

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

**O‘QUV ADABIYOTLARI, BYULLETEN VA JURNALLARNI
NASHRGA TAYYORLASH MARKAZI**

K.B. URAZOV

BUXGALTERIYA HISOBI VA AUDIT

O‘QUV QO‘LLANMA

*O‘zbekiston Respublikasi Oliy o‘quv yurtlari ilmiy-uslubiy birlashmalar
faoliyatini muvofiqlashtiruvchi kengash tomonidan oliy o‘quv yurtlari talabalari
uchun o‘quv qo‘llanma sifatida tavsiya etilgan*

TOSHKENT «O‘QITUVCHI» -2004

O'quv qo'llanmada buxgalteriya hisobining nazariy asoslari, korxonalarda aktivlar, majburiyatlar, xususiy kapital hisobini yuritish, moliyaviy hisobotni tuzish tartibi, shuningdek audit nazariyasi, uning umumiy metodologiyasi va tashkil qilinishi, audit natijalarini umumlashtirish, rasmiylashtirish va tadbiq etish oxirgi yillarda qabul qilingan qonunlar va boshqa me'yoriy hujjatlarga muvofiq yoritilgan.

Oliy o'quv yurtlarida 5340100 «Iqtisodiyot», 5340200 «Menejment», 5340300 «Marketing» va 5340400 «Biznes» ta'lim yo'nalishlari bo'yicha bakalavriatda ta'lim olayotgan talabalarga mo'ljallangan. Undan o'qituvchilar, ilmiy xodimlar, magistrlar, iqtisodchilar, buxgalterlar va auditorlar ham foydalanishlari mumkin.

Taqrizchilar:

Toshkent moliya instituti «Buxgalteriya hisobi va audit» kafedrası (dotsent Xasanov B.A, dotsent Mamatov Z.T, Ochilov I.K)

Ibragimov N.A. - iqtisod fanlari doktori, professor

Musayev H.N. - iqtisod fanlari doktori, professor

0605010205 - 93
U ----- Qat'iy buyurtma - 2004
353(04) - 2004

ISBN 5 – 645 – 04177 – 1

© «O'qituvchi» nashriyoti, 2004.

*O'z umrini yoshlarning tarbiyasiga bag'ishlagan,
marhum padari buzrukvorim Baxrom O'razov*

K I R I Sh

Respublikamiz oliy va o'rta maxsus o'quv yurtlarida berilayotgan iqtisodiy bilimlar ichida muhim o'rinlardan birini buxgalteriya hisobi va audit egallaydi.

Buxgalteriya hisobi va audit mutaxassisligi bo'yicha ta'lim olayotgan talabalar uchun bu bilim sohalari alohida – alohida maxsus fanlar sifatida o'rgatiladi. Iqtisodiyot, menejment va marketing o'quv yo'nalishlarida ta'lim olayotgan talabalar uchun buxgalteriya hisobi va audit sohasidagi bilimlar davlat standartida ko'zda tutilgan «Buxgalteriya hisobi, iqtisodiy taxlil va audit» nomli yagona fanning tarkibiga kiritilgan. E'tiborlaringizga havola etilayotgan darslik ushbu yagona fanning o'quv dasturiga muvofiq tayyorlangan, faqatgina u o'z ichiga buxgalteriya hisobi va auditga doir mavzularni olgan.

Buxgalteriya hisobi maxsus fan sifatida olti asrdan beri o'qitilib kelinmoqda. Uning jamiyatda tutgan o'rnini, metodologiyasi, tashkil etilishi bo'yicha juda ko'p kitoblar yozilgan. Buxgalteriya hisobining ahamiyati to'g'risida «Quron»da, mashhur sarkorda bobomiz Amir Temur tuzuklarida, xattoki yozuvchi va shoirlarimiz asarlarida ham juda ajoyib fikrlar keltirilgan.

Audit bizning mamalakatimiz uchun nisbatan yangi ilm sohasi, lekin jahon mamalakatlarini malakasida u bir yarim asrdan ko'p davrga to'g'ri keladigan tarixga ega. Ushbu yangi ilm sohasini respublikamizda rivojlantirish, iqtisodiyotimiz ravnaqi uchun zarur bo'lgan auditorlarni tayyorlash bugungi kunning dolzarb muammolaridan biridir. Prezidentimiz I. Karimov ushbu faoliyatga alohida e'tibor berib, «Tadbirkorlar manfaatini himoya qilishda auditorlik faoliyatining mavqeini yanada oshirish kerak», deb o'qtirgan edi¹.

Respublikamizning mustaqillikka erishishi, uni bozor munosabatlariga asoslangan iqtisodiyotga yo'l tutishi, iqtisodiyotni to'liq isloh qilinishi, albatta, buxgalteriya hisobi va audit sohasini ham chetlab o'tmadi. O'tgan 12 yil ichida boshqaruvning ushbu vositalarida ham tub o'zgarishlar yuz berdi. Aynan shu yillar ichida buxgalteriya hisobi va auditorlik faoliyatini tartibga soluvchi qonunlar qabul qilindi, ular bo'yicha halqaro talablarga javob beradigan 50 ga yaqin milliy standartlar va boshqa me'yoriy hujjatlar yaratildi. Ushbu Qonunlar va boshqa me'yoriy hujjatlarni, shuningdek boshqa qabul qilingan tadbirlarni, jumladan, quyidagi yilnoma sifatida keltirish mumkin:

Yillar	Qabul qilingan Qonun va boshqa me'yoriy hujjatlar
1992	Birinchi marta O'zbekiston Respublikasining «Auditorlik faoliyati to'g'risida Qonun»i qabul qilindi.
1993	1 apreldan boshlab birinchi marta balans-bruttodan balans- nettoga o'tildi
1994	Vazirlar Mahkamasining 26 martdagi 164-son qarori bilan «Buxgalteriya hisobi va hisoboti to'g'risida Nizom», shu bugungi kungacha harakatda bo'lgan «Korxonalar moliyaviy-xo'jalik faoliyatining buxgalteriya hisobi schetlari rejasi va uni qo'llash bo'yicha yo'riqnoma» tasdiqlandi.
1995	«Mahsulot(ishlar, xizmatlar)ni ishlab chiqarish va sotish harajatlari tarkibi hamda moliyaviy natijalarni shakllantirish tartibi to'g'risida Nizom» qabul

¹ Qarang: I.A.Karimov. «Jamiyatda tadbirkorlik ruhini qaror toptirish- taraqqiyot garovi». «Turkiston» gazetasi, 2001 yil, 18 iyul.

	qilindi va 1 yanvardan joriy etildi
1996	30 avgustda birinchi marta O'zbekiston Respublikasining «Buxgalteriya hisobi to'g'risida Qonun»i qabul qilindi.
1997	Moliya Vazirligining 15 yanvardagi 5-son buyrug'i bilan «Korxonalar (tashkilotlar)ning yillik va choraklik moliyaviy hisoboti shakllari va hajmi, ularni tuzish bo'yicha yo'riqnoma» tasdiqlandi va 1 yanvardan joriy etildi.
1998	1 yanvardan boshlab O'zbekiston Respublikasining Soliq Kodeksi ishga tushirildi, birinchi marta 13 ta buxgalteriya hisobining milliy standartlari (BHMS) ishlab chiqildi va joriy etildi.
1999	O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2 fevraldagi 54-son qarori bilan ««Mahsulot(ishlar, xizmatlar)ni ishlab chiqarish va sotish harajatlari tarkibi hamda moliyaviy natijalarni shakllantirish tartibi to'g'risida Nizom» yangi taxrirda tasdiqlandi va 1 yanvardan kuchga kiritildi, uchta yangi BHMS, birinchi bor 10 ga yaqin auditning milliy standartlari (AMS) tasdiqlandi.
2000	26 mayda Auditorlik faoliyati to'g'risida Qonun yangi taxrirda tasdiqlandi, BXMS va AMS larni ishlab chiqish davom ettirildi, jumladan 21-son BXMS sifatida yangi schetlar rejasi va uni qo'llash bo'yicha yo'riqnoma tasdiqlandi.
2001	21-son BXMS ga bir qancha o'zgartirishlar kiritildi, yangi AMS lar ishlab chiqildi va tasdiqlandi.
2002	Birinchi bor qo'shma korxonalar, chet el investitsiyasidagi korxonalar va auditorlik tashkilotlari 21- son BXMS ga o'tdilar, ushbu standart yangi taxrirda qayta tasdiqdan o'tdi. Moliyaviy hisobotning yangi shakllari tasdiqlandi va ularni 21-son BHMS ga muvofiq to'ldirish tartibi qabul qilindi. Harakatdagi BHMS larga bir qancha o'zgartirishlar kiritildi.
2003	Yangi BHMS va AMS lar ishlab chiqildi va tasdiqlandi, moliyaviy hisobotning tarkibiga, ularni tuzish tartibiga bir qancha o'zgartirishlar kiritildi, harajatlar tarkibi to'g'risidagi Nizomga o'zgartirishlar kiritildi.

O'tgan 12 yil ichida respublikamizda ta'lim tizimi ham tubdan yangilandi. Birinchi bor besh tabaqali ta'limni o'z ichiga olgan Kadrlar tayyorlashning milliy dasturi ishlab chiqildi, unga muvofiq mamlakatimizda majburiy to'liqsiz o'rta ta'lim, akadem litseylar va kasb-hunar kollejlari orqali o'rta va o'rta-maxsus kasb ta'limi, institut va universitetlarda bakalavrlar, magistrlar, aspirant va doktorantlar tayyorlashga va kadrlarni malakasini yangicha tarzda oshirishga o'tildi.

E'tiborlaringizga havola etilayotgan ushbu o'quv qo'llanma oxirgi yillarda qabul qilingan Qonunlar va boshqa me'yoriy hujjatlarga, shuningdek muallifning institutdagi hamda «TASIS», «PRAGMA», «EVROOSIYO» xalqaro fondlari orqali o'tqazilgan va o'tqazilayotgan maxsus «Moliyaviy hisob» kursini olib borish bo'yicha to'plagan pedagogik malakasiga, shuningdek amaliyotda buxgalteriya hisobi va audit bo'yicha olib borayotgan kasbiy mahoratiga asoslanib tayyorlandi.

O'quv qo'llanma uchta bo'limdan va o'n yettita bobdan iborat.

«**Buxgalteriya hisobining nazariy asoslari**» nomli birinchi bo'limda hisobning mohiyati, ularning tasniflanishi va tavsiflari, buxgalteriya hisobining predmeti, ob'ektlari, unda qo'llaniladigan usul va uslublarning mazmuni ochib berilgan.

«**Korxonalarda buxgalteriya hisobi**» nomli ikkinchi bo‘limda korxona hisob siyosatining mazmuni, tarkibi, tuzilishi va taqdim etilishi ko‘rsatilgan. Ushbu bo‘limning alohida boblarida korxonalarining uzoq va qisqa muddatli aktivlarini, majburiyatlarini, xususiy kapitali va oxirgi moliyaviy natijalarini hisobga olish tartibi qabul qilingan milliy standartlarga muvofiq yoritilgan. Ushbu bo‘limning oxirgi bobida moliyaviy hisobotning alohida shakllarini tuzish tartibi ochib berilgan. Sho‘ba korxonalarga ega bo‘lgan bosh korxonalarda konsolidatsiyalashtirilgan hisobotlarni tuzish tartibi keltirilgan, shuningdek moliyaviy hisobotni tuzish sanasidan keyin yuz beradigan holatlar va xodisalarning mohiyati va ularni moliyaviy hisobotda aks ettirilish tartibi ko‘rsatilgan.

«**Audit asoslari**» nomli uchinchi bo‘limda auditning mohiyati, turlari, maqsadi, vazifalari, auditorlik tashkilotlari va auditorlarning huquq va majburiyatlari, javobgarliklari, auditorlarning ishchi hujjatlari, auditda qo‘llaniladigan usul va uslublarning mohiyati ochib berilgan. Ushbu bo‘limda auditni rejalashtirish va tashkil qilish bosqichlari, uni o‘tqazishning metodologik asoslari, korxonalar moliyaviy xo‘jalik faoliyatining asosiy ko‘rsatkichlari, balans moddalarining realligini auditorlik tekshiruvidan o‘tqazish ketma-ketligi, ular bo‘yicha auditorlarning mumkin bo‘lgan xatarlari, audit tekshiruvi natijalarini umumlashtirish, rasmiylashtirish va tadbiq etish tartiblari ko‘rsatib berilgan.

O‘quv qo‘llanmadan joy olgan har bir bobda unga kiritilgan mavzular bo‘yicha o‘z-o‘zini nazorat qilish uchun test savol-javoblari berilgan. Mavzularni yoritishda talabaga eslab qolishga o‘ng‘ay va oson bo‘lishligi uchun tasniflashlar, baholash usullari, amaliy misollar va hujjatlar chizmalar, jadvallar va ilovalar ko‘rinishida keltirilgan.

O‘quv qo‘llanmaning har bir bobida mavzularni chuqur o‘rganish uchun me‘yoriy hujjatlar va maxsus davriy adabiyotlar ro‘yxati keltirilgan.

O‘quv qo‘llanmani takomillashtirish bo‘yicha taklif va mulohazalaringizni Samarqand shaxri, Amir Temur ko‘chasi, 9-uyga yuborishlaringizni so‘rayman.

Muallif

BUXGALTERIYA HISOBINING NAZARIY ASOSLARI**1-bob. BUXGALTERIYA HISOBINING PREDMETI VA TAMOYILLARI****1.1. Hisob tushunchasi, uning turlari va boshqaruvda tutgan o'рни**

Har qanday jamiyatni rivojlanishi uni boshqarishni taqozo etadi. Boshqarish, o'z navbatida, jamiyatning turli tarmoq va sohalariida yuz bergan va berayotgan jarayonlar, xo'jalik faoliyatini olib borayotgan sub'ektlarning mablag'lari, ularni tashkil etish manbalari, erishayotgan natijalari va boshqa jihatlari to'g'risidagi axborotlarni mavjudligiga bog'liq bo'ladi. Bunday axborotlarni o'zida mujassamlashtiruvchi vosita bo'lib xo'jalik hisobi hisoblanadi.

Xo'jalik hisobi negizida, ko'rinib turibdiki, «xo'jalik» va «hisob» so'zlari yotadi.

«**Xo'jalik**» deganda ma'lum maqsadlarga yo'naltirilgan, o'zining bazisi va ustqurmasiga ega bo'lgan sub'ektlar tushuniladi. Xo'jalik sifatida qaraladigan sub'ektlar bo'lib bir butun mamlakatning o'zi va uning turli tarkibiy bo'linmalari, masalan, tarmoqlari, sohalari, mintaqalari, hududlari, vazirliklar, birlashmalar, korxonalar hisoblanadi. Mamlakat doiraisdagi xo'jalik xalq xo'jaligi, uning eng qo'yi bo'g'inidagi xo'jalik korxona xo'jaligi deb ataladi. Iqtisodiyotning yuqori va qo'yi bo'g'inlari o'rtasidagi xo'jaliklarga tarmoqlar, sohalar, birlashmalar, viloyatlar, tuman va shaharlar xo'jaliklari kiradi.

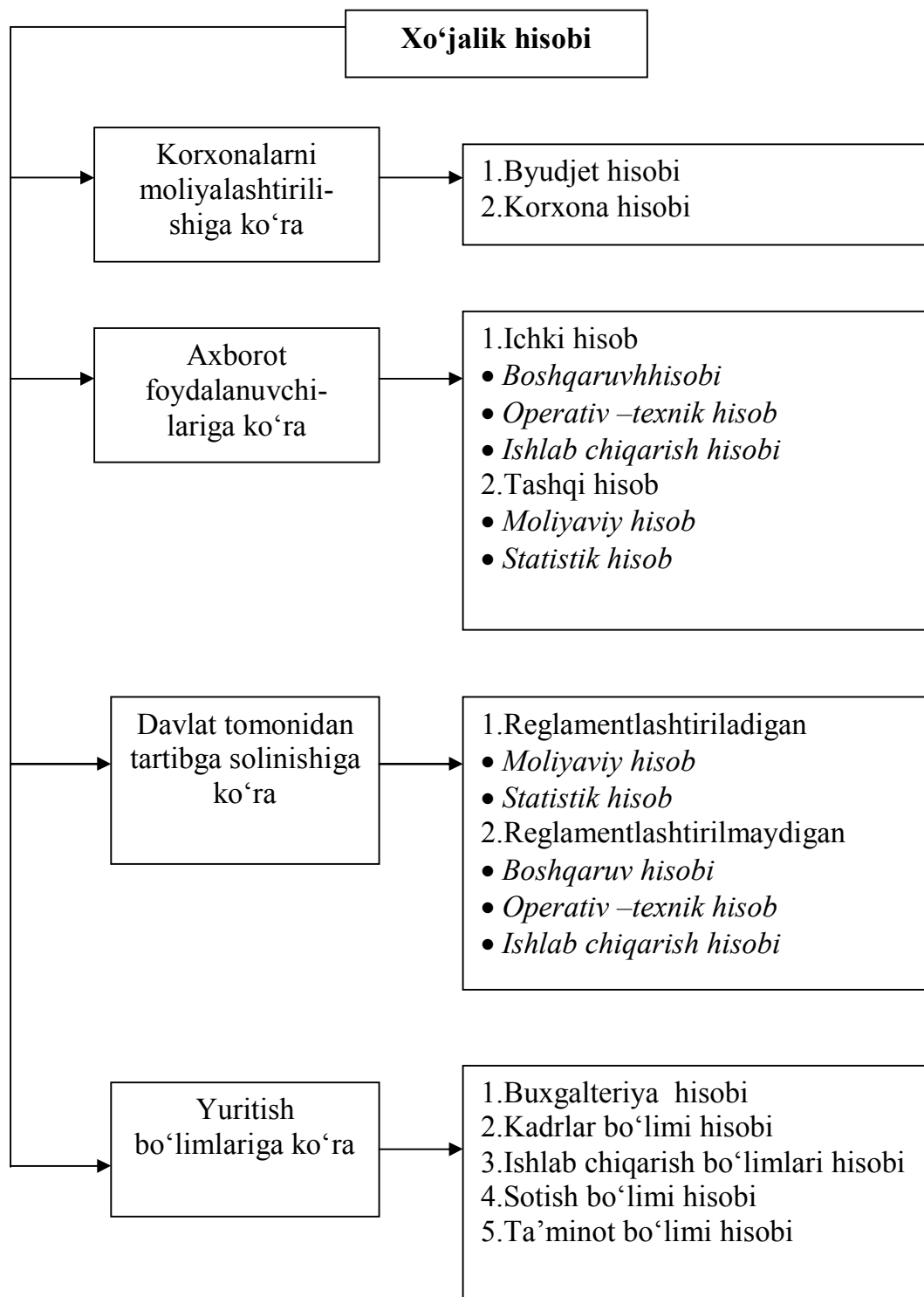
«**Hisob**» - bu xo'jalikda yuz bergan va berayotgan hodisa va jarayonlar, ularning natijalari to'g'risidagi axborotlarni yig'ish, qayd etish, guruhlash va uzatish tizimi. Demak, hisobning asosiy mahsuli bo'lib axborot, hisob yuritishning asosiy maqsadi bo'lib, bu axborotlarni aniq, to'liq va o'z vaqtida yig'ish, qayd etish, guruhlash va foydalanuvchilarga yetkazib berish hisoblanadi.

Shunday qilib, ikki so'z yig'indisidan tashkil topgan «xo'jalik hisobi» xalq xo'jaligining turli bo'g'inlarida yuz bergan va berayotgan hodisa va jarayonlar, ularni natijalarini soniy va sifat jihatdan harakterlovchi axborotlarni yig'ish, qayd etish, guruhlash va uzatish tizimidir.

Xo'jalik hisobini u yoki bu belgilariga qarab turli turlarga ajratish mumkin (1-chizmaga qarang).

Xo'jaliklarni moliyalashtirilishiga ko'ra ularda yuritiladigan hisobni ikkiga bo'lish mumkin: korxona hisobi, byudjet hisobi.

Korxona deganda o'z-o'zini mablag' bilan ta'minlaydigan, mustaqil faoliyat yuritadigan xo'jalik tushuniladi. Ularga zavod va fabrikalar, firmalar, shirkatlar, jamoa xo'jaliklari, qurilish tashkilotlari, banklar va boshqalar kiradi. Ushbu xo'jaliklarda yuritiladigan hisob korxona hisobi deb ataladi.



1-chizma. Xo'jalik hisobini tasniflash asoslari

Byudjet hisobi deganda, davlat tomonidan moliyalashtiriladigan muassasalarda yuritiladigan hisob tushuniladi. Bunday muassasalarga maorif, sog'liqni saqlash, madaniyat va boshqa ijtimoiy soha muassasalari kiradi.

Xalq xo'jaligi sohalarigi ko'ra xo'jalik hisobi alohida shu sohalar hisobidan iborat bo'ladi, masalan, sanoat sohasi hisobi, qishloq xo'jaligi sohasi hisobi, savdo sohasi hisobi, maorif sohasi hisobi va boshqalar.

Axborot foydalanuvchilariga ko'ra xo'jalik hisobi ichki va tashqi hisobga bo'linadi.

Ichki hisob deganda faqat xo'jalikning o'zida yuritiladigan hisob tushuniladi. Ichki hisob adabiyotlarda turlicha nomlangan, masalan, operativ-texnik hisob, boshqaruv hisobi, ishlab chiqarish hisobi.

Operativ-texnik hisob deganda xo'jalik bo'limlari tomonidan u yoki bu maqsadda yuritiladigan tezkor hisob tushuniladi. Kadrlar bo'limini xodimlarni ishga o'z vaqtida kelishi va ketishining operativ hisobi, smena boshlig'ini yoki masterining stanoklarni ish holati hisobi va boshqalar operativ-texnik hisobga misol bo'la oladi.

Boshqaruv hisobi – bu xo'jalik rahbariyati talablariga ko'ra boshqaruvga tegishli qarorlarni qabul qilish maqsadida batafsil (analitik) tarzda yuritiladigan hisob tizimi. Bunday hisobni xo'jalikning hamma bo'limlari olib borishlari mumkin.

Ishlab chiqarish hisobi – bu xo'jalikni ishlab chiqarish jarayonlari va ularning natijalarini u yoki bu usullarda aks ettiruvchi hisob tizimi. Odatda, ishlab chiqarish hisobi negizida mahsulot tannarxini kalkulyatsiya qilish usullari yotadi, masalan, normativ, reja, haqiqiy tannarx usullari.

Tashqi hisob deganda xo'jalik faoliyati to'g'risidagi axborotlarni tashqi axborot foydalanuvchilarga taqdim etuvchi hisob tizimi tushuniladi. Tashqi hisobga qo'yidagilarni kiritish mumkin:

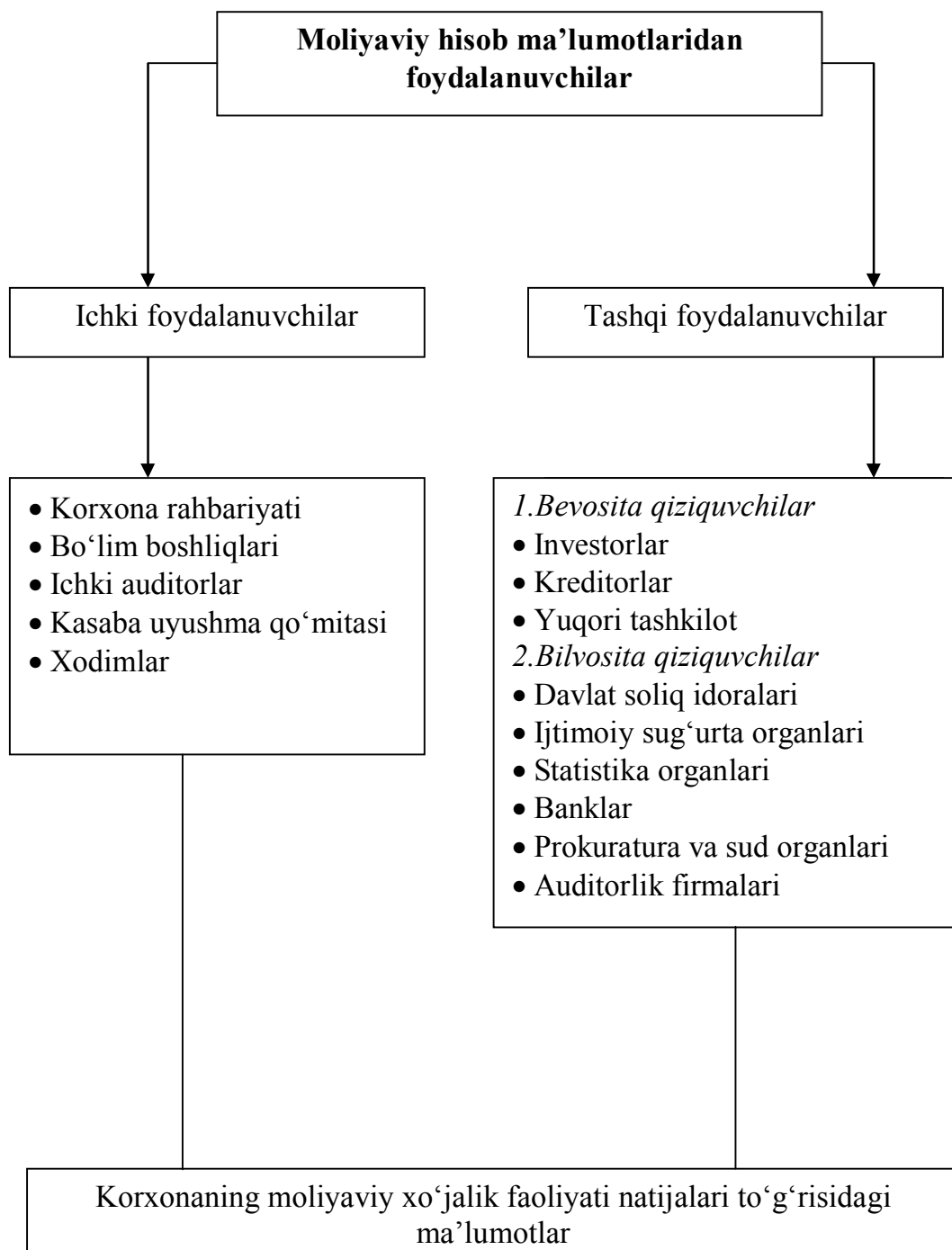
- Moliyaviy hisob
- Statistika hisobi

Moliyaviy hisob deganda xo'jalik moliyaviy faoliyati to'g'risidagi axborotlarni asosan tashqi foydalanuvchilar uchun taqdim etuvchi hisob tizimi tushuniladi. Moliyaviy hisob tashqi foydalanuvchilar uchun asosan hisobotlar ko'rinishida taqdim etiladi. Moliyaviy hisob ma'lumotlaridan ichki foydalanuvchilar ham keng foydalanadilar. Moliyaviy hisob ma'lumotlarini keng iste'mol qiluvchi tashqi va ichki foydalanuvchilarning tarkibi 2-chizmada keltirilgan.

Statistika hisobi deganda jamiyatda yuz bergan va berayotgan yoppa hodisa va jarayonlarni soniy aks ettiradigan va sifat jihatdan izohlaydigan hisob tizimi tushuniladi. Statistika hisobining asosiy mahsuli bo'lib statistik hisobotlar hisoblanadi. Statistik hisob ma'lumotlarni tuman, viloyat va yaxlit mamlakat doirasida jamlaydi. Statistik hisob davlat tomonidan strategik boshqaruvni olib borishga asos hisoblanadi.

Davlat tomonidan tartibga solinishiga ko'ra xo'jalik hisobini ikki turga bo'lish mumkin:

- Reglamentlashtiriladigan
- Reglamentlashtirilmaydigan



2-chizma. Moliyaviy hisob ma'lumotlaridan foydalanuvchilarning tarkibi

Reglamentlashtiriladigan hisob deganda shakli va mazmuni, yuritish texnikasi va tartibi ma'lum me'yoriy hujjatlar bilan tartibga solingan hisob tizimi tushuniladi. Tartibga soluvchi hujjatlar bo'lib qonunlar, farmonlar, milliy standartlar, nizomlar, yo'riqnomalar hisoblanadi. Reglamentlashtiriladigan hisobga O'zbekiston Respublikasida moliyaviy hisob va statistik hisob kiradi. Ushbu hisob turlari shakl va mazmun jihatdan hamma uchun bir xildir.

Reglamentlashtirilmaydigan hisob deganda shakl va mazmuni, yuritish tartibi va texnikasi davlat tomonidan belgilab qo'yilmagan hisob tizimi tushuniladi. Bunday hisob turlariga operativ-texnik hisobini, boshqaruv hisobini, ishlab chiqarish hisobini kiritish mumkin. Ushbu hisob turlarida qo'llaniladigan registrlar, ularning shakllari, yuritish tartibi har bir xo'jalik tomonidan o'z hohishiga qarab belgilanadi.

Xo'jalik hisobi uni yurituvchi bo'limlarga qarab buxgalteriya hisobi, kadrlar bo'limi hisobi, ishlab chiqarish bo'limi hisobi, ta'minot bo'limi hisobi, sotish bo'limi hisobi va boshqalarga bo'linadi.

Xo'jalik hisobining boshqaruvda tutgan o'rni asosan u bajaradigan axborot berish va nazorat qilish funksiyalarida yorqin namoyon bo'ladi.

Axborot berish funksiyasi – bu ichki va tashqi foydalanuvchilarni xo'jalik faoliyati, uning mablag'lari, mablag'larni tashkil topish manbalari, faoliyat natijalari to'g'risidagi axborotlar bilan ta'minlash. Foydalanuvchilarga beriladigan axborotlar qo'yidagi talablarga javob berishi kerak:

- Reallik – beriladigan axborotlarni aniq boshlang'ich hujjatlarga asoslanganligi;
- O'z vaqtidalilik – axborotlarni foydalanuvchilarga kerakli vaqtda yetkazish;
- Batafsillik- axborotlarni foydalanuvchilarga ularning talablarini qoniqtiradigan mazmunda berish;
- Neytrallik – axborotlarni foydalanuvchilarga bir-birini huquqlariga putur yetkazmasdan berish;

Xo'jalik hisobi beradigan axborotlar xalq xo'jaligining barcha bo'g'inlarini strategig va taktik boshqarish vositasi, o'tqaziladigan iqtisodiy tahlil va auditning asosiy manbai, nazorat qilish quroli hisoblanadi.

Nazorat – bu yuz bergan, berayotgan va beradigan xodisa va jarayonlarni qonuniyligi, haqqoniyligi va to'g'ri rasmiylashtirilganligini tekshirish. Xo'jalik hisobi tomonidan olib boriladigan nazoratni asosan uchta turga bo'lish mumkin:

- Dastlabki nazorat
- Joriy nazorat
- Keyingi nazorat

Dastlabki nazorat – xo'jalikda yuz bergan va beradigan xodisa va operatsiyalarni qonuniyligi, ular bo'yicha tayyorlangan boshlang'ich hujjatlarni to'g'riligini ularni imzolash chog'ida tekshirish.

Joriy nazorat – yuz bergan jarayon va operatsiyalarni ular bo'yicha tuzilgan hisobotlarni qabul qilish chog'ida tekshirish.

Keyingi nazorat – xo'jalikda yuz bergan jarayon va operatsiyalarni, mablag'lar holatini inventarizatsiya qilish, taftish o'tkazish, taqqoslama dalolatnomalarni tuzish yo'llari bilan tekshirish.

Buxgalteriya hisobi qanday turlarga bo'linadi?

- a) Operativ va analitik
- b) Moliyaviy va boshqaruv
- v) Moliyaviy va statistik
- g) Boshqaruv va texnik

Moliyaviy hisob:

- a) Qat'iy tartibga solinmaydigan hisob
- b) Statistik hisob
- v) Qat'iy tartibga solinadigan hisob
- g) Majburiy bo'lmagan hisob

O'zbekiston Respublikasida moliyaviy hisob tartibga solinadi

- a) Buxgalteriya hisobining xalqaro standartlari bilan
- b) Buxgalteriya hisobining milliy standartlari bilan
- v) Prezident farmonlari bilan
- g) Soliq Kodeksi bilan

Boshqaruvda buxgalteriya hisobi qanday funksiyalarni bajaradi?

- a) Administrativ va noadministrativ funksiyalarni
- b) Axborot berish va nazorat qilish
- v) Axborotlarni iste'mol qilish va nazorat qilish
- g) Korxona rahbarini taftish va nazorat qilish

Buxgalteriya hisobi boshqaruvning qaysi bo'g'inida yuritiladi?

- a) Boshqaruvning eng yuqori bo'g'inida
- b) Boshqaruvning eng quyi bo'g'inida
- v) Boshqaruvning hohlagan bo'g'inida
- g) Boshqaruvning o'rta bo'g'inida

Xodimlarni ishga kelishi va ketishi to'g'risida ma'lumotlar

- a) Operativ –texnik hisobda aks etadi
- b) Statistika hisobida aks etadi
- v) Boshqaruv hisobida aks etadi
- g) Moliyaviy hisobda aks etadi

O'zbekiston respublikasida quyidagi hisob turi reglamentlashtirilgan

- a) Operativ –texnik hisob
- b) Muxandislik hisobi
- v) Boshqaruv hisobida
- g) Moliyaviy hisob

1..2. Buxgalteriya hisobining predmeti va ob'ektlari

«Buxgalteriya hisobi» deb atalmish hisobning ushbu turi o'zining ko'p yillik tarixiga ega. Faoliyat sifatida u kishilik jamiyatida xo'jalik yurituvchi sub'ektlarni, masalan, artel, manifakturalarni paydo bo'lishi bilan vujudga kelgan. Ishlab chiqarishni rivojlanib borishi bilan mos ravishda buxgalteriya hisobi ham rivojlangan, uning shakl va mazmuni, yuritish texnikasi va usullari takomillashib borgan. Boshqaruv organlari xodimlari ichida aynan hisob-kitob ishlari bilan shug'ullanuvchi kasb egalari shakllangan. Shu yo'sinda buxgalteriya hisobi maxsus kasbga aylangan.

Jamiyatni boshqarishni takomillashtirish buxgalteriya hisobini rivojlantirishni va ushbu kasb egalarini tayyorlash, ularning malakasini oshirib borishni taqozo etgan. Bu zaruriyatlar buxgalteriya hisobini maxsus fan sifatida shakllanishiga, buxgalterlar tayyorlash maktablarini vujudga kelishiga (jumladan, italiya, angliya, amerika, nemes, fransuz, amsterdam, venesiya, rus, toskan, lombard va shu kabi), ularni asta-sekinlik bilan rivojlanib borishiga asos solgan.

Buxgalteriya hisobini fan sifatida vujudga kelishiga eng katta hissa qo'shgan maktablardan biri bo'lib Italiya maktabi hisoblanadi. Aynan ushbu maktab vakili, mutaxassisligi bo'yicha matematik bo'lgan Luka Pacholi (1445-1517) buxgalteriya hisobi fanini yaratuvchisi sifatida butun dunyo mamlakatlarida tan olingan. Uning 1494 yilda chop etilgan «Schetlar va yozuvlar to'g'risida traktat» nomli asari birinchi marta buxgalteriya hisobini fan sifatida o'qitilishiga asos solgan. Buyuk olimning asarida birinchi marta buxgalteriya schetlari, ularga ikki yoqlama yozish tushunchalari kiritildi, ularning mohiyati ochib berildi, bu yozuvni amalga oshirishda to'rtta omil, ya'ni sub'ekt, ob'ekt, vaqt, joy hisobda ko'rinib turilishlik zaruriyatlari isbotlandi. Luka Pacholi o'z asarida buxgalteriya hisobida ikkita postulatni (schetlar tizimida debet va kredit oborot summolari, debet va kredit qoldiq summolari hamma vaqt bir-biriga teng bo'lishi kerak), shuningdek debitorlik va kreditorlik qarzni tan olishning ikkita tartibini (hech kimni qarzdor (debitor) deb bo'lmaydi, agarda u buni tan olmasa; hech kimni ishonchli vakilim (kreditor) deb bo'lmaydi, agarda ma'lum shartlarda u bunga o'zi rozi bo'lmasa) yaratdi. Luka Pacholidan keyingi olti asr maboynida buxgalteriya hisobida juda ko'p yangi postulatlar, tartiblar vujudga keldi, jumladan De Lya Porta postulati (XYII asr), J. Savari postulati (XYII asr), J.Dzappa postulati (XIX asr), E.Pizani postulati (XIX asr), I.P.Russiyan postulati (XIX asr), J.Cherboni postulati (XIX asr), I. F. Sher postulati (XX asr), E.Shmalenbax postulati (XX asr), shuningdek P.Gerstner tartibi (XIX asr oxiri va XX asr boshi), V. Riger tartibi (XX asr), Ch. Garrison tartibi (XX asr) va boshqalar. Ushbu va boshqa postulat va tartiblarga asoslangan buxgalteriya hisobi asta-sekinlik bilan oddiy kishilik faoliyatidan maxsus iqtisodiy fan darajasiga yetdi, u bugun barcha iqtisod yo'nalishidagi oliy va o'rta maxsus ilm dargohlarida o'qitilmoqda.

Buxgalteriya hisobi ham faoliyat, ham maxsus fan sifatida o'zining predmetiga ega.

Buxgalteriya hisobining predmeti deganda umuman olganda korxona va tashkilotlarning xo'jalik faoliyati, ushbu faoliyatni tashkil etuvchi jarayonlar va ularni yuritilishini ta'minlovchi mablag'lar, mablag'larning tashkil topish manbalari, shuningdek xo'jalik faoliyatining natijalari tushuniladi.

Yuqoridagi ta'rifga asosan buxgalteriya hisobi predmetini ifodalovchi ob'ektlarni quyidagi to'rtta guruhga ajratish mumkin:

- Xo‘jalik faoliyati;
- Xo‘jalik aktivlari;
- Xo‘jalik aktivlarining manbalari;
- Xo‘jalik faoliyatining natijalari

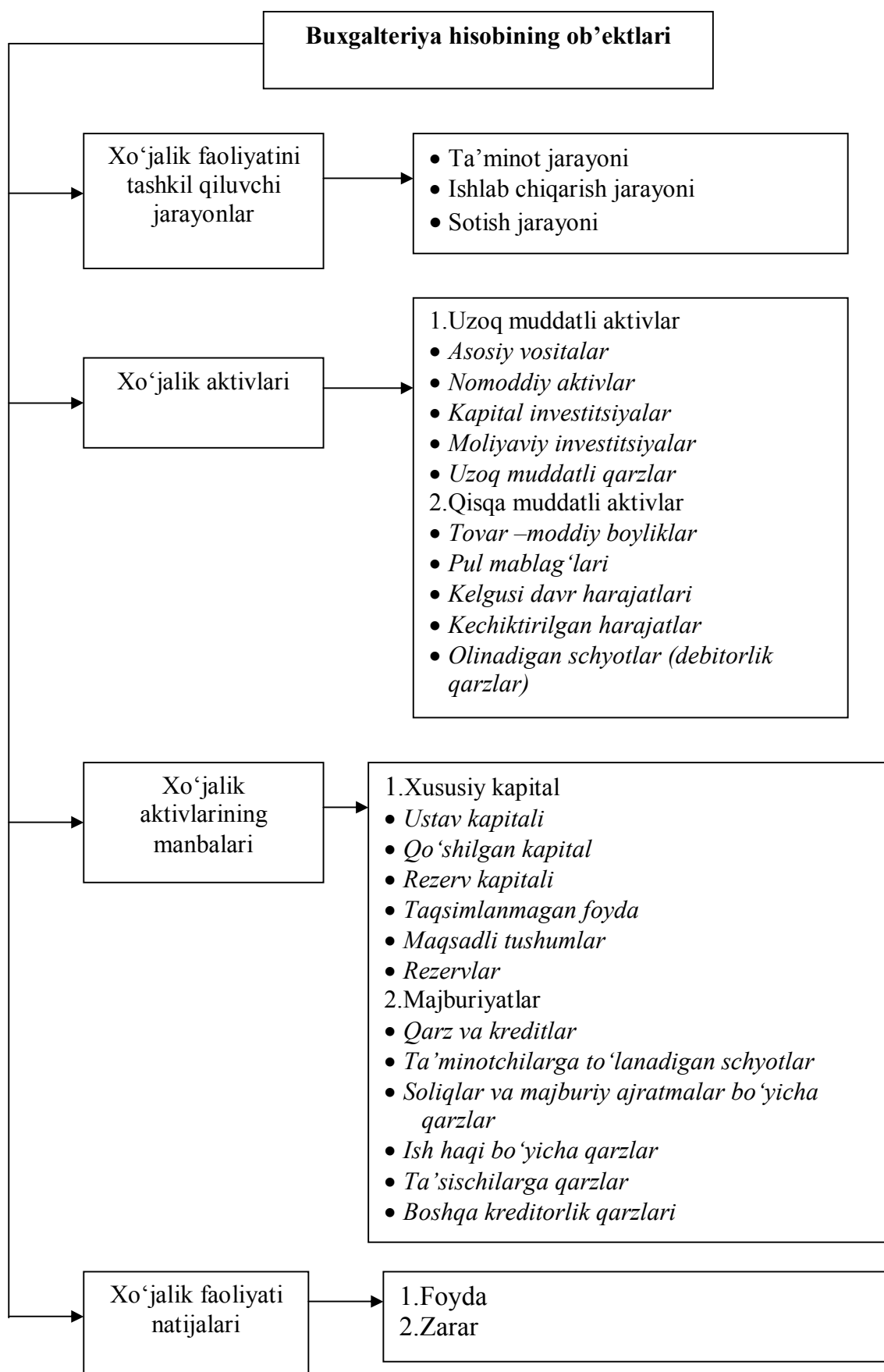
3-chizmada buxgalteriya hisobi predmetini tashkil qiluvchi ob’ektlarning tasnifi va tarkibi ko‘rgazmali tarzda keltirilgan. Quyida ularning mohiyatiga to‘xtalamiz.

Xo‘jalik faoliyati. Har qanday korxonaning xo‘jalik faoliyati deganda unda yuz beradigan *ta‘minot, ishlab chiqarish* va *sotish jarayonlarining* majmuasi tushuniladi.

Korxona faoliyat ko‘rsatishi uchun unga mehnat predmetlari va vositalari, ishchi kuchi, pul mablag‘lari va boshqa ta‘minotlar kerak bo‘ladi. **Ta‘minot** deb atalmish bu jarayonni, odatda, korxonaning maxsus ta‘minot bo‘limi xodimlari olib boradilar. Ushbu jarayonsiz faoliyatning keyingi jarayonlari, ya‘ni ishlab chiqarish va sotish jarayonlari amalga oshishi mumkin emas. Shuning uchun korxona ning doimiy faoliyat ko‘rsatishi aynan ta‘minot jarayonining uzliksizligiga bevosita bog‘liqdir.

Ishlab chiqarish jarayoni deganda ishchi kuchi va mehnat vositalari yordamida mehnat predmetlaridan yangi mahsulotlar yaratish tushuniladi. Ushbu jarayon o‘z ichiga turli texnologik operatsiyalarni oladi, bu operatsiyalarni bajarish esa turli harajatlarni amalga oshirishni ta‘qoza etadi. Ishlab chiqarish jarayonining pirovard natijasi bo‘lib tayyor mahsulot hisoblanadi. Tayyor mahsulotni ishlab chiqarishga ketgan moddiy harajatlari, mehnatga xaq to‘lash harajatlari, ishlab chiqarish vositalarining amortizatsiya harajatlari va boshqa ushbu jarayonga tegishli harajatlari ishlab chiqarish harajatlari, yaratilgan mahsulot qiymatiga kiritilgan harajatlari esa tayyor mahsulotning tannarxini tashkil qiladi. Shuni ta‘kidlash joizki korxona tomonidan bajarilgan ishlar, masalan qurilish-montaj ishlari, ko‘rsatilgan xizmatlar, masalan turistlarga ko‘rsatilgan yotoqxona va boshqa xizmatlar yoki auditorlik xizmati ham ishlab chiqarish jarayoni hisoblanadi. Bunday ishlab chiqarish jarayonining natijasi bo‘lib bajarilgan ish yoki ko‘rsatilgan xizmat xajmi hisoblanadi, ularga sarflangan harajatlari bajarilgan ish yoki xizmatning tannarxini tashkil qiladi.

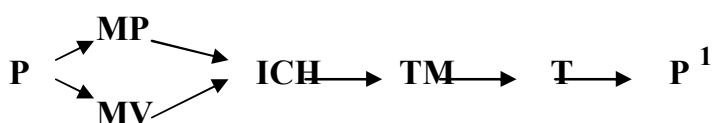
Sotish jarayoni deganda ishlab chiqarish jarayonida yaratilgan tayyor mahsulotlarni, bajarilgan ishlarni, ko‘rsatilgan xizmatlarni haridorlarga sotish tushuniladi. Ushbu jarayonda tayyor mahsulot, ish, xizmat pulga aylanadi, sotuvchi va sotib oluvchi o‘rtasida o‘zaro hisob-kitoblar bo‘yicha qarzlari vujudga keladi. Sotish jarayonida korxonaning yalpi tushumi, sotish tannarxi, sotishdan



3-chisma. Buxgalteriya hisobining predmetini tashkil qiluvchi ob'ektlar

olingan foyda yoki zarari, sotish jarayonining harajatlari, unga doir soliqlar va boshqa ko'rsatkichlar hisobga olinadi.

Buxgalteriya hisobining birinchi guruh ob'ekti bo'lib hisoblangan xo'jalik faoliyati faqatgina uni tashkil etuvchi jarayonlarni doimiy va uzliksiz ravishda amalga oshirib borgan holda mavjud bo'ladi. Bu jarayonlarni bir birisiz tasavvur etib bo'lmadi, chunonchi ta'minotsiz ishlab chiqarish, ishlab chiqarishsiz esa sotish jarayoni amalga oshmaydi. Sotish bo'lmasa korxonaga pul kelib tushmaydi, pulsiz esa ta'minot, ishlab chiqarish jarayonlarini yangidan takrorlab va rivojlantirib bo'lmaydi. Bundan xulosa qilsa bo'ladiki, xo'jalik faoliyati mablag'larni usliksiz aylanishidan va ko'payib borishidan iboratdir. Buyuk iqtisodchi Karl Marks xo'jalik faoliyati jarayonlarini kapitalning aylanishi deb e'tirof etib, uni o'zining «Kapital» asarida quyidagicha ifodalagan edi.



Bu yerda: **P**-pul, **MP**-mehnat predmetlari, **MV**-mehnat vositalari,

TM-tayyor mahsulot, **T**-tovar, **P¹** - sotishdan olingan pul.

Xo'jalik faoliyatining barcha jarayonlari buxgalteriya hisobining muhim ob'ektlari bo'lib hisoblanadi. Har bir jarayonda yuz bergan operatsiyalar buxgalteriya hisobida o'zining soniy o'lchovini va sifat tavsifini topadi. Buxgalteriya hisobi ta'minot jarayonida mehnat predmetlari va vositalarini qancha miqdorda, qaysi baholarda, qaysi ta'minotchilardan sotib olininganligi, shuningdek ular bo'yicha ta'minotchilar bilan hisob-kitoblarning holati to'g'risida batafsil axborot beradi. Ishlab chiqarish jarayoni bo'yicha buxgalteriya hisobida qanday mahsulotlar ishlab chiqarilganligi, qancha ishlab chiqarilganligi, buning uchun qancha harajat qilinganligi, omborlarga qabul qilingan tayyor mahsulotning qiymati (tannarxi) va boshqa ma'lumotlar shakllanadi. Sotish jarayoni bo'yicha buxgalteriya hisobi qancha mahsulot sotilganligi, kimlarga sotilganligi, qanday to'lov turlari bo'yicha sotilganligi, qanday baholarda sotilganligi, haridorlar bilan hisob-kitoblarning holati, sotishdan olingan tushum, sotishga doir harajatlari, sotishdan olingan foyda, undan to'lanadigan soliqlar va boshqalar to'g'risida atroflicha axborot beradi.

Xo'jalik aktivlari. O'z faoliyatini yuritish uchun har qanday korxona xo'jalik aktivlariga ega bo'lishi lozim.

O'zbekiston Respublikasi Adliya Vazirligidan 1998 yil 14 avgustda 475 –tartib raqami bilan ro'yxatdan o'tgan «Moliyaviy hisobotni tuzish va taqdim etish uchun konseptual asos»ga muvofiq (39- modda) **aktivlar** deganda xo'jalik yurituvchi sub'ektning baxolash qiymatiga ega bo'lgan va o'z ichiga pul mablag'lari va debitorlik qarzlarni olgan moddiy, shuningdek nomoddiy mulki tushuniladi.

Aktiv deb tan olish uchun moddiy va nomoddiy mulk quyidagi talablarga javob berishi kerak:

- Qiymatga ega bo'lishi va bu qiymat baholanadigan bo'lishi kerak.
- Egalik qilish huquqiga asosan qaysi korxona balansiga kiritilgan bo'lsa, shu korxona tomonidan nazorat qilinishi lozim.

- Kelgusida korxonaga iqtisodiy naf keltirishi kerak, jumladan korxonaning pul mablag'larini kirimini ko'payishiga bevosita va bilvosita hissa qo'shishi kerak.

- Yuz bergan xo'jalik operatsiyalari natijasi hisoblanishi kerak, masalan tayyor mahsulot ishlab chiqarish jarayonining natijasidir.

Aktivlarning harakterli xususiyatlariga quyidagilarni kiritish mumkin:

- Jismoniy ko'rinishga (shaklga) ega bo'lishi ham, ega bo'lmasligi ham mumkin. Masalan, bino yoki stanok aniq shaklga ega, lekin patent, litsenziya, savdo belgisi, mualliflik huquqi moddiy shaklga ega emas.

- Sotib olingan, bepul kelib tushgan, ishlab chiqarilgan bo'lishi mumkin.

- Korxonada yuz berayotgan jarayonlarda moddiy asos yoki ularning natijasi hisoblanishi mumkin. Masalan, xom-ashyo ishlab chiqarishga moddiy asos, tayyor mahsulot esa ishlab chiqarishning natijasi hisoblanadi.

- Boshqa aktivlarga almashtirilishi mumkin.

- Qarzlarni to'lash uchun ishlatilishi mumkin.

- Qisqa yoki uzoq vaqt maboynida foydalanishda bo'lishligi mumkin.

- Oborotda va oborotdan tashqarida bo'lishligi mumkin.

Korxonalarning yuqorida keltirilgan talab va xususiyatlarga javob beradigan asosiy aktivlariga quyidagilar kiradi:

1. **Uzoq muddatli aktivlar** – 1 yildan ko'p muddatda xizmat qiladigan va oborotda bo'ladigan moddiy va nomoddiy mablag'lari:

- **Asosiy vositalar**- binolar, inshootlar, mashina va mexanizmlar, transport vositalari, kompyuter texnikasi, mebel va boshqalar.

- **Nomoddiy aktivlar** – litsenziya, patent, savdo markasi, tovar belgisi, gudvil, mualliflik huquqi va boshqalar.

- **Moliyaviy investitsiyalar** - sotib olingan qimmatli qog'ozlar, berilgan kredit va qarzarlar, kiritilgan pay va badallar.

- **Kapital investitsiyalar** - tugallanmagan qurilishlarga, harakatdagi asosiy vositalarni kengaytirish, rekonstruksiya va modernizatsiya qilishga sarflangan, shuningdek yangi uzoq muddatli aktivlarni sotib olishga kiritilgan mablag'lar, sotib olingan, lekin o'rnatilmagan jihozlar.

2. **Qisqa muddatli aktivlar** – 1 yilgacha muddatda xizmat qiladigan va oborotda bo'ladigan mablag'lar:

- **Ishlab chiqarish zaxiralari** – xom-ashyo va materiallar, yoqilg'i, tara va tara materiallari, ehtiyot qismlar, qurilish materiallari, xo'jalik inventarlari, boquvdagi va o'stirishdagi yosh mollar.

- **Tugallanmagan ishlab chiqarish harajatlari** – tayyor holga yetmagan mahsulotlarga to'g'ri keladigan harajatlar, yarim mahsulotlar.

- **Tayyor mahsulotlar** – omborlarga qabul qilingan tayyor buyumlar.

- **Tovarlar** - magazin va omborlarda saqlanayotgan iste'mol buyumlari.

- **Kelgusi davr harajatlari** - hisobot yilida kelgusi davrlar uchun qilingan harajatlar, masalan obuna to'lovlari, ijara to'lovlari.

- **Muddati uzaytirilgan harajatlar** - hisobot yilida kelgusi davrda hisobiga to'langan soliqlar va boshqa harajatlar.

- **Pul mablag'lari** – kassadagi, yo'ldagi va banklardagi milliy va chet el valyutalari.

• **Pul ekvivalentlari** – pulli cheklar, yo‘llanmalar, chiptalar, talonlar, markalar va boshqalar.

• **Olinadigan schyotlar** - boshqa yuridik va jismoniy shaxslarning korxona oldidagi debitorlik qarzlari.

Barcha xo‘jalik aktivlar korxonada yuritiladigan buxgalteriya hisobining muhim ob’ektlari hisoblanadi, ularni har birining holati, ko‘payishi va kamayishi buxgalteriya hisobida hujjatli asosda aks ettiriladi. Buxgalteriya hisobi ma’lumotlari asosida korxona aktivlari boshqariladi, tahlil etiladi va nazorat qilinadi.

Xo‘jalik aktivlarining manbalari. Korxona ixtiyoridagi barcha aktivlar ikki manbadan tashkil topadi:

- **Xususiy kapital**
- **Majburiyatlar**

Mulkga egalik qilish huquqiga muvofiq aktivlar va ularning manbalari quyidagi tenglik ko‘rinishida ifodalanadi:

$$\text{AKTIV} = \text{XUSUSIY KAPITAL} + \text{MAJBURIYATLAR}$$

$$A = XK + M$$

Xususiy kapital – bu korxonaning majburiyatlarini chegirib tashlagandan so‘ng qoladigan aktivlaridir. Yuqoridagi tenglikga muvofiq:

$$\begin{array}{ccccc} \text{XUSUSIY KAPITAL} & = & \text{AKTIV} & - & \text{MAJBURIYATLAR} \\ XK & & = & A & - & M \end{array}$$

Korxonalarning xususiy kapitalini shakllanishining asosiy manbalari bo‘lib quyidagilar hisoblanadi:

• **Ustav kapitali (UK)** – bu korxonaga uning ta’sischilari tomonidan kiritilgan mablag‘lar majmuasi.

• **Qo‘shilgan kapital (QK)** – bu aksiyalarni sotish va nominal qiymatlari o‘rtasidagi ijobiy farq, shuningdek chet el investorlarini ustav kapitaliga kiritgan mablag‘lari bo‘yicha vujudga kelgan valyutalar o‘rtasidagi ijobiy farqlar summasi.

• **Rezerv kapitali (RK)** – bu korxonaning sof foydasidan tashkil etilgan rezerv kapitali, mulkni qayta baholashdan olingan qo‘shimcha qiymat va bepul kelib tushgan mulklar qiymatining majmuasi.

• **Taqsimlanmagan foyda(TF)** – bu korxonaning ta’sischilari o‘rtasida taqsimlanmay qolgan sof foydasining summasi.

• **Rezervlar (R)** – bu turli joriy to‘lovlarni amalga oshirish uchun hisobot davr daromadlari evaziga shakllangan zaxira summasi, masalan joriy va kapital ta’mirlash uchun, mehnat ta’tili haqlarini to‘lash uchun va shu kabilar.

• **Maqsadli tushumlar (MT)** – korxonaga turli maqsadlarda turli manbalardan kelib tushgan mablag‘lar majmuasi (grantlar, subsidiyalar, a’zolik badallari, soliqlar bo‘yicha imtiyozlar va boshqalar).

• **Grantlar (G)** -- bu korxonaga qaytarib olinmaslik sharti bilan davlat, nodavlat, xalqaro tashkilot va fondlardan aniq maqsadlar uchun kelib tushgan moddiy va nomoddiy mablag‘lar majmuasi. Ushbu mablag‘lar faqatgina qat’iy maqsadlarga ishlatilishi lozim.

• **Subsidiyalar (S)** – bu korxonaga uning faoliyatini rivojlantirish maqsadida ma'lum bir shartlarga ko'ra davlat tomonidan berilgan yordam va imtiyozlar summasi.

Xususiy kapitalning umumiy miqdori yuqoridagi uning elementlari summalarining yig'indisidan iborat bo'ladi, ya'ni:

$$XK = UK + QK + RK + TF + R + MT$$

Aksionerlik jamiyatlarida chiqarilgan o'z aksiyalari boshqalardan qayta sotib olingan bo'lsa, u holda xususiy kapital summasini topishda sotib olingan xususiy aksiyalar qiymati (XAQ) xususiy kapital miqdoridan chegirib tashlanadi, ya'ni:

$$XK = UK + QK + RK + TF + R + MT - XAQ$$

Majburiyatlar – bu korxonaning boshqa yuridik va jismoniy shaxslar oldidagi qarzlari. Majburiyatlarning asosiy turlari bo'lib quyidagilar hisoblanadi:

• **Olingan uzoq va qisqa muddatli qarzlari** – bu mos ravishda 1 yildan ko'p va 1 yilgacha muddatga boshqa yuridik shaxslardan vaqtinchalik moliyaviy yordam sifatida olingan mablag'larni qaytarish bo'yicha qarzlari summasi.

• **Olingan uzoq va qisqa muddatli kreditlar** - bu mos ravishda 1 yildan ko'p va 1 yilgacha muddatga banklardan kredit shartnomalari asosida olingan kredit resurslarini qaytarish bo'yicha qarzlari summasi.

• **Ta'minotchilarga to'lanadigan schetlar** – bu olingan tovar-moddiy boyliklar uchun ta'minotchilarga o'tqazilmay qolingan qarz summasi.

• **Haridorlardan olingan avanslar** - bu haridorlardan tovar-moddiy boyliklarni sotib olish uchun oldindan kelib tushgan pullar bo'yicha qarz summasi.

• **Muddati kechiktirilgan uzoq va qisqa muddatli qarzlari** – bu soliqlar va boshqa to'lovlar bo'yicha muddati mos ravishda 1 yildan ko'p va 1 yilgacha bo'lgan davrga uzaytirilgan qarz summasi.

• **Byudjet oldidagi qarzlari** – bu hisobot davrida hisoblangan, lekin byudjetga o'tqazib berilmagan soliq va to'lovlar bo'yicha qarz summasi.

• **Ijtimoiy sug'urta bo'yicha qarzlari** – bu ijtimoiy sug'urta bo'yicha hisobot davrida hisoblangan, lekin tegishli sug'urta organlariga o'tqazib berilmagan qarz summasi.

• **Ish xaqi bo'yicha qarzlari** – bu korxonaning xodimlariga hisoblangan va vaqtincha saqlanayotgan ish haqlarini to'lanmay qolingan qismi.

• **Ta'sischilar oldidagi qarzlari** – bu ta'sischilarga hisoblangan, lekin to'lanmagan dividendlar bo'yicha korxonaning qarzi, shuningdek ta'sischilar safidan chiqib ketgan shaxslarning ustav kapitalidagi hissasini qaytarilmagan qismi.

• **Boshqa kreditorlar oldidagi qarzlari** – bu turli xizmatlar, foizlar, kamomadlar, da'volar va boshqa to'lovlar bo'yicha korxonaning boshqa yuridik va jismoniy shaxslar oldidagi qarzi.

Buxgalteriya hisobi axborot berish na nazorat qilish vositasi sifatida korxona aktivlarining tashkil topish manbalari bo'yicha ma'lumotlarni jamlaydi, ular asosida korxonaning moliyaviy quvvati ko'rsatkichlari taxlil etiladi. Buxgalteriya hisobi ma'lumotlari asosida korxonaning xususiy kapitali, qarzlari to'g'risidagi ma'lumotlar axborot foydalanuvchilariga yetqaziladi.

Xo'jalik faoliyatining natijalari. Korxona va tashkilotlarning xo'jalik faoliyatining natijalari bo'lib u olgan foyda yoki ko'rgan zarari hisoblanadi.

Foyda(F) – bu korxonaning daromadlari (D) va harajatlari(X) o'rtasidagi ijobiy farq, ya'ni

$$F = D > X.$$

Demak, qanchalik daromad ko'p bo'lib, harajat kam bo'lsa, korxonaning foydasi shunchalik ko'p bo'ladi.

Zarar – bu korxonaning daromadlari va harajatlari o'rtasidagi salbiy farq, boshqachasiga harajatlarni daromaddan ko'p bo'lishi, ya'ni:

$$Z = D < X$$

Demak, korxona daromadga qanchalik ko'p harajat bilan erishsa, uning zarari shunchalik ko'p bo'ladi.

Korxonaning faoliyat natijalari ko'rsatkichlari buxgalteriya hisobining eng ma'suliyatli bo'limi, chunki ushbu ko'rsatkichlarning miqdori ularni hisobda to'g'ri aks ettirilganligiga va jamlanganligiga, hisobotlarni to'g'ri tuzilganligiga bevosita bog'liq.

Shunday qilib, buxgalteriya hisobining predmeti va ob'ektlarini tashkil etuvchi iqtisodiyotning quyi bo'g'ini bo'lgan korxonalar faoliyatini aniq, batafsil ma'lumotlarda ifodalab, ularni boshqaruv organlariga, mulkdorlarga va boshqa qiziquvchilarga o'z vaqtida yetqazib berish ushbu soha xodimlarining jamiyatda tutgan o'rnini yanada ham oshishining muhim garovidir.

O'z - o'zini sinash uchun testlar

1 Xo'jalik faoliyatini ta'min etuvchi ob'ektlarga nimalar kiradi?

- | | |
|----------------------------|--------------------------|
| a) Xo'jalik jarayonlari | b) Xo'jalik aktivlari |
| v) Xo'jalik operatsiyalari | g) Texnologik jarayonlar |

2.Quyidagilarning qaysi biri buxgalteriya hisobi ob'ekti emas.

- | | | | |
|-------------|--------------|-------------------------|------------|
| a) Ish haqi | b) Transport | v) Texnologik chizmalar | g) Kapital |
|-------------|--------------|-------------------------|------------|

3.Quyidagilarning qaysi biri buxgalteriya hisobi ob'ekti .

- | | |
|-------------------------|-------------------------------------|
| a) Xususiy kapital | b) Bozordagi narx |
| v) Texnologik chizmalar | g) Odamlar o'rtasidagi munosabatlar |

4.Bankdan 1,5 yil muddatga olingan kredit kiradi:

- | | |
|-----------------------------------|----------------------------------|
| a) Xususiy kapitalga | b) Joriy aktivlarga |
| v) Qisqa muddatli majburiyatlarga | g) Uzoq muddatli majburiyatlarga |

5.Korxona xodimlari kiradi:

- | | |
|------------------------------|---------------------|
| a) Kapital investitsiyalarga | b) Joriy aktivlarga |
|------------------------------|---------------------|

v) Hech qaysisiga

g) Uzoq muddatli majburiyatlarga

6..Kelgusi yil gazeta va jurnallari obunasiga to‘langan haq kiradi:

a) Kapital investitsiyalarga

b) Joriy aktivlarga

v) Hech qaysisiga

g) Uzoq muddatli majburiyatlarga

7..Kelgusi davr to‘lovlari uchun shakllantirilgan rezerv - bu:

a) Kapital investitsiya

b) Joriy aktiv elementi

v) Majburiyat

g) Xususiy kapital elementi

8..Korxona aktivlari – 50000000 sum, shu jumladan aktivlar eskirishi 8000000 sum, joriy majburiyatlar 15000000 sum, uzoq muddatli majburiyatlar – 10000000 sum. Xususiy kapital miqdori teng:

a) 33000000 sumga

b) 17000000 sumga

v) 37000000 sumga

g) 25000000 sumga

1. 3. Buxgalteriya hisobining tamoyillari

Jahonning turli mamlakatlarida, shu jumladan O‘zbekiston Respublikasida, buxgalteriya hisobini davlat tomonidan reglamentlashtirilishining muhim belgilaridan biri bo‘lib uni belgilangan tamoyillarga asoslanib yuritilishi hisoblanadi.

Buxgalteriya hisobi tamoyillari deganda uni yuritishda amal qilish lozim bo‘lgan qoida va tartiblar majmuasi tushuniladi.

Buxgalteriya hisobini yuritishning tamoyillari mamlakatimizda O‘zbekiston Respublikasining «Buxgalteriya hisobi to‘g‘risida Qonuni»ning 6- moddasi bilan belgilangan, shuningdek 1-son BXMS «Hisob siyosati va moliyaviy hisobot» ning 16-49 punktlarida ushbu tamoyillarning mohiyati ochib berilgan. Bu tamoyillarning asosiylari qo‘yidagilar.

Uzliksizlik tamoyili. Bu tamoyil korxonani doimo harakatdagi sub’ekt, ya’ni o‘z faoliyatini kelgusida davom ettiruvchi va rivojlantiruvchi sub’ekt sifatida qaraydi. Buxgalteriya hisobini uzliksiz yuritilishi korxonaning kelajagi borligidan darak beradi. Bundan tashqari buxgalteriya hisobi korxonaning kelajakda ravnaq topishiga xizmat qiluvchi vosita hamdir.

Hisoblash tamoyili. Bu tamoyil korxonaning daromad va harajatlarini yuz bergan vaqtiga ko‘ra tan olish va shu vaqtdan boshlab ularni buxgalteriya hisobida va hisobotda aks ettirishni bildiradi. Soliq Kodeksiga muvofiq 1998 yil 1 yanvardan boshlab barcha korxonalar uchun ularning mulk shaklidan qat’iy nazar sotish momenti qilib mahsulot (ish, xizmat) ni jo‘natish (bajarish) sanasi, ular uchun to‘lov pulini qachon kelib tushishidan qat’iy nazar, qabul qilindi.

Ikki yoqlama yozuv tamoyili. Bu tamoyil korxonada yuz bergan har qanday operatsiyaning summasini bir vaqtning o‘zida ikkita schetda, ya’ni birining debetida va ikkinchisining kreditida aks ettirishni bildiradi. Ushbu tamoyilga amal qilish korxonaning

aktivlari va ularning tashkil topish manbalari summalarini doimo teng bo'lishini ta'minlaydi.

Qiymat tamoyili. Bu tamoyil korxona aktivlari va passivlarini tannarx yoki bozor baholarida (ulardan qaysi biri past bo'lsa, o'shanda) hisobga olishni bildiradi.

Pulda ifodalash tamoyili. Bu tamoyil barcha aktiv va passivlarni, yuz bergan operatsiyalarni milliy valyutada, ya'ni sum va tiyinlarda aks ettirishni bildiradi.

Ehtiyotkorlik yoki konservatizm tamoyili. Bu tamoyil korxona hisobotida aktivlar va daromadlarni kam (ko'p) qilib ko'rsatmaslikni, shu bilan birga majburiyatlarni yoki harajatlarni ko'p (kam) qilib ko'rsatmaslikni ifodalaydi. Ushbu tamoyilni qo'llash yashirilgan rezervlarni vujudga keltirish, biron maqsadda aktiv yoki foydani kamaytirib (ko'paytirib) ko'rsatish, harajat va majburiyatlarni ko'paytirib (kamaytirib) ko'rsatish huquqini bermaydi.

Hisobot davri daromad va harajatlarining mosligi tamoyili. Bu tamoyil hisobot davri harajatlariga shu davrda real daromad keltirgan qismini kiritishni bildiradi.

Mazmunni shakldan ustunlik tamoyili. Bu tamoyil korxona aktivlarini huquqiy maqomi bo'yicha emas, balkim ularning iqtisodiy mazmuni, egalik qilish huquqini berilish vaqtiga ko'ra hisobga olish va balansga kiritishni ifodalaydi. Masalan, tovar-moddiy boyliklar korxonaga kelib tushgan sanadan boshlab, ular uchun xaq to'langan yoki to'lanmagan bo'lishidan qat'iy nazar, korxona aktivlari tarkibiga kiritiladi va balansga olinadi. Uzoq muddali ijaraga olingan asosiy vositalar ham ularning haqi to'lanishi muddatidan qat'iy nazar korxona balansiga olingan kundan boshlab kiritiladi.

Neytrallik tamoyili. Bu tamoyil moliviy hisobotni birona shaxs manfaatlarini uchun boshqa birona shaxs zararlarini evaziga moslashtirmaslikni bildiradi.

Aniqlilik tamoyili. Bu tamoyil hisobda aks ettirilgan har bir summani qat'iy hujjatli asosga ega bo'lishligini bildiradi.

Ahamiyatlilik tamoyili. Bu tamoyil hisobda shakllangan ma'lumotlarni foydalanuvchilarning axborotga bo'lgan ehtiyojlarini qondirishda ahamiyatliligini bildiradi.

Muhimlilik tamoyili. Bu tamoyil hisob va hisobot ma'lumotlarini foydalanuvchilarning taqdim etilgan axborot asosida qabul qilgan qarorlariga ta'sirini bildiradi.

Tushunarlilik tamoyili. Bu tamoyil hisob ma'lumotlarini barcha foydalanuvchilar uchun tushunarlilikini bildiradi.

Yakunlanganlik tamoyili. Bu tamoyil hisob ma'lumotlarini biron bir hisobot davri uchun jamlanganligini, ya'ni moliyaviy hisobot hisobot davri ma'lumotlarini to'liq qamrab olganligini bildiradi.

Taqqoslamalik tamoyili. Bu tamoyil hisobot ma'lumotlarini o'zaro mos hisobot davrlari bo'yicha (choraklar, yil) mavjud real tendensiyalarni aniqlash uchun o'zaro taqqoslash imkoniyatlarini bildiradi. Bunday taqqoslashlar uchun o'tgan yillar ma'lumotlari taqqoslama baholarda qayta hisoblanishi lozim.

Tejamkorlik tamoyili. Bu tamoyil hisob va hisobotni kam mehnat va moliyaviy mablag'lar sarflab olib borishni bildiradi.

Tezkorlik tamoyili. Bu tamoyil hisob va hisobot ma'lumotlarini boshqaruv organlariga kerakli vaqtda va hajmda berishni bildiradi. Kechiktirib berilgan ma'lumotlar hisobning boshqaruv vositasi sifatidagi rolini pasaytiradi. Aksincha, o'z vaqtida berilgan ma'lumotlar hisobni boshqaruv vositasi sifatida rolini, uning ta'sirchanlik kuchini oshiradi.

O‘z - o‘zini sinash uchun testlar

1. Buxgalteriya hisobi tamoyillarini kim belgilaydi?

- a) Rahbar.
- b) Davlat.
- v) Kuzatish kengashi.
- g) Ta’ sischilar.

2. Hisoblash tamoyili—bu

- a) Daromad va harajatlarni pul to‘lash vaqtidan boshlab hisobga olish.
- b) Daromad va harajatlarni yuz bergan vaqtidan boshlab hisobga olish.
- v) Daromad va harajatlarni rejaga asosan hisobga olish.
- g) Daromad va harajatlarni rahbar hohishiga qarab hisobga olish.

3. Buxgalter tuzgan balansda aktiv va passiv summolari teng kelmasa, qaysi tamoyil buzilgan hisoblanadi?

- a) ikki yoqlama yezuv tamoyili
- b) hisoblash tamoyili
- v) taqqoslamalik tamoyili
- g) daromad va harajatlarning moslik tamoyili

4. Buxgalteriya hisobotni belgilangan muddatdan 10 kun kechikib topshirdi, qaysi tamoyilni u buzgan hisoblanadi ?

- a) Davriylik
- b) Taqqoslamalik
- v) Mazmunni shakldan ustunligi
- g) Uz vaktidalik

5. Buxgalter kelgusi davr uchun ijara haqini hisobot davr harajatlariga olib bordi. Qaysi tamoyilni u buzgan hisoblanadi ?

- a) Davriylik
- b) Taqqoslamalik
- v) Mazmunni shakldan ustunligi
- g) Daromad va harajatlarning mosligi

6. Buxgalter kelib tushgan oldindan to‘lov summasini sotish xajmiga oldi. Qaysi tamoyilni u buzdi.

- a) Davriylik
- b) Hisoblash
- v) Mazmunni shakldan ustunligi
- g) Daromad va harajatlarning mosligi

7. Auditorga buxgalter soliq hisob-kitoblarining birlamchi variantini tekshirishga berdi, tuzatilgan soliq hisob-kitobi borligini auditor hisob registrlari yozuvlarini taqqoslashda topib oldi. Qaysi tamoyilni buxgalter buzdi.

- a) Tejamkorlik
- b) Hisoblash
- v) Aniqlilik
- g) Muhimlilik

Bob mazularini mustaqil o'rganish uchun tavsiya etiladigan me'yoriy hujjatlar va davriy adabiyotlar

1. *O'zbekiston Respublikasining buxgalteriya hisobi to'g'risida qonuni. 1996 yil 30 avgustda qabul qilingan.*
2. *Moliyaviy hisobotni tayyorlash va taqdim etish uchun Konseptual asos. O'z.R. Adliya Vazirligi tomonidan 1998 yil 14 avgustda ro'yxatga olingan, № 475.*
3. *BHMS № 1 «Hisob siyosati va moliyaviy hisobot. O'z.R. Adliya Vazirligidan 1998 yil 14 avgustda ro'yxatdan o'tgan, № 474.*
4. *Abdullayev A., Qayumov I. Buxgalteriya hisobi. T., «Minhoj» nashriyoti, 2002.*
5. *Bobojonov O. Moliyaviy hisob. T., «Sharq», 2000.*
6. *Bobojonov O., Jumaniyozov K. Moliyaviy hisob. T., «Moliya», 2002.*
7. *Zavalishina I.A. Buxgalterskiy uchot po novomu. Izd.dom «Mir ekonomiki i prava», Tashkent, 2003.*
8. *Umarova M., Eshboyev O'., Axmadjonov Q. Buxgalteriya hisobi, T., Mehnat, 1999*
9. *O'razov K.B. Investitsiyalarning buxgalteriya hisobi va soliqqa tortilishi. Monografiya. «Iqtisodiyot va huquq dunyosi» nashriyot uyi, Toshkent, 2003.*

II-bob. BUXGALTERIYA HISOBINING METODI VA UNDA QO'LLANILADIGAN USULLAR

Buxgalteriya hisobi xo'jalik faoliyati jarayonlari, aktivlar, ularning manbalari va oxirgi moliyaviy natijalarni aks ettirishni makon va zamonda, dialektik harakatda amalga oshiradi. Aynan shunday yondashish buxgalteriya hisobining metodini ifodalaydi.

Buxgalteriya hisobining metodining mohiyati unda qo'llaniladigan usullarda yorqin namoyon bo'ladi. Bunday usullarga quyidagilar kiradi:

1. Buxgalteriya balansi
2. Buxgalteriya hisobi schetlari
3. Buxgalteriya hisobi schetlariga ikki yoqlama yozuv
4. Baholash
5. Kalkulyatsiya
6. Hujjatlashtirish
7. Inventarizatsiya
8. Moliyaviy hisobot

Ushbu bobda buxgalteriya hisobining yuqorida keltirilgan usullarining mohiyatiga, ularni qo'llanilishiga to'xtalamiz.

2.1. Buxgalteriya balansi

Buxgalteriya hisobining muhim vazifalaridan biri bo'lib mulkga egalik qilish huquqini ifodalovchi

$$\text{Aktiv} = \text{Xususiy kapital} + \text{Majburiyatlar}$$

matematik tenglikni hamma vaqt ta'minlab berish va saqlash hisoblanadi.

Ushbu tenglikni ta'minlash uchun buxgalteriya hisobi odatda, ma'lum bir davrning boshida aktiv, xususiyl kapital va majburiyatlarning boshlang'ich holatini bilishdan boshlanib, shu davrning oxirida ularning oxirgi holatini bilish bilan yakunlanadi. Bunday axborotlarni olish usuli bo'lib buxgalteriya balansini hisoblanadi.

Buxgalteriya balansini negizida «balans» so'zi yotadi. Bu so'z lotincha **«bis»**, ya'ni **«ikkita»** va **«lanx»**, ya'ni **«tarozi pallasi»** so'zlaridan olingan bo'lib, o'zaro tenglik, bir xillik ramzi hisoblanadi.

Shuni ta'kidlash joizki, buxgalteriya hisobi nazariyasi va amaliyotida «balans» so'zi na faqat tenglik mazmunida, balkim davlat ahamiyatiga molik muhim buxgalteriya hisobi hujjati sifatida ham talqin etiladi. O'zbekiston Respublikasida buxgalteriya balansini xo'jalik yurituvchi sub'ektlar tomonidan tuziladigan moliyaviy hisobotning tarkibiy qismi hisoblanadi. Uning shakli, tarkibi va tuzish tartibi Moliya Vazirligining 2002 yil 27 dekabrda 140- son buyruq bilan tasdiqlangan « Moliyaviy hisobot shakllarini to'ldirish Qoidalari» bilan, balansni taqdim etish tartibi esa Moliya Vazirligining 2000 yil 15 iyunda 47- son buyrug'i bilan tasdiqlangan « Choraklik va yillik moliyaviy hisobotlarni taqdim etish muddatlari to'g'risida Nizom» da belgilangan.

Buxgalteriya balansining tuzilishi va tarkibi. Ham tenglik, ham hujjat sifatida e'tirof etiladigan buxgalteriya balansini ikki tomonli, ya'ni chap va o'ng tomonli, jadval ko'rinishiga ega bo'ladi. Jadvalning chap tomoni «Aktiv», o'ng tomoni esa – «Passiv» nomi bilan ataladi. Jadvalning «Aktiv» tomonida korxonaning xo'jalik aktivlari turlari bo'yicha, jadvalning «Passiv» tomonida esa xo'jalik aktivlari tashkil topish manbalari bo'yicha aks ettiriladi. «Aktiv» va «Passiv» tomonlarda ko'rsatilgan aktivlar va ularning tashkil topish manbalari summalarining yig'indisi bir biriga teng keladi, aynan shu tenglik «balans» deyiladi.

Jadval ko'rinishidagi buxgalteriya balansini ichki tomondan bo'limlardan, bo'limlar esa- alohida moddalardan iborat bo'ladi.

Balans bo'limi deganda korxona aktivlarini va ularning tashkil topish manbalarini ifodalovchi moddalar summasini u yoki bu belgisiga qarab jamlash usuli tushuniladi.

Balans moddasi deganda balansning har bir qatori tushuniladi, har bir qator esa o'z navbatida bitta yoki bir nechta buxgalteriya hisobi schetlarini o'z ichiga oladi. Shuning uchun ham balansning tasdiqlangan shaklida har bir modda bo'yicha qavs ichida tegishli schetlarning tartib raqamlari ko'rsatilgan.

O'zbekiston Respublikasida qo'llanilayotgan buxgalteriya balansining «Aktiv» tomoni xo'jalik aktivlarini xizmat muddatiga ko'ra quyidagi ikki bo'lim bo'yicha tizimlashga asoslangan:

I-bo'lim. «Uzoq muddatli aktivlar». Ushbu bo'limda 1 yildan ko'p muddatda oborotda bo'ladigan asosiy vositalar, nomoddiy aktivlar, moliyaviy va kapital investitsiyalar, shuningdek uzoq muddatli debitorlik qarzlari va muddati uzaytirilgan harajatlarning qoldiq summalarini ko'rsatiladi.

II-bo'lim. «Joriy aktivlar». Ushbu bo'limda 1 yilga oborotda bo'ladigan ishlab chiqarish zaxiralari va harajatlari, tayyor mahsulotlar va tovarlar, pul mablag'lari, debitorlik qarzlari va boshqa joriy aktivlarning qoldiq summalarini ko'rsatiladi.

Balansning «Passiv» tomoni xo'jalik aktivlarini tashkil topish manbalarini turiga qarab quyidagi ikki bo'lim bo'yicha tizimlashga asoslangan:

I-bo'lim. «O'z mablag'larining manbai». Ushbu bo'limda ustaviy kapitali, qo'shilgan kapital, rezerv kapitali, taqsimlanmagan foyda va xususiyl kapitalning boshqa elementlarining qoldiq summalarini ko'rsatiladi.

II-bo'lim. «Majburiyatlar». Ushbu bo'limda korxonaning yuridik va jismoniy shaxslar oldidagi qarzlarining qoldiq summasi ko'rsatiladi.

Buxgalteriya balansida bo'limlar bo'yicha ma'lumotlar alohida qatorda, ikkala bo'lim summalarining yig'indisi alohida qatorda aks ettiriladi.

Ayrim moddalar bo'yicha qavs ichida o'zaro ayirmalar ko'rinishida ko'rsatilgan schetlar ularning birinchisini summasidan ikkinchisini summasini ayirib tashlagandan keyin qoladigan summani shu qatorda yozishni bildiradi. Bundan tashqari buxgalteriya balansida ma'lumotlar mos ravishda hisobot davr boshiga va hisobot davr oxiriga alohida ustunlarda ko'rsatiladi. Bu balans

moddalaridagi o'zgarishlarni vizual nazorat qilib borish imkonini beradi (2-ildovaga qarang).

Buxgalteriya balansi to'g'risida tasavvurni ravshanlashtirish uchun quyida uning qisqartirilgan shakli va tarkibi shartli ma'lumotlar bilan keltirilgan.

«Bahor» xususiy korxonasining buxgalteriya balansi

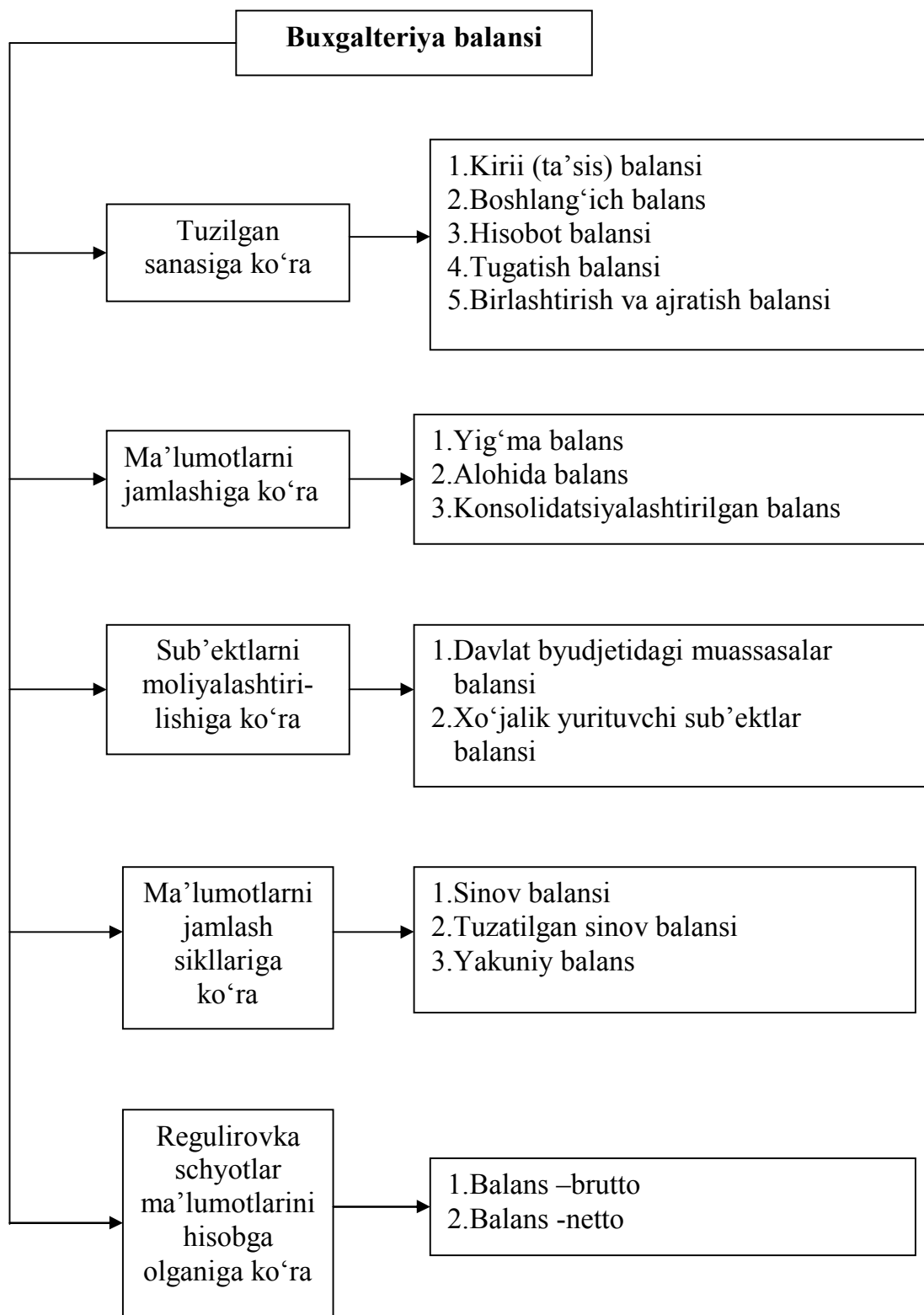
(ming sum hisobida)

Aktiv	Summa	Passiv	Summa
1- bo'lim. Uzoq muddatli aktivlar		1-bo'lim. O'z mablag'larining manbai	
Asosiy vositalar	2000	Ustav kapitali	5000
Nomoddiy aktivlar	100	Taqsimlanmagan foyda	1000
Moliyaviy investitsiyalar	500	Rezervlar	200
1-bo'lim bo'yicha jami	2600	1-bo'lim bo'yicha jami	6200
2-bo'lim. Joriy aktivlar		2-bo'lim. Majburiyatlar	
Ishlab chiqarish zaxiralari	4500	Qisqa muddatli kreditlar	1000
Tayyor mahsulotlar	1500	To'lanadigan schetlar	600
Tovarlar	1300	Olingan avanslar	1400
Pul mablag'lari	200	Byudjet oldidagi qarzlar	600
Debitorlik qarzlar	500	Ish haqi bo'yicha qarzlar	500
2- bo'lim bo'yicha jami	8000	Sug'urta bo'yicha qarzlar	200
		Boshqa qarzlar	100
		2- bo'lim bo'yicha jami	4400
BALANS	10600	BALANS	10600

Buxgalteriya balansining turlari. Korxonalar tomonidan tuziladigan buxgalteriya balansini turli belgilari bo'yicha tasniflash mumkin, masalan tuzilgan sanasiga qarab, ma'lumotlarni jamlash hajmiga qarab, sub'ektlarni moliyalashtirilishiga qarab, regulirovka schetlari qoldiqlari hisobga olinganligiga qarab va boshqa belgilari bo'yicha (4-chizmaga qarang).

Tuzilgan sanasiga ko'ra buxgalteriya balansini quyidagi turlarga ajratish mumkin: kirish (yoki ta'sis) balansi; boshlang'ich va hisobot balansi; tugatish balansi; birlashtirish va ajratish balansi.

Kirish yoki ta'sis balansi deganda korxonaning davlat ro'yxatidan o'tgan sanasiga, ya'ni ta'sis etilgan kuniga tuzilgan balansi tushuniladi. Odatda ushbu sanaga tuzilgan balansning aktivida faqat ta'sischilarning yangi tashkil etilgan korxona oldidagi qarzi, balansning passivida esa e'lon qilingan ustav kapitalining miqdori ko'rsatiladi.



4-chizma. Buxgalteriya balansini tasnoflash asoslari

Boshlang'ich balans deganda hisobot davri boshiga, **hisobot balans**i deganda esa hisobot davrining oxiriga tuzilgan balans tushuniladi. Hisobot balans i keyingi davr uchun boshlang'ich balans bo'lib hisoblanadi.

Tugatish balansi – korxona tugatilishi sanasiga tuzilgan balans.

Birlashtirish balansi – ikki va undan ortiq korxonalar bir biri bilan qo'shilganda qo'shilish sanasiga tuzilgan balans.

Ajratish balansi – bu korxona ixtiyoridan mustaqil boshqa korxona ajralib chiqqanda bir – biriga mablag'larni topshirish va qabul qilish sanasiga tuzilgan balans.

Ma'lumotlarni jamlash darajasiga ko'ra balans yig'ma va alohida balans turlariga bo'linadi.

Yig'ma balans - bu bir tizim korxonalari balanslari moddalarini gorizontal holda jamlash natijasida tuzilgan balans, masalan trest, konsern, kompaniya, vazirlik va shu kabi yuqori organlar tomonidan tuzilgan balans.

Alohida balans –bu har bir ho'jalik yurituvchi sub'ekt tomonidan tuzilgan balans.

O'z qaramog'ida sho'ba xo'jalik jamiyatlariga ega bo'lgan bosh korxonalar **konsolidatsiyalashtirilgan balans** tuzadilar. Bu balansni mohiyati va tuzish tartibiga 13- bobda to'xtalamiz.

Subektlarni moliyalashtirilishiga qarab balans bir biridan tubdan farq qiladigan davlat byudjetidagi muassasalar balans i va xo'jalik yurituvchi sub'ektlar balansiga bo'linadi.

Hisob ma'lumotlarini jamlash sikllariga ko'ra sinov balans i, tuzatilgan sinov balans i va oxirgi yakuniy balans turlarini ajratish mumkin.

Sinov balansi – bu vaqtinchalik schetlar yopilmasdan tuzilgan, shuningdek 1 yanvargacha ayrim schetlar bo'yicha hisob-kitoblar ma'lum sabablarga ko'ra oxirigacha amalga oshirilmagan holda tuzilgan dastlabki balans. Bunday balansni tuzish tartibi chet el korxonalari amaliyotida keng tarqalgan.

Tuzatilgan sinov balansi - mavjud kamchiliklar tuzatilgandan so'ng, lekinda vaqtinchalik schetlar yopilmasdan tuzilgan balans.

Yakuniy balans – bu vaqtinchalik schetlar yopilgach, moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobot va taqsimlanmagan fayda to'g'risidagi hisobotlarning mahlumotlari e'tiborga olinib tuzilgan balans.

Oxirgi uchta turdagi balansni tuzish tartibi chet el korxonalari amaliyotida keng tarqalgan.

Regulirovka schetlari qoldiqlarini hisobga olib balans-brutto va balans –netto tuzilishi mumkin.

Balans- brutto - bu aktivlar summasidan jamlangan amortizatsiya va eskirish summalarini, shuningdek savdo ustamalarini, shubhali qarzl ar bo'yicha mavjud rezerv summasini chegirib tashlamasdan tuzilgan balans. Ushbu balans korxona aktivlarining real qiymatini ifoda etmaydi.

Balans-netto – bu aktivlar summasidan jamlangan amortizatsiya va eskirish summalarini, shuningdek savdo ustamalarini, shubhali qarzl ar bo'yicha mavjud rezerv summasini chegirib tashlash yo'li bilan tuzilgan balans. Ushbu balans korxona aktivlarining real qiymatini ifoda etadi.

Balansdagi o'zgarishlarning tiplari. Faoliyat ko'rsatayotgan korxonaning balans i o'zgarishsiz qolishi mumkin emas, chunki sodir bo'lgan xo'jalik jarayonlari va operatsiyalari albatta aktivlar va ularni tashkil topish manbalarining davr boshidagi

holatiga ta'sir ko'rsatmasdan qolmaydi. Misol uchun, korxona o'z ustav kapitalini ko'paytirsam yoki kamaytirsam –bu albatta ham aktivga , ham passivga ta'sir o'tqazadi. Yoki ombordan material ishlab chiqarishga berilsa aktivlarning tarkibida o'zgarish yuz beradi, ish haqidan daromad solig'i ushlansa, aktivlarni tashkil topish manbalari tarkibida ichki o'zgarish yuz beradi. Bunday misollarni ko'plab keltirish mumkin.

Demak, yuz bergan operatsiyalar natijasida balansda turli o'zgarishlar bo'lib turadi. Ushbu o'zgarishlarni to'rtta tipga ajratish mumkin:

Tip	O'zgarish tipining mazmuni	O'zgarish tiplariga misollar	O'zgarish tiplarining algoritmi
I-tip	O'zgarish faqat balansning aktivida yuz beradi, ya'ni bir aktiv ko'payadi, ikkinchisi esa kamayadi. Pirovardida eski balans o'zgarishsiz qoladi	1.Kassadagi pul bankga topshirildi 2.Asosiy vosita xo'jalik inventariga o'tqazildi 3.Ishlab iqtidorishdan tayyor mahsulot olindi	$A + OA - KA = P$ A -aktiv OA –oshuvchi aktiv KA-kamayuvchi Aktiv P - passiv
II- tip	O'zgarish faqat balansning passivida yuz beradi, ya'ni bir manba ko'payadi, ikkinchisi esa kamayadi. Pirovardida eski balans o'zgarishsiz qoladi	1.Taqsimlanmagan foyda rezerv kapitaliga o'tqazildi 2.Ish haqidan daromad solig'i ushlendi	$A = P + OP - KP$ OP – oshuvchi Passiv KP –kamayuvchi Passiv
III-tip	O'zgarish ham aktivda, ham passivda yuz beradi, faqatgina ko'payish tomonga, ya'ni operatsiya natijasida aktiv ham, passiv ham bir xil summaga ko'payadi, shu summaga balans summasi oshadi.	1.Ta'minotchidan material olindi 2.Bankdan kredit olindi 3.Ish haqi hisoblandi	$A + OA = P + OP$
IY-tip	O'zgarish ham aktivda, ham passivda yuz beradi, faqatgina kamayish tomonga, ya'ni operatsiya natijasida aktiv ham, passiv ham bir xil summaga kamayadi, shu summaga balans summasi ham kamayadi	1.Ish haqi kassadan berildi 2.Byudjetga qarz to'landi 3.Ta'minotchiga materialning haqi to'landi	$A - KA = P - KP$

Yuqoridagi jadvaldan quyidagi xulosalarni qilish mumkin:

- 1. I- va II- tipdagi o'zgarishlar oldingi balans summasini hech qachon o'zgartirmaydi.

• III- va IV –tipdagi o‘zgarishlar albatta oldingi balans summasini o‘zgarishiga olib keladi, jumladan uchinchi tip o‘zgarishlar balans summasini oshishiga, to‘rtinchi tip o‘zgarishlar balans summasini kamayishiga sabab bo‘ladi.

• Hech qachon balansdagi o‘zgarish tiplari bir vaqtning o‘zida aktivni bir summaga oshirib, passivni esa o‘sha summaga kamaytirishi mumkin emas.

• Hech qachon balansdagi o‘zgarish tiplari aktivni bir summaga ko‘paytirishga (kamaytirishga), passivni esa boshqa bir summaga ko‘paytirishga (kamaytirishga) olib kelishi mumkin emas.

O‘z –o‘zini sinash uchun testlar

1. Balans –bu

- a) Aktiv va majburiyatlarning tengligi
- b) Aktiv va xususiy kapitalning tengligi
- v) Bir tomondan aktivlar, ikkinchi tomondan xususiy kapital va majburiyatlarning ma’lum sanaga tengligi
- g) Debitorlik va kreditorlik qarzlarning tengligi

2. Bo‘lishi mumkin emas:

- a) Aktiv = Xususiy kapital+ Majburiyatlar
- b) Aktiv = Xususiy kapital – Majburiyatlar
- v) Xususiy kapital= Aktiv - Majburiyatlar
- g) Majburiyatlar = Hisoblangan va to‘langan to‘lovlar o‘rtasidagi farq

3. Haridorlardan olingan avanslar kiradi:

- a) aktivlarga b) xususiy kapitalga v) majburiyatlarga g) hech qaysisiga

4. Qachon Aktiv xususiy kapital summasiga teng bo‘lishi muimkin ?

- a) Hech qachon b) Korxona ta’sis etilgan kunga
- v) Korxona bankrotga uchragan kuni
- g) Korxona boshqa korxonaga qo‘shilgan kun.

5. Balans aktivining 1 bo‘limi = Balans passivining 1-bo‘limi

- a) Hamma vaqt b) Hech qachon v) Ba’zan g) Erishish mumkin

6. Kassadan 100000 sum avans, 500000 sum ish haki berildi va 2000 sum kamomad chiqsa, balansda qanday o‘zgarish yuz beradi.

- a) Balans 400000 sumga kamayadi b) Balans 398000 sumga kamayadi
- v) Balans 402000 sumga kamayadi g) Balans 500000 sumga kamayadi

7. Ta’minchilardan 1000000 sumlik material olinsa, 500000 sumdik material ishlabchiqarishga berilsa, 10000 sumlik material kamomadga olib borilsa balans necha so‘mga o‘zgaradi?

- a) 1000000 so‘mga ko‘payadi b) 510000 sumga kamayadi
- v) 500000 sumga kamayadi g) o‘zgarish bo‘lmaydi

2.2. Buxgalteriya hisobi schyotlari

Korxona aktivlari va ularning manbalari holati hamda harakatini aks ettirish uchun buxgalteriya hisobida «schyotlar» deb nom olgan usul qo'llaniladi.

Schyotlar – bu korxona aktivlari, xususiy kapitali, majburiyatlari, daromad, harajat, foyda va zararlarini hisobot davridagi holati (boshlang'ich va oxirgi), shuningdek ularning shu davrdagi harakati (ko'payishi va kamayishi) to'g'risidagi ma'lumotlarni pul ifodasida aks ettirish usuli.

Buxgalteriya hisobida uning har bir ob'ektini aks ettirish uchun alohida schyotlar ko'zda tutiladi. Har bir schyot o'zining tartib raqamiga va aniq nomiga ega bo'ladi. Odatda, schyotning nomi ob'ektning nomi bilan bir hil bo'ladi. Misol uchun, asosiy vositalarni aks ettirish uchun aynan shunday nomdagi № 0100, kassadagi pul mablag'larini aks ettirish uchun «Kassadagi pul mablag'lari» nomli № 5000 - schyot va boshqa shu kabi schyotlar ko'zda tutiladi. Barcha qo'llaniladigan schyotlarning tartib raqamlari va aniq nomlari maxsus schyotlar rejasida o'z aksini topadi.

Schyotlar rejasi. Schyotlar rejasi –bu korxonalar, tashkilotlar va muassasalarning moliyaviy xo'jalik faoliyatini buxgalteriya hisobida aks ettirishda qo'llaniladigan schyotlarning tartiblashtirilgan tizimi. O'zbekiston Respublikasida schyotlar rejasi va uni qo'llash bo'yicha yo'riqnoma davlat ahamiyatiga molik me'oriy hujjat hisoblanadi. Ushbu me'yoriy hujjatni ishlab chiqish va joriy qilish Moliya Vazirligiga yuklatilgan.

Respublikamiz xalq xo'jaligi tarmoqlarida ularning xususiyatlarini e'tiborga olgan va o'zida mujassamlashtirgan quyidagi uchta turdagi schyotlar rejasi qo'llaniladi:

- Davlat byudjetidagi muassasalari moliyaviy–xo'jalik faoliyati buxgalteriya hisobining schyotlari rejasi.
- Banklar moliyaviy –xo'jalik faoliyati buxgalteriya hisobining schyotlari rejasi.
- Xo'jalik yurituvchi sub'ektlar moliyaviy-xo'jalik faoliyati buxgalteriya hisobining schyotlari rejasi.

Quyida xo'jalik yurituvchi sub'ektlar moliyaviy-xo'jalik faoliyati buxgalteriya hisobining schyotlar rejasiga to'xtalib o'tamiz.

«Xo'jalik yurituvchi sub'ektlar moliyaviy-xo'jalik faoliyati buxgalteriya hisobining schyotlari rejasi va uni qo'llash bo'yicha yo'riqnoma» Moliya Vazirligi tomonidan maxsus 21- sonli BHMS sifatida birinchi marta 2000 yil 30 martda 37- son buyruq bilan tasdiqlandi. 2002 yil 9 sentyabrda 103-son buyruq bilan Moliya Vazirligi ushbu BXMS ni yangi tahrirda qayta tasdiqladi, u O'zbekiston Respublikasi Adliya Vazirligi tomonidan 2002 yil 23 oktyabrda 1181 – son tartib raqami bilan ro'yxatdan o'tdi.

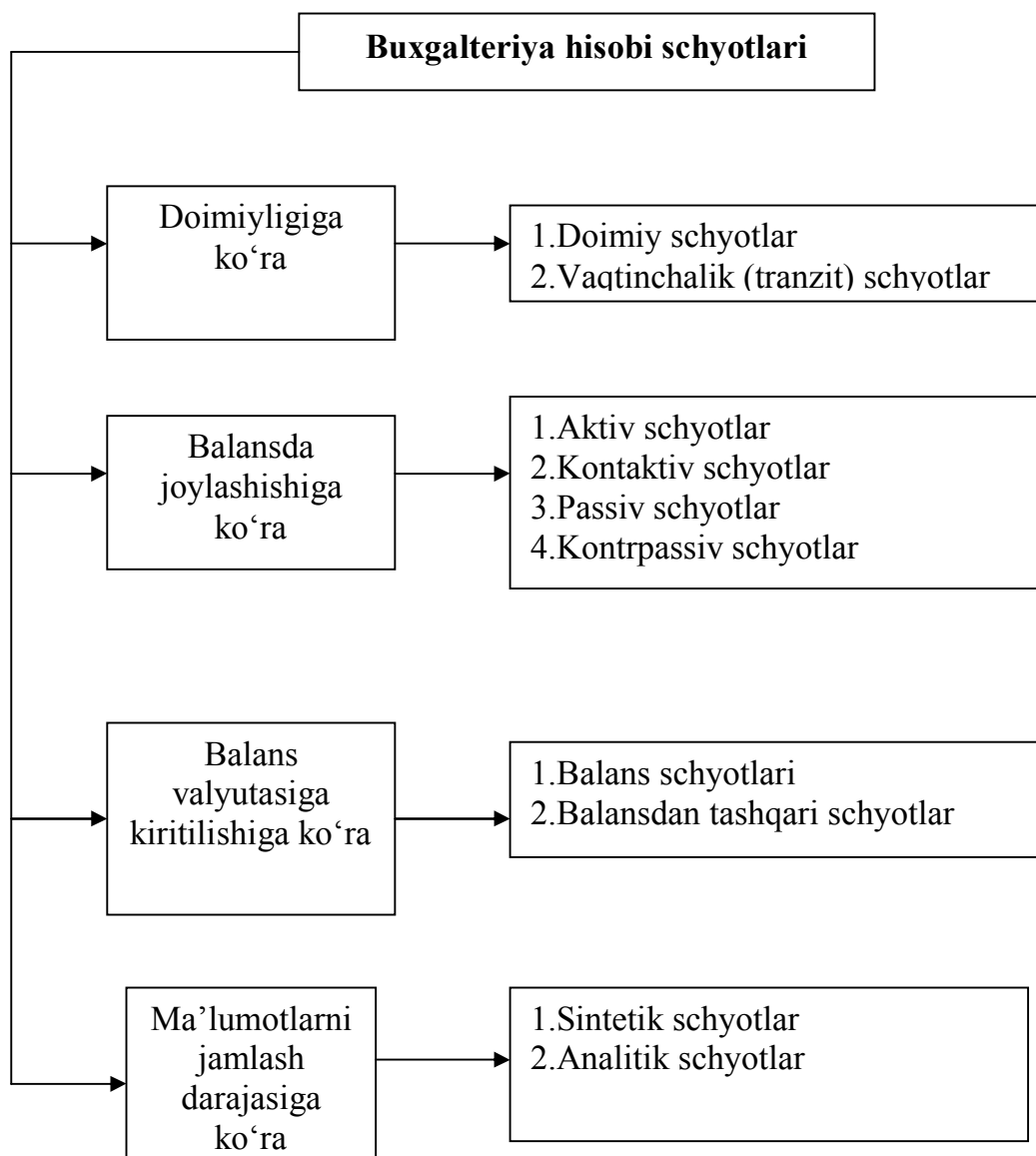
21- son BXMS sifatida tasdiqlangan schyotlar rejasi oltita qism, o'nta bo'limdan iborat, u o'z ichiga 208 ta balans schetlarini, 40 ta moliyaviy natijalar hisobotini tuzishga mo'ljallangan schyotlarni va 14 ta balansdan tashqari schyotlarni oladi. Schyotlar rejasida buxgalteriya hisobi schyotlari moliyaviy hisobotning shakllari bo'lgan buxgalteriya balansi va moliyaviy natijalar to'g'risida hisobotning tarkibiy elementlariga mos ravishda quyidagi qism va bo'limlarga ajratilgan.

21- son BXMS ga muvofiq schyotlar rejasining tarkibiy tuzilishi

Qismlarning nomi	Bo'limlarning nomi	Schyotlarning seriyasi
<i>I. Uzoq muddatli aktivlar</i>	1.Asosiy vositalar, nomoddiy aktivlar va boshqa uzoq muddatli aktivlar	01- 09

<i>II. Joriy aktivlar</i>	2.Tovar-moddiy zaxiralar	10 – 29
	3.Kelgusi davr harajatlari va muddati uzaytirilgan harajatlar –joriy qismi.	30 – 39
	4.Olinadigan schetlar	40 – 49
	5. Pul mablag‘lari, qisqa muddatli investitsiyalar va boshqa joriy aktivlar	50 – 59
<i>III. Majburiyatlar</i>	6.Joriy majburiyatlar	60 – 69
	7.Uzoq muddatli majburiyatlar	70 – 79
<i>IV. Xususiy kapital</i>	8.Kapital, foyda va rezervlar	80 –89
<i>Y..Moliyaviy natijalarni shakllanishi va ishlatilishi</i>	9.Daromadlar va harajatlar	90 –99
<i>VI.Balansdan tashqari schyotlar</i>		001- 014

Buxgalteriya hisobi schyotlarining tasnifi. 21- son BXMS ga muvofiq buxgalteriya hisobida qo‘llaniladigan schyotlar quyidagi belgilari bo‘yicha tasniflanadi (5- chizmaga qarang).



5-chizma. Buxgalteriya hisobi schyotlarini tasniflash asoslari

Doimiylikiga ko'ra buxgalteriya hisobi schyotlari doimiy va tranzit schyotlarga bo'linadi.

Doimiy schyotlar deganda hisobot davrining oxirida qoldiqqa ega bo'ladigan va buxgalteriya balansida aks ettiriladigan aktivlar, xususiy kapital va majburiyatlarni hisobga olishga mo'ljallangan schyotlar tushuniladi.

Tranzit schyotlar deganda hisobot davrida korxonaning daromad va harajatlarini hisobga olish uchun qo'llanilib, hisobot davrining oxirida yopilib ketadigan va qoldiqqa ega bo'lmaydigan schyotlar tushuniladi.

Balans tomonlarida joylashishiga ko'ra buxgalteriya hisobi schyotlari aktiv, kontraktiv, passiv, kontrapassiv schyotlarga bo'linadi.

Aktiv schyotlar – korxona aktivlarini aks ettirishga muljallangan schyotlar.

Passiv schyotlar – korxona aktivlarini tashkil topish manbalarini ko'rsatuvchi xususiy kapital va majburiyatlarni aks ettirishga muljallangan schyotlar.

Kontraktiv schyotlar – korxona aktivlarining sof qiymatini topishda chegirib tashlanadigan summalarini aks ettirishga mo'ljallangan schyotlar.

Kontrapassiv schyotlar – korxonaning xususiy kapitali va majburiyatlarining sof qiymatini topishda chegirib tashlanadigan summalarini aks ettirishga mo'ljallangan schyotlar.

Balansga summasi kiritilishiga ko'ra buxgalteriya hisobi schyotlari balans va balansdan tashqari schyotlarga bo'linadi.

Balans schyotlari –bu qoldiqlari balansga kiritiladigan schyotlar. Aktivlar, majburiyatlar va xususiy kapitalni aks ettirishga mo'ljallangan barcha schyotlar balans schyotlari hisoblanadi.

Balansdan tashqari schyotlar – korxonada vaqtinchalik saqlanayotgan, foydalanilayotgan, lekin unga tegishli bo'lmaganligi uchun balansga kiritib bo'lmaydigan aktivlarni, shartli huquq va majburiyatlarni aks ettirishga mo'ljallangan schyotlar.

Ma'lumotlarni jamlash darajasiga ko'ra buxgalteriya hisobi schyotlari sintetik va analitik schyotlarga bo'linadi.

Sintetik schyotlar – bu ma'lumotlarni faqat pul ifodasida qayd etib va jamlab beruvchi schyotlar. Ular asosida yuritiladigan hisob **sintetik hisob** deb ataladi. 21- son BHMSda ko'rsatilgan barcha schyotlar sintetik schyotlar hisoblanadi. Demak, davlat tomonidan faqat sintetik schyotlar reglamentlash-tiriladi.

Analitik schyotlar – bu ma'lumotlarni turli batafsilliklarda va turli o'lchov birliklarida qayd etib va jamlab beruvchi schyotlar. Ushbu schyotlar asosida yuritiladigan hisob **analitik hisob** deb ataladi. Analitik schyotlar korxonalar tomonidan mustaqil ravishda ochiladi va yuritiladi. Analitik schyotlar summalarining yig'indisi sintetik schet summasiga teng bo'lishi lozim. Masalan, korxonaning № 6010 «Ta'minotchilar va pudratchilarga to'lanadigan schyotlar» sintetik schyotida aks ettirilgan jami qarzlarning summasi ushbu schyotga ochilgan analitik schyotlar (ushbu holda alohida ta'minotchilar) ning qarzlari summasining yig'indisidan iborat bo'lishi kerak.

21- son BHMS ga muvofiq schyotlar 4 xonali sonlar bilan raqamlanadi. Buxgalteriya hisobi va hisobotini kompyuterlarda yuritishda ushbu raqamlarni seriyalarga ajratish muhim rol o'ynaydi. Jumladan, moliyaviy hisobot shakllarini tuzish uchun schyotlarning 4 xonali sonlaridagi birinchi ikkitasi yetarli hisoblanadi, chunki

aynan shu birinchi ikkita raqamlar hisobotda aks etuvchi ko'rsatkichlarning umumiy summalarini ifodalaydi, masalan 01- seriyali raqam asosiy vositalar bo'yicha yuritiladigan barcha sintetik schyotlarning (0110-0199) ma'lumotlarini , 90- seriyali raqam sotishdan olingan daromadlar bo'yicha yuritiladigan barcha sintetik schyotlarning (9010-9030) ma'lumotlarini jamlab beradi.

21- son BHMS sifatida tasdiqlangan schyotlar rejasi kitobga 1- ilova qilib keltirilgan.

Buxgalteriya hisobi schyotlarining tuzilishi va yuritilishi. Amaliyotda buxgalteriya hisobi schyotlari kitoblar, jurnallar, memorial-orderlar, vedomostlar, kartochkalar ko'rinishida qo'lda yoki zamonaviy kompyuterlarning ekranlarida yuritiladi. Ushbu hujjatlar buxgalteriya hisobi schyotlarining registrarlari hisoblanadi. Registrlar ko'rinishida yuritiladigan buxgalteriya hisobi schyotlari yozuvlarni tartib bilan tizimlash uchun ikki tomonga ajratiladi – chap va o'ng tomonlarga. Schyotlarning chap tomoni «debit», o'ng tomoni esa –

«kredit» deb ataladi.² Har bir schyot ichki tomondan to'rtta elementni o'z ichiga oladi:

- **Bosh qoldiq** –bu schyot bo'yicha hisobot davri boshidagi qoldiq summa. Buxgalterlar tilida uni «**bosh saldo**» ham deb ataydilar.

- **Debet oborot** –bu schyotning debet tarafiga yozilgan summalarning yig'indisi. Aktiv schyotlarda ushbu oborot hisobot davrida schyotning bosh qoldig'i summasini jami qanchaga ko'payganligini bildiradi, passiv schyotlarda esa - hisobot davrida schyotning bosh qoldig'i summasini jami qanchaga kamayganligini bildiradi.

- **Kredit oborot** - bu schyotning kredit tarafiga yozilgan summalarning yig'indisi. Aktiv schyotlarda ushbu oborot hisobot davrida schyotning bosh qoldig'i summasini jami qanchaga kamayganligini bildiradi, passiv schyotlarda esa - hisobot davrida schyotning bosh qoldig'i summasini jami qanchaga ko'payganligini bildiradi.

- **Oxirgi qoldiq** - bu schyot bo'yicha hisobot davri oxiridgi qoldiq summa. Buxgalterlar tilida uni «**oxirgi saldo**» ham deb ataydilar.

Shunday qilib, buxgalteriya hisobi schyotlarini grafik ko'rinishda quyidagicha ifodalash mumkin.

Schyotlarga ochilgan registrlarda buxgalteriya hisobi ob'ektlari to'g'risida ni aks ettirish tartibi quyidagicha qabul qilingan

AKTIV SCHYOT		PASSIV SCHYOT	
Bosh qoldiq (Bq)			Bosh qoldiq (Bq)
Ko'payishi (+)	Kamayishi (-)	Kamayishi (-)	Ko'payishi (+)
Debet oborot (Do)		Debet oborot(DO)	Kredit oborot (Ko)
Oxirgi qoldiq (Oq)			Oxirgi qoldiq (Oq)

² Debet – u qarzidor, kredit – u ishonadi degan ma'noni bildiradi.

Aktiv va passiv schyotlarda davr oxiridagi qoldiq summa quyidagi matematik algortmlar yordamida topiladi:

Aktiv schyotlarda	Passiv schyotlar
$Oq = Bq + Do - Ko$	$Oq = Bq + Ko - Do$

Buxgalteriya hisobi schyotlari, odatda, hisobot davrning boshiga ochiladi, hisobot davr davomida ularga yozuvlar o'tqazib boriladi va hisobot davrining oxirida yopiladi.

Schyotlarning ochilishi deganda ularning bosh qoldig'ini mos ravishda debet va kreditda ko'rsatish tushuniladi.

Schyotlarga yozish deganda yuz bergan operatsiya summasini ularning debet va kredit tomonlarida aks ettirish tushuniladi.

Schyotlarning yopilishi deganda ularning debet va kredit oborotlari summalarini hisoblash va oxirgi qoldiq summalarini topish tushuniladi.

O'z-o'zini sinash uchun testlar

1. Xodimlarga berilgan avanslar va qarzlarni aks ettiruvchi schetlar –bu

- a) Passiv schetlar
- b) Aktiv schetlar
- v) Tranzit schetlar
- g) Kontrpassiv schetlar

2. Quyidagilarning qaysi biri tranzit schet emas:

- a) Daromadlar scheti
- b) Kelgusi davr harajatlari scheti
- v) Moliyaviy faoliyat bo'yicha harajatlar scheti
- g) Favqulotdagi zararlar scheti

3. Korxonaning qarzlarni ko'rsatuvchi schetlar balansning qaysi bo'limiga tegishli

- a) aktivlarga b) xususiy kapitalga v) majburiyatlarga g) hech qaysisiga

4. Quyidagilarning qaysi biri kontraktiv schet ?

- a) Daromad schetlari b) Harajat schetlari
- v) eskirishni hisoblash schetlari
- g) Pul mablag'lari schetlari

5. Balans aktivining 1 bo'limi = Balans passivining 1-bo'limi

- a) Hamma vaqt b) Hech qachon v) Ba'zan g) Erishish mumkin

6. Xususiy sotib olingan aksiyalarning hisobi scheti

- a) Passiv schet b) Aktiv schet
- v) Kontraktiv schet g) Kontrpassiv schet

7. Quyidagi schetlarning qaysi biri oxirgi qoldiqga ega bo‘lmadi?

- a) Kassa scheti b) Ishlab chiqarish scheti
v) To'lanadigan schetlar scheti g) Sotish tannarxi scheti

1.3. Schyotlarga ikki yoqlama yozuv

Buxgalteriya hisobining boshqa hisob turlaridan farq qiladigan jihatlaridan biri shundaki, yuz bergan operatsiyaning summasi unda ikki marta, ya'ni bir schetning debetiga, boshqa bir schetning kreditiga yoziladi. Bunday yozuvga ikki yoqlama yozuv usuli deb ataladi.

Schyotlarga ikki yoqlama yozuvni, boshqachasiga, buxgalteriya yozuvi, buxgalteriya o‘tqazmasi deb ham ataydilar.

Buxgalteriya o'tqazmalari *oddiy va murakkab* turlarga bo'linadi.

Oddiy buxgalteriya o'tqazmasi deganda ikkita schet qatnashgan, shundan biri debetlangan va boshqasi kreditlangan o'tqazmaga aytiladi.

Murakkab o'tqazmalar – bu uch va undan ko'p schetlar qatnashib tuzilgan o'tqazmalarga aytiladi. Bunday o'tqazmalarda bitta schet debetlanib, ikki va undan ko'p boshqa schetlar kreditlanadi yoki shuning teskarisi bo'ladi.

Buxgalteriya o'qazmalarini turli usullarda berish mumkin : gorizontaal, vertikal, schetlar sxemasi ko'rinishida.

Gorizontal usul asosan oddiy buxgalteriya o'tqazmalarini berishda qo'llaniladi va taxminan quyidagi ko'rinishga ega bo'ladi:

Debet	Kredit	Summa
	1010	6010 1000000

Vertikal usul oddiy va murakkab buxgalteriya yozuvlarida qo‘llaniladi va quyidagi ko‘rinishda beriladi:

- Oddiy o‘tqazmada

Debet	1010	1000000
Kredit	6010	1000000

- Murakkab o‘tgazmada

Debet	1010	1800000	Debet	2010	600000
Kredit	6010	1000000	Debet	2310	200000
Kredit	2810	500000	Debet	2510	300000
Kredit	4610	300000	Kredit	1010	1100000

Amaliyotdagi schetlarning hisob registrlarida asosan murakkab buxgalteriya o'tqazmalari qo'llaniladi.

Schetlar sxemasi usulida yuqoridagi buxgalteriya o'tqazmalari quyidagicha aks ettiriladi:

1010	6010	4610	2810
1800000	1000000	300000	500000

Buxgalteriya o'tqazmalarini berishda quyidagi ketma-ketlikga amal qilinishi lozim.

1.Yuz bergan operatsiyaning mazmuniga ko'ra unda qatnashgan schetlar aniqlanadi.

2.Operatsiyada qatnashayotgan schetlarning aktiv yoki passiv schetlar ekanligi aniqlanadi.

3.Aktiv va passiv schetlarda ko'payish va kamayishlarni ularning qaysi tarafida aks ettirilishi tartibiga ko'ra ularning biri debetlanadi, ikkinchisi esa kreditlanadi.

Yuqoridagi keltirilgan buxgalteriya o'tqazmalariga sharh:

1.Ta'minotchidan 1000000 sumlik materiallar kelib tushgan, operatsiyada 1010 «Materiallar» va 6010 «Ta'minotchilar va pudratchilarga to'lanadigan schetlar» schetlari qatnashadi. 1010- schet aktiv, unda ko'payish yuz berayapti. Demak, ushbu schet debetlanadi. 6010 –schet passiv schet hisoblanadi, unda ham ko'payish yuz berayapti. Demak ushbu schet kreditlanadi.

2.Ta'sischi lardan ularning hissasi sifatida 300000 sumlik materiallar kelib tushdi. Operatsiyada 1010 «Materiallar» va 4610 «Ta'sischi larning ustav kapitaliga badallari bo'yicha qarzlari» schetlari qatnashadi. 1010- schet aktiv, unda ko'payish yuz berayapti. Demak, ushbu schet debetlanadi. 4610 –schet ham aktiv schet hisoblanadi, unda kamayish yuz berayapti. Demak ushbu schet kreditlanadi.

3.500000 sumlik tayyor mahsulot materiallar schetiga o'tqazildi. Operatsiyada 1010 «Materiallar» va 2810 «Tayyor mahsulotlar» schetlari qatnashadi. 1010- schet aktiv, unda ko'payish yuz berayapti. Demak, ushbu schet debetlanadi. 2810 –schet ham schet hisoblanadi, unda kamayish yuz berayapti. Demak ushbu schet kreditlanadi.

Buxgalteriya hisobi schetlariga ikki yoqlama yozuv katta nazorat ahamiyatiga ega. Unda, bir tomondan balansdan tashqari barcha schetlarning o'zaro aloqalari, schetlarning oborot va qoldiq summalarini tengligi, pirovardida schetlarning buxgalteriya balansi bilan uzviy bog'liqligi yorqin namoyon bo'ladi.

O'z –o'zini sinash uchun testlar

1. Schetlarga ikki yoqlama yozuvni birinchi bor ilmiy asoslagan olim

- a) Cherboni b) Pacholi v) Sokolov g) Bobojonov

2. Schetlarga ikki yoqlama yozuv qachon paydo bulgan?

- a) XI - asrda b) XY - asrda
v) XYII- asrda g) XIX- asrda

3.Korxona ta'minotchi oldidagi 1000000 sumlik qarzini hisob-kitob schetidan pul ko'chirish yo'li bilan uzdi

- a) Debet 4010 Kdedit 5110 b) Debet 6990 Kredit 5110
v) Debet 6010 Kdedit 5110 g) Debet 6410 Kdedit 5110

4. Quyidagilarning qaysi biri ish haqi bo'yicha to'langan avansni aks ettiradi ?

- a) Debet 6710 Kdedit 5010 b) Debet 6720 Kredit 5010
v) Debet 4210 Kdedit 5010 g) Debet 4220 Kredit 5010

5. 4 -testdagi to'g'ri buxgalteriya yozuvi balansdagi qaysi o'zgarish tipiga kiradi?

- a) 1 –tipga b) 2-tipga v) 3-tipga g) 4-tipga

6. Quyidagi murakkab o'tqazma nechta oddiy o'tqazmadan iborat? Debet 5010 Kredit 5110, 4010, 4810, 9020

- a) Bitta b) ikkita
v) To'rtta g) uchta

7. Quyidagi schetlarning qaysi birida ikki yoqlama yozuv ishlatilmaydi?

- a) Analitik schetlarda b) Sintetik schetlarda
v) Tranzit schetlarda g) Balansdan tashqari schetlarda

2.4. Baholash va kalkulyatsiya

Buxgalteriya hisobining muhim tamoyillaridan biri bo'lib, oldingi bobda aytib o'tganimizdek, baholash hisoblanadi.

Baholash – bu korxona aktivlarining qiymatini pulda ifodalash usuli.

Kalkulyatsiya – bu xo'jalik aktivlarining sotib olish, ishlab chiqarish va sotish qiymatlarini hisoblab topish usuli.

Korxona aktivlarini baholash negizida quyidagi qiymat turlari yotadi:

1. Boshlang'ich qiymat – bu aktivlarni sotib olish, qurish, ishlab chiqarish va boshqa yo'llar bilan kelib tushgan vaqtida shakllangan qiymati. Ushbu qiymat o'z ichiga aktivlarni sotib olishga, qurishga va ishlab chiqarishga ketgan harajatlarni oladi. Bepul kelib tushgan aktivlarning boshlang'ich qiymati komissiya tomonidan ekspert yo'li bilan topiladi.

2. Qoldiq qiymat – bu aktivlarning boshlang'ich qiymatidan foydalanish davrida jamlangan eskirish summasini chegirishdan keyin qolgan qiymati.

3. Sof sotish qiymati - bu aktivning sifati, holati, shuningdek bozordagi talab va taklifdan kelib chiqqan holda shakllangan qiymati. Ushbu qiymat yuqorida keltirilgan qiymat turlaridan kam ham, ko'p ham bo'lishi mumkin.

Korxona aktivlarining alohida turlarini baholash va kalkulyatsiya qilishda o'ziga xos xususiyatlar mavjud va bunda turli usullardan foydalaniladi. Ular to'g'risida keyingi boblarda to'xtalamiz.

2.5. Hujjatlashtirish

Buxgalteriya hisobining boshqa hisob turlaridan yana bitta farqli xususiyati shundaki, unda aks ettirilgan xo'jalik operatsiyalari qat'iy hujjatlashtirilgan bo'ladi, ya'ni

hisobda aks ettirilgan ma'lumotlar hujjatli asosga ega bo'ladi. Bu o'z navbatida buxgalteriya hisobi ma'lumotlarini muhimligini, ishonarliligini, yuridik kuchga ega ekanligini ta'minlaydi. Shuning uchun ham hujjatlashtirish buxgalteriya hisobining muhim usuli hisoblanadi.

Hujjatlashtirish – bu xo'jalik operatsiyalarini ma'lum bir hujjatlar bilan rasmiylashtirish usuli.

Hujjat – bu ho'jalik operatsiyalarini haqiqatda yuz berganligiga guvoh beruvchi yoki ularni kelgusida yuz berishiga asos bo'luvchi yozma guvohnoma. Masalan, tovar-moddiy boyliklarni haqiqatda sotilganligi yoki olinganligiga schet-fakturalar, pulni kassaga olinganligiga kirim kassa orderi guvoh hisoblanadi. Boshqa bir hujjatlar xo'jalik operatsiyalarini kelgusida yuz berishiga asos bo'ladi, masalan berilgan ishonchnoma shu shaxs tomonidan boshqa korxonadan tovar-moddiy boyliklarni qabul qilib olishiga, chek esa kassirga pulni bankdan naqd olishga huquq beradi.

Buxgalteriya hisobida juda ko'p turdagi hujjatlar ishlatiladi. Ularni turli belgilariga qarab tasniflash mumkin (6-chizmaga qarang).

Maqsadiga ko'ra buxgalteriya hujjatlari guvohlik beruvchi, farmoyish beruvchi, farmoyish va guvohlik beruvchi, buxgalterlik hisob-kitoblarini aks ettiruvchi turlarga bo'linadi.

Guvohlik beruvchi hujjatlar deganda, yuqorida aytib o'tganimizdek, xo'jalik operatsiyalarini haqiqatda yuz berganligiga guvoh beruvchi hujjatlar tushuniladi.

Farmoyish beruvchi hujjatlar deganda u yoki bu harakatni kelgusida amalga oshirishga farmoyish beruvchi hujjatlar tushuniladi. Masalan, inventarizatsiya o'tqazish to'g'risida farmoyish, tovarni olib kelush uchun berilgan ishonchnoma va shu kabilar.

Farmoyish va guvohlik beruvchi hujjatlar deganda bir vaqtning o'zida xo'jalik operatsiyasini amalga oshirishga berilgan farmoyishni ifodalovchi, ham bu farmoyish asosida haqiqatda yuz bergan xo'jalik operatsiyasiga guvohlik beruvchi hujjatlar tushuniladi. Masalan, kassa chiqim orderi bir vaqtning o'zida pulni berilishi uchun tuzilgan rahbariyatning farmoyishini, shuningdek shu farmoyish asosida pulni haqiqatda kimgadir berilganligi to'g'risida guvohlik beruvchi hujjat hisoblanadi. Pul cheki ham xuddi shunday hujjat hisoblanadi.

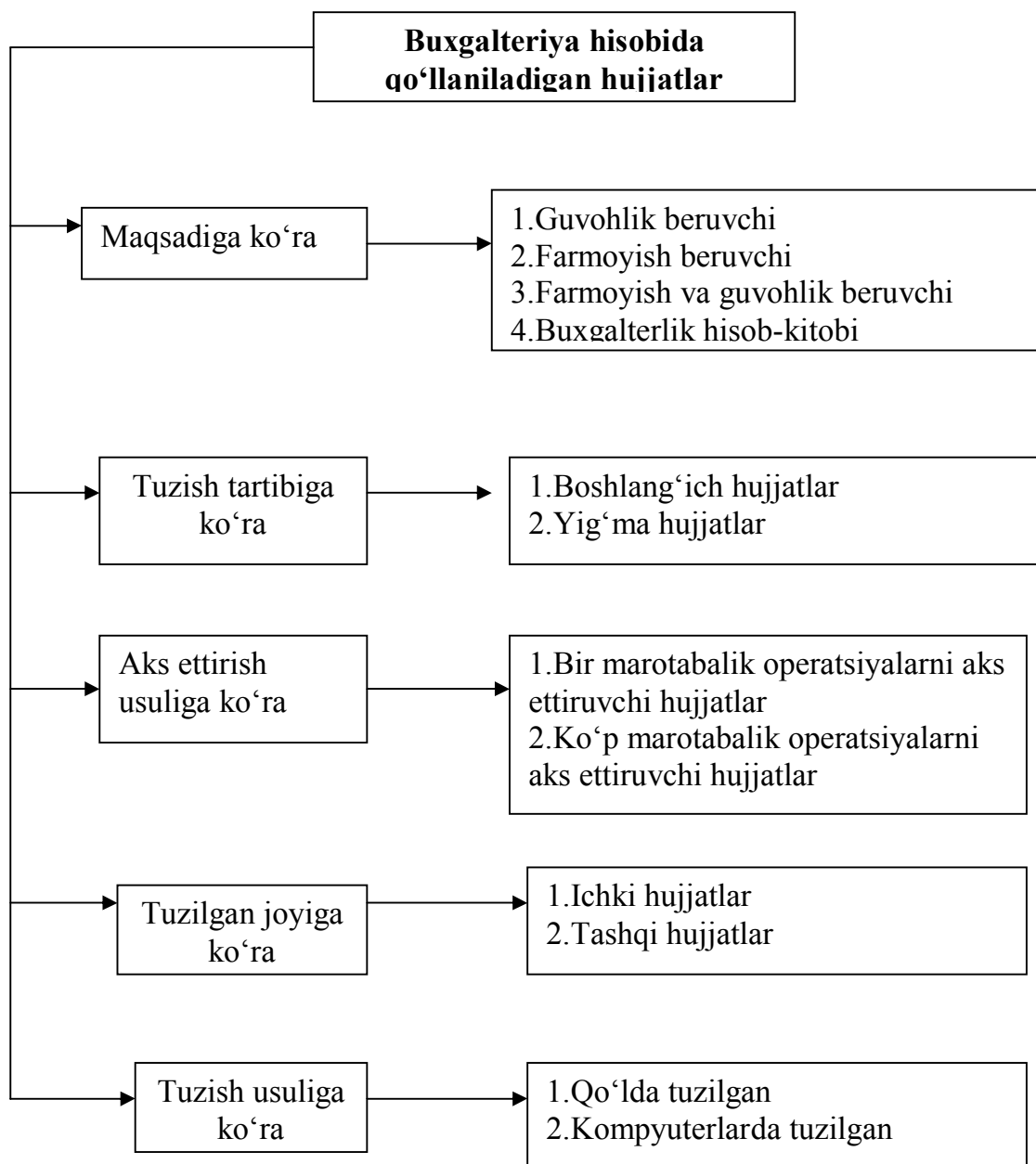
Buxgalterlik hisob-kitoblarini aks ettiruvchi hujjatlar deganda bevosita yuz bergan xo'jalik operatsiyasini aks ettirmaydigan, lekin u yoki bu ko'rsatkichni, qarzni topish uchun buxgalter tomonidan tuzilgan hujjatlar tushuniladi. Bunday hujjatlarga misol qilib soliqlar hisob-kitoblarini, majburiy ajratmalar hisob-kitoblarini, amortizatsiyani aniqlash hisob-kitoblarini keltirish mumkin.

Tuzish tartibiga ko'ra buxgalteriya hisobida ishlatiladigan hujjatlar boshlang'ich va yig'ma hujjatlarga bo'linadi.

Boshlang'ich hujjatlar deb xo'jalik operatsiyasi sodir bo'lgan vaqtda tuzilgan hujjatlar tushuniladi. Barcha guvohlik beruvchi hujjatlar boshlang'ich hujjatlar hisoblanadi.

Yig'ma hujjatlar deganda boshlang'ich hujjatlar asosida tuzilgan va ularning ma'lumotlarini ma'lum davr uchun jamlab beradigan hujjatlar tushuniladi. Bunday hujjatlarga moddiy hisobotlar, avans hisobotlari, tovar-pul hisobotlari, bank ko'chirmalari va boshqalar kiradi.

Aks ettirish usullariga ko'ra buxgalteriya hujjatlari bir marotaba yuz bergan va ko'p marotaba yuz bergan operatsiyalarni aks ettiradigan hujjatlarga bo'linadi.



6-chizma. Buxgalteriya hisobida qo'llaniladigan hujjatlarni tasniflash asoslari

Yig'ma hujjatlar deganda boshlang'ich hujjatlar asosida tuzilgan va ularning ma'lumotlarini ma'lum davr uchun jamlab beradigan hujjatlar tushuniladi. Bunday hujjatlarga moddiy hisobotlar, avans hisobotlari, tovar-pul hisobotlari, bank ko'chirmalari va boshqalar kiradi.

Aks ettirish usullariga ko'ra buxgalteriya hujjatlari bir marotaba yuz bergan va ko'p marotaba yuz bergan operatsiyalarni aks ettiradigan hujjatlarga bo'linadi.

Bir marotaba yuz bergan operatsiyalarni aks ettiruvchi hujjatlar deganda faqat bitta operatsiyani u yuz bergan vaqtda aks ettiruvchi hujjatlar tushuniladi, masalan, pulni kassaga kirim qilganda tuzilgan kirim kassa orderi, tovar jo'natilganda tuzilgan schyot- faktura va shu kabi hujjatlar.

Ko‘p marotaba yuz bergan operatsiyalarni aks ettiruvchi hujjatlar deganda bir xil mazmundagi va ko‘p takrorlanib tutuvchi xo‘jalik operatsiyalarni ma’lum bir davrda (masalan hafta, o‘n kunlik, bir oy ichida) bitta hujjat bilan rasmiylashtiruvchi hujjatlar tuquniladi, masalan ombordan ishlab chiqarishga har kuni beriladigan materiallar bir hafta, o‘n kun yoki bir oyga ochilgan bitta zabor listi bilan rasmiylashtirilishi mumkin. Bunday hujjatlar boshlang‘ich hujjatlar sonini kamayishiga, ularni tuzish va ishloviga ketadigan vaqtni anchagina tejalishiga olib keladi.

Tuzilgan joyiga ko‘ra hujjatlar ichki va tashqi hujjatlarga bo‘linadi.

Ichki hujjatlar deb korxonaning o‘zida tuzilgan, **tashqi hujjatlar** deb esa korxonaga chetdan kelib tushgan hujjatlar tushuniladi. Masalan, tayyor mahsulotni jo‘natishda tuzilgan schyot-faktura ichki, materiallarni ta‘minotchilardan kelib tushganligini ko‘rsatuvchi schyot-faktura esa tashqi hujjat hisoblanadi.

Tuzish usullariga ko‘ra buxgalteriya hujjatlari qo‘lda va kompyuterlarda tuzilgan hujjatlarga bo‘linadi.

Buxgalteriya hisobida qo‘llaniladigan hujjatlar shakl va mazmuniga ko‘ra unifikatsiyalashtirish va standartlashtirish talablariga javob berishlari kerak.

Hujjatlarni unifikatsiyalashtirish deganda bir xil mazmundagi operatsiyalarni barcha korxonalarda yagona shakl va mazmundagi hujjatlar bilan rasmiylashtirilishi tushuniladi. Masalan, 1998 yil 1 yanvardan boshlab O‘zbekiston Respublikasida tovar-moddiy zahiralarni sotish va sotib olish operatsiyalarini faqatgina tasdiqlangan yagona shakldagi schet –faktura bilan rasmiylashtirish tartibi qo‘llaniladi. Xuddi shunday tartib kassadagi va banklardagi pul mablag‘lari va boshqa aktivlarga doir operatsiyalarni hujjatlashtirishda ham ishlatiladi.

Hujjatlarni standartlashtirish deganda bir xil nomdagi hujjatlar uchun yagona razmer va shakllarni o‘rnatilishi tushuniladi. Yuqorida aytilgan schet-faktura va boshqa hujjatlar standart hujjatlarga misol bo‘la oladi.

Buxgalteriya hisobi hujjati deb tan olinishi uchun hujjat ma’lum talablarga javob berishi lozim. Bu talablarga quyidagilar kiradi:

1. Hujjat aniq rekvizitlarga ega bo‘lishligi va bu rekvizitlar to‘lig‘icha ko‘rsatilgan bo‘lishligi kerak. Buxgalteriya hisobida qo‘llaniladigan hujjatlarning asosiy rekvizitlariga quyidagilar kiradi:

- Hujjatning nomi;
- Hujjatning tartib raqami
- Hujjatning tuzish sanasi
- Operatsiyada qatnashuvchi tomonlarning nomi, adresi, telefoni, bank rekvizitlari, soliq to‘lovchi sifatidagi identifikatsion raqami (STIR);
- Yuz bergan operatsiyaning mazmuni;
- Rahbar va bosh hisobchining familiyasi, ismi – sharifi;
- Operatsiyaga asos bo‘lgan hujjat (masalan, ishonchnomaning nomeri va sanasi);
- Operatsiyada bevosita qatnashgan shaxslarning familiyasi, ismi- sharifi.

2. Hujjat imzolangan bo‘lishi kerak (rahbar, bosh hisobchi va operatsiyalarda qatnashgan boshqa shaxslar tomonidan).

3. Hujjat korxonaning muhri bilan tasdiqlangan bo‘lishi kerak.

4. Hujjat qalam bilan tuzilmagan bo‘lishi kerak;

5. Hujjatning barcha nusxalari bir xil bo‘lishi lozim.

Ushbu talablarning birontasiga amal qilinmay tuzilgan hujjat to‘liq yuridik kuchga ega bo‘lmaydi.

Buxgalteriya hisobida juda ko'p nomdagi va sondagi hujjatlar tuziladi. Shuning uchun hujjatlar aylanishini to'g'ri tashkil etish, ularni belgilangan muddatlarda korxonada saqlash va davlat arxiviga belgilangan tartiblarda topshirish o'ta muhim hisoblanadi.

O'z –o'zini sinash uchun testlar

1. Quyidagilarning qaysi biri hujjatning majburiy rekvizitiga kirmaydi?

- a) Nomi
- b) Raqami
- v) Balans moddasi raqami
- g) Tuzilgan sanasi

2. Hujjatlar aylanishini to'g'ri tashkil etilganligiga kim javobgar?

- a) Bosh buxgalter
- b) Rahbar
- v) Rahbar muovini
- g) Kassir

3. To'lov talabnomasi qaysi guruh hujjatlarga kiradi

- a) Guvohlik beruvchi hujjatlarga
- b) Farmoyish beruvchi hujjatlarga
- v) Buxgalterlik hisob-kitoblarini aks ettiruvchi hujjatlarga
- g) Yig'ma hujjatlarga

2.6. Inventarizatsiya

Buxgalteriya hisobida uning ma'lumotlarini to'g'riligini, korxona aktivlarini haqiqiy holatini, moddiy javobgar shaxslarning o'z funksiyalarini sidqidildan vijdonan bajarayotgaligini, mulkni talon-taroj qilinmaganligini bilish maqsadida «**inventarizatsiya**» nomini olgan usul ishlatiladi.

O'zbekiston Respublikasida buxgalteriya hisob ob'ektlarini inventarizatsiya qilish tartibi maxsus 19- son BXMS «Inventarizatsiyani tashkil qilish va o'tqazish» bilan reglamentlashtirilgan. Ushbu standartga muvofiq inventarizatsiyaning quyidagi turlari mavjud:

- **Rejali inventarizatsiya** – bu korxonaning moddiy javobgar shaxslarni navbatdagi mehnat ta'tiliga chiqarish rejasiga ko'ra o'tqaziladigan inventarizatsiya.

- **Rejadan tashqari inventarizatsiya** – bu ko'zda tutilmagan hollarda, masalan favqulotdagi hodisalar yuz berganda (o'g'rilik, toshqin va shu kabi hodisalar sodir bo'lganda) o'tqaziladigan inventarizatsiya.

Inventarizatsiyaning harakterli xususiyatlari:

- Inventarizatsiya to'satdan o'tqaziladi, ya'ni moddiy javobgar shaxs uni o'tqazilishi to'g'risida oldindan xabar topmasligi lozim.

- Inventarizatsiya rahbarning buyrug'i yoki farmoyishi bilan tasdiqlangan doimiy harakatdagi va ishchi inventarizatsiya komissiyalari tomonidan o'tqaziladi, ushbu komissiyaga moddiy javobgar shaxs albatta kiritiladi.

- Inventarizatsiya ma'lum muddatga o'tqaziladi, uning boshlanish va tugash vaqti buyruqda yoki farmoyishda ko'rsatilgan bo'lishi kerak.

- Inventarizatsiyani o'tqazish belgilangan tartibda va usullarda amalga oshiriladi.

• Inventarizatsiya natijalari maxsus sanoq va taqqoslash dalolatnomalari bilan rasmiylashtiriladi.

O‘zbekiston Respublikasining BXMS lariga muvofiq korxona aktivlarini rejali inventarizatsiya qilishda quyidagi muddatlar belgilangan:

<i>Inventarizatsiya ob’ekti</i>	<i>Inventarizatsiyani o‘tqazish muddatlari</i>	<i>Qaysi BXMSGa muvofiq</i>
Asosiy vositalar	Ikki yilda bir marta yillik hisobot oldidan	5- son BXMS, 19-son BXMS
Kutubxona fondi	Besh yilda bir marta	5- son BXMS, 19-son BXMS
Tovar-moddiy boyliklar (yoqilg‘i, oziq –ovqatlar, qimmatbaho metallardan tashqari)	Yiliga kamida bir marta	4-son BXMS, 19-son BXMS
Yoqilg‘i, oziq –ovqatlar	Har chorakda	4 –son BHMS 19-son BXMS
Qimmatbaho metallar	Tarmoq yo‘riqnomasiga muvofiq belgilangan muddatlarda	Maxsus yo‘riqnoma
Pul mablag‘lari, Pulli ekvivalentlar va hujjatlar	Har oyda bir marta	12- son BXMS 19—son BXMS
Hisob-kitoblar	Bir marta yillik hisobot oldidan	19-son BXMS

Inventarizatsiyaning natijasida hisob ma’lumotlaridan chetlanishlar aniqlanishi mumkin. Bunday chetlanishlar bo‘lib kamomad va ortiqchalar hisoblanadi. Aniqlangan kamomadlar ning belgilangan me’yorlardan tashqarisi moddiy javobgar shaxslardan qonun doirasida o‘ndirilib olinadi. Aniqlangan ortiqchalar korxonaning daromadiga olinadi.

O‘z –o‘zini sinash uchun testlar

1. Bir yilda moddiy javobgar shaxslar ikki marta almashdi, bu ularning mehnat ta’tiliga taalluqli emas. Qanday inventarizatsiya turi o‘tqazilgan?

- a) Rejali b) Rejadan tashqari v) Favqulotdagi g) Majburiy

2. Inventarizatsiya oldidan ombor mudiriga uni o‘tqazilishi to‘g‘risida bir kun oldin xabar topdi. Inventarizatsiyani o‘tqazishning qaysi xususiyati buzilgan?

- a) Etika b) To‘satdan o‘tqazilishi
v) Rahbarlik xususiyati g) Qarindoshlik xususiyati

3. Aniqlangan ortiqchani buxgalter harajatlarni kamaytirilishiga olib bordi. U buxgalteriya hisobining qaysi tamoyilini buzdi?

- a) Hisoblash tamoyilini b) Konservatizm tamoyilini
v) Baholash tamoyilini g) Ikki yoqlama yozish tamoyilini

4. 3-testda keltirilgan xolatda ortiqchani buxgalter kanday schetga olib borishi kerak edi?

- a) Harajatlar schetiga b) Daromadlar schetiga
v) Aktivlar schetiga g) Majburiyatlar schetiga

2.7.Moliyaviy hisobot

Xo‘jalik yurituvchi sub’ektlarda hisob jarayonining oxirgi bosqichi bo‘lib hisobot hisoblanadi.

Hisobot – bu ma’lum davrdagi moliyaviy xo‘jalik faoliyati ko‘rsatkichlarini pulda belgilangan shakl va mazmunda ifodalash usuli.

Moliyaviy hisobot –bu korxona va tashkilotlarning moliyaviy-xo‘jalik faoliyati ko‘rsatkichlarini o‘zida mujassamlashtirgan hisobot shakllari majmuasi.

Moliyaviy hisobot davlat ahamiyatiga molik buxgalteriya hujjatlari tizimi hisoblanadi. O‘zbekiston Respublikasida moliyaviy hisobotning turlari, tarkibi, shakllari, tayyorlanishi va taqdim etilishi Moliya Vazirligi tomonidan belgilangan Qoidalar va Nizomga muvofiq amalga oshiriladi.

Ushbu hujjatlarga asosan moliyaviy hisobot choraklik, yarim yillik va yillik hisobotlarga bo‘linadi. Ularda ma’lumotlar yil boshidan o‘tib borish tartibida ko‘rsatiladi va mos ravishda choraklik, yarim yillik, to‘qqiz oylik va yillik faoliyat natijalarini ko‘rsatadi.

Moliyaviy hisobotlar shakllarini to‘ldirish Tartibiga muvofiq moliyaviy hisobotning tarkibi hisobot davrlari bo‘yicha o‘z ichiga quyidagi hisobot shakllarini oladi:

<i>Hisobot turlari</i>	<i>Hisobot shakllari</i>
Yillik	1. 1-sonli shakl «Buxgalteriya balansi» 2. 2-sonli shakl «Moliyaviy natijalar to‘g‘risida hisobot» 3. 3-sonli shakl «Asosiy vositalar to‘g‘risida hisobot» 4. 4-sonli shakl « Pul oqimlari to‘g‘risida hisobot» 5. 5-sonli shakl «Xususiy kapital to‘g‘risida hisobot» 6. 2a –sonli shakl « Debitorlik va kreditorlik qarzlari to‘g‘risida ma’lumotnoma» 7. 2b –sonli shakl « Korxonaning moliyaviy –iqtisodiy holati to‘g‘risida ma’lumotnoma»
Yarim yillik	1.1-sonli shakl «Buxgalteriya balansi» 2.2-sonli shakl «Moliyaviy natijalar to‘g‘risida hisobot» 3.4-sonli « Pul oqimlari to‘g‘risida hisobot» 4.2a –sonli shakl « Debitorlik va kreditorlik qarzlari to‘g‘risida ma’lumotnoma»
Choraklik	1.1-sonli shakl «Buxgalteriya balansi» 2.2-sonli shakl «Moliyaviy natijalar to‘g‘risida hisobot» 3..2a –sonli shakl « Debitorlik va kreditorlik qarzlari to‘g‘risida ma’lumotnoma»

Yillik moliyaviy hisobotga quyidagi ilovalar qilinadi:

- Moliyaviy-xo'jalik faoliyati ko'rsatkichlariga ta'sir qilgan omillarni o'zida bayon etuvchi tushuntirish xati va hisobotning ayrim moddolari bo'yicha tavsifli jadvallar;
- Moliyaviy hisobot bo'yicha olingan xolis auditorlik xulosasi
- Moliyaviy hisobotni ko'rib chiqish yakunlari va sof foydani taqsimlash bo'yicha qaror;

- Kelgusi yil uchun hisob siyosati.

Kichik biznes korxonalarida moliyaviy hisobot shakllari faqat yil yakuni bo'yicha tuziladi.

Moliyaviy hisobotning barcha shakllari uch qismdan iborat bo'ladi:

• **Titul qismi** – unda hisobotning nomi, korxonaning nomi, adresi, bank rekvizitlari, turli belgilari bo'yicha berilgan statistik kodlari ko'rsatiladi.

• **Asosiy qism** – unda hisoboti berilayotgan hisob ob'ektiga doir yig'ma ma'lumotlar ko'rsatiladi.

• **Rasmiylashtirish qismi** - unda korxona rahbari va bosh hisobchisining familiyasi, ismi-sharifi, hisobot tuzilgan sana ko'rsatiladi. Shuningdek ushbu qismga ma'lumotlarni to'g'riligi hamda rahbar va bosh hisobchining imzolarini tasdiqlashga guvohlik beruvchi korxona muhri qo'yiladi.

Moliyaviy hisobotning realligiga korxona rahbari javob beradi.

Moliyaviy hisobotni tuzishda hisobot sanasi bo'lib hisobot davrining eng oxirgi kalendar kuni hisoblanadi.

Hisobot davri bo'lib quyidagilar hisoblanadi:

• Hisobot yilida to'liq yangi tashkiliy o'zgarishlarsiz ishlagan korxonalar uchun – *hisobot yilning 1 yanvaridan shu yilning 31 dekabr kunining oxirigacha olingan davr.*

• Hisobot yilida tuzilgan korxonalar uchun – *tashkil topgan kundan hisobot yilning 31 dekabr kunining oxirigacha bo'lgan davr, 1 oktyabrdan keyin tashkil topgan korxonalar uchun –tashkil topgan kundan boshlab keyingi yilning 31 dekabr kunining oxirigacha bo'lgan davr.*

• Hisobot yilida o'z faoliyatini tugatgan korxonalar uchun –*hisobot yilning boshidan tugatilgan kungacha bo'lgan davr.*

Moliyaviy hisobotda ma'lumotlar ming sum hisobida yaxlitlangan holda ko'rsatiladi. Unda tasdiqlangan Qoidalarga muvofiq ma'lumotlarni o'chirish, buzib to'g'rilash hollari bo'lmasligi shart.

Moliyaviy hisobot quyidagi instansiyalarga majburiy holda topshiriladi:

- Soliq idorasiga;
- Bankga;
- Statistika organiga.

Yuqori tashkiloti bo'lgan korxonalar moliyaviy hisobotini unga topshirishlari lozim.

Moliyaviy hisobotlar tasdiqlangan Nizomga muvofiq yuqorida nomlari zikr etilgan organlarga quyidagi muddatlarda topshirilishi lozim:

• Choraklik hisobotlar –*chorakdan keyingi oyning 25 sanasigacha bo'lgan muddatda;*

• Yillik hisobotlar – *keyingi yilning 15 fevraligacha bo'lgan muddatda, qo'shma korxonalar esa –keyingi yilning 15 martigacha bo'lgan muddatda.*

• Vazirliklar –*keyingi yilning 1 apreligacha bo'lgan muddatda.*

Moliyaviy hisobotning alohida shakllarini tuzish tartibi va ulardan foydalanish to'g'risida darslikning keyingi alohida bobida to'xtalib o'tamiz.

O‘z –o‘zini sinash uchun testlar

1. Quyidagilarning qaysi biri moliviy hisobotga kirmaydi?

- a) Balans
- b) Moliyaviy natijalar to‘g‘risida hisobot
- v) Mehnat to‘g‘risida hisobot
- g) Pul oqimlari to‘g‘risida hisobot

2. Quyidagilarning qaysi biri moliyaviy hisobotga kiradi?

- a) Xususiy kapital to‘g‘risida hisobot
- b) 5- mehnat shakldagi hisobot
- v) 1-savdo shakldagi hisobot
- g) Kassa oboroti to‘g‘risida hisobot

3. Moliyaviy hisobot quyidagilarning qaysi biriga majburiy holda taqdim etilmaydi?

- a) Soliq idorasiga
- b) Prokuraturaga
- v) Bankga
- g) Statistika organiga

Bob mavzularini mustaqil o‘rganish uchun tavsiya etiladigan me‘yoriy hujjatlar va davriy adabiyotlar

1. O‘zbekiston Respublikasining buxgalteriya hisobi to‘g‘risida qonuni. 1996 yil 30 avgustda qabul qilingan.
2. Moliyaviy hisobotni tayyorlash va taqdim etish uchun Konseptual asos. O‘z.R. Adliya Vazirligidan 1998 yil 14 avgustda ro‘yxatdan o‘tgan, № 475.
3. BHMS № 1 «Hisob siyosati va moliyaviy hisobot. O‘z.R. Adliya Vazirligidan 1998 yil 14 avgustda ro‘yxatdan o‘tgan, № 474.
4. BXMS № 19 «Inventarizatsiyani tashkil qilish va o‘tqazish». O‘z.R. Adliya Vazirligidan 1999 yil 2 noyabrda ro‘yxatdan o‘tgan, № 833.
5. Moliyaviy hisobot shakllarini to‘ldirish Tartibi. O‘z.R. Adliya Vazirligidan 2003 yil 24 yanvarda ro‘yxatdan o‘tgan, № 1209.
6. Moliyaviy hisobot shakllarini to‘ldirish Tartibiga o‘zgartishlar va qo‘shimchalar. O‘z.R. Adliya Vazirligidan 2003 yil 22 iyulda ro‘yxatdan o‘tgan, № 1117-2.
7. Choraklik va yillik moliyaviy hisobotlarni taqdim etish to‘g‘risida Nizom. O‘z.R. Adliya Vazirligidan 2000 yil 3 iyulda ro‘yxatdan o‘tgan, № 942
8. Choraklik va yillik moliyaviy hisobotlarni taqdim etish to‘g‘risida Nizomga o‘zgartirishlar va qo‘shimchalar. O‘z.R. Adliya Vazirligidan 2002 yil 22 iyulda ro‘yxatdan o‘tgan, № 942-1.
9. Abdullayev A. Qayumov I. Buxgalteriya hisobi. T., «Minhoj» nashriyoti, 2002.
10. Bobojonov O. Moliyaviy hisob. T., «Sharq», 2000.
11. Bobojonov O., Jumaniyozov K. Moliyaviy hisob. T., «Moliya», 2002.
12. G‘ulomova F.G‘. Buxgalteriya hisobi bo‘yicha mustaqil o‘rganish uchun qo‘llanma. T., Iqtisodiyot va huquq dunyosi» nashriyot uyi, 2000.
13. Zavalishina I.A. Buxgalterskiy uchets po novomu. Izd.dom «Mir ekonomiki i prava», Tashkent, 2003.
14. Itkin Yu.M. i dr. Buxgalterskiy uchets v usloviyax rinochnoy ekonomiki O‘zbekistana. 1-tom, Toshkent, 2000 g.
15. Umarova M., Eshboyev O‘., Axmadjonov Q. Buxgalteriya hisobi, T., Mehnat, 1999

2- BO'LIM. KORXONALARDA BUXGALTERIYA HISOBI

III- bob. Korxonaning hisob siyosati

3.1. Korxona hisob siyosatining mohiyati va asosiy parametrlari

Bozor munosabatlari har bir xo'jalik yurituvchi sub'ektning buxgalteriya hisobini yuqori saviyada, ilmiy asoslangan holda, chunonchi barqaror, ma'lum tamoyillarga va talablarga tayangan holda yuritishni taqoza etmoqda. Bu talablarga javob berishning muhim sharti bo'lib har bir korxonaning aniq hisob siyosatiga ega bo'lishligi hisoblanadi.

O'zbekiston Respublikasining qonunlari va boshqa me'yoriy hujjatlari, jumladan, buxgalteriya hisobi to'g'risida Qonun, Soliq Kodeksi, buxgalteriya hisobining milliy standartlari (BXMS) va boshqa me'yoriy hujjatlari, har bir korxona tomonidan hisob siyosatini ishlab chiqishni, unga to'liq amal qilishni taqoza etadi.

Ushbu me'riy hujjatlarga, jumladan BXMS № 1 "Hisob siyosati va moliyaviy hisobot"ning 3-punktiga muvofiq, **hisob siyosati** deganda, ***korxona rahbari tomonidan buxgalteriya hisobini yuritish va moliyaviy hisobotni tuzish bo'yicha qabul qilingan tamoyillar va tartiblar majmuasi*** tushuniladi.

Hisob siyosati buxgalteriya hisobini yuritish bo'yicha korxonaning o'ziga xos rejasi hisoblanadi. Bu reja, odatda, rasmiy hujjat sifatida rasmiylashtiriladi. U korxonaning bosh hisobchisi tomonidan yilning oxirida kelgusi yil uchun ishlab chiqiladi va korxona rahbari tomonidan buyruq yoki farmoyish bilan tasdiqlanadi.

Hisob siyosati BXMS №1 ning 56- punktiga muvofiq taqvim yili maboynda doimiy harakterga ega bo'lishi lozim. Uni yil ichida sababsiz o'zgartirish mumkin emas. BXMS № 1 ning 56- punktiga muvofiq tasdiqlangan va foydalanilyotgan hisob siyosati yil ichida qo'yidagi hollarda o'zgartirilishi mumkin:

- Korxonaning statusi va tarkibiy tuzilishi o'zgartirilganda;
- Mulk egalari o'zgarganda;
- Davlat qonunlari o'zgarganda;
- Hisobning yangi shakllari va yuritish usullari joriy etilganda.

Hisob siyosatiga kiritilgan o'zgartirishlar asoslangan bo'lishi, shuningdek korxona rahbarining buyrug'i yoki farmoyishi bilan tasdiqlangan bo'lishi lozim.

BXMS № 1 ning 62-punktiga muvofiq hisob siyosati rasmiy hujjat sifatida moliyiy hisobot bilan birgalikda majburiy tarzda qo'yidagi tashkilotlarga taqdim etiladi:

- Yuqori tashkilotga;
- Soliq idorasiga;
- Davlat statistika organlariga;
- Qonunda ko'zda tutilgan boshqa organlarga.

Talab va so'rovlarga ko'ra hisob siyosati prokuratura, sud va arbitrajga, investorlarga, aksionerlarga, kreditorlarga, auditorlik firmalariga va boshqa qiziquvchilarga ham taqdim etilishi mumkin. Korxonaning o'z xodimlari uchun hisob siyosati ochiq bo'lishi lozim.

Korxonaning hisob siyosatidan har bir qiziquvchi o'z maqsadlarida foydalanadilar. Masalan, soliq idorasi uchun ushbu hujjat korxonada soliqlar hisob-kitoblarini to'g'riligini tekshirish, hisobni to'g'ri yuritilganligini nazorat qilish maqsadida zarur. Auditorlik firmalari hisob siyosatini o'rganish asosida uni to'g'ri tuzilganligi to'g'risida xulosa qiladilar, shuningdek unga qanchalik amal qilinayotganligiga baho beradilar.

Investorlar, aksionerlar, kreditorlar uchun hisob siyosati o'z mablag'larini ushbu korxonaga qo'yish yoki qo'ymaslik bo'yicha qaror qabul qilishda asos bo'lib hisoblanadi.

Hisob siyosati rasmiy hujjat sifatida ma'lum shakl va tarkibga ega bo'lishi kerak. BXMS № 1 ning 96-punktiga muvofiq hisob siyosatida qo'yidagi tarkibiy elementlar o'z aksini albatta topishi lozim:

- Korxona aktivlarini baholash turlari va usullari;
- Amortizatsiyani hisoblash usullari;
- Rezervlarni tashkil qilish;
- Tovar-moddiy boyliklarni baholash va hisobga olish usullari;
- Tadqiqot va rivojlanishga sarflangan harajatlarni tan olish va hisobga olish;
- Tannarxni kalkulyatsiya qilishning usullari;
- Moliyaviy hisobotni konsolidatsiya qilish tartibi;
- Pul oqimlari to'g'risida hisobotni tuzish usullari;
- Buxgalteriya hisobining ishchi schetlar rejasi.

Hisob siyosatida yuqorida keltirilgan ma'lumotlar alohida boblar, paragraflar ko'rinishida ifodalangan bo'lishi lozim. Korxonaning moliyaviy hisobotini tuzishda muhim ahamiyat kasb etadigan boshqa hollar va tartiblar ham hisob siyosatida aks ettirilishi mumkin.

Korxonada ishlab chiqilgan va tasdiqlangan hisob siyosatiga to'liq amal qilinishi lozim. Buning uchun korxonada tegishli shart-sharoitlar yaratilgan bo'lishi kerak. Jumladan, xodimlar o'rtasida bajariladigan ishlar aniq taqsimlangan bo'lishi kerak. Bunday taqsimotni bosh hisobchi amalga oshiradi. U har bir hisobchiga yuritiladigan buxgalteriya hisobi schetlarini, hisob registrlarini ochish, yuritish, yopish tartiblari va muddatlarini belgilab beradi.

Bosh hisobchi korxonaning buxgalteriyasi, uning bo'limlari to'g'risida Nizomni ishlab chiqishi, uni rahbariyat tomonidan tasdiqlanishini ta'minlashi kerak. Nizomda har bir bo'lim xodimining lavozimiga qarab bajaradigan ishlari va majburiyatlari aniq belgilangan bo'lishi lozim.

Hisob siyosatiga amal qilishning muhim shartlaridan biri bo'lib korxonada hujjatlar aylanishining aniq grafigini ishlab chiqilganligi va tasdiqlanganligi hisoblanadi. Bunday grafiklarni jadval yoki tarmoqli grafik ko'rinishida ifodalash mumkin.

Hisob siyosatiga amal qilishning yana bir muhim shartlaridan biri bo'lib hisob xodimlari faoliyatiga baho berish yoki reyting tizimini mavjudligi hisoblanadi. Ishga baho berish yoki reyting tizimiga amal qilish hisobchilarni rag'batlantirish (yutuqlar uchun), yoki ularga nisbatan jazo choralari ko'rish (xato-kamchiliklar uchun) orqali amalga oshirilishi lozim. Hisobchilar ishiga baho berish reyting tizimini mavjudligi va uni doimiy tarzda hisobchilar o'rtasida e'lon qilib borish buxgalteriya ishini doimiy yaxshilanib borishga katta ta'sir ko'rsatish vositasi hisoblanadi.

Hisob siyosatiga amal qilishning muhim shartlariga yana doimiy harakatdagi ilmiy-amaliy seminarlarni uyushtirishni, hisobchilarning malakasini doimiy tarzda oshirib borishni va boshqalarni kiritish mumkin.

3.2. Buxgalteriya hisobining tashkiliy shakllari

Buxgalteriya hisobi to'g'risida Qonunga muvofiq (7-modda) korxonada buxgalteriya hisobi va hisobotini tashkil etish ma'suliyati bevosita uning rahbariga yuklatiladi.

Korxona rahbari, jumladan, qo'yidagilarni ta'minlashi lozim:

- Hisob va hisobotning ichki tizimini ishlab chiqish;
- Xo'jalik operatsiyalarini nazorat qilish tartibini belgilash;
- Buxgalteriya hisobini to'liq va aniq bo'lishligi;
- Hisob hujjatlarini butligi;
- Moliyaviy hisobotni tashqi foydalanuvchilar uchun tayarlash;
- Hisob-kitoblarni o'z vaqtida amalga oshishi va taqdim etilishi;
- Imzo chekish huquqiga ega shaxslarni belgilash;
- Korxona aktivlarini inventarizatsiya qilish muddatlarini va komissiyalarini belgilash, ularni o'z vaqtida amalga oshishini nazorat qilish.

Qonunning 7-moddasiga muvofiq korxonada buxgalteriya hisobini tashkil qilish qo'yidagi to'rtta shakllardan birida amalga oshishi mumkin.

1. *Bosh buxgalter rahbarligidagi maxsus buxgalteriyani tashkil etish.*
2. *Shartnoma asosida jalb etilgan buxgalterni xizmatidan foydalanish.*
3. *Shartnoma asosida buxgalteriya hisobini yuritish vakolatini maxsus buxgalterlik (auditorlik) firmasiga yoki o'z birlashmasining markaziy buxgalteriyasiga berish.*
4. *Buxgalteriya hisobini rahbarning o'zi tomonidan mustaqil olib borish.*

Buxgalteriya hisobini tashkil qilishning birinchi shakli xodimlar soni ko'p bo'lgan, ish hajmi katta bo'lgan korxonalarda (zavod, fabrika, kompaniya, shirkat xo'jaligi, jamoa xo'jaligi va boshqalar) qo'llaniladi. Bu shaklda buxgalteriya hisobini korxonaning maxsus bo'linmasi, ya'ni buxgalteriya olib boradi.

Buxgalteriya – bu korxonaning hisob-kitoblarni yurituvchi bo'limi.

Buxgalteriya o'z ishini, odatda, rahbariyat tomonidan tasdiqlangan "Korxona buxgalteriyasi to'g'risida Nizom"ga muvofiq yuritadi. Ushbu nizomda buxgalteriyaning maqsadi, vazifalari, tarkibiy tuzilishi, har bir tuzilmaning va uning lavozimli xodimlarining huquq va funksional majburiyatlari, javobgarliklari ko'rsatiladi.

Buxgalteriya ishiga rahbarlikni bosh buxgalter olib boradi.

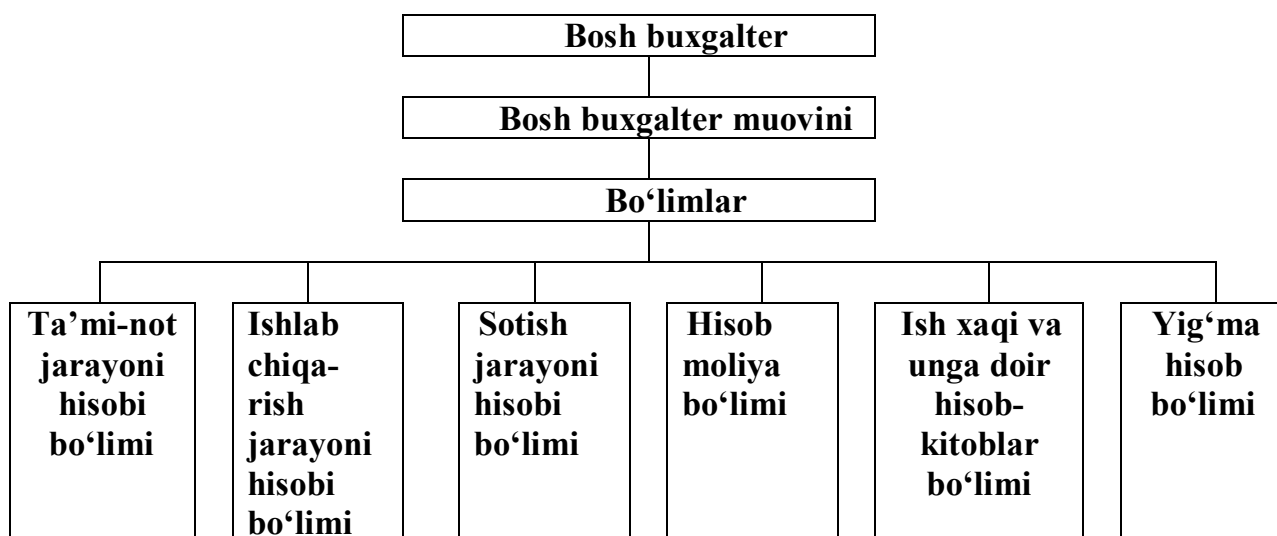
Bosh buxgalter – korxona rahbari tomonidan hisob xizmatiga rahbarlikga tayinlangan shaxs.

Bosh buxgalterning huquqlari, majburiyatlari, javobgarligi Nizomda alohida aks ettiriladi. Bosh buxgalter korxona rahbaridan keyin hujjatlarga imzo chekish huquqiga ega bo'lgan ikkinchi shaxs hisoblanadi. U rahbar bilan birga davlat qonunlari oldida javob beradi, xato va kamchiliklar uchun ma'muriy, moliyaviy va jinoiy javobgarlikga tortiladi. Buxgalteriyaning tarkibiy tuzilishi, buxgalteriya xodimlarining iyerarxik bo'ysinishi 7-chizmada keltirilgan tartibda amalga oshiriladi.

Buxgalteriya hisobini tashkil qilishning ikkinchi shakli kichik biznes korxonalariga (firmalar, xususiy korxonalar va boshqalar) taalluqli. Bu turdagi korxonalarda xodimlar soni kam, ish hajmi katta bo'lmaganligi uchun maxsus buxgalteriya tashkil etilmaydi, lekin buxgalteriya hisobini yuritish uchun alohida shaxs (buxgalter) bilan mehnat shartnomasi tuziladi. Ushbu shartnomaga muvofiq buxgalter ishga asosiy xodim sifatida yoki o'rindosh sifatida buyruk asosida qabul qilinishi mumkin. Ushbu shaklda buxgalteriya hisobini yuritish yuklatilgan buxgalter bosh buxgalterning huquqlari, majburiyatlari va javobgarliklari ega bo'ladi.

Buxgalteriya hisobini tashkil qilishning uchinchi shakli kichik va o'rta biznes korxonalariga taalluqli bo'lib, ular o'zlarida hisob xizmati bo'limini tuzmaydilar, buxgalteriya hisobini yuritish vakolati shartnoma asosida maxsus ixtisoslashgan buxgalterlik (auditorlik) firmalariga yoki korxonaning birlashmasi qoshidagi markaziy buxgalteriyasiga berilgan bo'ladi. Ushbu shaklda buxgalteriya hisobi ma'lumotlarning

realligiga shartnoma asosida har ikkala tomon belgilab qo'yilgan tartiblarga asosan javob beradilar.



7-chizma. Korxona buxgalteriyasining taxminiy tarkibiy tuzilishi

Buxgalteriya hisobini tashkil qilishning to'rtinchi shakli xususiy tadbirkorlarga taalluqli bo'lib, ular qonun bo'yicha hisob-kitoblarini o'zlari mustaqil olib boradilar. Bu turdagi xhjalik yurituvchilarda rahbar va bosh buxgalter sifatida hujjatlarga xususiy tadbirkorning o'zi imzo chekadi. Hisob va hisobotning realligi uchun Qonun oldida yakka tadbirkorning o'zi javob beradi.

3.3. Korxonada hisob ma'lumotlarini yig'ish, qayd etish va jamlash

Korxonada hisob ma'lumotlarini yig'ish, qayd etish va jamlash hisob siyosatida aks ettirilgan shakl va registrlar yordamida amalga oshiriladi.

Hisob shakli – bu buxgalteriya hisobi ma'lumotlarini qayd etish, guruhlash va yig'ishda qo'llaniladigan registrlarning tizimli majmuasi. Buxgalteriya hisobi amaliyotida uning **jurnal –order, memorial-order, kitob-jurnal, bosh jurnal, kompyuterlashtirilgan, ixchamlashtirilgan shakllari** mavjud va ular halq xo'jaligining turli tarmoq va sohalarida qo'llanilib kelinmoqda.

Hisob registrlari – bu buxgalteriya hisobi ma'lumotlarini qayd etish, guruhlash va jamlashda ishlatiladigan axborot tashuvchilar. Amaliyotda buxgalteriya hisobi ma'lumotlarini qayd etish, guruhlash va jamlashda qo'llanilayotgan axborot tashuvchilarni nomi, shakli, maqsadi, yuritilish tartibi va boshqa jihatlariga qarab quyidagi turlarga ajratish mumkin:

1.Kitoblar –bular xo'jalik operatsiyalarini qayd etish uchun mo'ljallangan hisob varaqalarini o'z ichiga olgan, muqovalangan va tikilgan hisob registrlari. Ularga misol etib Kassa kitobini, Bosh kitobni, ish haqi haqi kitobini, asosiy vositalar hisobi kitobini, kelib tushgan yuklarni qayd etish kitobini va boshqalarni keltirish mumkin. Ushbu hisob registrlarining afsalligi shundaki, ular u yoki bu ma'lumotlarni bir necha hisobot davri uchun o'zida mujassamlashtiradi, bu ma'lumotlarni yo'qolib ketmasligiga, yaxshi

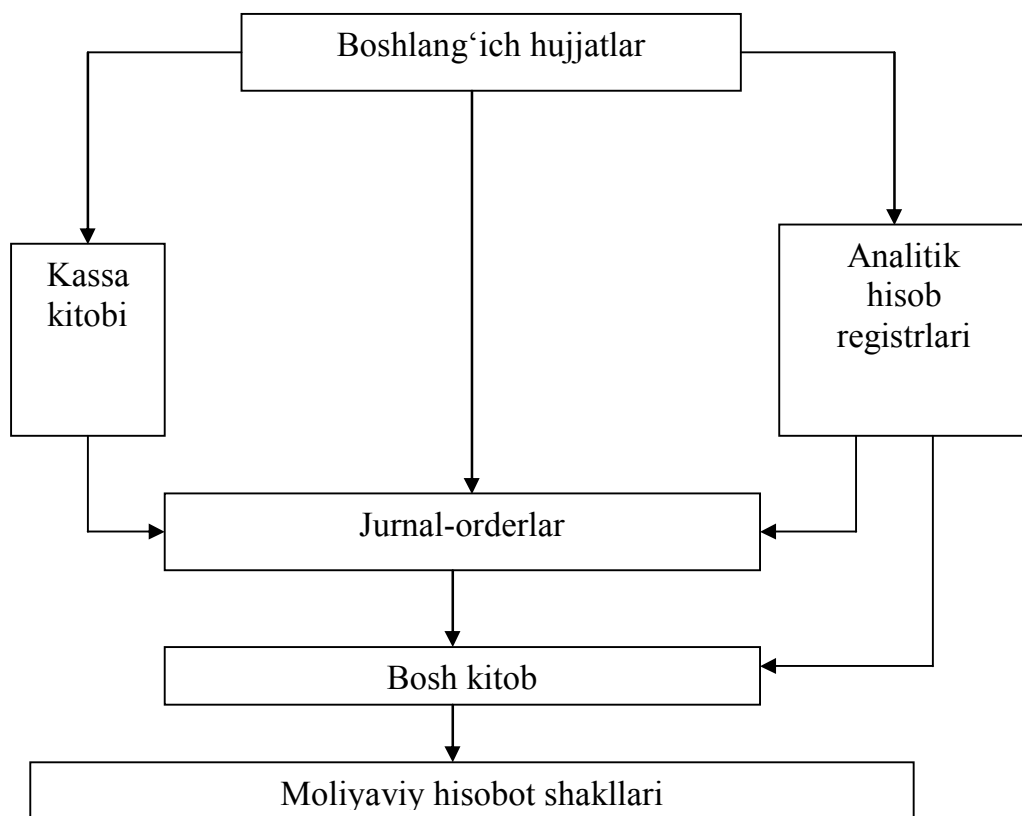
saqlanishiga imkon beradi. Shu bilan birga ular faqat qo'lda yuritishga mo'ljallangan, zamonaviy kompyuterlarning imkonlaridan bu kitoblarni aynan shu ko'rinishida uchun foydalanib bo'lmaydi.

Buxgalteriya hisobida qo'llaniladigan kitoblar ichida muhim rolni Bosh kitob o'ynaydi. Ushbu kitob hisobot yilining boshida ochiladi, unda har bir schetga alohida varaq ajratiladi. Kitobga yozuvlar oyma-oy ularga ajratilgan qatorlarda ko'rsatiladi. Bosh kitobda schetlarning debet tomoni yozuvlari barcha korrespondentsiyalanadigan kredit schetlar bo'yicha aks ettiriladi, kredit tomoni yozuvlari jamlangan holda ko'rsatiladi.

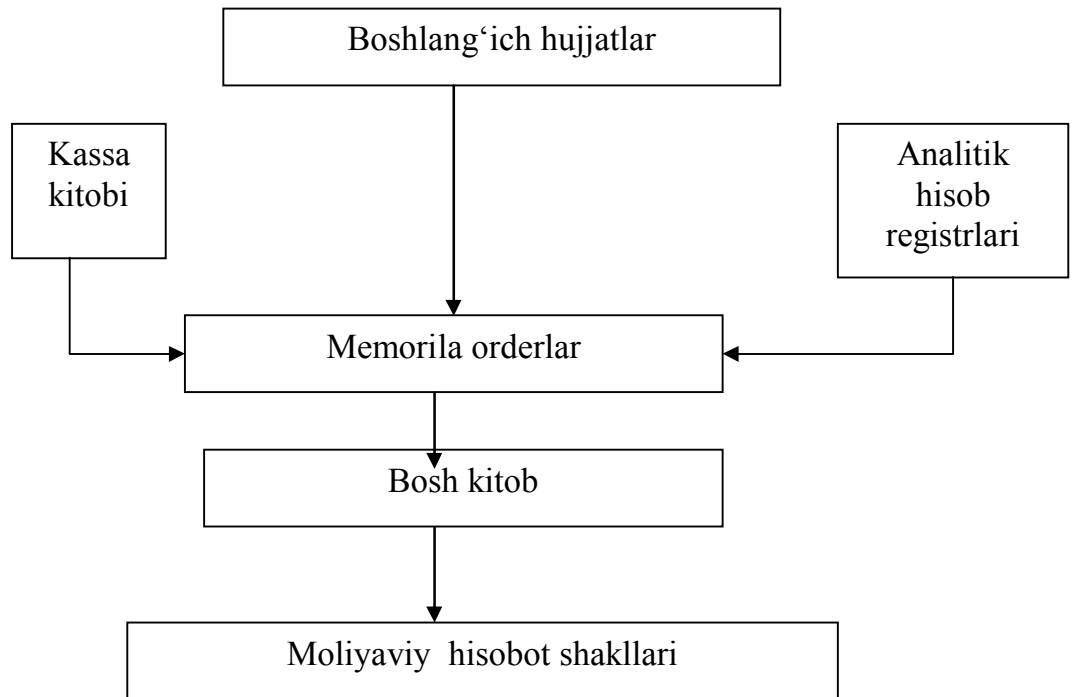
2.Jurnal-orderlar – bu ma'lumotlarni schetlarning krediti bo'yicha guruhlangan holda qayd etishga mo'ljallangan registrlar. Aynan jurnal-orderlar Bosh kitobning kreditida jamlangan holda ko'rsatilgan ma'lumotlarni barcha korrespondentsiyalanadigan debet schetlar bo'yicha aks ettiradi, ya'ni jurnal-orderlar Bosh kitobning to'ldiruvchisi, davomi hisoblanadi. O'zbekiston Respublikasida buxgalteriya hisobi schetlari bo'yicha turli jurnal –orderlarni yuritish ko'zda tutilgan, masalan 50 «Kassa» schyoti bo'yicha №1, 51 «Hisob-kitob scheti» bo'yicha № 2, 60 «Ta'minotchilar va pudratchilar bilan hisob-kitoblar» scheti bo'yicha № 6, shuningdek boshqa schetlar bo'yicha boshqa jurnal-orderlar yuritiladi. Jurnal-orderlar buxgalteriya hisobini jurnal-order shaklining asosini tashkil etadi.

3.Qaydnomalar –bu schetlarning debeti bo'yicha analitik hisobni olib borishga mo'ljallangan registrlar. Qaydnomalar ham turli schyotlar bo'yicha har xil shakl va mazmunda yuritiladi.

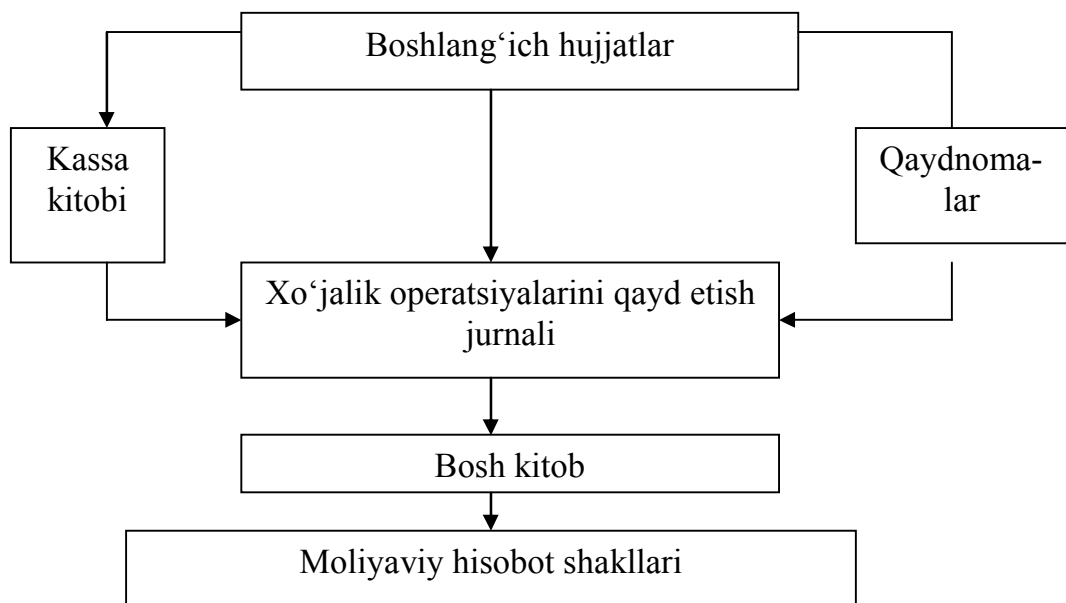
4.Memorial-orderlar - bu ma'lumotlarni bir vaqtning o'zida schetlarning ham debeti, ham krediti bo'yicha guruhlangan holda qayd etishga mo'ljallangan registrlar. Ushbu registrlar buxgalteriya hisobini memorial-order shaklining asosini tashkil etadi.



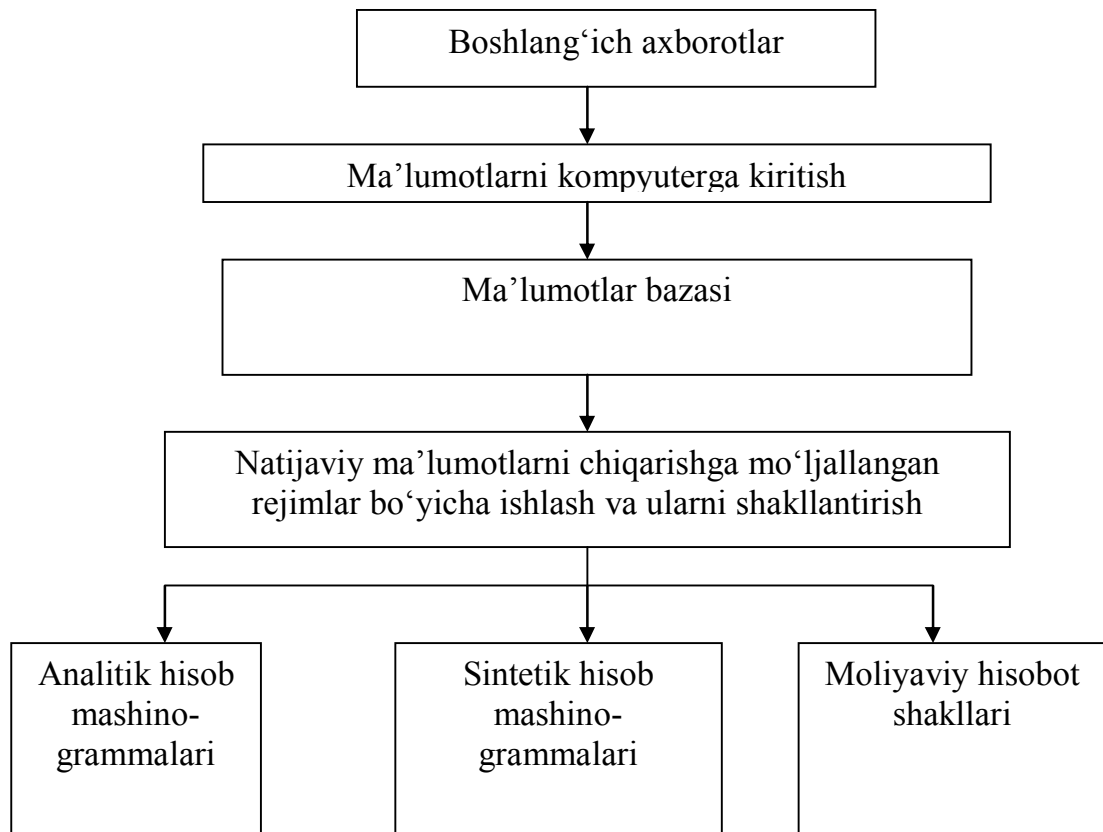
8-chizma. Jurnal-order shaklda hisob ma'lumotlarini jamlash tartibi



9-chizma. Memorial-order shaklda hisob ma'lumotlarini jamlash tartibi



10-chizma. Ixchamlashtirilgan shaklda hisob ma'lumotlarini jamlash tartibi



11- chizma. Kompyuterlashtirilgan shaklda hisob ma'lumotlarini jamlash tartibi

5.Kartochkalar - bular xo'jalik operatsiyalarini qayd etish uchun mo'ljallangan va alohida hisob varaqalari sifatida qalin qog'ozga yoki karton qog'ozga tipografik usulda ma'lum shaklda tayyorlangan registrlar. Ularga misol etib ombor hisobi kartochkasini, xodimning shaxsiy scheti kartochkasini, avtomobillar ishi hisobi kartochkasini va boshqalarni keltirish mumkin.

6.Mashinogrammalar - bular zamonaviy kompyuterlarda tegishli algoritmlar va dasturlar asosida shakllangan analitik va sintetik hisob, shuningdek moliyaviy hisobot registrleri. Mashinogrammalar buxgalteriya hisobining kompyuterlashtirilgan shaklini asosini tashkil etadi.

Turli hisob registrlariga asoslangan buxgalteriya hisobining turli shaklida ma'lumotlarni yig'ish, qayd etish, guruhlash va jamlash o'ziga xos xususiyatlarga ega (8,9,10,11- chizmalarga qarang). Shuning bilan birga barcha hisob shakllarida ma'lumotlarni yig'ish, qayd etish va jamlash quyidagi umumiy ketma ketlikda amalga oshiriladi :

1.Barcha yuz bergan va tegishli hujjatlar bilan rasmiylashtirilgan xo'jalik operatsiyalari schetlarga ochilgan analitik va sintetik hisob registrlarida (hisobotlar, qaydnomalar, jurnal-orderlar, memorial -orderlar) xronologik tarzda qayd etiladi. Ko'p martalab yuz beradigan operatsiyalar dastlab jamlovchi qaydnomalarga o'tqaziladi, ularning jamlangan ma'lumotlari esa oy oxirida jurnal-orderlarga (memorial-orderlarga, analitik hisob mashinogrammalariga) o'tqaziladi.

2. Jurnal-orderlar, memorial-orderlar, analitik hisob mashinogrammalari, qaydnomalarning yig'ma ma'lumotlari Bosh kitobga o'tqaziladi.

3. Bosh kitob ma'lumotlari asosida buxgalteriya balansi va moliyaviy hisobotning boshqa shakllari tuziladi.

Kichik tadbirkorlik sub'ektlariga buxgalteriya hisobini yuritishda soddalashtirilgan shaklni qo'llash ruxsat etilgan. O'zbekiston Respublikasida ushbu hisob shaklining registrlari, ularni tuzish tartibi 20-son BXMS bilan belgilangan. Boshqa turdagi korxonalar buxgalteriya hisobini o'zlarining hisob siyosatlarida ko'rsatilgan shaklda olib boradilar.

O'z-o'zini sinash uchun test savol-javoblari

1. Hisob siyosati-bu

- a) Davlatning ko'rsatmalari.
- b) Korxona rahbari tomonidan hisobni yuritish bo'yicha tanlagan tartib-qoidalar majmuasi.
- v) Bosh buxgalter tomonidan hisobni yuritish bo'yicha tanlagan tartib-qoidalar majmuasi.
- g) Yuqori tashkilot tomonidan hisobni yuritish bo'yicha tanlagan tartib-qoidalar majmuasi.

2. Hisob siyosatini ishlab chiqishga asos bo'luvchi me'yoriy hujjatlar

- a) Korxona rahbari buyruqlari.
- b) Qonunlar, standartlar, yo'riqnomalar.
- v) Kuzatish kengashi qarori.
- g) Yuqori tashkilot ko'rsatmasi.

3. Qo'yidagilarning qaysi biriga hisob siyosati majburiy tarzda beriladi?

- a) Prokuraturaga.
- b) Auditorlik firmasiga.
- v) Soliq idorasiga.
- g) Aksionerlarga.

4. Hisob siyosatiga o'zgartirish kiritiladi, agarda

- a) Hisobni yuritish usullari o'zgargan bo'lsa.
- b) Kassir almashgan bo'lsa.
- v) O'g'irlik sodir etilgan bo'lsa.
- g) Soliq hisob-kitobida yashirish aniqlanganda.

5. Korxonada buxgalteriya hisobini yuritish shaklini kim belgilaydi ?

- a) Moliya Vazirligi
- b) Solik idorasi
- v) Yukori tashkilot
- g) Korxona rahbari

6. Xususiy tadbirkor buxgalteriya hisobini tashkil etadi

- a) Buxgalter olish yo'li bilan
- b) Auditorlik firmasi bilan shartnoma asosida
- v) Mustaqil o'zi
- g) Maxsus buxgalteriya bo'limini tuzish yo'li bilan

7. Auditorlik firmasi korxonaning buxgalteriya hisobini yuritish vakolatini shartnoma asosida olgan. Bunda hisob ma'lumotlarining norealligiga javob beradi:

- a) auditor
- b) auditorlik firmasi direktori
- v) korxona raxbari
- g) ta'sischilar

8. Bosh buxgalter buysinadi

- a) Korxona raxbariga
- b) Ta'sischilarga
- v) Aksionerlarga
- g) Yukori tashkilotga

9. Kichik biznes korxonalarida buxgalteriya hisobini yuritish uchun

- a) Buxgalteriya tashkil etiladi
- b) Hisob bo'limi ochiladi
- v) Buxgalter shartnomaga asosan ishga olinadi
- g) Hech ham buxgalter shart bo'lmaydi

10. Buxgalteriya hisobida hisob shakli registrlarni belgilaydimi yoki registrlar hisob shaklini belgilaydimi?

- a) Registrlar hisob shaklini belgilaydi
- b) Hisob shakli registrlarni belgilaydi
- v) Bir –birini belgilamaydi
- g) To'g'ri javob yo'q.

Bob mavzularini mustaqil o'rganish uchun tavsiya etiladigan me'yoriy hujjatlar va davriy adabiyotlar

1. O'zbekiston Respublikasining buxgalteriya hisobi to'g'risida qonuni. 1996 yil 30 avgustda qabul qilingan.
2. Moliyaviy hisobotni tayyorlash va taqdim etish uchun Konseptual asos. O'z.R. Adliya Vazirligidan 1998 yil 14 avgustda ro'yxatdan o'tgan, № 475.
3. BHMS № 1 «Hisob siyosati va moliyaviy hisobot. O'z.R. Adliya Vazirligidan 1998 yil 14 avgustda ro'yxatdan o'tgan, № 474.
4. BHMS № 20 «Kichik tadbirkorlik sub'ektlarida hisobni ixchamlashtirilgan tarzda yuritish va moliyaviy hisobotni tuzish tartibi to'g'risida». O'z.R. Adliya Vazirligidan 2000 yil 24 yanvarda ro'yxatdan o'tgan, № 879.
5. Abdullayev A. Qayumov I. Buxgalteriya hisobi. T, «Minhoj» nashriyoti, 2002.
6. Umarova M., Eshboyev O'., Axmadjonov Q. Buxgalteriya hisobi, T., Mehnat, 1999
7. G'ulomova F.G'. Buxgalteriya hisobi bo'yicha mustaqil o'rganish uchun qo'llanma. T., Iqtisodiyot va huquq dunyosi» nashriyot uyi, 2000.

IY-bob. UZOQ MUDDATLI AKTIVLARNING HISOBI

4.1. Asosiy vositalarning hisobi

4.1.1. Asosiy vositalarning mohiyati, tasnifi, baholanishi va ular hisobining vazifalari

Asosiy vositalar - bu korxonalar tomonidan xo'jalik faoliyatini yuritishda uzoq muddat davomida mahsulotlarni ishlab chiqarish, ishlarni bajarish yoki xizmatlarni qrsatish, shuningdek ma'muriy va ijtimoiy –madaniy funksiyalarni bajarish uchun ishlatiladigan moddiy aktivlar (BHMS № 5, 3a-band).

BHMS № 5 ga muvofik (6-band) moddiy aktivlarni asosiy vositalar sifatida tan olish uchun ular yuqoridagi ta'rifda keltirilgan mezonlardan tashqari yana qo'yidagi shartlarga ham javob berishi lozim:

- Xizmat muddati davrida korxonaga daromad keltirish kafilligini mavjudligi.
- Qiymatini aniq belgilashni mumkinligi.

Moddiy aktivlarni asosiy vositalar tarkibiga kiritishda ularni foydali xizmat muddatini belgilash muhim rol o'ynaydi.

Foydali xizmat muddati - deganda asosiy vositaning korxona tomonidan belgilangan foydalanish muddati tushuniladi. Bu muddat yillarda yoki oylarda ifodalanib, uning foydaliligi ishlab chiqilgan mahsulot (bajarilgan ish, xizmat) hajmi bilan o'lchanadi. Foydali xizmat muddati davomida asosiy vositalar o'zlarining qiymatini to'liq qoplashlari va korxonaga qo'shimcha daromad keltirishlari lozim. Foydali xizmat muddati, odatda, asosiy vositaning texnik hujjatlarida ko'rsatilgan bo'ladi. Bunday hujjatlar mavjud bo'lmaganda asosiy vositalarning foydali xizmat muddati qabul qilish komissiyasi tomonidan yoki korxona rahbari buyrug'i bilan tasdiqlangan hisob siyosatida aniq belgilanishi kerak.

Asosiy vositalar korxonalarning moddiy texnika bazasini tashkil etuvchi mehnat qurollari va vositalarini o'z ichiga oladi. Ularga quyidagilar kiradi:

1.Binolar – sex, ombor, laboratoriya, idora, garaj, o't o'chirish deposi va shu kabi mehnat sharoitini yaratib beruvchi, tovar-moddiy boyliklar butligini ta'minlovchi ob'ektlar. Binolar tarkibiga ularni normal ekspluatatsiya qilish uchun zarur bo'lgan barcha kommunikatsiyalar, ya'ni isitish, ventilyatsiya, suv va gaz ta'minoti, lift, yong'inga qarshi va signalizatsiya qurilmalari, telefon aloqasi simlari tizimlari ham kiritiladi.

2.Inshoatlar – ochiq ayvonlar, devorlar, suv minoralari, temir yo'l shahobchalari, nasos stansiyalar, kanallar, suv havzalari, asfaltlangan yo'llar va yo'lkalar.

3.Uzatish qurilmalari – elektr liniyalar, gaz, suv, bug' o'tqazuvchi quvurlar va boshqalar.

4.Mashina va uskunalar – issiqlik va elektr energiyasini ishlab chiqaruvchi generatorlar, dvigatel va transformatorlar, stanoklar, issiqlik pechlari, tikuv, yig'uv, dazmollash, saralash mashinalari, kranlar, kompressorlar, o'lchov tarozilari.

5.Hisoblash texnikasi – kompyuterlar va ularga o'rnatiladigan periferiya qurilmalari (printer, skaner , modem va boshqalar).

6.Transport vositalari – yuk va odam tashuvchi avtomashinalar, vagonlar, parovozlar, teplovozlari, paroxodlar, tramvaylar, trolleybuslar, avtobuslar, pritseplar, samolet va vertoletlar, shuningdek magistral truboprovodlar.

7.Uskunalar – presslovchi, qisuvchi va boshka texnologik funksiyalarni bajaruvchi asbob- uskunalar.

8.Ishlab chiqarish va xo‘jalik inventarlari- ish stollari, dastgohlar, baklar, sandiqlar va boshqalar.

9.Ofis mebeli va jihozlari – shkaflar, stol va stullar komplekti, doskalar, seyflar, yozuv mashinkalari, faks, nusxa ko‘chirish apparatlari, uyali aloqa vositalari va boshqalar

10.Ishchi va nasldor hayvonlar – otlar, tuyalar, ho‘kizlar, sigirlar, bo‘qalar, qo‘ylar, echkilar, cho‘chqalar va boshqa ishchi sifatida ishlatiladigan va nasl beradigan hayvonlar.

11.Ko‘p yillik o‘simliklar – bog‘lar, o‘rmonlar va boshqalar

12.Kutubxona fondi – badiiy-adabiy, texnik , iqtisodiy va boshqa turdagi adabiyotlar (kitoblar).

13.Yerni va boshqa asosiy vositalarni obodonlashtirishga sarflangan mablag‘lar – yer uchastkalarini kadastrini tuzish, shudgorlash, yerni yuvish, ko‘kalamzorlashtirish, reshlyotkalar o‘rnatish, suv havza va omborlarini tozalash va boshqa ishlarga sarflangan kapital quyilmalar

14.Boshqalar - yuqoridagi guruxlarga kirmay qolgan asosiy vositalar – muzey va zoopark eksponatlari, lizingga olingan asosiy vositalarga qilingan kapital sarflar, turli namunalar va boshqalar.

Qabul qilingan tartibga muvofiq ayrim mehnat qurollari va vositalari asosiy vositalarga kiritilmaydi, jumladan :

- Xizmat muddati 1 yildan kam bo‘lgan mehnat qurollari va vositalari ularning qiymatidan qat’iy nazar;
- Yosh mollar, asalari uyalari, tajribadagi mollar;
- Mahsus kiyimlar, poyafzal, ko‘rpa– yostiqlar qiymatidan qat’iy nazar (mehmonxonalar bundan mustasno);
- Munshiyxona buyumlari (kalkulyatorlar, stol usti priborlari va boshqalar)
- Ko‘chatxonalarda ekish uchun o‘stirilayotgan ko‘chatlar;
- Baliq ovlash qurollari xizmat muddati va qiymatidan qat’iy nazar.

Asosiy vositalarni tasniflash. Korxona va tashkilotlarning asosiy vositalarini turli belgilari bo‘yicha tasniflash mumkin

Ishlab chiqarishda qatnashishiga ko‘ra korxonalarining asosiy vositalari ishlab chiqarish va noishlab chiqarish sohasidagi asosiy vositalarga bo‘linadi.

Ishlab chiqarish sohasidagi asosiy vositalarga bevosita ishlab chiqarishga doir bo‘lgan moddiy aktivlar, masalan sexlarning binolari, inshootlar, stanoklar, jihozlar, transport vositalari, ishchi hayvonlar va boshqalar kiradi.

Noishlab chiqarish sohasidagi asosiy vositalarga boshqaruv apparatiga doir, shuningdek korxonaning ijtimoiy-madaniy, maishiy, sog‘liqni saqlash, kommunal maqsadlarda foydalaniladigan moddiy aktivlari kiradi.

Amortizatsiya qilinishiga qarab korxonalarining asosiy vositalari amortizatsiya hisoblanadigan va amortizatsiya hisoblanmaydigan turlarga bo‘linadi.

Qo‘yidagi asosiy vositalarga amortizatsiya hisoblanmaydi:

- Kutubxona fondiga.
- Ko‘p yillik o‘simliklarga.
- Ishchi va nasldor hayvonlarga.
- Konservatsiya qilingan asosiy vositalarga.

Qolgan asosiy vositalarga amortizatsiya hisoblanadi. Soliq Kodeksiga muvofiq (23-modd) asosiy vositalar amortizatsiya me'yorlari bo'yicha qo'yidagi beshta guruhga bo'linadi.

O'zbekiston Respublikasida asosiy fondlar bo'yicha amortizatsiya me'yorlari

№	Asosiy vositalarning turlari	Amortizatsiya me'yori, %
1.	Yengil avtomobillar, taksi, yo'lda ishlatish uchun avtotraktor texnikasi, maxsus instrumentlar, inventarlar. Kompyuterlar, periferiya qurilmalari va ma'lumotlarni ishlovi bo'yicha jihozlar.	20
2.	Yuk tashish avtomobillari, avtobuslar, maxsus avtomobil va pritseplar. Sanoatning barcha tarmoqlari uchun mashina va jihozlar, qurilish jihozlari, qishloq xo'jaligi texnika va jihozlari. Ofis uchun mebel.	15
3.	Temir yo'l, dengiz, daryo va havo transport vositalari. Issiqlik texnikasi jihozlari, truba jihozlar, elektrodvigatellar va dizel-generatorlar. Elektr quvvati va aloqa qurilmalari. Truboprovodlar.	8
4.	Binolar, inshootlar va qurilmalar.	5
5.	Yuqoridagi guruhlariga kirmaydigan amortizatsiyalanadigan aktivlar.	10

Soliqga munosabatiga ko'ra asosiy vositalar mol-mulk solig'iga tortiladigan va tortilmaydigan guruhlariga bo'linadi. Soliq Kodeksining 92-moddasiga muvofiq qo'yidagi turdagi korxona va tashkilotlarning asosiy vositalar mol-mulk solig'iga tortilmaydi.

Mol- mulk solig'idan ozod qilingan korxona va tashkilotlar

№	Korxonalarining turlari
1	Notijorat tashkilotlar (tadbirkorlik faoliyati uchun foydalaniladigan mol-mulk bundan mustasno).
2	Halk ta'limi va madaniyat muassasalari.
3	Uy-joy kommunal xo'jaligi va boshqa umumfuqaroviy ahamiyatga molik shahar xo'jaligi.
4	Qishloq xo'jalik va chorvachilik mahsulotlari yetishtiruvchi, ularning seleksiyasi va saqlashi, baliq yetishtiruvchi, ovlash va uni qayta ishlash korxonalari.
5	Ustav kapitalida chet el sarmoyasining ulushi kamida 500 ming AQSH dollarini tashkil etadigan yuridik shaxslar.
6	Samarqand, Buxoro, Xiva, Toshkent shaharlarida yangi tashkil etilgan turizm faoliyati bilan shug'ullanuvchi yuridik shaxslar tashkil etilgan sanadan boshlab dastlabki foyda olguniga qadar, lekin ro'yxatdan o'tgan sanadan boshlab uch yildan ortiq bo'lmagan muddatga (imtiyozli davrdan keyin bir yil o'tguniga qadar bu korxonalar yopilsa, u holda ular soliq summasini butun faoliyati davri uchun to'liq miqdorda to'laydilar).
7	«Sog'lom avlod uchun» Xalqaro hayriya jamg'armasi, Qizil Yarim Oy jamiyati, «Nuroni» jamg'armasi tasarrufidagi korxonalar (agar soliq summasi ushbu

	fondlarning ustav maqsad va vazifalarini bajarishga yo'naltirilgan bo'lsa).
8	Yangi tashkil etilgan yuridik shaxslar ro'yxatdan o'tgan sanadan so'ng 2 yil mobaynida.

Kodeksning shu moddasiga muvofiq qo'yidagi asosiy vositalar soliq solish bazasidan chegirib tashlanadi.

Soliq solish bazasidan qiymati chegirib tashlanadigan asosiy vositalar

№	Asosiy vositalarning turlari
1	Soliq to'lovchining balansida turgan uy-joy-kommunal va ijtimoiy-madaniy soha ob'ektlari.
2	Tabiatni muhofaza qilish, sanitariya-tozalash maqsadlarida va yong'inga qarshi xavfsizlik uchun foydalaniladigan ob'ektlar.
3	Qishloq xo'jalik mahsulotlarini yetishtirish, saqlash va ularning seleksiyasi, baliq yetishtirish, ovlash va uni qayta ishlash uchun foydalaniladigan ob'ektlar.
4	Mahsulot o'tkazgichlar, aloqa yo'llari (shu jumladan avtomobil yo'llari), aloqa va energiya uzatish liniyalarining, shuningdek ularni foydalanishga yaroqli holda saqlab turish maqsadida qurilgan inshootlar.
5	Aloqa yo'ldoshlari.
6	Vazirlar Mahkamasi qaroriga asosan konservatsiya qilingan asosiy vositalar.
7	Shahar yo'lovchilar transporti (taksidan, shu jumladan yo'nalishli taksidan tashkari), shahar atrofidagi yo'nalishlarda yo'lovchilarni tashiydigan umumiy foydalanishdagi avtomobil transportlari (taksi, yo'nalishli taksidan tashqari).
8	Yo'l xo'jaligi korxonalari va tashkilotlarining yo'llarni ta'mirlash va saqlash ishlarida band bo'lgan transport vositalari.
9	Davlat dasturlari bo'yicha O'R. Qurolli Kuchlari uchun kadrlar tayyorlashda foydalaniladigan transport vositalari.

Egalik qilish huquqiga ko'ra asosiy vositalar xususiy va joriy ijaraga olingan asosiy vositalarga bo'linadi.

Xususiy asosiy vositalar – bu korxona balansiga kiritilgan o'z asosiy vositalari va uzoq muddatga ijaraga olingan (lizingga olingan) asosiy vositalar.

Joriy ijaraga olingan asosiy vositalar – bu o'zga korxonalaridan vaqtinchalik (bir yilgacha) pul to'lash sharti bilan ijaraga foydalanib turish uchun olingan asosiy vositalar.

Uzoq muddatga ijaraga olingan asosiy vositalar – bu bir yildan ko'p muddatga shartnoma asosida boshqa korxonalaridan ijaraga olingan asosiy vositalar.

Asosiy vositalarni baholash. BHMS № 5 asosiy vositalarni baholashda qo'yidagi qiymat turlaridan foydalanishni kuzda tutadi.

Boshlang'ich qiymat – bu asosiy vositalarning hisob qiymati bo'lib, o'z ichiga sotib olish bahosi, shuningdek tashib keltirish, o'rnatish, montaj, o'rgatish, safar, bojxona harajatlarini va qo'shilgan qiymat solig'ini oladi. Asosiy vositalar ushbu qiymati bo'yicha korxonada butun xizmat muddati davrida hisobda turadi.

Tiklangan qiymat – bu asosiy vositalarning qayta baholash, kengaytirish, rekonstruksiya va modernizatsiya qilingandan keyingi qiymati. Bu qiymat vaqtinchalik bo'lib, qo'shimcha qilingan harajatlari va qayta baholash natijasi asosiy vositalar qiymatiga kiritilgach boshlang'ich qiymat bo'lib qolaveradi.

Qoldik qiymat – bu asosiy vositalarning boshlang‘ich qiymati va jamlangan eskirish summasi o‘rtasidagi farqi. Bu qiymatni **balans qiymati** ham deb ataydilar, chunki aynan shu qiymatda asosiy vositalar korxonaning balansida aks ettiriladi.

Sotish qiymati – bu asosiy vositalarning sotish vaqtida sotuvchi va sotib oluvchi o‘rtasida kelishilgan shartnomaviy qiymat.

Asosiy vositalar bo‘yicha buxgalteriya hisobining asosiy vazifalari bo‘lib quyidagilar hisoblanadi:

- Asosiy vositalar holati va harakatini to‘g‘ri, o‘z vaqtida tegishli boshlang‘ich hujjatlar bilan rasmiylashtirish va hisobga olish;
- Asosiy vositalar amortizatsiyasi (eskirishi) ni belgilangan usul va me‘yorlar bo‘yicha to‘g‘ri hisoblash;
- Asosiy vositalarni Soliq Kodeksiga muvofiq soliqqa tortilishini ta‘minlash;
- Asosiy vositalarning butligini ta‘minlash, buning uchun ularni belgilangan muddatlarda qayta ro‘yxatdan o‘tqazish (inventarizatsiya qilish), uning natijalarini to‘g‘ri aniqlash va hisobga olish;
- Mavjud asosiy vositalardan unumli foydalanish, buning uchun ularni ishsiz turib qolishlariga yo‘l qo‘ymaslik, keraksiz asosiy vositalarni ijaraga berish, likvidatsiya qilish, bepul berish yoki sotish natijalarini to‘g‘ri hisobga olish;
- Asosiy vositalarga qilingan qo‘shimcha harajatlarni (kapital quyilmalarni, joriy va kapital ta‘mirlash harajatlarini) to‘g‘ri hisobga olish, ularni o‘z vaqtida maqsadiga qarab asosiy vositalarning qiymatiga yoki korxona harajatlariga kiritish;
- Asosiy vositalar bo‘yicha lizing operatsiyalarini to‘g‘ri rasmiylashtirish va hisobga olish;
- Asosiy vositalar holati va harakati to‘g‘risidagi hisobotni to‘g‘ri tuzish va tegishli organlarga o‘z vaqtida taqdim etish.

Asosiy vositalar hisobini yuritishga mo‘ljallangan schetlar tizimi. 2002 yil 1 yanvardan joriy etilayotgan schyotlar rejasida asosiy vositalar hisobini yuritish uchun aktiv bo‘lgan № 0100 «Asosiy vositalar hisobi schyotlari» va kontraktiv bo‘lgan № 0200 «Asosiy vositalarning eskirishi hisobi schyotlari» tizimlari ko‘zda tutilgan. Ushbu tizimlar o‘z ichiga qo‘yidagi schyotlarni oladi.

Asosiy vositalar hisobi uchun mo‘ljallangan schetlar tizimi

	Aktiv schetlar		Kontraktiv schetlar
0110	Yer	0211	Yerni obodonlashtirishning eskirishi
0111	Yerni obodonlashtirish	0212	Lizing bo‘yicha olingan asosiy vositalarni obodonlashtirish-ning eskirishi
0112	Lizing bo‘yicha olingan asosiy vositalarni obodonlashtirish	0220	Bino, inshootlar va uzatgich moslamalarning eskirishi
0120	Bino, inshootlar va uzatgich moslamalar	0230	Mashina va uskunalarning eskirishi
0130	Mashina va uskunalari	0240	Mebel va ofis jihozlarining eskirishi
0140	Mebel va ofis jihozlari	0250	Kompyuter uskunasi va hisoblash

			texnikasining eskirishi
0150	Kompyuter uskunasi va hisoblash texnikasi	0260	Transport vositalarining eskirishi
0160	Transport vositalari	0270	Ishchi hayvonlarning eskirishi
0170	Ishchi va mahsuldor hayvonlar	0280	Ko'p yillik o'simliklarning eskirishi
0180	Ko'p yillik o'simliklar	0290	Boshqa asosiy vositalarning eskirishi
0190	Boshqa asosiy vositalar	0299	Uzoq muddatli ijara shartnomasi bo'yicha olingan asosiy vositalarning eskirishi
0199	Konservatsiyadagi asosiy vositalar		

Asosiy vositalarning summaviy analitik hisobi korrespondensiyalanadigan schyotlar bo'yicha 13-jurnal-orderda, soniy- summaviy analitik hisobi esa moddiy javobgar shaxslar bo'yicha har bir inventar ob'ektning kodi (tartib nomeri) bo'yicha kartochkalarda yoki kitobda (OS-7 shakl «Asosiy vositalarni hisobga olish inventar kartochkasi», OS-9 «Asosiy vositalarning inventar ro'yxati») yuritiladi. Ushbu kartochka va kitoblar asosiy vosita kelib tushganda ochiladi va ularning butun foydali xizmat muddati davri davomida saqlanadi.

4.1.2. Asosiy vositalarni ko'payishining hisobi.

Asosiy vositalar yangi kapital investitsiyalarni kiritish, ularni bepul kelib tushishi, ta'sis badali sifatida kirim qilinishi evaziga ko'payishi, shuningdek ularning boshlang'ich qiymati qayta baholash hisobidan oshishi mumkin.

Kapital investitsiyalar – bu yangi ob'ektlarni qurishga, eski ob'ektlarni kengaytirish, rekonstruksiya va modernizatsiya qilishga, shuningdek yangi asosiy vositalarni sotib olishga sarflangan mablag'lar majmuasi. O'zbek tili lug'atida bu so'zning «kapital qo'yilmalar» nomli sinonimi ham mavjud.

Xalqaro standartlarda va O'zbekiston Respublikasining milliy standartlarida (BHMS № 5, 17) bu harakterdagi harajatlar asosiy vositalarning boshlang'ich qiymatini ko'paytiradigan harajatlar deb tan olinadi.

Kapital investitsiyalar harakteriga ko'ra ichki investitsiya hisoblanadi, ular bevosita korxonaning qudratini oshirishga yo'naltirilgan mablag'lardir.

Kapital investitsiyalar ikki usulda amalga oshirilishi mumkin: pudrat usulida va xo'jalik usulida.

Pudrat usulidagi kapital investitsiyalar 17 – son BHMS «Kapital qurilishga doir pudrat shartnomalari» ga muvofiq pudratchi, ya'ni qurib beruvchi, va buyurtmachi o'rtasida tuziladigan pudrat shartnomasi asosida amalga oshiriladi. Pudratchi shartnomaga muvofiq yangi ob'ektni qurish, mavjud ob'ektlarni kengaytirish, rekonstruksiya yoki modernizatsiya qilish kabi ishlarni bajaradi. Buyurtmachi esa shartnomada ko'rsatilgan bajarilgan ishlar uchun pudratchiga haq to'laydi. Bajarilgan ishlar bosqichma–bosqich yoki to'lig'icha komissiya tomonidan qabul qilinishi mumkin. Bosqichma-bosqich usulda pudratchi ishning tugatilgan qismini qabul qilish-topshirish dalolatnomalariga asosan buyurtmachiga topshiradi. To'lig'icha usulda shartnomada

ko'rsatilgan ish to'lig'icha bajarilgandan so'ng qabul qilish-topshirish dalolatnomasi bilan rasmiylashtiriladi. Birinchi usulda buyurtmachi uchun ishning qabul qilingan bosqichi qiymati, ikkinchi usulda esa to'lig'icha qabul qilingan ish qiymati kapital investitsiya summasini tashkil etadi.

Xo'jalik usulidagi kapital investitsiyalar korxonaning o'z kuchi bilan amalga oshirilgan yangi qurilish, kengaytirish, rekonstruksiya yoki modernizatsiya ishlarining qiymatidan tashkil topadi. Bu usulda barcha ishlar korxonaning maxsus balansga ajratilmagan qurilish guruhi yoki bo'limi tomonidan tasdiqlangan loyiha va harajat smetalariga muvofiq amalga oshiriladi. Bajarilgan ish xuddi pudrat usulidagidek bosqichma-bosqich yoki to'lig'icha komissiya tomonidan qabul qilinadi va tegishli dalolatnomalar bilan rasmiylashtiriladi.

Pudrat yoki xo'jalik usulida amalga oshirilgan kapital investitsiyalarning hisobi schyotlar rejasida ko'zda tutilgan № 0800 «Kapital qo'yilmalar hisobi schyotlari» yordamida hisobga olinadi. 21-son BHMSda asosiy vositalarga doir kapital investitsiyalarni hisobga olish uchun qo'yidagi schyotlar ko'zda tutilgan:

- 0810 «Tugallanmagan qurilish»
- 0820 «Asosiy vositalarni sotib olish»
- 0840 «Asosiy podani shakllantirish»
- 0890 «Boshqa kapital qo'yilmalar»

0810 «Tugallanmagan qurilish» schyoti pudrat va xo'jalik usullarida olib borilgan yangi qurilishga sarflangan kapital investitsiyalarning hisobi uchun mo'ljallangan. Uning debetida sarflangan kapital qo'yilmalar to'g'risida ma'lumotlar jamlanadi, kreditida esa kapital investitsiya summasini asosiy vositalarning boshlang'ich qiymatiga kiritilishi aks ettiriladi. Schyotning qoldig'i faqat debet tomonida bo'lib, u tugallanmagan qurilishga to'g'ri keladigan kapital qo'yilmalar summasini ko'rsatadi.

0820 «Asosiy vositalarni sotib olish» schyoti korxonaning yangi asosiy vositalarni sotib olishga yo'naltirgan kapital investitsiyalarini hisobga olishga mo'ljallangan. Ushbu schyotning debetida ta'minotchidan qabul qilingan asosiy vositaning qiymati, shuningdek uni tashib keltirish, o'rnatish, montaj qilish va boshqa harajatlari aks ettiriladi, kreditida esa schyotning debetida to'plangan summani asosiy vositalarning boshlang'ich qiymatiga kiritilishi ko'rsatiladi. Debet va kredit oborotlari summolari teng bo'lganligi uchun bu schyot saldoga ega bo'lmaydi.

0840 «Asosiy podani shakllantirish» schyoti ishchi va mahsuldor hayvonlari mavjud xo'jaliklarda ishlatiladi. Ushbu schyotning debetida o'stirishdagi va boquvdagi hayvonlarni asosiy ishchi va nasldor hayvonlarga o'tkazishga ketgan kapital investitsiyalar, shuningdek ishchi va mahsuldor hayvonlarni sotib olishga doir kapital investitsiyalar, bepul olingan ishchi va nasldor hayvonlarni tashib keltirish harajatlari jamlanadi. Yosh o'stirishdagi va boquvdagi hayvonlarni asosiy podaga o'tkazish bilan bu turdagi kapital investitsiyalar ishchi va mahsuldor hayvonlarning (schet № 0170) boshlang'ich qiymatiga kiritiladi.

0890 «Boshqa kapital qo'yilmalar» schyotida yuqoridagi schyotlarga kiritilmagan kapital investitsiyalar, jumladan asosiy vositalarni kengaytirishga, rekonstruksiya va modernizatsiyasiga sarflangan kapital qo'yilmalar hisobga olinadi. Bu harakterdagi qo'yilmalarning summolari kengaytirish, rekonstruksiya va modernizatsiya qilish

dalolatnomalari asosida harakatda bo‘lib kelgan asosiy vositalarning boshlang‘ich qiymatiga kiritiladi.

Asosiy vositalarni bepul olishning hisobi. Asosiy vositalar yuqori tashkilotdan, boshqa yuridik va jismoniy shaxslardan bepul kelib tushishi ham mumkin. Bunday asosiy vositalar shartnomalar, schyot-fakturalar, qabul qilish-topshirish dalolatnomalari asosida qabul qilinadi. Ushbu hujjatlar asosida bepul olingan asosiy vositalarga qo‘yidagi buxgalteriya yozuvi qilinadi:

Debet 0111-0190 «Asosiy vositalar hisobi schyotlari»

Kredit 8530 «Qaytarib bermaslik sharti bilan olingan mol-mulk»

Bepul berilgan asosiy vositalarni tashib keltirish harajatlari ularning boshlang‘ich qiymatiga kiritiladi va bu hisobda qo‘yidagi yozuvlar bilan aks ettiriladi:

Debet 0890 «Boshqa kapital qo‘yilmalar»

Kredit 6990 «Boshqa majburiyatlar»

Debet 0111-0190 «Asosiy vositalar hisobi schetlari»

Kredit 0890 «Boshqa kapital qo‘yilmalar»

Asosiy vositalarni ta‘sis badali sifatida kirim qilishning hisobi. Ta‘sis hujjatlari (ustav, ta‘sis shartnomasi) ga asosan ta‘sischilardan qabul qilingan asosiy vositalar schet-faktura va qabul qilish-topshirish dalolatnomasi bilan rasmiylashtiriladi. Ushbu hujjatlar asosida qo‘yidagi buxgalteriya yozuvi qilinadi:

Debet 0111-0190 «Asosiy vositalar hisobi schetlari»

Kredit 4610 «Ustav kapitaliga ulushlar bo‘yicha ta‘sischilarning qarzlari»

Chet el investorlaridan ta‘sis badali sifatida korxona ruyxatdan utgandan keyingi sanalarda kelib tushgan asosiy vositalar bo‘yicha valyuta kursini o‘zgarishi sababli qo‘shilgan kapital vujudga keladi. Bunday holda korxona ro‘yxatdan o‘tgan sanadagi kurs bo‘yicha ta‘sischidan qabul qilib olingan asosiy vosita qiymatiga yuqorida keltirilgan provodka beriladi. Xaqiqatda kelib tushgan sana va korxona ro‘yxatga olingan sanadagi kurslar o‘rtasidagi farq summasi korxonaning qo‘shilgan kapitaliga olib boriladi va unga quyidagi yezuv qilinadi:

Debet 0111-0190 «Asosiy vositalar hisobi schetlari»

Kredit 8420 «Ustav kapitalini shakllantirishda kursdagi farqlar»

4.1.3. Asosiy vositalarni qayta baholashning hisobi

Asosiy vositalarni qayta baholash deganda ularning qiymatini oshirish yoki pasaytirish tushuniladi.

Qayta baholash ikki usulda, ya‘ni bozor baholaridan kelib chiqqan holda to‘g‘ridan to‘g‘ri eski qiymatni bozor qiymatigacha yetkazish yoki eski qiymatni belgilangan koeffitsiyentlarga ko‘paytirish yo‘li bilan yangi qiymatga chiqish usullarida korxonaning o‘zi yoki mol-mulkni qayta baholash bo‘yicha maxsus litsenziyaga ega bulgan korxonalar (hokimiyatning kadastr bo‘limi yoki boshqa firmalar) tomonidan olib borilishi mumkin. Yangi va eski qiymatlar o‘rtasidagi farq qayta baholash qiymatini tashkil etadi. Ushbu summa ijobiy son bilan chiqsa, u asosiy vositalarning qiymatini oshirilganligini, manfiy son bilan chiqsa, u asosiy vositalar qiymatini pasaytirilganligini bildiradi. Qayta baholash natijasi inventarizatsiya qaydnomasi asosida hisobda aks ettiriladi.

Asosiy vositalarning qiymati oshirilganda, yangi va eski boshlang'ich qiymatlar o'rtasidagi ijobiy farq buxgalteriya hisobida qo'yidagicha aks ettiriladi:

Debet 0111-0190 «Asosiy vositalar hisobi schetlari»

Kredit 8510 « Mulkni qayta baholash bo'yicha tuzatishlar»

Qayta baholashda mos ravishda asosiy vositaning jamlangan eskirish summasi ham yuqorida keltirilgan ikki usulning biri bo'yicha qayta hisoblanadi. Eskirish summasi oshirilganda unga qo'yidagi yozuv qilinadi:

Debet 8510 «Aktivlarni qayta baholash bo'yicha tuzatishlar»

Kredit 0211-0290 «Asosiy vositalarning eskirishi hisobi schetlari»

Asosiy vositalarning boshlang'ich qiymati qayta baholashda pasaytirilganda yangi va eski qiymatlar o'rtasidagi salbiy farq summasi ikki usulda hisobdan chiqariladi.

1-usul. Korxonada oldindan asosiy vositalarni qayta baholash natijasida rezerv kapitali shakllantirilgan bo'lsa, u holda pasaytirilgan qiymat shu rezerv kapitali evaziga hisobdan chiqariladi. Bunda, mos ravishda, qo'yidagi yozuvlar kilinadi:

a) boshlang'ich qiymatlar o'rtasidagi salbiy farqga:

Debet 8510 «Aktivlarni qayta baholash bo'yicha tuzatishlar»

Kredit 0111-0190 «Asosiy vositalar hisobi schetlari»

b) eskirish summolari o'rtasidagi salbiy farqga:

Debet 0211-0290 «Asosiy vositalarning eskirishi hisobi schetlari»

Kredit 8510 «Aktivlarni qayta baholash bo'yicha tuzatishlar»

2-usul. Rezerv kapitali mavjud bo'lmagan holda qo'llaniladi. Bu holda qayta baholash natijasida asosiy vositalarning qiymatlari o'rtasidagi salbiy farq summasi korxona harajatiga olib boriladi va hisobda qo'yidagicha aks ettiriladi:

a) boshlang'ich qiymatlar o'rtasidagi salbiy farqga:

Debet 9430 «Boshqa operatsion harajatlar»

Kredit 0111-0190 «Asosiy vositalar hisobi schetlari»

b) eskirish summolari o'rtasidagi salbiy farqga (storno yozuvi)

Debet 9430 «Boshqa operatsion harajatlar»

Kredit 0211-0290 «Asosiy vositalarning eskirishi hisobi schetlari»

4.1.4. Asosiy vositalarni ta'mirlashning hisobi.

Asosiy vositalar ekspluatatsiya qilish natijasida borgan sayin o'zining dastlabki holatini yo'qotib boradi. Shuning uchun ularni ishchi holatda ushlab turish uchun ta'mirlash lozim bo'ladi.

Asosiy vositalarni ta'mirlash ikki turga bo'linadi: **joriy** va **kapital**.

Joriy ta'mirlash deganda, asosiy vositalarni vaqtidan oldin ish layoqatini yo'qotmaslik uchun vujudga kelgan kichik xajmdagi texnik buzilishlar va lat eyishlarni tuzatish bo'yicha doimiy va o'z vaqtida o'tqazilgan profilaktik harakterga ega bulgan ta'mirlash ishlari tushuniladi. Odatda, joriy ta'mirlash muddati bir yildan oshmaydi, bunday ta'mirlashda asosiy vositaning u yoki bu qismi almashtirilmaydi. Joriy ta'mirlash ishlari joriy ta'mirlash dalolatnomasi bilan rasmiylashtiriladi. Ushbu dalolatnomada qilingan ishlarning turlari, sarflangan materiallarning qiymati, ketgan

mehnat vaqti va qiymati, shuningdek boshqa harajatlar ko'rsatiladi. Dalolatnoma joriy ta'mirlashga ma'sul shaxslar tomonidan imzolanadi, korxona rahbari tomonidan tasdiqlanadi.

Kapital ta'mirlash deganda, ma'lum bir vaqtdan keyin (odatda, bir yildan keyin) asosiy vositalarni to'liq qismlarga ajratish, kerak bo'lganda u yoki bu layoqatsiz bo'lib qolgan qismlarni to'liq almashtirish bo'yicha bajarilgan ta'mirlash ishlari tushuniladi. Kapital ta'mirlash xajmi, murakkabligi va qiymati bo'yicha joriy ta'mirlashdan katta farq kiladi. Kapital ta'mirlash ishlari maxsus kapital ta'mirlash dalolatnomasi bilan rasmiylashtiriladi.

Qabul qilingan buxgalteriya hisobi to'g'risida Qonunga, Solik Kodeksiga, mahsulot (ish,xizmat)ni ishlab chiqarish va sotish bo'yicha harajatlar tarkibi va moliyaviy natijalarni shakllantirish tartibi to'g'risida Nizomga, BXMS №1 «Hisob siyosati va moliyaviy hisobot»ga muvofiq korxonalar joriy va kapital ta'mirlashni mablag' bilan ta'minlashni quyidagi ikki usulning birida amalga oshirishlari va tanlangan usulni o'zlarining hisob siyosatlarida belgilab olishlari lozim :

- *Ta'mirlash uchun maxsus rezerv tashkil etish va barcha harajatlarni ushbu rezerv hisobidan koplash usuli*

- *Ta'mirlash ishlari kiymatini rezerv tashkil etmasdan harajatlarga bevosita olib borish usuli*

Birinchi usulda korxona ta'mirlash ishlari uchun har oyda o'zi belgilab qo'ygan me'yorlarda maxsus rezervga ajratmalar qilib boradi. Joriy va kapital ta'mirlash ishlari yakunlangan oyda ularning qiymati tegishli tasdiqlangan dalolatnomalar asosida rezerv evaziga hisobdan chiqariladi. Yil oxirida ta'mirlash uchun tashkil etilgan rezervning ishlatilmay qolingan qismi harajatlarni kamaytirishga olib boriladi yoki soliq bazasiga qayta kiritish sharti bilan kelgusi yilga o'tqaziladi.

Ta'mirlash uchun maxsus rezerv tashkil etilganda tuzilgan raschet asosida quyidagi buxgalteriya yozuvi qilinadi:

Debet 2010 «Asosiy ishlab chikarish» scheti -500000

Debet 9400 «Davri harajatlari hisobi schyotlari » -200000

Kredit 8910 « Kelgusi harajatlar va to'lovlar rezervi» -600000

Ishlatilmay qolingan rezervni bekor qilishga yuqoridagi buxgalteriya yozuvi summasi qizil rangda (storno) beriladi. Agar ishlatilmay qolingan rezerv keyingi yilga o'tqazilsa, u holda u yil oxirida foyda solig'i bazasiga qayta qo'shiladi (agar korxona daromad (foyda) solig'ini to'lovchi hisoblansa).

Rezervni ishlatilishi 8910-schetning debetida va boshka aniq harajatlarni ifodalovchi schetlarning kreditida (2310, 5010, 5110, 6890, 1010-1090, 6710, 6510 va boshqalar) aks ettiriladi.

Ikkinchi usulda mahsulot (ish,xizmat)ni ishlab chikarish va sotish buyicha harajatlar tarkibi va moliyaviy natijalarni shakllantirish tartibi to'g'risida Nizomga muvofiq joriy va kapital ta'mirlash harajatlari ta'mirlangan asosiy vositalarning ishlatilish maqsadiga ko'ra quyidagi schetlarda hisobga olinadi:

- 2010 «Asosiy ishlab chiqarish», 2310 «Yordamchi ishlab chiqarish», 2510 «Umumishlab chiqarish harajatlari» schetlarida – asosiy va yordamchi ishlab chiqarishga doir asosiy vositalarni ta'mirlash harajatlari. Bu guruh harajatlar ishlab chiqarilgan mahsulot (ish, xizmatlar) tannarxiga kiritiladi.

- 9410 «Sotish harajatlari, 9420 «Ma'muriy harajatlar», 9430 «Boshqa operatsion harajatlar» schetlarida – sotishga, boshqaruv apparatiga doir asosiy vositalarni ta'mirlash

harajatlari. Bu guruh harajatlar ta'mirlash ishlari dalolatnomalari tasdiqlangan oyda 9900 «Yakuniy moliyaviy natijalar» schetiga o'tkaziladi.

•3110-3190 «Kelgusi davr harajatlari hisobi schetlari»- ilmiy tadqiqot ishlari (ITI) va tajriba konstruktorlik ishlanmalari (TKI), shuningdek kelgusida ishga tushirilishga mo'ljallangan texnologik liniyalarga doir asosiy vositalarni ta'mirlash harajatlari. Bu guruh harajatlar kelgusida 9410, 9420, 9430 – schetlarga, agar ITI va TKI yakunlari bo'yicha moddiy boyliklar olingan bo'lsa, ushbu boyliklar tannarxiga kiritiladi (0120-0199, 1010-1090, 2810, 2820, 2910-2990 va boshqalar).

4.1.5. Asosiy vositalarni amortizatsiyasi (eskirishi) ning hisobi.

Asosiy vositalarning amortizatsiyasi (eskirishi) ni hisobga olishda quyidagi atama va tushunchalar muhim rol o'ynaydi.

Amortizatsiya – bu asosiy vositalarning amortizatsiyalanadigan qiymatini foydali xizmat muddati ichida yangi yaratilgan mahsulot (ish, xizmat) qiymatiga kiritish (BXMS №5, p.9).

Eskirish –bu asosiy vositaning belgilangan me'yorlar bo'yicha hisoblangan amortizatsiya summasi.

Amortizatsiyalanadigan qiymat - asosiy vositaning boshlang'ich qiymatidan ko'zda tutilayotgan likvidatsion qiymatni chegirgandan keyin qolgan qiymat (BXMS № 5, p.8).

Likvidatsion qiymat - bu asosiy vositalarni foydali xizmat muddati oxirida likvidatsiya qilish chog'ida vujudga keladigan aktivlarning ularni olishga ketgan likvidatsiya harajatlari chegirib tashlangandan keyin qolgan qiymati (BXMS № 5, p.14). Asosiy vositalarni likvidatsiyasi natijasida olinadigan aktivlarga xom-ashyo va materiallar, inventarlar, ehtiyot qismlar, tovarlar sifatida tan olingan, baholangan va qabul qilingan moddiy boyliklar kiradi.

Likvidatsiya harajatlari – asosiy vositalarni buzish uchun sarflangan moddiy, mehnatga haq to'lash harajatlari, ijtimoiy sug'urta organlariga ajratmalar, turli transport va boshqa xizmat harajatlari majmuasi.

Sobiq hisob ta'limoti va amaliyotida asosiy vositalarning amortizatsiyalanadigan qiymatini aniqlashda likvidatsion qiymat e'tiborga olinmas edi. BXMS № 5 «Asosiy vositalar» respublikada birinchi marta amortizatsiyalanadigan qiymatni aniqlashda asosiy vositalarni ko'zda tutilishi mumkin bo'lgan likvidatsion qiymatini hisobga olish tartibini belgiladi. Likvidatsion qiymatni ko'zda tutish mumkin bo'lgan miqdorini BXMS ga muvofiq, korxonaning o'zi mustaqil asosiy vositalarni qabul qilib olish vaqtida belgilashi mumkin. Likvidatsion qiymatni ko'zda tutish majburiy hisoblanmaydi. Shuning uchun bu qiymat bo'lmasligi ham mumkin. Bunday holda asosiy vositaning amortizatsiyalanadigan qiymati bevosita uning boshlang'ich qiymatidan iborat bo'ladi.

BXMS № 5 «Asosiy vositalar»ga muvofiq asosiy vositalarni yillik amortizatsiya (eskirish) summasi (As) qo'yidagicha aniqlanadi:

•Qoldiq qiymat ko'zda tutilgan asosiy vositalar bo'yicha

$$As = \frac{\text{Boshlang'ich qiymat} - \text{Likvidatsion qiymat}}{\text{Xizmat muddati}} \quad (1)$$

- Qoldiq qiymat ko'zda tutilmagan asosiy vositalar bo'yicha

$$As = \frac{\text{Boshlang'ich qiymat}}{\text{Xizmat muddati}} \quad (2)$$

Barcha asosiy vositalar bo'yicha likvidatsion qiymatni belgilangan miqdorlari yoki ularni belgilanmaganligi ham korxonalarining buyruq bilan tasdiqlangan hisob siyosatlarida to'liq o'z aksini topishi lozim.

Hisob siyosatida asosiy vositalar bo'yicha foydali xizmat muddati ichida jamlanib boruvchi amortizatsiyani (eskirishni) hisoblash usullari ham belgilab olingan bo'lishi kerak.

BXMS №5 «Asosiy vositalar» ga muvofiq (p.23,24) jamlangan amortizatsiya (eskirish) ni hisoblash qo'yidagi usullar bo'yicha amalga oshirilishi mumkin:

- Bir maromda hisoblash;
- Bajarilgan ish hajmiga proporsional hisoblash;
- Xizmat yillari yig'indisiga proporsional hisoblash (kumulyativ usul);
- Kamayib boruvchi qoldiq qiymatdan hisoblash.

Hisob siyosatida amortizatsiya (eskirish) ni hisoblashning u yoki bu usulini doimiy tarzda tanlab olish yoki har to'rtta usulni bir vaqtning o'zida u yoki bu asosiy vositalar bo'yicha belgilab olish mumkin. Shuni ta'kidlash joizki, ushbu usullarni qo'llashda amortizatsiya (eskirish) summasi turlicha bo'lishi va u Soliq Kodeksida ko'zda tutilgan bir maromda hisoblab chiqildan miqdordan kam yoki ko'p bo'lishi mumkin. Shuning hisob siyosatida kam yoki ko'p hisoblangan amortizatsiya (eskirish) summasini soliqqa tortish jihatlari ham aniq belgilab olingan bo'lishi lozim.

Amortizatsiya (eskirish) ni hisoblash usullarining mohiyatini, ularning solik solish bazasiga ta'sirini qo'yidagi misol asosida ko'rib chiqaylik. *Aytaylik, avtomashinaning boshlang'ich qiymati – 1000000 so'm, korxona tomonidan ko'zda tutilgan likvidatsion qiymat – 100000 so'm, xizmat muddati – 5 yil, yillik eskirish me'yori – 20%. Texnik pasportida xizmat muddati davrida ko'zda tutilgan ish hajmi (soatlarda) – 10000 soat. Mashinaning haqiqatda ishlagan vaqti hisob ma'lumotlari bo'yicha 1-yilda – 2000 soat, 2-yilda – 3000 soat, 3-yilda – 2500 soat, 4-yilda – 1500 soat, 5-yilda – 1000 soat.*

Bir maromda hisoblash usuli. Ushbu usulning mohiyati shundaki, u amortizatsiyalanadigan qiymatni foydali xizmat muddat davomida bir maromda (miqdorda) hisoblashni, jamlangan amortizatsiya (eskirish) ni bir maromda ko'payib borishini va qoldiq qiymatini bir maromda kamayib borishini taqozo etadi.

Yillik amortizatsiya (eskirish) summasi ushbu usulda 180000 so'mni tashkil etadi.

$$As = \frac{1000000 - 100000}{5} = \frac{900000}{5} = 180000 \text{ so'm}$$

Ushbu usulda avtomashinaning foydali xizmat muddati yillari bo'yicha hisoblangan, jamlangan amortizatsiya (eskirish) summasi va qoldiq qiymati qo'yidagicha:

Yillar	Boshlan- g'ich qiymat	Amorti- zatsiyala- nadigan qiymat	Amorti- zatsiya me'yori	Yillik amorti- zatsiya	Jamlan- gan amorti- zatsiya	Qoldiq qiymat
1	1000000	900000	20%	180000	180000	820000
2	1000000	900000	20%	180000	360000	640000
3	1000000	900000	20%	180000	540000	460000
4	1000000	900000	20%	180000	720000	280000
5	1000000	900000	20%	180000	900000	100000

Bir maromda hisoblash usuli Soliq Kodeksiga to'liq muvofiq keladi. Yillik amortizatsiya (eskirish) summasining 1/12 qismi har oyda harajatlarni schetiga kiritib boriladi va u foyda solig'ini hisoblash bazasiga qayta qo'shilmaydi.

Bajarilgan ish hajmiga proporsional hisoblash usuli. Ushbu usulda, avvalom bor, bir yillik ish hajmiga to'g'ri keladigan amortizatsiya (eskirish) summasi topib olinadi. Bizning misolimizda u 90 so'mga teng ($900000 : 10000 = 90$).

Avtomobilning xizmat muddati yillarida haqiqatda bajargan ish hajmiga proporsional hisoblanadigan, jamlangan amortizatsiya (eskirish) summasi, shuningdek qoldiq qiymat qo'yidagicha bo'ladi:

Yil- lar	Boshlan- g'ich qiymat	Amorti- zatsiyala- nadigan qiymat	Ish hajmi, soat	Amorti- zatsiya me'yori, so'm	Yillik amorti- zatsiya	Jamlan- gan amorti- zatsiya	Qoldiq qiymat
1	1000000	900000	2000	90	180000	180000	820000
2	1000000	900000	3000	90	270000	450000	550000
3	1000000	900000	2500	90	225000	675000	325000
4	1000000	900000	1500	90	135000	810000	190000
5	1000000	900000	1000	90	90000	900000	100000

Ushbu usulda ko'rinib turibdiki, yillik hisoblangan amortizatsiya (eskirish) summasi haqiqiy bajarilgan ish hajmiga qarab turlicha bo'lgan. 1-yilda hisoblangan amortizatsiya (eskirish) summasi Soliq Kodeksida belgilangan me'yorga mos keladi va u soliq solish bazasiga qayta kirmaydi. 2-yilda me'yordagidan 90000 so'm ($270000 - 180000$) ortiqcha amortizatsiya (eskirish) hisoblangan. Ushbu summa ikkinchi yil soliq hisob-kitoblarida foyda solig'ini hisoblash bazasiga qayta qo'shiladi. 3-yilda me'yordagidan 45000 so'm ($225000 - 180000$) ortiqcha amortizatsiya (eskirish) hisoblangan. Ushbu summa 3-yil soliq hisob-kitoblarida foyda solig'ini hisoblash bazasiga qayta qo'shiladi. 4- va 5- yillardan me'yordan mos ravishda 45000 so'm ($135000 - 180000$) va 90000 so'm ($90000 - 180000$) amortizatsiya (eskirish) kam

hisoblangan. Ushbu summalar mos ravishda 4- va 5- yillarda soliq solish bazasidan kamaytirilishi maqsadga muvofiq yoki kelgusi yillarda avtomobildan qo'shimcha ishlatishda soliq solish bazasiga 2- va 3- yillarda qayta kiritilgan 135000 so'm (90000+45000) miqdorida amortizatsiya (eskirish) summasi soliqqa tortilmasligi kerak. Yuqoridagi hol mavjud bo'lganda soliqqa tortilmaydigan amortizatsiya (eskirish) summasi miqdori asoslangan holda hisob siyosatida aks ettirilgan bo'lishi kerak.

Xizmat yillari yig'indisiga proporsional hisoblash usuli. Ushbu usulda xizmat yillari yig'indisi topib olinadi va ularning hissasi teskari holda belgilanadi. Bizning misolimizda xizmat yillari yig'indisi 15 ga teng (1+2+3+4+5).

Yillar hissasi: 1- yil uchun - 5/15; 2- yil uchun - 4/15;
3- yil uchun - 3/15; 4- yil uchun - 2/15;
5- yil uchun - 1/15.

Ushbu usulda hisoblangan va jamlangan amortizatsiya (eskirish) summasi, shuningdek qoldiq qiymat xizmat yillari ichida qo'yidagicha bo'ladi:

Yillar	Boshlan- g'ich qiymat	Amorti- zatsiyala- nadigan qiymat	Amorti- zatsiya me'yori	Yillik amorti- zatsiya	Jamlan- gan amorti- zatsiya	Qoldiq qiymat
1	1000000	900000	5/15	300000	300000	700000
2	1000000	900000	4/15	240000	540000	460000
3	1000000	900000	3/15	180000	720000	280000
4	1000000	900000	2/15	120000	840000	160000
5	1000000	900000	1/15	60000	900000	100000

Kumulyativ usul amortizatsiya (eskirish) ning tezlashtirilgan usullaridan biri hisoblanadi. Shuning uchun xizmat muddatining birinchi yillarida amortizatsiya (eskirish) me'yoridan ko'p miqdorda, keyingi yillarda esa me'yordan kam miqdorda hisoblanadi. Bizning misolimizda birinchi ikki yilda miqdordan mos ravishda 120000 (300000-180000) so'm va 60000 (240000-180000) so'm ko'p hisoblangan. Ushbu summalar mos ravishda 1- va 2- yillar soliq hisob-kitoblarida soliq solish bazasiga qayta qo'shilishi lozim. 3- yilda amortizatsiya (eskirish) me'yor miqdorida hisoblangan. Shuning uchun ushbu summa soliq solishga ta'sir qilmaydi. 4- va 5- yillarda mos ravishda amortizatsiya (eskirish) me'yordan 60000 (120000-180000) so'm va 120000 (60000-180000) so'm kam hisoblangan. Ikkinchi usuldagidek, 4- va 5- yillarda mos ravishda kam hisoblangan amortizatsiya (eskirish) summaları ushbu yillar hisob-kitoblarida soliq solish bazasidan kamaytirilishi yoki ular avtomashina kelgusi yillarda ishlatilganda va amortizatsiya (eskirish) hisoblanganda (bizning misolimiz bo'yicha 60000+120000) 180000 so'm miqdorigacha soliqqa tortilmasligi lozim. Bunday hol uchraganda, qo'shimcha ishlagan davrlarda hisoblangan amortizatsiya (eskirish) ning 180000 so'mga miqdori soliqqa tortilmasligi hisob siyosatida asoslangan tarzda ochib berilishi kerak.

Kamayib boruvchi qiymatdan hisoblash usuli. Ushbu usul ham tezlashtirilgan usul hisoblanadi. Uning mohiyati shundaki, birinchidan amortizatsiya (eskirish) belgilangan me'yordan ikki karra miqdorda hisoblanadi, ikkinchidan, amortizatsiya (eskirish) bazasi bo'lib har yilda qoldiq qiymat hisoblanadi.

Bizning misolimizda yillik amortizatsiya (eskirish) me'yori 20%, ishlatiladigan me'yor – 40% (20% x 2). Ushbu usulda hisoblangan va jamlangan amortizatsiya (eskirish), shuningdek qoldiq qiymat xizmat yillari bo'yicha qo'yidagicha bo'ladi:

Yillar	Boshlan-g'ich qiymat	Amorti-zatsiyala-nadigan qiymat	Amorti-zatsiya me'yori	Yillik amorti-zatsiya	Jamlan-gan amorti-zatsiya	Qoldiq qiymat
1	1000000	1000000	40%	400000	400000	600000
2	1000000	600000	40%	240000	640000	360000
3	1000000	360000	40%	144000	784000	216000
4	1000000	216000	40%	86400	870400	129600
5	1000000	-	-	29600	900000	100000

Hisob-kitoblardan ko'rinib turibdiki, birinchi ikki yilda amortizatsiya (eskirish) me'yordan mos ravishda 220000 so'm (400000-180000) va 60000 so'm (240000-180000) ko'p hisoblangan. Mos ravishda bu summalar 1- va 2- yillarda soliq solish bazasiga qayta qo'shilishi lozim. Keyingi 3 yilda amortizatsiya (eskirish) me'yordan mos ravishda 36000 so'mga (144000-180000), 93600 so'mga (86400-180000), 150400 so'mga (29600-180000) kam bo'lib, ular mos ravishda 3-, 4- va 5- xizmat yillarida soliq solish bazasidan chegirilishi yoki yuqorida aytilgan tartibda kelgusi yillarda soliq solish bazasiga kiritilmasligi kerak. Bu usul qo'llanilganda hisob siyosatida xizmat muddatining barcha yillari ichida, shuningdek qo'shimcha xizmat yillarida ham amortizatsiya (eskirish) ni hisoblash va uni soliq solishga munosabati hisob siyosatida aniq belgilangan bo'lishi kerak.

Shunday qilib, asosiy vositalarning amortizatsiyasi (eskirish) ni hisoblashning turli usullarini qo'llash xizmat muddati yillari ichida hisoblangan va jamlangan amortizatsiya (eskirish) summalarini va qoldiq qiymatni turlicha bo'lishiga, shuningdek ularni turli miqdorda soliq solish bazasiga kiritilishi yoki undan chegirilishi bo'yicha bir-biridan farq qilar ekan. Bu farqlarni keltirilgan avtomashina misolida qo'yidagicha ifodalash mumkin:

Yillar	Yillik amortizatsiya	Soliqqa toriladigan amortizatsiya	Jamlangan amortizatsiya	Qoldiq qiymat
1 – usul				
1	180000	-	180000	820000
2	180000	-	360000	640000
3	180000	-	540000	460000
4	180000	-	720000	280000
5	180000	-	900000	100000
2 – usul				
1	180000	-	180000	820000
2	270000	90000	450000	550000
3	225000	45000	675000	325000
4	135000	- 45000	810000	190000
5	90000	- 90000	900000	100000
3 – usul				

1	300000	120000	300000	700000
2	240000	60000	540000	460000
3	180000	-	720000	280000
4	120000	- 60000	840000	160000
5	60000	- 120000	900000	100000
4 – usul				
1	400000	220000	400000	600000
2	240000	60000	640000	360000
3	144000	- 36000	784000	216000
4	86400	- 93600	870400	129600
5	29600	- 140400	900000	100000

Asosiy vositalar bo'yicha amortizatsiya (eskirish)ni hisoblashga doir operatsiyalar schetlar rejasida ko'zda tutilgan kontraktiv bo'lgan 02 «Asosiy vositalarning eskirishi hisobi schetlari»da aks ettiriladi. Ushbu schetning saldosi kredit tomonida bo'lib, u jamlangan eskirish summasini ko'rsatadi. Hisoblangan eskirish, ya'ni eskirish summasini ko'payishi ushbu schetning kreditida va harajat schetlarining debetida (2010,2310,2510,3190, 9210,9410,9420,9430 va boshqalar), eskirish summasini kamayishi esa 02- schetning debetida va boshqa schetlarning kreditida (8510,0110-0190 va boshqalar) aks ettiriladi.

4.1.6. Asosiy vositalarni sotishning va boshqa chiqimlarining hisobi.

Asosiy vositalarni sotishning hisobi. Korxonalar zarur hollarda o'zlarining to'liq amortizatsiya qilingan yoki qilinmagan asosiy vositalarini sotishlari mumkin. Sotishga asos bo'lib sotuvchi va sotib oluvchi o'rtasida tuzilgan shartnoma hisoblanadi. Asosiy vositani sotish schet-faktura bilan rasmiylashtiriladi. Ushbu hujjat sotish operatsiyalarini hisobda aks ettirishga asos bo'ladi. Schet-faktura asosida sotish operatsiyalari hisobda qo'yidagi buxgalteriya o'tqazmalari bilan aks ettiriladi.

№	Operatsiyaning mazmuni	Summa	Debet schet	Kredit schet	Asos bo'luvchi hujjat
1	Asosiy vositani jo'natish qiymatiga	700000	4010	9210	Shartnoma, schet-faktura
2	Sotishdan olingan QQS summasiga (agar korxona QQS to'lovchi va soliq solish ob'ekti mavjud bo'lsa)	100000	9210	6410	Shartnoma, schet-faktura
3	Asosiy vositaning boshlang'ich qiymatiga	600000	9210	0111-0190	Shartnoma, schet-faktura
4	Jamlangan eskirishni hisobdan chiqarish	500000	0211-0290	9210	Shartnoma, schet-faktura
5	Sotishdan olingan foyda	500000	9210	9310	Shartnoma, schet-faktura

Asosiy vositalarni sotish natijasida korxona foyda yoki zarar ko'rishi mumkin. Bu natija jo'natish qiymati (Jq) va qoldiq qiymati (Qq) o'rtasidagi farqdan iborat bo'ladi. Agar jo'natish qiymati (Jq) qoldiq qiymat (Qq) dan katta bo'lsa ($Jq > Qq$) korxona asosiy

vositalarni sotishdan foyda olgan bo'ladi va QQS to'lovchi hisoblanadi, agar jo'natish qiymati (Jq) qoldiq qiymat (Qq) dan kichik bo'lsa ($Jq < Qq$), korxona asosiy vositalarni sotishdan zarar ko'rgan bo'ladi va QQS to'lovchi hisoblanmaydi, ya'ni:

$$Fs (Zs) = Jq - Qq$$

Yuqoridagi misolda korxona sotishdan foyda ko'rgan. Agar korxona asosiy vositani 50000 so'mga sotganda edi, u Soliq Kodeksiga muvofiq QQS to'lamaydi, shuningdek ushbu korxona sotishdan 50000 so'm zarar ko'rgan bo'lar edi va bu zarar hisobda qo'yidagicha aks ettiriladi:

Debet 9430 «Boshqa operatsion harajatlari» - 50000

Kredit 9210 «Asosiy vositalarning chiqimi» - 50000

Asosiy vositalarni sotishdan ko'rilgan zararlar, agar bu asosiy vositalar 3 yildan kam ishlatilgan bo'lsa, Soliq Kodeksiga muvofiq (22–modda) foyda solig'i bo'yicha soliq bazasiga qayta qo'shiladi.

Agar asosiy vositalar qoldiq qiymat bo'yicha sotilsa, u holda ham korxona QQS to'lovchi hisoblanmaydi, sotishdan na foyda olingan, na zarar ko'rilgan bo'ladi.

Asosiy vositalarni likvidatsiya qilishning hisobi. Asosiy vositalar to'liq amortizatsiya qilinganligi yoki qilinmaganligidan qat'iy nazar ekspluatatsiya qilish holatini yo'qotgan bo'lsa korxona tomonidan likvidatsiya qilinishi mumkin. Buning uchun korxona rahbari buyrug'i bilan likvidatsiya komissiyasi tuziladi. Likvidatsiya komissiyasi tarkibiga korxona xodimlaridan tashqari qiziquvchi organlar (hokimiyat va boshqalar) vakillari ham kiritilishi mumkin. Komissiya likvidatsiya natijalarini maxsus likvidatsiya dalolatnomasi (OS-4 shakl) bilan rasmiylashtiradi. Ushbu dalolatnoma likvidatsiya natijalarini buxgalteriya hisobi schetlarida aks ettirishga asos bo'ladi.

Asosiy vositalarni likvidatsiya qilishdan korxona zarar yoki foyda ko'rishi mumkin.

Asosiy vositalarni likvidatsiya qilishdan ko'rilgan zararlar ikki turga bo'linadi:

1. Asosiy vositalarni amortizatsiyalanmay qolgan qismini qoplashdan ko'rilgan zararlar.

2. Likvidatsiya qilishga ketgan qo'shimcha harajatlardan ko'rilgan zararlar.

Birinchi tur zararlar amortizatsiyasi to'liq hisoblanmagan asosiy vositalarni likvidatsiya qilish natijasida vujudga keladi. Ko'rilgan zarar amortizatsiyalanmay qolgan (Aq) summadan iborat bo'lib, u asosiy vositalarning boshlang'ich qiymatidan (Bq) jamlangan amortizatsiyani (Aj) chegirish yo'li bilan topiladi, ya'ni:

$$Aq = Bq - Aj \quad (1)$$

Ikkinchi tur zararlarga likvidatsiyani amalga oshirishda sarflangan moddiy harajatlari, mehnatga haq to'lash, ijtimoiy sug'artaga ajratmalar, turli transport va boshqa xizmatlar uchun ketgan harajatlari kiradi. Bu turdagi harajatlari likvidatsiya harajatlari (Lx) hisoblanib, ular BXMS № 5 ga muvofiq likvidatsiya qilingan asosiy vositaning likvidatsion qiymatini (Lq) topishda hisobga olinadi. Likvidatsion qiymat (Lq) likvidatsiyalan olingan aktivlar (La) qiymatidan likvidatsiya harajatlari (Lx) chegirib tashlangandan keyin qolgan qiymatidir, ya'ni:

$$Lq = La - Lx \quad (2)$$

Likvidatsiya natijasida ko'rilgan umumiy zararlar yoki harajatlari (Xl) birinchi tur zararlardan (Aq) tugatilgan asosiy vositalarning likvidatsion qiymatini (Lq) chegirish yo'li bilan topiladi, ya'ni:

$$Xl = Aq - Lq \quad (3)$$

Asosiy vositalarni likvidatsiya qilish natijasida ko‘rilgan zarar yoki harajatlar korxonaning asosiy faoliyatiga bevosita aloqador hisoblanmaydi. Shuning uchun likvidatsiya bilan bog‘liq harajatlarni va likvidatsiya natijasida ko‘rilgan zararlarni to‘g‘ridan-to‘g‘ri ishlab chiqarish yoki sotish harajatlariga qo‘shib bo‘lmaydi. Shuning uchun likvidatsiya natijalarini aniqlash va hisobga olish uchun schetlar rejasidagi maxsus 9210 «Asosiy vositalarning chiqimlari» scheti ko‘zda tutilgan. Ushbu schetning debetida likvidatsiya qilingan asosiy vositalarning boshlang‘ich qiymati (Bq), likvidatsiya qilish uchun qilingan harajatlar (Lx) jamlanadi. Bu schetning kreditida jamlangan amortizatsiya (Aj), likvidatsiya natijasida olingan moddiy aktivlarning qiymati (Lq) va likvidatsiya natijasida ko‘rilgan umumiy zararni (harajatlarni) hisobdan chiqarish aks ettiriladi. Mahsulot (ish,xizmat)ni ishlab chikarish va sotish buyicha harajatlar tarkibi va moliyaviy natijalarni shakllantirish tartibi to'g'risida Nizomga muvofiq likvidatsiyadan ko‘rilgan zarar korxonaning asosiy faoliyatiga doir bo‘lmagan boshqa turdagi davr harajatlariga, bir vaqtning o‘zida foyda solig‘i bazasiga qayta qo‘shiladigan harajatlarga kiritiladi. Hisob siyosatida likvidatsiyaga doir harajatlarni va likvidatsiya natijasida ko‘rilgan zararlarni harakatdagi qonunlar, BHMS lar va Nizomga mos ravishda yagona tartibda ochib berishga erishish uchun ularni qo‘yidagi shartli misolda ko‘rib chiqaylik.

Aytaylik, korxona avariya holatiga kelib qolgan binoni likvidatsiya qildi. Binoning boshlang‘ich qiymati (Bq) – 650000 so‘m. Likvidatsion qiymat ko‘zda tutilmagan. Likvidatsiya sanasiga jamlangan amortizatsiya (Aj) – 550000 so‘m. Likvidatsiya harajatlari (Lx): *qulatish krani xizmati -30000 so‘m, yoqilg‘i sarfi- 3000 so‘m , hisoblangan ish haqi harajatlari-20000 so‘m, ijtimoiy sug‘artaga ajratmalar - 7740 so‘m. Likvidatsiya natijasida qabul qilingan va baholangan qurilish materiallari – 95000 so‘m.*

Likvidatsiya natijalari korxonaning hisob siyosatida qo‘yidagi tarzda yoritilishi kerak.

1. Asosiy vositani boshlang‘ich qiymatini (Bq) hisobdan chiqarish

Debet 9210 «Asosiy vositalarning chiqimi» - 650000 so‘m

Kredit 0120 «Binolar, inshootlar va uzatish qurilmalari» – 650000 so‘m

2. Likvidatsiyaga qilishga ketgan harajatlar (Lx)

Debet 9210 «Asosiy vositalarning chiqimi» - 60440 so‘m

Kredit 6990 «Boshqa majburiyatlar» – 30000 so‘m

Kredit 1030 «Yoqilg‘i» – 3000 so‘m

Kredit 6710 «Mexnat haqi bo‘yicha xodimlar bilan hisob-kitoblar» – 20000 so‘m

Kredit 6520 «Ijtimoiy sug‘urta bo‘yicha tulovlar» – 7440 so‘m

Jami - 60440 so‘m.

3. Likvidatsiya natijasida olingan aktivlarning qiymati (La)

Debet 1050 «Kurilish materiallari – 95000 sum

Kredit 9210 «Asosiy vositalarning chiqimi» - 95000 so‘m

4. Amortizatsiyalanmay qolgan qiymat (Aq)

650000 so‘m – 550000 so‘m = 100000 so‘m

5. Likvidatsion qiymat (Lq)

Lq = 95000 so‘m – 60440 so‘m = 34560 so‘m

6. Likvidatsiyadan ko‘rilgan umumiy zarar (Xl)

$$Xl = 100000 \text{ so'm} - 34560 \text{ so'm} = 65440 \text{ so'm}$$

Debet 9430 «Boshqa operatsion harajatlar» -65440 so'm

Kredit 9210 «Asosiy vositalarning chiqimi» - 65440 so'm

7. *Soliq solish bazasiga qayta qo'shiladigan harajatlar* – 65440 so'm.

Asosiy vositalarning likvidatsiya qilinishida korxona qo'shimcha foydani (Fl) jamlangan amortizatsiya (Aj) bilan likvidatsion qiymat (Lq) ni birgalikdagi summolari asosiy vositalarni boshlang'ich qiymati (Bq) dan katta bo'lsagina $[(Aj + Lq) > Bq]$ olishi mumkin, ya'ni:

$$Fl = (Aj + Lq) - Bq$$

Masalan, korxona binoni likvidatsiya qildi deylik, boshlang'ich qiymat (Bq) – 500000 so'm, jamlangan amortizatsiya (Aj) – 450000 so'm, likvidatsiya harajatlari (Lx) – 20000 so'm, binodan olingan moddiy aktivlarni boshlang'ich qiymati – 120000 so'm.

Demak, binoning likvidatsion qiymati (Lq) – 100000 so'm (120000-20000) bo'ladi.

Likvidatsiyadan olingan umumiy daromad

$$Fl = (450000 + 100000) - 500000 = 50000 \text{ so'm.}$$

Hisob siyosatida likvidatsiyadan olingan foyda qo'yidagicha ochilishi lozim:

Debet 9210 «Asosiy vositalarning chiqimi»-50000 sum

Kredit 9310 «Asosiy vositalarning chiqimidan olingan foyda»-50000 sum

Asosiy vositalarni bepul berilishining hisobi. Korxonaning asosiy vositalari boshqa yuridik va jismoniy shaxslarga bepul hayriya sifatida ham berilishi mumkin. Asosiy vositalarning bepul berilishi shartnomada ko'rsatilgan qiymatda schet-faktura bilan rasmiylashtiriladi. Schet-faktura asosida qo'yidagi buxgalteriya yozuvlari qilinadi:

1. *Bepul berilgan asosiy vositani boshlang'ich qiymatida hisobdan chiqarilishiga:*

Debet 9210 «Asosiy vositalarning chiqimi»

Kredit 0111-0190 «Asosiy vositalar hisobi schetlari»

2. *Asosiy vositalar eskirishini hisobdan chiqarilishiga*

Debet 0210-0290 «Asosiy vositalar eskirishi hisobi schetilari»

Kredit 9210 «Asosiy vositalarning chiqimi»

3. *Bepul berishdan ko'rilgan zararga*

Debet 9430 «Boshqa operatsion harajatlar»

Kredit 9210 «Asosiy vositalarning chiqimi»

Soliq Kodeksiga muvofiq (22-modda) asosiy vositalarni bepul berishdan ko'rilgan zarar soliqli solish bazasiga qayta qo'shiladi.

Asosiy vositalarni ta'sis badali sifatida berilishining hisobi. Korxonalar asosiy vositalarini ta'sis badali sifatida boshqa korxonalarga berishlari ham mumkin. Buning uchun asos bo'lib ta'sis hujjatlari (ustav, ta'sis shartnomasi va boshqalar) hisoblanadi. Asosiy vositani ta'sis badali sifatida berilishi schet-faktura bilan rasmiylashtiriladi va uning asosida qo'yidagi buxgalteriya yozuvlari qilinadi:

1. *Ta'sis badali sifatida berilgan asosiy vositaning kelishuv qiymatiga*

Debet 0620-0690 «Uzoq muddatli investitsiyalar hisobi schetlari»

– 100000

- Kredit** 9210 «Asosiy vositalarning chiqimi» – 100000
2. *QQS summasiga (kelishuv va qoldiq qiymatlar o'rtasidagi farqdan)*
Debet 9210 «Asosiy vositalarning chiqimi» – 10000
Kredit 6410 «Byudjetga to'lovlar bo'yicha qarzdorlik hisobi schetlari» – 10000
3. *Asosiy vositalarni boshlang'ich qiymatini hisobdan chiqarilishiga*
Debet 9210 «Asosiy vositalarning chiqimi» – 100000
Kredit 0111-0190 «Asosiy vositalar hisobi schetlari» – 100000
4. *Asosiy vositalarni jamlangan eskirishini hisobdan chiqarish*
Debet 0210-0290 «Asosiy vositalarning eskirishi hisobi schetlari» – 60000
Kredit 9210 «Asosiy vositalarning chiqimi» – 60000
5. *Asosiy vositalarni ta'sis badali sifatida kiritishdan olingan foydaga*
Debet 9210 «Asosiy vositalarning chiqimi» – 50000
Kredit 9310 «Asosiy vositalarning chiqimidan olingan foyda» – 50000

Asosiy vositalarni qoldiq qiymatda va qoldiq qiymatdan past bo'lgan qiymatda ta'sis badali sifatida kiritilishi Soliq Kodeksiga muvofiq QQS ga tortilmaydi.

41.7. Asosiy vositalar bo'yicha lizing operatsiyalarining hisobi.

O'zbekiston Respublikasida lizing operatsiyalarining hisobi Lizing to'g'risida Qonun, Buxgalteriya hisobi to'g'risida Qonun, Soliq Kodeksi, BHMS № 6 «Lizing hisobi» va boshqa me'yoriy hujjatlar bilan reglamentlashtirilgan. Ushbu qonunlar va boshqa me'yoriy hujjatlarda lizingga doir barcha atama va tushunchalarning mohiyati, lizing operatsiyalarini hisobga olish tartibi atroflicha ochib berilgan.

Lizing to'g'risida qonunga muvofiq (2- modda), **lizing** ijara munosabatlarining alohida turi bo'lib, unda bir taraf (lizing beruvchi) ikkinchi tarafning (lizing oluvchining) topshirig'iga binoan uchinchi tarafdan (sotuvchidan) haq evaziga egalik qilish va foydalanish uchun lizing shartnomasida belgilangan shartlarda berib qo'yish maqsadida mol-mulkni (lizing ob'ektini) oladi.

Lizing uch taraflamali va ikki taraflamali lizing shartnomasi asosida amalga oshiriladi. Uch taraflamali shartnomada sotuvchi, lizing beruvchi va lizing oluvchi ishtirok etadi. Ikki taraflamali shartnomada lizing beruvchi va lizing oluvchi ishtirok etadi. O'zbekiston Respublikasida lizingni ikki taraflamali shartnomaga asoslangan turi keng tarkalgan. Uch taraflamali lizing shartnomalariga asoslangan lizing operatsiyalarida uchinchi taraf bo'lib lizing markazlari ishtirok etmokda, lekin ular sotuvchi emas, balkim lizing beruvchi va lizing oluvchilar o'rtasida vositachi rolini o'ynamokdalar va buning evaziga lizing beruvchidan lizing to'lovini ma'lum qismini rag'batlantirish to'lovi sifatida olmoqdalar.

Lizing beruvchi –bu lizing shartnomasi bo'yicha lizing oluvchiga kelgusida topshirish maqsadida lizing ob'ektini sotuvchidan mulk qilib oluvchi shaxs (sub'ekt).

Lizing oluvchi –bu egalik qilish va foydalanish uchun lizing shartnomasi bo'yicha lizing ob'ektini olayotgan shaxs (sub'ekt).

Sotuvchi – bu lizing beruvchiga lizing ob'ektini sotgan shaxs (sub'ekt).

Lizing ob'ekti –bu iste'mol qilinmaydigan har qanday ashyolar, shu jumladan, korxonalar, mulkiy komplekslar, binolar, inshootlar, uskunalar, transport vositalari hamda boshqa ko'char va ko'chmas mulk. Yer uchastkalari va boshqa tabiat ob'ektlari, shuningdek erkin muomalada bo'lishi qonun hujjatlari bilan taqiqlangan yoki muomalada bo'lishining maxsus tartibi belgilangan mol-mulk (masalan, harbiy texnika, qurol-aslahalar, xom-ashyo va materiallar, tovarlar, pul mablag'lari, qimmatli kog'ozlar va shu kabilar) lizing ob'ekti bo'lishi mumkin emas.

Lizing moliyaviy va operativ (joriy) lizingga bo'linadi.

Moliyaviy lizing – bu lizingni shunday turi bo'lib, unda lizing ob'ektiga mulkiy huquq va undan kelib chiqadigan risk va manfaatdorlikning asosiy qismi lizing shartnomasiga muvofiq lizing oluvchiga o'tadi. Lizingni ushbu turida lizing shartnomasi muddatini tugashi bilan lizing ob'ekti lizing oluvchining mulkiga o'tadi, agarda shartnomada boshqa holat ko'zda tutilmagan bo'lsa. Moliyaviy lizing deb tan olinish uchun lizing shartnomasi quyidagi talablardan biriga javob berishi kerak:

- lizing muddati tugagach, lizing ob'ekti lizing oluvchining mulkiga o'tsa;
- lizing shartnomasi muddati lizing ob'ektining xizmat muddatidan 80 % dan ortig'ini tashkil qilsa yoki lizing shartnomasi muddati tugagach, lizing ob'ektining qoldiq qiymati uning boshlang'ich qiymatining 20 % dan kamini tashkil etsa ;
- lizing oluvchi lizing ob'ektini qat'iy belgilangan narxda sotib olish huquqiga ega bo'lsa;
- lizing shartnomasi davridagi to'lovlarning umumiy summasi lizing ob'ekti qiymatining 90 % idan ortig'ini tashkil qilsa.

Operativ (joriy) lizing – bu lizingni shunday turi bo'lib, unda tuzilgan lizing shartnomasi moliyaviy lizing shartnomasiga qo'yilgan talablarning birontasiga ham to'g'ri kelmasligi kerak. Operativ lizingning muddati , odatda, bir yildan oshmaydi, ushbu muddat tugagach lizing ob'ekti lizing oluvchidan lizing beruvchiga qaytariladi. Lizing beruvchi lizing ob'ektini o'z balansidan chiqarmaydi, lizing oluvchi esa uni o'z balansiga qabul etmaydi. Demak, operativ lizingda lizing beruvchi lizing oluvchiga lizing ob'ektidan vaqtinchalik foydalanish huquqini hak tulash sharti bilan beradi. Lizing shartnomasi muddati tugashi bilan lizing ob'ekti lizing oluvchidan lizing beruvchiga qaytariladi.

Sublizing-bu lizing oluvchi tomonidan lizing beruvchining roziligi bilan lizing oyu'ektini boshqa uchunchi shaxs (sub'ekt)ga ijaraga berilishi. Bunda lizing beruvchi sotuvchiga, lizing oluvchi lizing beruvchiga va sublizing oluvchi lizing oluvchiga aylanadi. Sublizing muddati dastlabki lizing shartnomasida ko'rsatilgan muddatdan oshib ketmasligi lozim.

Lizing to'lovi - lizing shartnomasining muhim elementi bo'lib, lizing oluvchi tomonidan lizing beruvchiga to'lanadigan qarz summasini bildiradi. Moliyaviy lizingda lizing to'lovi o'z ichiga lizing ob'ektining qiymati va lizing beruvchining foydasi summalarini oladi. Operativ lizingda lizing to'lovi lizing beruvchining shartnomada ko'rsatilgan foyda summasidan iborat bo'ladi. Lizing beruvchi oladigan foyda summasi lizing ob'ekti bo'yicha hisoblanadigan amortizatsiya harajatlari, ta'mirlash harajatlari, mol-mulk solig'i harajatlari, shuningdek lizing summasidan olinadigan QQS summalarini to'liq qoplashi, shuningdek unga ma'lum darajada sof daromad keltirish talabiga javob berishi lozim.

Moliyaviy lizing hisobi.

Lizing oluvchida. Lizing oluvchi moliyaviy lizing bo'yicha quyidagilarni hisobini yuritadi:

1.Lizing ob'ektini lizing shartnomasida ko'rsatilgan qiymatda balansga qabul kiladi

Debet 0310 « Lizing shartnomasi bo'yicha olingan asosiy vositalar»

Kredit 7910 «To'lanadigan uzoq muddatli lizing»

2.Yil oxirida to'lanadigan lizing majburiyatini uzoq muddatli qismdan joriy qismini joriy majburiyatlarga o'tkazadi (har yili)

Debet 7910 «To'lanadigan uzoq muddatli lizing»

Kredit 6910 « To'lanadigan lizing»

3.Joriy yil uchun lizing foizi to'lovini hisoblaydi:

Debet 9690 « Moliyaviy faoliyat buyicha boshqa harajatlar»

Kredit 6920 « To'lanadigan foizlar»

5.Lizing majburiyatining joriy kismi va foiz to'lovini to'lanishini hisobga oladi:

Debet 6910 «To'lanadigan lizing», 6920 «To'lanadigan foizlar»

Kredit 5110 « Hisob-kitob schyoti» yoki boshqa pul mablag'lari schyotlari

6.Lizingga olingan mol-mulk bo'yicha amortizatsiya (eskirish) summasini hisoblaydi:

Debet 2010 «Asosiy ishlab chikarish», 2310 «Yordamchi ishlab chikarish»

2510 «Umumishlab chikarish harajatlari», 9410 «Sotish

harajatlari , 9420 «Boshqaruv harajatlari»

Kredit 0299 « Lizing shartnomasi bo'yicha olingan asosiy vositalar eskirishi»

7.Lizing muddati tugagach, lizing mulkini asosiy vositalarga olinishini hisobga oladi:

Debet 0112-0190 « Asosiy vositalar hisobi schetlari»

Kredit 0310 « Lizing shartnomasi bo'yicha olingan asosiy vositalar»

8.Mos ravishda lizinga olingan mulk bo'yicha hisoblangan eskirish summasini asosiy vositalar eskirishi schyotlariga o'tqazadi

Debet 0299 « Lizing shartnomasi bo'yicha olingan asosiy vositalarning eskirishi»

Kredit 0212-0290 «Asosiy vositalar eskirishi hisobi schetlari»

9.Lizing shartnomasi tugagach, lizing shartnomasi bo'yicha olingan asosiy vositalar qaytarilsa:

Debet 0299 «Lizing shartnomasi bo'yicha olingan asosiy vositalarning eskirishi»

Debet 7910 «To'lanadigan uzoq muddatli lizing»

Kredit 0310 « Lizing shartnomasi bo'yicha olingan asosiy vositalar»

Lizing beruvchida. Lizing beruvchi moliyaviy lizing bo'yicha quyidagilarni hisobini yuritadi:

1.Lizing ob'ektini boshlang'ich qiymatida balansdan chiqaradi

Debet 9210 «Asosiy vositalarning chiqimi»

Kredit 0100 «Asosiy vositalar hisobi schetlari»

2.Lizing ob'ekti bo'yicha jamlangan eskirishni hisobdan chiqaradi

Debet 0200 «Asosiy vositalar eskirishi hisobi schetlari»

Kredit 9210«Asosiy vositalarning chiqimi»

3.Lizing bo'yicha debitorlik qarzini lizing muddati boshlangan oyda hisobga oladi

- a) lizing ob'ektini kelishilgan qiymatini uzoq muddatli qismiga
Debet 0920 «Uzoq muddatli ijara bo'yicha olinadigan to'lovlar»
Kredit 9210 «Asosiy vositalarning chiqimi»
- b) lizing ob'ektini kelishilgan qiymatini joriy yilga tegishli qismiga
Debet 4810 «Uzoq muddatli ijara bo'yicha olinadigan joriy to'lovlar»
Kredit 9210 «Asosiy vositalarning chiqimi»

4. Lizing ob'ektining kelishuv qiymati va qoldiq qiymati o'rtasidagi farqini lizing boshlangan oyda kelgusi yillar daromadiga, ya'ni boshqa muddati uzaytirilgan majburiyatlariga, olib boradi:

- a) Joriy qismiga
Debet 9210 «Asosiy vositalarning chiqimi»
Kredit 6230 «Boshqa muddati uzaytirilgan majburiyatlar»
- b) Uzoq muddatli qismiga
Debet 9210 «Asosiy vositalarning chiqimi»
Kredit 7230 «Boshqa muddati uzaytirilgan uzoq muddatli majburiyatlar»

5. Har oyda moliyaviy lizing bo'yicha hisoblangan to'lov summasini daromadga oladi:

- Debet** 6230 «Boshqa muddati uzaytirilgan majburiyatlar»
Kredit 9550 «Uzoq muddatli ijaradan olingan daromadlar»

6. Lizing to'lovlari kelib tushushini hisobga oladi:

- Debet** Pul mablag'lari hisobi schyotlari
Kredit 4810 «Uzoq muddatli ijara bo'yicha olinadigan joriy to'lovlar»

7. Har yilning oxirida moliyaviy lizing bo'yicha muddatli debitorlik qarzlarning joriy qismini joriy qarzlarga o'tqazadi:

- Debet** 4810 «Uzoq muddatli ijara bo'yicha olinadigan joriy to'lovlar»
Kredit 0920 «Uzoq muddatli ijara bo'yicha olinadigan to'lovlar»

Moliyaviy lizing ni analitik hisobi lizing shartnomalari bo'yicha (lizing oluvchilar bo'yicha) olib boriladi.

Operativ (joriy) ijara hisobi.

Ijaraga oluvchida. Mulkni joriy ijaraga oluvchi operativ (joriy) ijara bo'yicha quyidagilarni hisobini yuritadi:

1. Ijara shartnomasiga asosan ijaraga olingan asosiy vositalarni qabul qilish-topshirish dalolatnomasi yoki schyot-faktura bilan qabul qilib oladi va ularning qiymatini balansdan tashqari bo'lgan № 001 «Ijaraga olingan asosiy vositalar» schetining kirim qismiga yozadi.

2. Ijara shartnomasiga muvofiq har oyda ijara to'lovini ijara mulkini ishlatish maqsadiga ko'ra hisobga oladi:

- Debet** «Harajatlar schetlari (2010, 2310, 2510, 3110, 9400)»
Kredit 6910 «To'lanadigan qisqa muddatli ijara»

3. O'tqazilgan ijara to'lovini hisobga oladi:

- Debet** 6910 «To'lanadigan qisqa muddatli ijara»

Kredit Pul mablagʻlari schyotlari (5010,5110,5210,5220)

4. *Ijara muddati tugagach, ijara mulki egasiga qaytariladi va u asosiy vositalarni qabul qilish-topshirish dalolatnomasi yoki schyot-faktura bilan topshiriladi. Topshirilgan asosiy vositalarning qiymatini balansdan tashqari boʻlgan № 001 «Ijaraga olingan asosiy vositalar» schetining chiqim qismiga yozadi.*

Ijaraga beruvchida. Ijara beruvchi operativ (joriy) ijara boʻyicha quyidagilarni hisobini yuritadi:

1. *Ijaraga berilgan asosiy vositalarni balansdan chiqarmaydi, lekin ularni qiymatini joriy ijaraga berilgan asosiy vositalarni hisobga olishga moʻljallangan schetga oʻtqazadi. Masalan, ishchi schyotlar rejasiga 0191 «Joriy ijaraga berilgan asosiy vositalar» schyotini ochishi mumkin.*

Debet 0191 «Joriy ijaraga berilgan asosiy vositalar»

Kredit 0120-0190 « Asosiy vositalar hisobi schyotlari»

2. *Har oyda lizing shartnomasiga muvofiq ijara foizini (toʻlovini) hisobga oladi:*

Debet 4820 «Qisqa muddatli ijara boʻyicha olinadigan an toʻlovlar»

Kredit 9350 «Qisqa muddatli ijaradan olingan daromadlar»

3. *Joriy ijara boʻyicha hisoblangan QQS summasini aks ettiradi*

Debet 4820 «Qisqa muddatli ijara boʻyicha olinadigan an toʻlovlar»

Kredit 6410 «Byudjetga toʻlovlar boʻyicha qarzlari»

4. *Ijara haqini kelib tushushini hisobga oladi:*

Debet «Pul mablagʻlari schyotlari» (501,5110,5210,5220)

Kredit 4820 «Qisqa muddatli ijara boʻyicha olinadigan an toʻlovlar»

5. *Ijara muddati tugagach, lizingga berilgan asosiy vositalar qayta qabul qilinadi va eski schyotlar tarkibiga tiklanadi:*

Debet 0120-0190 « Asosiy vositalar hisobi schyotlari»

Kredit 0191 «Ijaraga berilgan asosiy vositalar»

Joriy ijaraning analitik hisobi shartnomalar (lizing oluvchilar) boʻyicha yuritiladi.

4.1.8. Asosiy vositalarni inventarizatsiya qilish va uni natijalarining hisobi

Asosiy vositalarni inventarizatsiya qilish va uning natijalarini hisobga olish tartibi BXMS № 5 «Asosiy vositalar» va BXMS № 19 «Inventarizatsiyani tashkil qilish va oʻtqazish» bilan reglamentlashtirilgan.

Asosiy vositalarni inventarizatsiya qilishning asosiy maqsadlari boʻlib quyidagilar hisoblanadi:

- Mol-mulkni real mavjudligini aniqlash;
- Mulkni haqiqiy mavjud holatini hisob maʼlumotlariga mos kelishligini aniqlash;
- Mulkni hisobda toʻliq aks ettirilganligini aniqlash.

BXMS № 5 «Asosiy vositalar»ga muvofiq (p. 35) inventarizatsiyada aniqlangan kamomadlar aybdor shaxs boʻyniga qoʻyiladi yoki aybdorlarni aniqlashning imkoni

bo'lmaganda korxona hisobidan qoplanadi, ortiqchalar esa boshqa operatsion faoliyatga doir daromadlarga olib boriladi.

Asosiy vositalarning aniqlangan kamomadlari buxgalteriya hisobida quyidagicha aks ettiriladi.

1. Kam chiqqan asosiy vositaning boshlang'ich qiymati balansdan chiqarilganda

Debet 9210 « Asosiy vositalarning chiqimi»

Kredit 0112-0199 « Asosiy vositalar hisobi schyotlari»

2. Kam chiqqan asosiy vositaning jamlangan eskirish summasi hisobdan chiqarilganda

Debet 0212-0299 «Asosiy vositalarni eskirishi hisobi schyotlari»

Kredit 9210 « Asosiy vositalarning chiqimi»

3. Kam chiqqan asosiy vositaning qoldiq qiymatiga

Debet 4730 « Moddiy zararni qoplash bo'yicha xodimlarning qarzlari»

Kredit 9210 « Asosiy vositalarning chiqimi»

4. Kamomad chiqishiga yo'l qo'ygan shaxsga nisbatan asosiy vositaning qoldiq qiymatidan yuqori qiymatda jazo chorasi belgilanganda o'rtadagi farq summasiga

Debet 4730 « Moddiy zararni qoplash bo'yicha xodimlarning qarzlari»

Kredit 9390 « Boshqa operatsion daromadlar»

5. Qarz o'ndirib olinganda

Debet «Pul mablag'lari schetlari», 6710 « Mehnat haqi bo'yicha xodimlar bilan hisob-kitoblar»

Kredit 4730 « Moddiy zararni qoplash bo'yicha xodimlarning qarzlari»

Asosiy vositalar inventarizatsiyasida aniqlangan ortiqchalar summasiga

Debet 0112-0199 « Asosiy vositalar hisobi schyotlari»

Kredit 9390 «Boshqa operatsion daromadlar»

Soliq Kodeksiga muvofiq korxonaning yalpi daromadiga kiritilgan asosiy vositalarning inventarizatsiyada aniqlangan ortiqcha summaları, shuningdek kamomadga yo'l qo'yanlik uchun o'ndirilgan moliyaviy jazo summasi umum tasdiqlangan tartibga muvofiq soliqlarga tortiladi.

O'z-o'zini sinash uchun test savol-javoblari

1. Quyidagilarning qaysi biri asosiy vositalarga kirmaydi

- a) Binolar
- b) Kompyuter
- v) Qo'y
- g) Gudvill

2. Qo'yidagilarning qaysi biri ishlab chiqarishga doir asosiy vositaga kirmaydi

- a) Preslash mashinasi
- b) Gaz -3110
- v) Saralash mashinasi
- g) Generator

3. Quyidagilarning qaysi biri boshlang'ich qiymatga kirmaydi ?

- a) Sotib olish baxosi
- b) Boj to'lovi
- v) Direktorning ish haqi
- g) Tashib keltirish harajati

4. Quyidagilarni qaysi biri tug'ri

- a) Koldik kiymat hisob bahosi hisoblanadi
- b) Boshlang'ich qiymat hisob bahosi hisoblanadi
- v) Sotish bahosi hisob bahosi hisoblanadi
- g) Amortizatsiya summasi hisob bahosi hisoblanadi

5. Asosiy vosita sotib olinganda quyidagi buxgalteriya yozuvi qilinadi

- a) Dt 0111-0190 Kt 2010
- b) Dt 0111-0190 Kt 0810
- v) Dt 0111-0190 Kt 0820
- g) Dt 0111-0190 Kt 4710

6. Bepul kelib tushgan asosiy vosita

- a) Rezerv kapitalga olinadi
- b) Korxonaning foydasiga olinadi
- v) Korxona harajatlarini kamaytirishga olib boriladi
- g) Qo'shilgan kapitalga olinadi

7. Ta'sischilardan olingan asosiy vosita kirim qilinadi

- a) Sotish bahosida
- b) Kelishuv bahosida
- v) Qoldiq bahosida
- g) Hohlagan bahoda

8. Kapital investitsiyalar

- a) asosiy vositalarning qiymatini oshiradi
- b) asosiy vositalar qiymatini oshirmaydi
- v) ta'mirlash bilan bog'liq harajatlar
- g) sotish bilan bog'liq harajatlar

9. Kapital ta'mirlash

- a) asosiy vositani boshlang'ich qiymatini oshiradi
- b) asosiy vositani boshlang'ich qiymatini oshirmaydi
- v) nomoddiy aktivlar hisoblanadi
- g) kapital investitsiya hisoblanadi

10. Asosiy vositalar bo'yicha eskirish me'yorini kim belgilaydi

- | | |
|-----------------------|---------------------|
| 1. Vazirlar Mahkamasi | 3. Korxona raxbari |
| 2. Moliya Vazirligi | 4. Kuzatuv kengashi |

11. Asosiy vositalar amartizatsiyasini hisoblashning qaysi usuli Soliq Kodeksi negiziga olingan

- | | |
|--------------------------------|---------------------------|
| 1. Kumulyativ usul | 3. Ishlab chikarish usuli |
| 2. Bir maromda hisoblash usuli | 4. Tezlashtirilgan usul |

12. Asosiy vositalarni likvidatsiya qilish natijasida olingan qurilish materiallari qiymatiga?

- | | |
|-----------------------|-----------------------|
| 1. Dt 1010 Kt 4710 | 3. Dt 1050 Kt 9310 |
| 2. Dt 1050 Kt 9210 | 4. Dt 1050 Kt 9220 |

13. Kam chiqqan asosiy vositalar ob'ekti bo'yicha qoldiq qiymatining hisobdan chiqarilishiga qanday buxgalteriya provodkasi beriladi?

- | | |
|-----------------------|-----------------------|
| 1. Dt 8410 Kt 4710 | 3. Dt 9210 Kt 0110 |
| 2. Dt 4630 Kt 9210 | 4. Dt 9210 Kt 8410 |

14. Kapital ta'mirlash

1. Asosiy vositaning qiymatini ko'paytiradi
2. Asosiy vositani qiymatini ko'paytirmaydi
3. Korxona ustav kapitalini oshiradi
4. Korxona to'laydigan soliqni oshiradi

15. Moliyaviy lizing -bu

1. Bir yildan oshiq muddatga ijaraga berilgan asosiy vositalar
2. Bir yilgacha bo'lgan ijara
3. Bir yildan ko'p muddatga ijaraga berilgan asosiy vositalar
4. Moliyaviy quyilmalar

4.2. Nomoddiy aktivlarning hisobi

Nomoddiy aktivlarning mohiyati . Nomoddiy aktivlarning mohiyati, ularni baholash va hisobga olish tartibi BXMS № 7 «Nomoddiy aktivlar» bilan reglamentlashtirilgan.

Ushbu standartga muvofiq **nomoddiy aktivlar deganda, moddiy buyum mazmuniga ega bo'lmagan korxona tomonidan xo'jalik faoliyatida boshqaruv uchun qo'llashda nazorat qilinadigan, shuningdek ko'p yillar (bir yildan ortiq) ishlatiladigan mulk ob'ektlari tushuniladi** (p. 7).

Mulk ob'ektlarini nomoddiy aktiv sifatida tan olish uchun ular quyidagi mezonlarga javob berishlari lozim:

- aktiv tushunchasi talablarini qondirishi, ya'ni korxonaning iqtisodiy resursi bo'la olishligi;
- baxolash mumkinligi;
- ahamiyatliligi;
- to'g'riligi;
- kelgusida iqtisodiy naf keltirishligi;
- mustaqil foydalanish mumkinligi, ya'ni ishlatish, sotish, almashtirish, bepul berish, hisobdan alohida chiqarish mumkinligi

Nomoddiy aktivlarning harakterli xususiyati shundaki, ular asosan mulk ob'ektiga nisbatan egalik huquqi sifatida namoyon bo'ladi. Dunyo mamlakatlarida eng keng tarqalgan va nomoddiy aktiv sifatida e'tirof etiladigan huquqlarga quyidagilar kiradi:

- **Patent, nou-xau** –bu ishlab chiqilgan buyum, texnologik jarayon, faoliyatga egalik qilish huquqi. Bunday huquqni egalik qiluvchi sub'ektga maxsus patent berish vakolatiga ega Vazirlik yoki idoralar beradi.

- **Mualliflik huquqi** – bu yozilgan kitob, yaratilgan musiqa, tasviriy san'at va boshqa asarlar uchun uning muallifiga berilgan huquq. Ushbu huquq asarlar egalariga ularni chop ettirish, qayta bosmaga berish, ko'paytirish, sotish, yozdirish, ijro etish, taqsimlash va shu kabi boshqa harakatlarni qilishni o'z ichiga oladi.

- **Litsenziya** –bu u yoki bu xo'jalik faoliyati, xo'jalik operatsiyasi bilan shug'ullanish uchun davlatning kompetent organi tomonidan berilgan ruxsatnoma. Litsenziya maxsus rasmiy hujjat bo'lib, u korxonaga unda ko'rsatilgan faoliyat turini belgilangan muddat ichida amalga oshirishga ruxsat beradi. Litsenziya olish lozim bo'lgan faoliyat yoki operatsiyalarning turlari, litsenziya berish vakolati yuklatilgan kompetent organlar davlat tomonidan belgilanadi. Masalan, dori-darmon ishlab chikarish bo'yicha litsenziyani Sog'liqni saqlash Vazirligi, turistik xizmatlarni ko'rsatish uchun litsenziyani «O'zbekturizm» assotsiatsiyasi, auditorlik faoliyati bilan shug'ullanish uchun litsenziyani Moliya Vazirligi beradi. Litsenziya olish uchun korxona tegishli kompetent organga quyidagi hujjatlarni taqdim etadi:

- Litsenziya berish to'g'risida ariza, unda faoliyat turi, muddati ko'rsatiladi;

- Korxonaning notariydan tasdiqlangan ta'sis hujjatlari (ta'sis shartnomasi, ustav, davlat ro'yxatidan o'tganlik to'g'risidagi qaror va boshqalar);

- Davlat soliq idorasida hisobga olinganlik to'g'risidagi ma'lumotnoma nusxasi;

- Boshqa talab qilingan hujjatlar

Litsenziya berilgan muddatida kuchga ega bo'ladi. Korxonaning tugatilishi bilan litsenziya o'z kuchini yo'qotadi.

Savdo markasi, savdo belgilari va sanoat namunalari- bu korxona tomonidan ishlab chiqariladigan mahsulot yoki xizmat uchun berilgan nomlar yoxud ramzlar, masalan «Koka-Kola», «Neksiya», «Soni», «Xon» va shu kabilar. Egalik qilish maqsadida ushbu savdo markalari, savdo belgilari va sanoat namunalari davlat ro'yxatidan o'tqazilishi mumkin. Ro'yxatdan o'tqazilgan belgilar, ramzlar bo'yicha egalik huquqi qonun asosida himoyalanaadi.

Dasturiy ta'minot - bu zamonaviy kompyuterlarda texnik-iqtisodiy hisob-kitoblarni olib borish bo'yicha yaratilgan dasturlar, algoritmlar to'plami.

Franchayzlar – bu yangi formula va algoritmlarni, texnologiyalarni, tashqi ko'rinish va belgilarni qullash bo'yicha huquq. Ushbu huquq franchayzga (foydalanish huquqini oluvchi) franchayzor (foydalanish huquqini beruvchi) tomonidan maxsus franchayz shartnomasi asosida beriladi. Masalan, ketchup ishlab chikarish texnologiyasidan foydalanish huquqini «Baltimor-Chelek» qushma korxonasiga «Baltimor» xolding kompaniyasidan franchayz shartnomasi asosida olgan.

Gudvil - bu korxonaning sof aktivlarini sotib olish qiymati va bozor qiymati (yoki haqqoniy hisob qiymati) o'rtasidagi farq bo'lib, u faqat birinchi qiymat ikkinchisidan ortiq bo'lganda vujudga keladi. Masalan, sotib olingan korxonaning qiymati 40 mln. so'm, uning aktivlarining bozor qiymati yoki haqqoniy hisob qiymati –45 mln. so'm, korxonaning majburiyatlari –8 mln. so'm. Bu holda, sotib olinayotgan korxonaning sof aktivlarining haqqoniy (bozor) qiymati –37 mln so'm (45-8) bo'ladi. O'rtadagi 3 mln. so'mlik (40 –37) farq sotib oluvchi korxona uchun gudvil hisoblanadi. Gudvil yuqori

narxlarda sotib olingan aktivlarni kelgusida katta daromad keltirishi mumkinligi aniq bo'lgan hollarda samarali hisoblanadi.

Tashkiliy harajatlar – bu korxona ta'sischilarining uni tashkil etish bo'yicha sarflagan harajatlari, masalan korxonani ta'sis hujjatlarini ishlab chiqish, davlat ro'yxatidan o'tqazish, muhr va shtampni tayerlash, bankdagi hisob raqamini ochish va boshka shu kabi tashkiliy ishlarga sarflangan harajatlar. Bu harajatlar, odatda, ta'sischi (lar) ning shaxsiy mablag'lari evaziga korxona ish faoliyatini boshlagunga qadar qilinadi. Qonun hujjatlariga muvofiq tashkiliy harajatlar ta'sischilarning ustav kapitaliga hissasi sifatida tan olinishi va qabul qilinishi mumkin.

Yuqorida nomlari va tavsifi keltirilgan nomoddiy aktivlarning barchasi (gudvil va tashkiliy harajatlardan tashqari) sotish, almashtirish, berish ob'ekti bo'lib hisoblanishi mumkin.

Nomoddiy aktivlar hisobining vazifalari. Nomoddiy aktivlar bo'yicha buxgalteriya hisobining asosiy vazifalari bo'lib quyidagilar hisoblanadi:

- Nomoddiy aktivlarni ularning mohiyatini ochib beruvchi mezonlariga mos ravishda hisobga olish;
- Nomoddiy aktivlarni to'g'ri turkumlash va guruhlariga ajratish;
- Nomoddiy aktivlarni to'g'ri baholash;
- Nomoddiy aktivlar holati va harakatini to'g'ri, o'z vaqtida tegishli boshlang'ich hujjatlar bilan rasmiylashtirish va hisob registrlarida aks ettirish;
- Nomoddiy aktivlar amortizatsiyasi (eskirishi) ni belgilangan usul va me'yorlar bo'yicha to'g'ri hisoblash;
- Nomoddiy aktivlarni Soliq Kodeksiga muvofiq soliqla tortilishini ta'minlash;
- Nomoddiy aktivlar butligini ta'minlash, buning uchun ularni belgilangan muddatlarda qayta ro'yxatdan o'tqazish (inventarizatsiya qilish), uning natijalarini to'g'ri aniqlash va hisobga olish;
- Mavjud nomoddiy aktivlardan unumli foydalanish, keraksiz nomoddiy aktivlarni likvidatsiya qilish, bepul berish yoki sotish natijalarini to'g'ri hisobga olish;
- Nomoddiy aktivlarga qilingan qo'shimcha harajatlarni (kapital quyilmalarni) to'g'ri hisobga olish.

Nomoddiy aktivlarni baholash. Nomoddiy aktivlarni baholashda boshlang'ich qiymat, tiklangan qiymat, qoldiq qiymat, amortizatsiyalanadigan qiymat, sotish qiymati turlari ishlatilishi mumkin (BXMS № 7, p. 9-15). Ushbu qiymat turlarining mohiyati asosiy vositalarni baholashda qullaniladigan qiymat turlarining mohiyatiga to'liq o'xshashdir.

Nomoddiy aktivlarni hisobga olish qiymati bo'lib boshlang'ich qiymat hisoblanadi. Ushbu qiymat nomoddiy aktivlarni kelib tushish manbalariga qarab quyidagicha aniqlanadi:

- Ta'sischilardan ustav kapitaliga ta'sis badali sifatida qabul qilinganda – *ta'sischilarni kelishuv shartnomasi bo'yicha*;
- Sotib olinganda – *sotib olish bahosi plyus barcha ishlashga tayyor holatga keltirishga ketgan harajatlarni o'z ichiga olgan qiymat bo'yicha*;
- Bepul olinganda – *ekspert yo'li bilan aniqlangan qiymat bo'yicha*;
- Ilmiy tadqiqot va izlanishlarning natijasi sifatida qabul qilinganda – *haqiqiy tannarxi bo'yicha*.

Tiklangan qiymat nomoddiy aktivlarni qayta baholashdan keyingi yoki qo‘shimcha kapital quyilmalardan keyingi vaqtinchalik qiymati bo‘lib, u shu sanadan boshlab boshlang‘ich qiymat hisoblanadi.

Qoldiq qiymat nomoddiy aktivlarni jamlangan eskirish summasi chegirib tashlangandan keyingi boshlang‘ich qiymati bo‘lib, asosan ularni balans qiymatini topishda ishlatiladi.

Sotish qiymati nomoddiy aktivlarni oluvchi va sotuvchi o‘rtasidagi kelishuv qiymati bo‘lib, u faqat sotish natijalarin hisobga olishda qo‘llaniladi.

Amortizatsiyalanadigan qiymat boshlang‘ich va likvidatsion qiymat o‘rtasidagi farq bo‘lib, u amortizatsiya (eskirish) summasini hisoblashda qo‘llaniladi.

Nomoddiy aktivlarning sintetik va analitik hisobi. 21- son BHMS da nomoddiy aktivlar hisobini yuritish uchun aktiv bo‘lgan № 0400 «Nomoddiy aktivlar hisobi schyotlari» va kontraktiv bo‘lgan № 0500 «Nomoddiy aktivlarning eskirishi hisobi schyotlari» tizimlari ko‘zda tutilgan.

Aktiv schyotlar		Kontraktiv schyotlar	
0410	Patentlar, litsenziyalar va nou-xau	0510	Patentlar, litsenziyalar va nou-xaularning amortizatsiyasi
0420	Savdo markalari, tovar belgilari va sanoat namunalari	0520	Savdo markalari, tovar belgilari va sanoat namunalarning amortizatsiyasi
0430	Dasturiy ta’minot	0530	Dasturiy ta’minotning amortizatsiyasi
0440	Yerdan va tabiiy pesurslardan foydalanish huquqi	0540	Yerdan va tabiiy pesurslardan foydalanish huquqining amortizatsiyasi
0450	Tashkiliy harajatlar	0550	Tashkiliy harajatlarning amortizatsiyasi
0460	Franchayz	0560	Franchayzning amortizatsiyasi
0470	Mualliflik huquqlari	0570	Mualliflik huquqlarining amortizatsiyasi
0480	Gudvil		
0490	Boshqa nomoddiy aktivlar	0590	Boshqa nomoddiy aktivlarning amortizatsiyasi

0410-0490 «Nomoddiy aktivlar hisobi schetlari»ning debetida ularning boshlang‘ich qiymatini oshishiga olib keluvchi operatsiyalar (masalan, yangi nomoddiy aktivlarni sotib olinishi, ularni bepul kelib tushushi, qayta baholanishi, inventarizatsiyada aniqlangan ortiqchalar), kreditida esa nomoddiy aktivlarning boshlang‘ich qiymatini kamayishiga olib keluvchi operatsiyalar (masalan, ularni sotilishi, bepul berilishi, hisobdan chiqarilishi, aniqlangan kamomadlar) quyidagi buxgalteriya yozuvlari bilan aks ettiriladi.

№	Operatsiyaning mazmuni	Debet schet	Kredit schet	Yozuvga asos bo‘luvchi hujjat
1.	Nomoddiy aktivlar sotib olinganda	0410-	0830	Shartnomalar,

		0490		schet-fakturalar
2.	Ilmiy tadqiqot va tajriba konstruktorlik ishlanmalari natijasida qabul qilingan nomoddiy aktivlarning xaqiqiy tannarxiga	0410-0490	3190	Loyiha-smeta hujjatlari, dalolat-nomalar
3.	Bepul kelib tushgan nomoddiy aktivlarning ekspert yuli bilan belgilangan qiymatiga	0410-0490	8530	Shartnoma, dalolatnoma, schet-faktura
4.	Ta'sis badali sifatida kirim qilingan nomoddiy aktivlarning kelishuv bahosidagi qiymatiga	0410-0490	4610	Ta'sis shartnomasi, dalolatnoma, schet-faktura
5.	Inventarizatsiyada aniqlangan ortiqcha nomoddiy aktivlarning qiymatiga	0410-0490	9390	Qaror, dalolatnoma
6.	Nomoddiy aktivlarni sotilishi va bepul berilishida : -sotish qiymatiga -QQS summasiga -boshlang'ich qiymatga -eskirish summasiga -olingan foydaga -ko'rilgan zararga	4010 9220 9220 0510-0590 9220 9430	9220 6410 0410-0490 9220 9320 9220	Shartnoma, Schet-faktura, dalolatnoma
7.	Nomoddiy aktivlar moliyaviy investitsiyalar sifatida kiritilganda: -kelishuv qiymatiga -boshlang'ich qiymatiga -eskirish summasiga -QQS summasiga -olingan foyda summasiga	 0610-0690 9220 0510-0590 9220 9220	 9220 0410-0490 9220 6410 9320	Shartnoma, Schet-faktura, dalolatnoma
8	Gudvil korxona harajatlari evaziga hisobdan chiqarilganda	Hara-jat schyotlari	0480	Raschet
9.	Inventarizatsiyada kamomad aniqlanganda -boshlang'ich qiymatga -eskirish summasiga -kamomad summasiga	9220 0510-0590 470	0410-0490 9220 9220	Dalolatnoma, qaror

BXMS № 7 «Nomoddiy aktivlar» ga muvofiq (p.46) nomoddiy aktivlar har yilning oxirida yakuniy hisobot tuzish oldidan inventarizatsiyadan o'tqazilishi lozim.

Bundan tashqari ular qayta baholashda, korxonada reorganizatsiya (birlashish, bo‘linish) yuz berganda, korxona tugatilganda inventarizatsiya qilinadi. Nomoddiy aktivlarni inventarizatsiyasini o‘tqazish BXMS № 19 «Inventarizatsiyani tashkil qilish va o‘tqazish»da belgilangan tartib bo‘yicha amalga oshiriladi.

Nomoddiy aktivlarning qiymati oshirilganda inventarizatsiya qaydnomasi ma’lumotlari asosda quyidagi buxgalteriya yozuvlari qilinadi:

• *Boshlang‘ich qiymat oshirilganda*

Debet 0410-0490 «Nomoddiy aktvlar hisobi schetlari»

Kredit 8510 «Aktivlarni qayta baholash bo‘yicha tuzatishlar»

• *Boshlang‘ich qiymat kamaytirilganda*

Debet 8510 «Aktivlarni qayta baholash bo‘yicha tuzatishlar»

Kredit 0410-0490 «Nomoddiy aktvlar hisobi schetlari»

Nomoddiy aktivlarning analitik hisobi moddiy javobgar shaxslar bo‘yicha har bir inventar ob‘ektning kodi (tartib nomeri) bo‘yicha kartochkalarda yoki kitobda yuritiladi. Ushbu kartochka va kitoblar nomoddiy aktivlar kelib tushganda ochiladi va ularning butun foydali xizmat muddati davri davomida saqlanadi.

Nomoddiy aktivlarni eskirishining hisobi. Nomoddiy aktivlarga eskirish hisoblashda quyidagi omillar asos qilib olinadi:

- Foydali xizmat muddati;
- Korxonaning ustav faoliyatining muddati;
- Nomoddiy aktivning jismoniy va ma’naviy eskirish harakteri;

Foydali xizmat muddatini hisoblash mumkin bo‘lgan nomoddiy aktivlar uchun yillik eskirish summasi ularning amortizatsiyalanadigan qiymatini foydali xizmat yillar soniga bulish yo‘li bilan topiladi. Topilgan summani 12 ga bo‘lib, har oylik eskirish summasi harajatlar schyotlariga olib boriladi.

Foydali xizmat muddatini aniqlash qiyin bo‘lgan nomoddiy aktivlar bo‘yicha xizmat muddati eng ko‘pi bilan 5 yil qilib, lekinda korxona ustav faoliyati muddatidan ko‘p bo‘lmagan muddatga, belgilanadi (BXMS № 7, p. 39.2).

BXMS № 7 ga muvofiq (p.42-44), nomoddiy aktivlarga amortizatsiya (eskirish) hisoblash xuddi asosiy vositalar singari bir maromli, bajarilgan ish hajmiga proporsional, xizmat yillari sonlari yig‘indisiga proporsional (kumulyativ) va kamayib boruvchi qoldiq qiymatdan hisoblab topish usullari bo‘yicha amalga oshiriladi. Tanlangan usul (usullar) korxonaning hisob siyosatida ko‘rsatilgan bo‘lishi lozim. Asosiy vositalar kabi nomoddiy aktivlar amortizatsiyasini hisoblashda Soliq Kodeksi negiziga bir maromda hisoblash usuli olingan, qolgan usullar bo‘yicha hisob-kitoblarda aniqlangan me’yordan ortiqcha summalar foyda solig‘i bazasiga qayta qo‘shiladi va shu yo‘l bilan soliqqa tortiladi.

Har hisobot yili oxirida nomoddiy aktivlarning foydali xizmat muddati qayta ko‘rib chiqilishi va shunga mos ravishda amortizatsiya (eskirish) me’yori o‘zgartirilishi mumkin (BXMS № 7, p. 46).

Nomoddiy aktivlar bo‘yicha amortizatsiya (eskirish) ni hisoblanishi ularning ishlatish maqsadiga ko‘ra 0510-0590-schetlarning kreditida va harajatlar schetlarining (2010, 2310, 2510, 2710, 3110,9410,9420) debetida aks ettiriladi. 0510-0590 schetlarning debetida nomoddiy aktivlarni sotilishi, bepul berilishi, hisobdan chiqarilishi, kamomadlari va ta’sis badali sifatida kiritilishi munosabati bilan ularga to‘g‘ri keladigan jamlangan eskirish summasini kamaytirish aks ettiriladi. Bunda 9220 «Boshka aktivlarni

sotilishi va turli chiqimlari», 0480 «Gudvil», 8510 «Aktivlarni qayta baholash bo'yicha tuzatishlar» schyotlari kreditlanadi.

Nomoddiy aktivlar amortizatsiyasining analitik hisobi har bir nomoddiy aktiv bo'yicha kartochkalarda yoki kitobda olib boriladi.

O'z-o'zini sinash uchun test savol-javoblari

1. Quyidagilarning qaysi biri nomoddiy aktivlarga kirmaydi

- a) Binolar
- b) Gudvil
- v) Mualliflik huquqi
- g) Franshizalar

2. Qo'yidagilarning qaysi biri ishlab chiqarishga doir nomoddiy aktivlarga kirmaydi

- a) Franshizalar
- b) Patent
- v) "1-S" buxgalteriya dasturi
- g) Ishlab chiqarishga doir litsenziya

3. Bepul kelib tushgan nomoddiy aktiv

- a) Rezerv kapitaliga olinadi
- b) Korxonaning foydasiga olinadi
- v) Korxona harajatlarini kamaytirishga olib boriladi
- g) Qo'shilgan kapitalga olinadi

4. Ta'sischilardan olingan nomoddiy aktivlar kirim qilinadi

- a) Sotish bahosida
- b) Kelishuv bahosida
- v) Qoldiq bahosida
- g) Hohlagan bahoda

5. Kapital investitsiyalar

- a) nomoddiy aktivning qiymatini oshiradi
- b) nomoddiy aktivning qiymatini oshirmaydi
- v) ta'mirlash bilan bog'liq harajatlar
- g) sotish bilan bog'liq harajatlar

6. Nomoddiy aktivlar ustav kapitaliga ishtirokchilarning ulushi sifatida kiritilganda kaday buxgalteriya yozuvi kilinadi?

- | | | | |
|-----------------|---------|------------|---------|
| 1. Dt 0410-0490 | Kt 4710 | 3. Dt 0410 | Kt 8510 |
| 2. Dt 0410-0490 | Kt 5110 | 4. Dt 0410 | Kt 4810 |

7. Nomoddiy aktivlar qachon va qaysi muddatlarda inventarizatsiya qilinadi

- 1. Har oyning oxirida
- 2. Har yilning oxirida
- 3. Har chorakning boshida
- 4. Har chorakning oxirida

4.3. Moliyaviy investitsiyalarning hisobi

Moliyaviy investitsiyalarning mohiyati. *Moliyaviy investitsiyalar* – bu korxonaning boshqa korxonalarga ularning kuvvatini oshirish va buning evaziga kelgusida uzi ham moddiy naf kurish, kushimcha daromad olish maksadida kiritgan mablaglari majmuasi.

Moliyaviy investitsiyalarni turlicha belgilariga qarab tasniflash mumkin bo‘ladi.

Muddatiga ko‘ra moliyaviy investitsiyalar uzoq muddatli va qisqa muddatli investitsiyalarga bo‘linadi. **Uzoq muddatli moliyaviy investitsiyalar** deganda, BXMS № 12 «Moliyaviy investitsiyalarning hisobi» ga muvofiq, 12 oydan ko‘p muddatga kiritilgan mablag‘lar tushuniladi. Ushbu muddatdan kam vaqtga kiritilgan mablag‘lar qisqa **muddatli moliyaviy investitsiyalar** deb ataladi.

Kiritilish yo‘nalishiga ko‘ra moliyaviy investitsiyalar xo‘jalik yurituvchi sub’ektlarning turlari bo‘yicha alohida guruhlariga ajratiladi. Jumladan, uzoq va qisqa muddatli moliyaviy investitsiyalar ushbu belgisiga ko‘ra qo‘yidagi guruhlariga ajratiladi:

- Aksionerlik jamiyatlariga kiritilgan moliyaviy investitsiyalar;
- Banklarga kiritilgan moliyaviy investitsiyalar;
- Sho‘ba korxonalarga kiritilgan moliyaviy investitsiyalar;
- Qo‘shma korxonalarga kiritilgan moliyaviy investitsiyalar;
- Qaram jamiyatlarga kiritilgan moliyaviy investitsiyalar;
- Boshqa turdagi korxonalarga kiritilgan moliyaviy investitsiyalar.

Ko‘rinishi bo‘yicha barcha moliyaviy investitsiyalarni qo‘yidagi guruxlarga ajratish mumkin:

- Qimmatli qog‘ozlarga kiritilgan investitsiyalar;
- Qarz sifatida kiritilgan investitsiyalar;
- Kredit sifatida kiritilgan moliyaviy investitsiyalar;
- Ta’sis badali sifatida kiritilgan investitsiyalar;

Qimmatli qog‘ozlarga kiritilgan investitsiyalar deganda ochiq aksionerlik jamiyatlari va aksionerlik tijorat banklarini chiqargan aksiyalarini va boshqa qimmatli qog‘ozlarga tenglashtirilgan ekvivalentlarni sotib olishga sarflangan mablag‘lar tushuniladi. Sotib olingan aksiyalar korxonaga dividend ko‘rinishida daromad keltiradi, shuningdek ular korxonaga aksionerlik jamiyati yig‘ilishlarida ovoz berish huquqini ham beradi. Qimmatli qog‘ozlarga tenglashtirilgan ekvivalentlarga obligatsiyalar, veksellar, depozit sertifikatlar kiradi. Bu turdagi moliyaviy investitsiyalar, asosan, qisqa muddatli bo‘lib, ular korxonaga foiz ko‘rinishida daromad keltiradi.

Korxona ixtiyoridagi barcha qimmatli qog‘ozlar birgalikda korxonaning **investitsion portfelini** tashkil etadi.

Qarz va kredit sifatida kiritilgan investitsiyalar deganda, korxonalarga moliyaviy yordam berish maqsadida berilgan mablag‘lar tushiniladi. Bu guruh investitsiyalar imtiyozli va imtiyozsiz bo‘lishi mumkin. Imtiyozli investitsiyalar deganda, ustama foizsiz yoki imtiyozli (kichik miqdorli) foizlar asosida berilgan qarz va kreditlar tushuniladi. Imtiyozsiz investitsiyalar deganda ma’lum muddatga kelishilgan foizlar asosida berilgan qarz va kreditlar tushuniladi. Shunday qilib, qarz va kredit sifatida kiritilgan investitsiyalar korxonalarga foizlar ko‘rinishida daromad keltiradi yoki daromad keltirmaydi.

Ta'sis badali sifatida kiritilgan investitsiyalar deganda, korxonaning yangi tashkil etilgan boshqa korxonalarning ustav kapitaliga mablag' kiritishi tushuniladi. Korxonalar ta'sis badali sifatida mablag'larni qizaloq korxonalarga, qo'shma korxonalarga, uyushgan korxonalarga, qaram jamiyatlarga va boshqa turdagi korxonalarga kiritishlari mumkin. Bu guruh investitsiyalar korxonalarga ta'sis etilgan boshqa korxonalar foydasidan ulush olish ko'rinishida daromad keltiradi.

Kiritilgan mablag'larning turiga ko'ra moliyaviy investitsiyalarni qo'yidagi guruhlarga ajratish mumkin:

- Uzoq muddatli aktivlar bilan kiritilgan moliyaviy investitsiyalar ;
- Qisqa muddatli aktivlar bilan kiritilgan moliyaviy investitsiyalar.

Uzoq muddatli aktivlar hisoblangan asosiy vositalar, nomoddiy aktivlar, tugallanmagan kapital qo'yilmalar, qimmatli qog'ozlar qarz va kredit sifatida, ta'sis badali sifatida turli mulk va shakldagi boshqa korxonalarga investitsiya tarzida kiritilishi mumkin. Qisqa muddatli aktivlardan qimmatli qog'ozlarga asosan pul mablag'lari kiritiladi. Qarz va kredit, shuningdek ta'sis badali sifatida qisqa muddatli aktivlarning debitorlik qarzlardan tashqari barcha turlari kiritilishi mumkin.

Moliyaviy investitsiyalarning barchasiga taalluqli umumiy xususiyatlar mavjud. Ularning asosiylariga qo'yidagilarni kiritish mumkin.

1. Maqsadlilik – barcha moliyaviy investitsiyalar aniq maqsad bilan kiritiladi.

2. Qaytarishlik – barcha moliyaviy investitsiyalar shartnoma muddati tugagach korxonaga qaytariladi.

3. To'lovlilik – barcha moliyaviy investitsiyalar uchun shartnomaga muvofiq ularni olgan xo'jalik sub'ekti to'lov majburiyatini oladi. To'lov majburiyati faqat ayrim hollarda shartnoma asosida bo'lmasligi mumkin va bu, odatda, nochor korxonaga moliyaviy yordam bergandagina vujudga keladi.

4. Samarali foydalanish – investor bergan mablag'larini olgan xo'jalik sub'ekti tomonidan samarali foydalanilayotganligini shartnoma asosida nazorat qilish huquqiga ega bo'lishi mumkin.

5. Sotish ob'ekti – qisqa muddatli moliyaviy investitsiyalar 1 yil ichida tez va erkin sotiladigan aktivlar hisoblanadi, uzoq muddatli investitsiyalar esa erkin sotilmaydigan aktivlar hisoblanadi.

Moliyaviy investitsiyalar hisobining vazifalari. Moliyaviy investitsiyalar bo'yicha buxgalteriya hisobining asosiy vazifalariga quyidagilar kiradi:

- Moliyaviy quyilmalarni ularning moxiyatini ochib beruvchi mezonlariga mos ravishda hisobga olish;
- Moliyaviy quyilmalarni to'g'ri baholash va qayta baholash;
- Moliyaviy quyilmalar holati va harakatini to'g'ri, o'z vaqtida tegishli boshlang'ich hujjatlar bilan rasmiylashtirish va hisob registrlarida aks ettirish;
- Moliyaviy quyilmalar bo'yicha daromadlarni hisoblash tamoyiliga muvofiq schetlarda aks ettirish;
- Moliyaviy quyilmalardan olingan daromadlarni Soliq Kodeksiga muvofiq soliqqa tortilishini ta'minlash;

.Moliyaviy investitsiyalarni baholash. Moliyaviy investitsiyalarning har bir turini baholash va qayta baholash o'ziga xos xususiyatlarga ega.

Qimmatli qog'ozlarga yo'naltirilgan moliyaviy investitsiyalarni baholashda ikkita sana muhim rol o'ynaydi:

- *Sotib olish sanasi*
- *Keyingi sanalar*

Sotib olish sanasi deganda, qimmatli qog'ozlarga yo'naltirilgan moliyaviy investitsiyalarni sotib olish, ya'ni ularni qabul qilib olish sanasi tushuniladi.

BXMS № 12 «Moliyaviy investitsiyalarning hisobi» ga muvofiq sotib olish sanasida qimmatli qog'ozlarga yo'naltirilgan moliyaviy investitsiyalar **sotib olish qiymatida** tan olinishi va hisobotda aks ettirilishi lozim.

Qimmatli qog'ozlarga yo'naltirilgan moliyaviy investitsiyalarning **sotib olish qiymati** deganda, ularni sotib olish bahosi sotib olishga ketgan harajatlar bilan birgalikda olingan qiymati tushuniladi. Sotib olishga ketgan harajatlarga brokerlik kantoralariga to'langan haqlar, boj to'lovi, bank xizmati haqlari va boshqa sotib olishga doir harajatlar kiradi. Sotib olish qiymati qimmatli qog'ozlarga yo'naltirilgan moliyaviy investitsiyalarning **boshlang'ich qiymatini** yoki **balans qiymatini** tashkil qiladi.

Agar sotib olish sanasida sotib olish qiymatiga ma'lum sanagacha bo'lgan davr uchun hisoblangan dividendlar va foizlar hissasi kiritilgan bo'lsa, qimmatli qog'ozlarga yo'naltirilgan investitsiyaning balans qiymati o'tkazib berilgan summadan sotuvchi tomonidan bo'nak sifatida to'langan foiz va dividendlar summasini chegirishdan keyin qolgan qiymatda aks ettirilishi lozim. Chunki sotib olish vaqtida olingan summa va sotib olish qiymati o'rtasidagi farq investorning investitsiyaga kiritgan mablag'lari uchun avans tariqasida olgan daromadi hisoblanadi. Bu avans summa investitsiyani sotib olishdan to qaytarilganicha bo'lgan davrda investor tomonidan doimiy daromad sifatida bir maromda hisobdan chiqarilib borishi kerak.

Keyingi sanalar deganda, sotib olingandan keyingi balans sanalari tushuniladi. Ushbu sanalarda qimmatli qog'ozlarga yo'naltirilgan moliyaviy investitsiyalar balansda turli qiymatda baholanishi mumkin. Jumladan, BXMS № 12 ning 15- punktiga muvofiq qimmatli qog'ozlarga yo'naltirilgan uzoq muddatli moliyaviy investitsiyalar qo'yidagi baholardan biri bo'yicha aks ettirilishi kerak:

- **Bozor qiymatida ;**
- **Sotib olish qiymatida;**
- **Bozor va sotib olish qiymatlaridan eng kichigida;**
- **Qayta baholangan qiymatda**

BHMS № 12 ning 13-moddasiga muvofiq qimmatli qog'ozlarga yo'naltirilgan qisqa muddatli moliyaviy investitsiyalar balansda **bozor qiymatida** yoki **bozor va sotib olish qiymatlarining eng kichik qiymatida** aks ettirilishi kerak. Agar ular bozor va sotib olish qiymatlarining eng kichik qiymatida hisobga olingan bo'lsa, ularning balans qiymati qimmatli qog'ozlar portfelining jami investitsiya qiymati, yoki qimmatli qog'ozlarning guruhlari bo'yicha qiymati, yoki qimmatli qog'ozlarning alohida nomlari bo'yicha qiymatiga asoslanib topiladi.

Qimmatli kogoslarga yunaltirilgan moliyaviy investitsiyalarning **bozor qiymati** deganda ularning moliya bozorida sotish vaqtida namoyon bo'lgan **sotish qiymati** tushuniladi. Bozor qiymatini, boshqachasiga, haqqoniy **qiymat** deb ham ataydilar. Bu qiymat ko'p omillarga bog'liq, jumladan, aksionerlik jamiyati yoki tijorat bankining

foydalilik darajasiga, to'lanayotgan dividendlarning miqdoriga, ularning kelajakdagi obru-e'tiboriga va boshka omillarga.

Qiymat tamoyiliga muvofiq qimmatli qog'ozlarga yo'naltirilgan moliyaviy investitsiyalar boshqa aktivlar singari keyingi sanalarda yuqorida keltirilgan qiymatlarning eng kichik miqdorida balansda aks ettirilishi lozim. Ushbu qiymatda uzoq muddatli qimmatli qog'ozlar balansda investitsiya portfeli metodiga asoslanib aks ettiriladi. Qisqa muddatli qimmatli qog'ozlar ularning bozor va sotib olish qiymatlarining eng kichik qiymatida hisobga olingan bo'lsa, balansda qimmatli qog'ozlar portfelinin jami investitsiya qiymatiga, yoki qimmatli qog'ozlar guruhlar bo'yicha qiymatiga, yoki qimmatli qog'ozlarning alohida nomlari bo'yicha qiymatiga asoslanib aks ettiriladi.

Keyingi sanalarda bozor qiymati sotib olish qiymatidan past bo'lsa qimmatli qog'ozlarga yo'naltirilgan moliyaviy investitsiyalarning sotib olish qiymati bozor qiymati darajasigacha yetkazilishi va balansda shu qiymat bilan aks ettilishi kerak. Agar sotib olish qiymati bozor qiymatidan past bo'lsa, u holda qimmatli qog'ozlarga yo'naltirilgan moliyaviy investitsiyalarning qiymati balansda o'zgarishsiz qoldirilishi lozim. Hozirgi vaqtda amaliyotda bu tamoyilga to'liq amal qilinayotgan emas. Korxonalar balansida sotib olingan qimmatli qog'ozlar, jumladan aksiyalar, asosan sotib olish qiymatida (nominal qiymatda) aks ettirilmokda. Bozor qiymatini o'zgarishi, ya'ni uni sotib olish qiymatidan past yoki yuqori bo'lishi, ularning ichidan eng quyi miqdorini ifodalovchi qiymati balansda aks ettirilmaskan qolmoqda. Bu holning mavjudligiga sabablardan biri bulib, korxonalarning hisob siyosatida qimmatli qog'ozlarga yo'naltirilgan investitsiyalarning keyingi sanalarda qiymatini ko'rib chiqilishi tartibini aniq belgilanmaganligi hisoblanadi.

BHMS № 1 «Hisob siyosati va moliyaviy hisobot» ga muvofiq korxonalar o'zlarining hisob siyosatlarida qimmatli qog'ozlarga yo'naltirilgan moliyaviy investitsiyalari bo'yicha quyidagilarni aniq belgilab olishlari darkor.

1. Qimmatli qog'ozlarga yo'naltirilgan moliyaviy investitsiyalarni keyingi sanalarda baholash turini

2. Qayta baholashga asos bo'lgan hisob usulini

3. Qayta baholashni qimmatli qog'ozlarning nomlari, guruhlar yoki investitsiya portfeli bo'yicha davriyligini

Qimmatli qog'ozlarga yo'naltirilgan moliyaviy investitsiyalarni keyingi sanalarda baholash ular qiymatini haqqoniyligini ta'minlash uchun zarur hisoblanadi, shuning uchun ham ularning qiymatini qayta baholash zaruriyati tug'iladi.

BHMS № 12 «Moliyaviy investitsiyalarning hisobi» qimmatli qog'ozlar qiymatini qayta baholashni quyidagi uchta usullardan biri bo'yicha amalga oshirishni taqoz etadi:

- Qimmatli qog'ozlar nomlari bo'yicha;
- Qimmatli qog'ozlar guruhlar bo'yicha;
- To'liq investitsiya portfeli bo'yicha

Birinchi usulda qayta baholash har bir qimmatli qog'oz bo'yicha individual tarzda amalga oshiriladi, ya'ni uning sotib olish va bozor (haqqoniy) qiymatlaridan qaysi biri kichik bo'lsa, o'sha qiymat qayta baholash qiymati sifatida tanlab olinadi va shu qiymatda u qayta baholangan sanaga tuzilgan balansda aks ettiriladi. Qayta baholash natijasida har bir aksiya bo'yicha oshirilgan yoki kamaytirilgan qiymat

summasi topiladi. O'rtadagi farq qimmatli qog'ozlarning balans qiymatini oshishiga yoki kamayishiga olib keladi. Oshirilgan qiymat qayta baholashdan olingan daromad sifatida xususiy kapitalni ko'payishiga olib boriladi. Pasaytirilgan qiymat esa korxonaning harajati sifatida tan olinadi va u moliyaviy natijalar to'g'risida hisobotga kiritiladi.

Ikkinchi usulda qayta baholash qimmatli qog'ozlarning guruhleri bo'yicha amalga oshiriladi. Guruh sifatida, odatda, ma'lum bir korxona (masalan, aksionerlik jamiyati, aksionerlik tijorat banki) hisoblanadi. Ushbu usulda guruhga kirgan qimmatli qog'ozlarning sotib olish va bozor qiymatlari ichidan eng kichigi tanlab olinib, shu qiymatda guruhga kirgan barcha qimmatli qog'ozlarning qayta baholangan qiymatdagi summasi topiladi. Qayta baholash natijasida har bir guruh bo'yicha qimmatli qog'ozlarning oshirilgan va kamaytirilgan qiymat summaları topiladi. Barcha guruhlar bo'yicha birgalikda topilgan summalar o'rtasidagi farq jami qimmatli qog'ozlarning balans qiymatini oshishiga yoki kamayishiga olib keladi. Oshirilgan qiymat, xuddi birinchi usuldagidek, qayta baholashdan olingan daromad sifatida xususiy kapitalga kiritiladi, pasaytirilgan qiymat esa- korxona harajati sifatida tan olinadi va hisobotda aks ettiriladi.

Uchinchi usulda qayta baholash jami investitsiya portfeli bo'yicha amalga oshiriladi. Ushbu usulda guruhlar bo'yicha qayta baholash natijasida oshirilgan qiymat summasi xususiy kapital summasiga kiritiladi, pasaytirilgan qiymat summasi harajatlarga olib boriladi, o'rtadagi farq, agar ijobiy bo'lsa investitsiyalarni kupayishiga, agar salbiy bo'lsa investitsiyalarni kamayishiga olib boriladi.

Qimmatli qog'ozlarga yo'naltirilgan moliyaviy investitsiyalarni qayta baholash usullarini farqini to'laroq tushunish maqsadida quyidagi misolni ko'rib chiqamiz.

Aytaylik, aksionerlik jamiyati quyidagi qimmatli qog'ozlarga ega:

Korxona	Ak siya soni	Aksiyaning sotib olish qiymati	Aksiya-ning bozor qiymati	Sotib olish qiymati summasi	Bozor qiymati summasi	Bozor qiymatini oshishi va pasayishi
Savdogarbank	10	5000	5200	50000	52000	2000
Savdogarbank	20	6000	5200	120000	104000	-16000
«Suxrob» AJ	100	1000	800	100000	80000	-20000
«Suxrob» A J	50	1200	800	60000	40000	-20000
Jami				33000	276000	-54000

Ushbu shartli ma'lumotlar asosida qayta baholangan moliyaviy investitsiyalarning balans qiymati yuqoridagi uchta usullarda quyidagicha bo'ladi:

Usul	Sotib olish qiymati bo'yicha	Bozor qiymati bo'yicha	Sotib olish va bozor qiymatidan eng kichigi bo'yicha	Farq (=,-)
1- usul	330000	276000	274000	-56000
2-usul	330000	276000	270000	-60000
3-usul	330000	276000	276000	-54000

Ko'rinib turibdiki, 1-usulda aksionerlik jamiyatining qimmatli qog'ozlarga yo'naltirilgan moliyaviy investitsiyalarining sotib olish va bozor qiymatlaridan eng kichigi bo'yicha qayta baholangan qiymati 274000 so'mni tashkil etadi, ya'ni sotib olish qiymatiga nisbatan ularning qadri 56000 so'mga tushib ketgan. Hisobot yili oxirida ushbu usul bo'yicha qimmatli qog'ozlar qayta baqolanganda, ularning qiymati balansda 274000 so'm etib belgilanadi va o'rtadagi farq, ya'ni 56000 so'mlik zarar, rezerv kapitali hisobidan qoplanadi. Agar rezerv kapitali ushbu maqsad uchun shakllanmagan bo'lsa, u holda ushbu summa korxona zarariga olib boriladi.

Agar korxona qimmatli qog'ozlarni qayta baholashning ikkinchi usulini tanlagan bo'lsa, u holda qimmatli qog'ozlar qadrini pasayishi natijasida 60000 so'mlik zarar ko'rilgan bo'ladi va hisobot yili oxirida ularning balans qiymati 270000 sum miqdorida balansda aks ettiriladi. Ko'rilgan zarar, xuddi 1-usuldagidek, rezerv kapitali hisobidan qoplanadi yoki korxona zarariga olib boriladi.

Agar korxona qimmatli qog'ozlarni qayta baholashning 3- usulini qo'llayotgan bo'lsa, u holda hisobot yili oxiriga qimmatli qog'ozlarning qiymati 330000 so'mdan 276000 so'mga tushiriladi, o'rtadagi farq, ya'ni 54000 so'm, rezerv kapitali hisobidan qoplanadi yoki bunday rezerv kapitali bo'lmasa korxona zarariga olib boriladi.

Qarz va kredit sifatida kiritilgan investitsiyalarni baholash. Qarz va kredit sifatida kiritilgan investitsiyalarni baholash ularning berish sanasidagi hisob qiymati bo'yicha amalga oshiriladi. Hisob qiymati investitsiyaga kiritilgan aktivning turiga bog'liq bo'ladi.

Jumladan, qisqa va uzoq muddatga investitsiyaga kiritilgan asosiy vositalar va nomoddiy aktivlar balansda ularning boshlang'ich qiymati bo'yicha baholanadi. Bu aktivlarni boshlang'ich qiymatdan yuqori baholanib investitsiyaga kiritilishi korxonaga qo'shimcha daromad keltirishi mumkin va aksincha, past qilib kiritilishi korxonaga zarar keltirishi mumkin. Lekinda har ikkala holda ham investitsiyaning balans qiymati ushbu aktivlar bo'yicha boshlang'ich qiymatga teng bo'lishi zarur. Investitsiya muddati tugagach bu turdagi aktivlar boshlang'ich qiymatida mos schyotlar tarkibiga tiklanadi.

Qarz va kredit sifatida investitsiyaga kiritilgan tovar-moddiy zahiralarni ularning balans qiymatida, ya'ni tannarxi bo'yicha balansda aks etishi lozim. Ushbu qiymatdan chetlanish (past yoki yuqori) korxonaga, xuddi uzoq muddatli aktivlar singari, mos ravishda zarar yoki qo'shimcha daromad keltiradi. Moddiy zahiralarni qaytarilishi ham mos schetlarga balans qiymatida, ya'ni tannarxi bo'yicha tiklanadi.

Pul mablag'larini qarz va kredit sifatida investitsiyaga kiritilishi ularning berilgan summadagi miqdorida baholanadi va o'sha miqdorda qaytarilgach mos schetlarga tiklanadi.

Qarz va kredit shartnomasiga muvofiq qarz va kredit sifatida kiritilgan investitsiyalar qayta baholanishi ham mumkin. Qayta baholash investitsiyaga kiritilgan asosiy vositalar va moddiy aktivlarning boshlang'ich qiymatlari hukumat qarorlari yoki korxonaning mulkini boshqa mulk shakliga aylanishi munosabati bilan mutassadi tashkilot qarori bilan o'zgartirilganda amalga oshiriladi. Bunday holda investor investitsiyaga kiritgan uzoq muddatli aktivlarining balans qiymatini o'zgartiradi va o'sha qiymatda keyingi sanalarda ularni balansda aks ettiradi. Qayta baholash tovar-moddiy zahiralarga ham taalluqli bo'lib, ularning balans qiymatini o'zgarishi investitsiya qiymatini ham o'zgarishiga olib keladi. Qarz va kredit sifatida investitsiyaga kiritilgan aktivlarning qayta baholanishi shartnoma shartlariga muvofiq investorning oladigan daromadiga ta'sir qilishi ham, ta'sir qilmasligi ham mumkin.

Aktivlarni qarz va kredit sifatida investitsiyaga kirituvchi korxonalar o'zlarining hisob siyosatlarida baholash va qayta baholash tartiblarini, ularni korxona daromad va harajatlariga ta'sirini, shuningdek qayta baholash natijalarini schetlarda aks ettirish usullarini ochib berishlari lozim.

Ta'sis badali sifatida kiritilgan investitsiyalarni baholash qarz va kredit sifatida kiritilgan investitsiyalarni yuqorida keltirilgan tartibiga to'liq o'xshashdir.

Ta'sis badali sifatida kiritilgan investitsiyalarning qayta baholanishi, ma'lumki ta'sis badali summasini oshishiga va bu o'z navbatida undan olinadigan ta'sischilarning foydasi hissasini o'zgarishiga olib kelishi mumkin. Shuning uchun ta'sis badali sifatida kiritilgan investitsiyalarning qayta baholangan qiymati davlat registratsiyasidan qayta o'tishi lozim va faqat shu asosda tan olinishi, shuningdek balansda aks ettirilishi lozim.

.Moliyiy investitsiyalarning sintetik va analitik hisobi. 21-son BHMS ga muvofiq uzoq muddatli moliyaviy investitsiyalarning hisobini yuritish uchun maxsus 0600 «Uzoq muddatli investitsiyalar hisobi schyotlari» tizimida quyidagi schyotlar ko'zda tutilgan:

- 0610 «Qimmatli kogoslar»
- 0620 «Sho''ba xo'jalik jamiyatlariga investitsiyalar»
- 0630 «Qaram xo'jalik jamiyatlariga investitsiyalar»
- 0640 «Chet el kapitaliga ega korxonalarga investitsiyalar»
- 0690 «Boshqa uzoq muddatli investitsiyalar»

0610 «Qimmatli qog'ozlar» schyoti korxonalarning aksiya va boshqa qimmatli qog'ozlarni sotib olishga yo'naltirgan uzoq muddatli moliyaviy investitsiyalarini hisobini yuritishga mo'ljallangan. Ushbu schyotning debetida aksiya va boshqa qimmatli qog'ozlarni sotib olinishi aks ettiriladi, schyotning debet qoldig'i esa sotib olingan qimmatli qog'ozlarning qiymatini ko'rsatadi. Schyotning kredit tomonida aksiya va boshqa qimmatli qog'ozlarning korxona balansidan chiqib ketishi, ya'ni ularni kamayishi, aks ettiriladi. Aksiya va boshqa qimmatli qog'ozlarning hisobi 0610-schyotda ularning nominal qiymatida yuritiladi.

0620 «Sho''ba xo'jalik jamiyatlariga investitsiyalar» schyoti o'z ixtiyorida sho''ba xo'jalik jamiyatlariga ega bo'lgan korxonalarda qo'ullaniladi va ular ushbu schyotda sho''ba xo'jalik jamiyatlariga kiritgan moliyaviy investitsiyalarini hisobini olib boradilar.

Sho''ba xo'jalik jamiyati deb investor tomonidan to'liq nazorat qilinadigan korxona tushuniladi. Bu turdagi investitsiyalar bo'lib sho''ba xo'jalik jamiyatlarining chikargan aksiyalarini sotib olish olishga yunaltirilgan mablag'lar, ularga ta'sis badali sifatida kiritilgan, qarz yoki kredit sifatida berilgan mablag'lar hisoblanadi.

0630 «Qaram xo'jalik jamiyatlariga investitsiyalar» schyoti korxonalarning qaram xo'jalik jamiyatlariga kiritilgan mablag'larni hisobga olish uchun mo'ljallangan. Bunda **qaram xo'jalik jamiyati** deganda mablag' kiritgan investor katta ta'sirga ega bo'lgan, lekinda uning sho''ba xo'jalik jamiyati yoki qo'shma korxonasi bo'lmagan korxona tushuniladi.

Katta ta'sir– bu korxonaning siyosatini nazorat qilmasdan uning moliyaviy va ishlab chiqarish bo'yicha faoliyatiga doir qarorlarni qabul qilishda qatnashish huquqidir. Katta ta'sirni mavjud bo'lishi investorning quyidagi huquqlari orkali namoyon bo'ladi :

- Direktorlar kengashida a'zolikni yoki shunga tenglashtirilgan boshqaruv organidagi vakillikni borligi;
- Korxona siyosatini ishlab chiqishda qatnashish;
- Investor va qaram jamiyat o'rtasida foydani kelishib taqsimlash va boshqa moliyaviy munosabatlarni mavjud bo'lishi;
- Boshqaruv xodimlarini almashtirishda ishtirok etish;
- Texnik-iqtisodiy axborotlar bilan ta'minlash.

Agar investorning kiritgan mablag'i qaram xo'jalik jamiyatining jami kapitalida 20% dan ko'p hissani tashkil etsa va shu miqdordan ortiq ovozga ega bo'lsa, u holda uning qaram xo'jalik jamiyatiga ta'siri katta hisoblanadi.

0640 «Chet el kapitaliga ega korxonalarga investitsiyalar» schyoti kushma korxonalarga investitsiyalar kiritgan korxonalar tomonidan qo'llaniladi. Ushbu schyotda qo'shma korxonaga ta'sis badali, qarz yoki kredit sifatida kiritilgan mablag'lar aks ettiriladi.

0690 «Boshka uzoq muddatli investitsiyalar» schyotida korxonalarning davlat korxonalariga, xayriya yoki ekologik jamiyatlarga kelgusida moddiy manfaat olish maqsadida kiritgan mablag'lari aks ettiriladi.

Uzoq muddatli moliyaviy investitsiyalarga doir operatsiyalar 0610-0690 schyotlarning debeti va kreditida quyidagi buxgalteriya o'tqazmalari bilan aks ettiriladi:

T-b №	Operatsiyaning mazmuni	Debet schet	Kredit schet	Yozuvga asos bo'luvchi hujjat
1.	Uzoq muddatli investitsiyalarni pul mablag'lari bilan kiritish (aksiya va boshqa qimmatli qog'ozlarni sotib olish, ta'sis badali, qarz va kredit berish)	0610-0690	Pul mablag'lari schetlari	Shartnoma, kassa va bank hujjatlari
2.	Uzoq muddatli investitsiyalarni bepul (qaytarib bermaslik sharti bilan) olish	0610	8530	Shartnoma, kassa va bank hujjatlari
3.	Qisqa muddatli investitsiyalarni uzoq muddatli investitsiyalarga o'tkazish	0610-0690	5810-5890	Shartnoma, dalolatnoma
4.	Uzoq muddatli investitsiyalarni qisqa muddatli investitsiyalarga o'tqazish	5810-5890	0610-0690	Shartnoma, dalolatnoma
5.	Asosiy vositalarni uzoq muddatli investitsiya sifatida kiritish	0610-0690 (9210	9210 0110-0190)	Shartnoma Schet-faktura, dalolatnoma,
6.	Boshqa aktivlarni uzoq muddali investitsiya sifatida kiritish	0610-0690 (9220	9220 04,10,12 va boshqa-lar	Shartnoma, schet-faktura, dalolatnoma
7.	Sotib olish va nominal kiymatlar			

	o'rtasidagi farq (kamiga) (ko'piga)	0610 9620	9560 0610	Shartnoma, guvohnoma, schet –faktura
8.	Investitsiya buyicha valyuta kurslari farqiga A) Qiymatga kiritilganda Qiymatdan chegirilganda B) moliyaviy natijaga olib borilganda Ijobiy summaga Salbiy summaga	0610 9690 0610 9690	9560 0610 9560 0610	Kursni uzgarishi to'g'risidagi mlumotnoma
9.	Investitsiyalarni sotilishi	9220 50,51,52	0610-0690 9220	Dalolatnoma, kassa va bank hujjatlari
10.	Qimmatli qog'ozlarning kamomadi	4730	0610	Dalolatnoma, takkoslash kaydnomasi
11.	Investitsiyalarni hisobdan chiqarish	9430 9220	9220 0610-0690	Karor, dalolatnoma, shartnoma
12.	Moliyaviy investitsiyalardan hisoblangan daromadlarga: - foizlarga -dividendlarga	4830 4840	9530 9520	Avizo-xabar, xat, raschet

Moliyaviy investitsiyalarning analitik hisobi korxonalar bo'yicha investitsiyaning turlariga ko'ra olib boriladi.

Moliyaviy investitsiyalarni inventarizatsiya qilish 19-son BXMS «Inventarizatsiyani tashkil qilish va o'tqazish» ga muvofiq (p.3.32-3.36) olib boriladi. Inventarizatsiyada aniqlangan ortiqchalar korxona daromadiga, kamomadlar esa aybdor shaxslar bo'yniga olib boriladi.

O'z-o'zini sinash uchun test savol-javoblari

1. Moliyaviy investitsiyaga kiradi

- a) Korxonaning nomoddiy aktivlari
- b) Korxonaning bir yildan ko'p xizmat qiladigan moddiy aktivlari
- v) Korxonaning kapital sarflari
- g) Korxonaning moliyaviy quyilmalari

2.Quyidagilarning qaysi biri moliyaviy investitsiyalarga kirmaydi

- a) Olingan kreditlar
- b) Berilgan kreditlar
- v) Aksiyalar
- g) Ta'sis badali

3.Qo'yidagilarning qaysi biri ta'sis badali sifatida kiritiladigan moliyaviy investitsiyalarga kirmaydi

- a) Kiritilgan stanok

- b) Berilgan Gaz -3110
- v) Berilgan kredit
- g) O'tqazib berilgan pul mablag'lari

4.Quyidagilarning qaysi biri aksiyaning nominal qiymatini tashkil qiladi ?

- a) Aksiyaning sotish bahosi
- b) Aksiyaning tipografik usulda yozilgan qiymati
- v) Hisoblangan dividend summasi
- g) To'langan dividend summasi

5.Quyidagilarni qaysi biri tug'ri

- a) Moliyaviy investitsiyalar qaytarilmaydi
- b) Moliyaviy investitsiyalar qisman qaytariladi
- v) Moliyaviy investitsiyalar to'liq qaytariladi
- g) Moliyaviy investitsiyalar to'liq kaytarilmaydi

6.Aksiyalar

- a) foiz ishlash uchun sotib olinadi
- b) dividend olish uchun sotib olinadi
- v) dividend berish uchun sotib olinadi
- g) Foiz to'lash uchun sotib olinadi

7.Qarz sifatida kiritilgan investitsiyalarga kirmaydi

- a) qarzga berilgan asosiy vositalar
- b) qarzga berilgan pul mablag'lari mablag'lari
- v) kredit sifatida berilgan pul mablag'lari
- g) qarzga berilgan nomoddiy aktivlar

Bob mavzularini mustaqil o'rganish uchun tavsiya etiladigan me'yoriy hujjatlar va davriy adabiyotlar

- 1.O'zbekiston Respublikasining buxgalteriya hisobi to'g'risida qonuni. 1996 yil 30 avgustda qabul qilingan.
- 2.Moliyaviy hisobotni tayyorlash va taqdim etish uchun Konseptual asos. O'z.R. Adliya Vazirligidan 1998 yil 14 avgustda ro'yxatdan o'tgan, № 475.
- 3.BHMS № 1 «Hisob siyosati va moliyaviy hisobot. O'z.R. Adliya Vazirligidan 1998 yil 14 avgustda ro'yxatdan o'tgan, № 474.
4. BHMS № 5 «Asosiy vositalar». O'z.R. Adliya Vazirligidan 2004 yil 20 yanvarda ro'yxatdan o'tgan, № 1299.
5. BHMS № 6 «Lizing hisobi». O'z.R. Adliya Vazirligidan 1998 yil 16 sentyabrda ro'yxatdan o'tgan, № 503.
6. BHMS № 7 «Nomoddiy aktivlar». O'z.R. Adliya Vazirligidan 1998 yil 20 sentyabrda ro'yxatdan o'tgan, № 506.
7. BHMS № 11 «Ilmiy - tadqiqot va malaka – konstruktorlik ishlanmalariga ketgan harajatlar». O'z.R. Adliya Vazirligidan 1998 yil 28 dekabrda ro'yxatdan o'tgan, № 581.

8. BHMS № 12 « Moliyaviy investitsiyalarning hisobi». O‘z.R. Adliya Vazirligidan 1999 yil 16 yanvarda ro‘yxatdan o‘tgan, № 596.
9. BXMS № 19 «Inventarizatsiyani tashkil qilish va o‘tqazish ». O‘z.R. Adliya Vazirligidan 1999 yil 2 noyabrda ro‘yxatdan o‘tgan, № 833.
10. BXMS № 21 «Xo‘jalik yurituvchi sub‘ektlar moliyaviy xo‘jaligi buxgalteriya hisobining schyotlar rejasi va uni qo‘llash bo‘yicha yo‘riqnoma. O‘z.R. Adliya Vazirligidan 2002 yil 23 oktyabrda ro‘yxatdan o‘tgan, № 1181.
11. Asosiy fondlar qiymatini har yili 1 yanvar holatiga qayta baholash tartibi to‘g‘risida Nizom. Adliya Vazirligidan 2002 yil 4 dekabrda ro‘yxatdan o‘tgan, № 1192.
12. Asosiy fondlar qiymatini har yili 1 yanvar holatiga qayta baholash tartibi to‘g‘risida Nizomga o‘zgartirishlar va qo‘shimchalar kiritish to‘g‘risida Adliya Vazirligidan 2003 yil 23 aprelda ro‘yxatdan o‘tgan, № 1192-1.
13. Abdullayev A. Qayumov I. Buxgalteriya hisobi. T., «Minhoj» nashriyoti, 2002.
14. Bobojonov O. Moliyaviy hisob. T., «Sharq», 2000.
15. Bobojonov O., Jumaniyozov K. Moliyaviy hisob. T., «Moliya», 2002.
16. Umarova M., Eshboyev O‘., Axmadjonov Q. Buxgalteriya hisobi, T., Mehnat, 1999
17. G‘ulomova F.G‘. Buxgalteriya hisobi bo‘yicha mustaqil o‘rganish uchun qo‘llanma. T., Iqtisodiyot va huquq dunyosi» nashriyot uyi, 2000.
18. O‘razov K.B. Asosiy vositalar: hisob siyosati. Soliq to‘lovchining jurnali, 1999, № 11.
19. O‘razov K.B. Asosiy vositalarga doir harajatlar. Soliq to‘lovchining jurnali, 1999, № 12.
20. O‘razov K.B. Asosiy vositalarga doir daromadlar: hisob siyosatida ochilishi lozim bo‘lgan jihatlar xususida. Soliq to‘lovchining jurnali, 2000, № 6
21. O‘razov K.B. Investitsiyalarning buxgalteriya hisobi va soliqqa tortilishi. Monografiya. “Iqtisodiyot va huquq dunyosi” nashriyot uyi, Toshkent, 2003

Y- bob. TOVAR – MODDIY ZAHIRALARNING HISOBI

5.1. Ishlab chiqarish zahiralarining hisobi

Xo‘jalik yuritishning muhim omili bo‘lib korxonaning ishlab chiqarish zahiralariga ega bo‘lishligi hisoblanadi.

Ishlab chiqarish zaxiralari –bu ishlab chiqarishning moddiy asosini tashkil etuvchi mehnat predmetlaridir. 4-son BHMS «Tovar-moddiy zahiralar» ga muvofiq, ishlab chiqarish zahiralariga quyidagi ko‘rinishlarga ega bo‘lgan aktivlar kiradi:

- **Xom- ashyo va materiallar-** mahsulot (ish, xizmat) ni ishlab chiqarish (bajarish)da uning moddiy asosini tashkil qiluvchi mehnat predmetlari;

- **Yarim tayyor mahsulotlar (polufabrikatlar)** –bu ishlovning ma’lum texnologik bosqichlaridan o‘tgan, lekinda mustaqil tayyor material sifatida tan olinishi mumkin bo‘lmagan, keyingi ishlovga muhtoj mehnat predmetlari;

- **Butlovchi qismlar** – bu buyumni bir butun holatga keltirishda zarur bo‘lgan qismlari.

• **Yoqilg'i** –bu ishlab chiqarishda ishlatiladigan yoqilg'ilar (benzin, kerosin, salyarka, suyultirilgan gaz va boshqalar);

• **Moylash materiallari** –bu texnik vositalarni ishlatishga ketadigan solidol, aftol va shu kabi moylar.

• **Ehtiyot qismlar** –bu texnik vositalarning tarkibiy unsurlari (porshen, gilza, ballon, kamera va boshqalar);

• **Qurilish materiallari** – bu ob'ektlarni qurish, ta'mirlashda qullaniladigan materiallar (g'isht, taxta, sement va boshqalar);

• **Yem-xashaklar** – bu korxonalarning balansida turgan hayvonlarni saqlash, o'stirish, boqish uchun yetishtirilgan, sotib olingan omuxmalar, ko'kat o'tlar, silos, yontoq, samon va shu kabi yem-xashaklar.

• **Tara-** bu mahsulotlarni o'rashda, tashishda, saqlashda ishlatiladigan aktivlar (butulka, bochka, yashik , xalta va boshqalar);

Ishlab chiqarish zahiralariga yuqoridagilardan tashqari istesno tariqasida inventarlar va xo'jalik buyumlari, shuningdek o'stirishdagi va boquvdagi mollar ham kiradi.

Ishlab chiqarish zahiralarini ishlab chiqarishdagi rolga ko'ra asosiy va yordamchi zaxiralarga bo'linadi.

Asosiy ishlab chiqarish zahirasi deganda ishlab chiqariladigan mahsulotni asosiy komponentini tashkil etadigan xom - ashyo materiallar tushuniladi. Masalan, kolbasa ishlab chiqaruvchi korxona uchun asosiy xom-ashyo material bo'lib go'sht hisoblanadi. Qolgan materiallar, aytaylik, chesnok, qalampir, tuz, sirka, o'rash plyonkasi, shpagat va boshqalar ushbu korxona uchun yordamchi materiallar hisoblanadi. Xuddi shunday qurilish tashkilotida qurilish materiallari, transport korxonasida ehtiyot qismlar asosiy ishlab chiqarish zaxiralari bo'lib xizmat qiladi.

Ishlab chiqarish zahiralarini hisobining vazifalari. Ishlab chiqarish zaxiralari bo'yicha buxgalteriya hisobining asosiy vazifalariga quyidagilar kiradi:

• Ishlab chiqarish zaxiralarini ularning mohiyatini ochib beruvchi mezonlariga mos ravishda hisobga olish;

• Ishlab chiqarish zaxiralarini to'g'ri turkumlash va guruxlarga ajratish;

• Ishlab chiqarish zaxiralarini to'g'ri baxolash;

• Ishlab chiqarish zaxiralariga kilingan kushimcha harajatlarni (tashib keltirish, boj va soliq to'lovlari, kurs o'rtasidagi farqlar, ustamalar, sertifikatlash va boshqalar) to'g'ri hisobga olish, ularni uz vaktida sotib olingan zaxiralar tannarxiga (kiymatiga) yoki korxona harajatlarga kiritish.

• Ishlab chiqarish zaxiralari xolati va harakatini to'g'ri, uz vaktida va tegishli boshlangich hujjatlar bilan rasmiylashtirish hisobga olish;

• Ishlab chiqarish zaxiralariga moddiy javobgarlikni ta'minlash, moddiy javobgar shaxslar tomonidan hisobotlarni tug'ri va o'z vaqtida tuzilishi, taqdim etilishini nazorat qilish;

• Ishlab chiqarish zaxiralari holati va harakati bo'yicha moddiy javobgar shaxslarning hisobotlari ma'lumotlari va hisob ma'lumotlarini to'liq uyg'unligini ta'minlash;

• Ishlab chiqarish zaxiralarining butligini ta'minlash, buning uchun ularni belgilangan muddatlarda kayta ruyxatdan utkazish (inventarizatsiya qilish), uning natijalarini to'g'ri aniqlash va hisobga olish;

- Mayjud ishlab chiqarish zaxiralaridan unumli foydalanish, buning uchun omborlarda me'ridan ortiq zaxiralarni saqlamaslik, ularni qo'shimcha nobudgarchiliklariga yo'l qo'ymaslik, keraksiz materiallarni sotish va uning natijalarini to'g'ri hisobga olish;

- Ishlab chiqarish zaxiralarini asosli ravishda qayta baholash va uning natijalarini hisobda to'g'ri aks ettirish;

- Arzon baholi buyumlarning eskirishini to'g'ri hisoblash, to'liq eskirgan buyumlarni o'z vaqtida hisobdan chiqarish, ularni balans qiymatini hisobotda to'g'ri aks ettirish.

Ishlab chiqarish zaxiralarini baholash. Ishlab chiqarish zaxiralari 4-son BHMS «Tovar- moddiy zaxiralarga muvofiq (p.7) ularning tannarxi yoki sotilishini sof qiymatidan biri bo'yicha eng kichigini tanlash yo'li bilan baholanadi.

Ishlab chiqarish zaxiralarining tannarxi-bu ularni sotib olishga yoki ishlab chiqarishga ketgan barcha harajatlar majmuasi.

Sotib olingan ishlab chiqarish zaxiralarining tannarxi ularni sotib olish qiymati, bojxona yig'im va to'lovlari, sertifikatsiya harajatlari, komissiya to'lovi, transport-tayyorlov va boshqa sotib olishda ketgan harajatlarni o'z ichiga oladi. Qo'shilgan qiymat solig'ini (QQS) to'lovchi hisoblanmagan korxonalarda ishlab chiqarish zaxiralarini sotib olishda ta'minotchilarga to'langan QQS ham ularning tannarxiga kiritiladi. QQS ni to'lovchi korxonalarda zaxiralarni sotib olishda to'langan QQS summasi byudjetga ushbu soliq bo'yicha qarzdand chegiriladi (zachetga olinadi).

Ishlab chiqarilgan zaxiralarning tannarxi –bu o'z kuchi bilan ishlab chiqarilgan materiallar va boshqa zaxiralarga ketgan bevosita va bilvosita moddiy, mehnat va boshqa ustama harajatlar majmuasi.

Sotishning sof qiymati –bu ishlab chiqarish zaxirasining tannarxidan kichik qiymati bo'lib, faqatgina ularni keragidan ko'p miqdorda yig'ilib qolganida bahoni pasaytirish hollarida vujudga keladi. Bunday holda ishlab chiqarish zaxiralari pasaytirilgan baholarda, ya'ni sotishning sof qiymatida balansda aks ettiriladi.

Ishlab chiqarish zaxiralari qiymati 4- son BHMS ga muvofiq (p. 16-18) quyidagi usullarning birida baholanadi:

- **FIFO** –zaxiralarni kelib tushish vaqtidagi bahosida chiqim qilish, ya'ni birinchi tushum, birinchi chiqim .Ushbu usulda oldin kelgan zaxira oldin sarflanadi va ishlab chiqarish tannarxiga kelib tushgan bahosida kiritiladi, ushbu zaxira tugagach, keyingi tushgan zaxira tushgandagi bahosida sarflanadi va ishlab chiqarish tannarxiga kiritiladi. Ushbu usulning harakterli xususiyati shundaki, hisobot davri oxirida korxonada faqatgina oxirgi navbatda va baholarda kelib tushgan zaxiralar qoladi. Keyingi oyda qolgan zaxiraning chiqimi birinchi navbatda kelib tushgan bahosida ishlab chiqarish tannarxiga kiritiladi. Masalan, «A» material 5 yanvarda 1000 dona 100 sumdan jami 100000 sumga, 15 yanvarda 2000 dona 150 sumdan 300000 sumga, 20 yanvarda 1000 dona 200 sumdan 200000 sumga kelib tushdi. Aytaylik, yanvarda jami materiallardan 3500 donasi ishlab chiqarishga sarflandi. Ishlab chiqarish tannarxiga kiritilgan zaxiralarning qiymati ushbu usulda jami 500000 sumni tashkil etadi. Oy oxirida omborda 20 yanvarda kelib tushgan va ishlatilmay qolgan 500 dona material 200 sumdan jami 100000 sumga zaxira bo'lib qoladi. Keyingi oyda ushbu materialni ishlab chiqarishga sarflanishi aynan shu bahoda, ya'ni 200 sumdan chiqim qilinadi.

• **AVEKO**- bu zaxiralar qiymatini o'rtacha narxlardagi baholar bo'yicha hisobdan chiqarish usuli. Yuqoridagi misolimizda kelib tushgan bir dona materialning o'rtacha qiymati 150 so'mni ($600000/4000$), ishlab chiqarishga sarflangan materialning qiymati 525000 sumni ($3500*150$) va oy oxirida qolgan materiallar qiymati 75000 so'mni ($500*150$) tashkil etadi.

• **LIFO**- bu zaxiralarni oxirgi tushum bahosidan boshlab hisobdan chiqarish usuli. Yuqoridagi misolda ishlab chiqarishga sarflangan materiallar qiymati 550000 sumni ($1000*200+2000*150+500*100$), oy oxirida qolgan materiallar qiymati –50000 sumni ($500*100$) tashkil etadi. Baholarni o'sib borishi yuz berayotgan sharoitda ushbu usul dastlab tannarxni oshishiga, keyinchalik esa kamayishiga, oy oxirida eski narxlardagi materiallarni omborlarda qolib ketishiga olib keladi. Shuning uchun materiallarni ko'p marta qayta baholash zaruriyati tug'iladi.

Zaxiralarning yuqorida keltirilgan usullari ishlab chiqarilgan mahsulotlarni tannarxiga va ularning qoldiq qiymatiga turlicha ta'sir ko'rsatadi. Chunonchi, eng kichik tannarx va eng katta zaxiralar qoldig'i FIFOda, eng katta tannarx va eng kichik zaxiralar qoldig'i LIFO da yuz beradi. Bizning misolimizda, jumladan bu quyidagicha:

KO'RSATKICHLAR	FIFO	AVEKO	LIFO
Tannarx	500000	525000	550000
Zaxira qoldig'i	100000	75000	50000

Ishlab chiqarish zaxiralari qiymatini baholash usullari tannarx orqali foydaga, u orqali esa foydadan(daromad) olinadigan soliqlarga ham turlicha ta'sir ko'rsatadi. Misol uchun zaxiralardan 3500 donasi 250 sumdan sotildi deylik. Bunda korxonaning sotishdan olgan foydasi va foydadan olinadigan soliqlar (davr harajatlari , soliq bazasiga qayta qo'shiladigan harajatlari va imtiyozlar hisobga olinmagan shartli ravishda) quyidagicha bo'ladi.

KO'RSATKICHLAR	FIFO	AVEKO	LIFO
Sof tushum	875000	875000	875000
Tannarx	500000	525000	550000
Foyda	375000	350000	325000
Foyda solig'i, 20%	75000	70000	65000
Infrastruktura-ni rivojlantirish solig'i, 8%	24000	22400	20800

Misoldan ko'rinib turibdiki, eng katta foydadan olinadigan soliqlar FIFO da, eng kichigi esa LIFO da namoyon bo'ladi.

BXMS №4 ga muvofiq (p.17) O'zbekiston Respublikasida ko'proq e'tiborli bo'lgan FIFO va AVEKO usullarni qo'llash ko'zda tutilgan, LIFO usulini qo'llash ko'zda tutilmagan.

Xo'jalik yurituvchi sub'ektlar ishlab chiqarish zaxiralarining qiymatini baholashning yuqorida keltirilgan FIFO va AVEKO usullaridan birini tanlab olishlari va uni o'zlarining hisob siyosatlarida ko'rsatishlari kerak. Bir vaqtning o'zida ikki usulni

qo'llash ta'qiqlanadi. Bir usuldan ikkinchisiga asos bo'lganda o'tish mumkin va bu to'g'rida hisob siyosatiga kiritilgan o'zgaritirishlar tegishli organlarga yetkazilishi kerak.

Ishlab chiqarish zaxiralarining saqlash joylaridagi hisobi. Korxonalarda ishlab chiqarish zaxiralarining saqlanish joylari bo'lib omborlar, sexlar, maydonchalar, uchastkalar, molxonalar va boshqalar hisoblanadi. Barcha saqlash joylarida zaxiralar bo'yicha aniq moddiy javobgar shaxslar belgilanadi va ular bilan moddiy javobgarlik to'g'risida shartnomalar tuziladi.

Moddiy javobgar shaxslar bo'lib ombor mudirlari, sex boshliqlari, xo'jalik bo'limi mudirlari, prorablar, garaj boshlig'i, mol boqar cho'ponlar, bo'rdoqichilik bazalari mudirlari va boshqalar hisoblanadi.

Moddiy javobgar shaxslarning asosiy vazifalariga ishlab chiqarish zaxiralarini o'z vaqtida kirim qilish, korxona raxbari farmoyishi bilan ularni ishlab chiqarish sexlari va uchastkalariga ko'rsatilgan miqdorda berish, moddiy boyliklarni butligini to'liq ta'minlash, talon-tarojlikga yul qo'ymaslik, zaxiralarning kirim va chiqimini to'g'ri va o'z vaqtida tegishli hujjatlar bilan rasmiylashtirish, ularning holati va harakati to'g'risida hisobotlarni belgilangan muddatlarda to'g'ri tuzish va buxgalteriyaga topshirish kiradi.

Ishlab chiqarish zaxiralari ularning saqlanish joylarida soniy va summaviy jixatdan miqdor va pul o'lchovlarida hisobga olinadi. Buning uchun har bir ishlab chiqarish zaxirasiga inventar kartochka ochiladi yoki umumiy obmor kitobi yuritiladi. Bunda quyidagi boshlang'ich va jamlama hujjatlar ishlatiladi:

- **Kirim bo'yicha:**

1. Schyot faktura – tashqi ta'minotchilardan olingan ishlab chiqarish zaxiralarini qabul qilishda.

2. Nakladnoy- ichki bo'linmalardan kirim qilishda.

3. Qabul qilish dalolatnomasi – ta'sischilardan, boshqa shaxslardan qaytarib bermaslik sharti bilan qabul qilinganda, ichki almashuvda, yordamchi ishlab chiqarishdan olinganda, ilmiy izlanishlar va tajriba –konstruktorlik ishlanmalari natijasi sifatida kirim qilinganda va boshqa hollarda.

4. Inventarizatsiya varag'i va taqqoslama qaydnoma – inventarizatsiyada ortiqchalar aniqlanganda, bir moddiy javobgar shaxsdan ikkinchisiga topshirilganda

- **Chiqim bo'yicha:**

Talabnoma – ombordan ishlab chiqarishga berilganda

- 2.Zabor varaqasi - bir moddiy javobgar shaxsdan ikkinchisiga har kunda ma'lum miqdordagi materiallarni berib borish hollarida

- 3.Schet-faktura – materiallar chetga sotilganda, bepul berilganda, ta'sis badali sifatida kiritilganda va boshqa hollarda

- 4.Hisobdan chiqarish dalolatnomalari – materiallarni hisobdan chiqarish hollari bulganda va boshqalar.

Moddiy javobgar shaxslar kirim va chiqim hujjatlari asosida belgilangan muddatlarda (hisob siyosatiga muvofiq belgilangan muddatlarda) moddiy hisobot tuzadilar. Ushbu hisobotlar tasdiqlangan shakllarda tuziladi. Ularda ishlab chiqarish zahiralarining holati va harakati soniy va summaviy ko'rinishda aks ettiriladi. Moddiy hisobotlar ikki nusxada tuziladi, moddiy javobgar shaxslar tomonidan imzolanadi va ularning birinchi nusxasi buxgalteriyaga topshiriladi. Aynan moddiy hisobotlar va ularga tikilgan birlamchi hujjatlar ishlab chiqarish zahiralarining sintetik hisobini yuritishga asos bo'lib hisoblanadi.

Materiallarning sintetik hisobi. Materiallarining sintetik hisobini yuritish uchun 21-son BHMS da quyidagi schyotlar ko'zda tutilgan.

- **1010 «Xom –ashyo va materiallar».** Ushbu schyotning debetida asosiy va yordamchi xom-ashyo va materiallarning, qayta ishlov uchun tayyorlangan qishloq xo'jalik mahsulotlarining, yem-xashak va to'shash materiallarining boshlang'ich qoldig'i va ularni turli manbalardan kelib tushush evaziga ko'payishi, kreditida esa – materiallarning ishlab chiqarishga sarfi va boshqa chiqimlari natijasida kamayishi tannarx yoki sof sotish qiymatlaridan eng kichik bo'lgan qiymatda aks ettiriladi.

- **1020 «Sotib olingan yarim tayyor mahsulotlar va butlovchi buyumlar».** Ushbu schyotning debetida yarim tayyor mahsulotlar, butlovchi buyumlar, qurilish detallari va konstruksiyalarining mavjud qoldiqlari va ularni chetdan sotib olish evaziga ko'payishi, kreditida esa – ularning ishlab chiqarishga, qurilishga sarfi va boshqa chiqimlari natijasida kamayishi tannarx yoki sof sotish qiymatlaridan eng kichik bo'lgan qiymatda aks ettiriladi.

- **1030 «Yoqilg'i».** Ushbu schetning debetida mavjud neft mahsulotlari, yoqilg'i-moylash materiallarining (neft, benzin, kerosin, dizel yoqilg'isi, moylar va boshqalar), gazsimon yoqilg'i turlarining (gaz va gazolin), shuningdek qattiq yoqilg'i turlarining (ko'mir, o'tin va boshqalar) qoldig'i va ularni chetdan sotib olish evaziga ko'payishi, kreditida esa – ularning ishlab chiqarish va boshqaruvga sarfi, shuningdek boshqa chiqimlari natijasida kamayishi tannarx yoki sof sotish qiymatlaridan eng kichik bo'lgan qiymatda aks ettiriladi.

- **1040 «Ehtiyot qismlar».** Ushbu schetning debetida mashina va mexanizmlar, transport vositalarini ta'mirlash uchun zarur bo'lgan ehtiyot qismlari, avtomobillarning zahiradagi shinalarining mavjud qoldig'i va ularni chetdan sotib olish evaziga ko'payishi, kreditida esa – ularning ishlab chiqarish va boshqaruvga sarfi, shuningdek boshqa chiqimlari natijasida kamayishi tannarx yoki sof sotish qiymatlaridan eng kichik bo'lgan qiymatda aks ettiriladi.

- **1050 «Qurilish materiallari».** Ushbu schetning debetida qurilish, qurilish – montaj ishlari, qurilish detallari va konstruksiyalarini yasash uchun zarur bo'lgan qurilish materiallarining zahiradagi mavjud qoldig'i va ularni chetdan sotib olish evaziga ko'payishi, kreditida esa – ularning qurilish, qurilish-montaj ishlariga, turli konstruksiyalarni ishlab chiqarishga sarfi, shuningdek boshqa chiqimlari natijasida kamayishi tannarx yoki sof sotish qiymatlaridan eng kichik bo'lgan qiymatda aks ettiriladi.

- **1060 «Tara va tara materiallari».** Ushbu schetning debetida xo'jalik inventari va buyumi sifatida ishlatilmayotgan barcha turdagi taralar, taralarni yasash va ta'mirlash uchun zarur bo'lgan material va detallarning zahiradagi mavjud qoldig'i va ularni chetdan sotib olish evaziga ko'payishi, kreditida esa – ularning ishlatilishi, shuningdek boshqa chiqimlari natijasida kamayishi tannarx yoki sof sotish qiymatlaridan eng kichik bo'lgan qiymatda aks ettiriladi.

- **1070 «Chetga qayta ishlash uchun berilgan materiallar».** Ushbu schetning debetida chetga qayta ishlash uchun berilishi mumkin bo'lgan asosiy va yordamchi materiallarning zahiradagi mavjud qoldig'i va ularni chetdan sotib olish evaziga ko'payishi, kreditida esa – ularning ishlatilishi, shuningdek boshqa chiqimlari natijasida kamayishi tannarx yoki sof sotish qiymatlaridan eng kichik bo'lgan qiymatda aks ettiriladi.

• **1090 «Boshqa materiallar».** Ushbu schetning debetida yuqoridagi schetlarga kiritilmagan, ishlab chiqarishdan, asosiy vositalarni tugatishdan va boshqa operatsiyalardan olingan moddiy boyliklarning (chiqindilar, tuzatib bo'lmaydigan brak mahsulotlar, metallolom, eski shinalar va rezinalar, ishlatilgan moy, nigrol va sh.k.) zahiradagi mavjud qoldig'i va ularni ishlab chiqarishdan olinishi evaziga ko'payishi, kreditida esa – ularning ishlatilishi, shuningdek boshqa chiqimlari natijasida kamayishi tannarx yoki sof sotish qiymatlaridan eng kichik bo'lgan qiymatda aks ettiriladi.

• **1510 «Materiallarni tayyorlash va sotib olish».** Ushbu schet korxonaning hisob siyosatida tayyorlov jarayonini alohida aks ettirish ko'zda tutilgan holda qo'llaniladi. Uning debetida materiallarni tayyorlash va sotib olish jarayonining qiymati, kreditida esa ushbu qiymatni kirim qilingan materiallar qiymatiga kiritilishi ettiriladi. Agar korxonaning hisob siyosatida materiallarning kirimini bevosita to'g'ridan to'g'ri 1010-1090 –schetlarda aks ettirish ko'zda tutilgan bo'lsa, u holda 1510-schet qo'llanilmaydi.

• **1610 «Materiallar qiymatidagi chetlanishlar».** Ushbu schet korxonaning hisob siyosatida materiallarning tayyorlov va sotib olish qiymatini hisob baholarida aks ettirish ko'zda tutilgan holda qo'llaniladi. Hisob bahosi bo'lib, odatda, normativ yoki rejali tannarx hisoblanadi. Tayyorlangan (sotib olingan) materiallarning haqiqiy tannarxini hisob bahosidan ko'p bo'lishi ushbu schetning debetida, kam bo'lishi esa uning kreditida 1510-schet bilan korrespondensiya-langan holda aks ettiriladi. 1610-schetning debet qoldig'i summasi hisob baholaridan ortiq qiymatda kelib tushgan materiallarga to'g'ri keladigan chetlanishlar summasini ko'rsatadi. Baholar o'rtasidagi farqlar sotib olingan materiallarni haqiqatda sarflangan vaqtida ularning hisob bahosidagi qiymatiga proporsional ravishda harajatlar schetlariga kiritilib boriladi.

Materiallarning harakatiga doir operatsiyalar schyotlarda quyidagicha aks ettiriladi.

1. Hisob siyosatida 1510 –schyotni qo'llash ko'zda tutilmagan holda

Tar-tib raqam	Operatsiyaning mazmuni	Debet schyot	Kredit schyot	Yozuvga asos bo'luvchi hujjat
1.	Materiallar ta'minotchilardan qabul qilinganda: - zaxiralarni QQSsiz sotib olish qiymatiga - QQS summasiga	1010- 1090 4410	6010, 4110 6010	Shartnoma, schet-faktura
2.	Yordamchi ishlab chiqarishdan olinganda	1010- 1090	2310	Hisobot, nakladnoy
3.	Hisobdor shaxslardan olinganda	1010- 1090	4220- 4230	Bo'nak hisoboti
4.	Yarim tayyor materiallar xom ashyo va materiallar tarkibiga kiritilganda	1010- 1090	2110	Qaror, nakladnoy
5.	Tayyor mahsulotlar materiallarga aylantirilganda	1010- 1090	2810- 2820	Qaror, nakladnoy, talabnoma
6.	Xo'jalik inventarlari va buyumlari materiallarga aylantirilganda	1010- 1090	1080	Qaror, talabnoma, nakladnoy
7.	Ta'sischi-lardan olinganda	1010- 1090	4610	Ustav, shartnoma,

				dalolatnoma, schet-faktura
8.	Da'volar bo'yicha olinganda	1010- 1090	4860	Qaror, schet- faktura
9.	Bepul olinganda	1010- 1090	8530,	Qaror, schet- faktura, dalolatnoma
10.	Moliyaviy yordam sifatida olinganda	1010- 1090	9380	Shartnoma, schet-faktura, dalolatnoma
11.	Kamomadlar o'rniga qabul qilinganda	1010- 1090	4730	Qaror, schet- faktura, dalolatnoma
12.	Naqd sotib olinganda	1010- 1090	5010- 5020	Schet-faktura, chiqim kassa orderi
13.	Inventarizatsiya aniqlangan ortiqchalar summasiga	1010- 1090	9390	Inventariza-siya varag'i, qaror
14.	Ichki alamashuv bo'lganda	1010- 1090	1010- 1090	Inventariza-siya varag'i, nakladnoy, talabnoma
15.	Qayta baholanganda: -narxi oshirilganda -narxi kamaytirilganda	1010- 1090 9430	9390 1010- 1090	Dalolatnoma
16.	Asosiy ishlab chiqarishga sarflanganda	2010	1010- 1090	Talabnoma, nakladnoy
17.	Yordamchi ishlab chiqarishga sarflanganda	2310	1010- 1090	Talabnoma, nakladnoy
18.	Umum ishlab chiqarishga sarflanganda	2510	1010- 1090	Talabnoma, nakladnoy
19.	Xizmat qiluvchi xujaliklarga sarflanganda	2710	1010- 1090	Talabnoma, nakladnoy
20.	Reklama uchun sarflanganda	9410	1010- 1090	Talabnoma, nakladnoy
21.	Boshqaruv maqsadlariga sarflanganda	9420	1010- 1090	Talabnoma, nakladnoy
22.	Sotilganda: -sotish qiymatiga -QQS summasiga -tannarxiga -sotishdan olingan foydaga -sotishdan ko'rilgan zararga	4010 9220 9220 9220 9430	9220 6410 1010- 1090 9320 9220	Shartnoma, schet-faktura
23.	Bepul berilganda: -tannarxiga	9220	1010-	Qaror, schet- faktura,

	-QQS summasiga -ko‘rilgan zararga	9220 9430	1090 6410 9220	shartnoma
24.	Kamomad chiqqanda: -moddiy javobgar shaxs bo‘yniga qo‘yilganda -karrali o‘ndirish summasiga -korxona zarariga olib borilganda	4730 4730 9430	1010- 1090 9390 1010- 1090	Dalolatnoma, Qaror
25	Ta’sis badali sifatida kiritilganda: -kelishuv qiymatiga -QQS summasiga -tannarxiga foyda summasiga	0610- 0690 9220 9220 9220	1010- 1090 6410 1010- 1090 9320	Shartnoma, qaror, schet- faktura
26.	Tayyor mahsulotga aylantirilganda	2810- 2820	1010- 1090	Qaror, talabnoma, nakladnoy
27	Yarim tayyor materialga aylantirilganda	2110	1010- 1090	Qaror, talabnoma, nakladnoy
28	Arzon baxoli inventarlarga aylantirilganda	1080	1010- 1090	Qaror, talabnoma, nakladnoy
29.	Tayyorlov- transport harajatlari tannarxga kiritilganda	1010- 1090	1510	Raschet
30	Brak mahsulotga kiritilganda	2610	1010- 1090	Qaror, talabnoma, nakladnoy
31	ITI va TKI ga sarflanganda	3190	1010- 1090	Qaror, talabnoma, nakladnoy
32	Kapital quyilmalarga kiritilganda	0810	1010- 1090	Qaror, talabnoma, nakladnoy
33	Ta’minotchilarga qaytarilganda	6010, 4110	1010- 1090	Dalolatnoma, schet-faktura
34.	Barter operatsiyalariga kiritilgan materiallarning tannarxiga	4010	1010- 1090	Shartnoma, Schet-faktura
35.	Favqulotdagi xodisalar oqibatlarini bartaraf etishga sarflanganda	9720	1010- 1090	Qaror, schet- faktura, dalolatnoma

2. Hisob siyosatida 1510 –schiyotni qo‘llash ko‘zda tutilgan holda

Tar-tib rakami	Operatsiyaning mazmuni	Debet schet	Kredit schet	Yozuvga asos bo‘luvchi hujjat
-------------------	------------------------	----------------	-----------------	----------------------------------

1.	Materiallar ta'minotchilardan qabul qilinganda: - Zaxiralarni QQSiz sotib olish qiymatiga - QQS summasiga	1510 4410	6010, 4110 6010	Shartnoma, schet-faktura
2.	Yordamchi ishlab chiqarishdan olinganda	1510	2310	Hisobot, nakladnoy
3.	Hisobdor shaxslardan olinganda	1510	4220-4230	Bo'nak hisoboti
4.	Tayyorlovga doir xizmatlarga	1510	6990	Schet-faktura
5.	Tayyorlov bo'yicha bildirilgan da'volarga	4860	1510	Da'vo xati
6.	Tayyorlov natijasida kirim qilingan materiallarga	1010-1090	1510	Qabul qilish dalolatnomasi
7.	Tayyorlovning haqiqiy qiymati materiallarning hisob bahosidan past bo'lganda	1510	1610	Buxgalteriya ma'lumot-nomasi
8.	Tayyorlovning haqiqiy qiymati materiallarning hisob bahosidan yuqori bo'lganda	1610	1510	Buxgalteriya ma'lumot-nomasi

O'stirishdagi va bo'rdoqidagi hayvonlarning hisobi

O'stirishdagi hayvonlar –bu ona hayvonlarning (ot, sigir, qo'y, echki, cho'chqa, tovuq va boshqalar) bolalari , ya'ni toychoq, buzoq, qo'zi, uloq, jo'ja va boshqalar.

Bo'rdoqidagi xayvonlar –bu go'sht uchun yoki semirtirib sotish uchun boqilayotgan xayvonlar.

O'stirishdagi va bo'rdoqidagi hayvonlarning hisobi № 11 «O'stirishdagi va bo'rdoqidagi xayvonlar» schetida olib boriladi. Schet aktiv, doimiy bo'lib, debetida o'stirishdagi va bo'rdoqidagi xayvonlarning mavjud soni va uni ko'payishi tannarxi bo'yicha , kreditida esa ularning kamayishi aks ettiriladi.

O'stirishdagi xayvonlar asosan quyidagi manbalar hisobidan ko'payadi:

- Tug'ishdan olingan xayvonlar va ularni og'irligini oshirish evaziga
- Yosh mollarni sotib olish evaziga
- Bepul olish evaziga
- Ta'sischilardan badal sifatida kirim qilish evaziga

Ona hayvonlarni tug'ishidan o'stirishga olingan hayvon bolalari soni bo'yicha hisobga olinadi, ularning boshlang'ich qiymati ona xayvonlarni saqlashga ketgan harajatlarga tenglashtirib olinadi. Ushbu harajatlar № 2010 «Asosiy ishlab chiqarish», № 2310 «Yordamchi ishlab chiqarish» schetlarining debetida to'planadi, ona xayvonlarni tug'ishidan bola xayvonlar olingach, bu harajatlar yuqoridagi schetlarning kreditiga yozilib, № 11 «O'stirishdagi va bo'rdoqidagi xayvonlar» schetining debetiga olib boriladi.

Bola xayvonlarni o'stirishga ketgan harajatlar № 2010 «Asosiy ishlab chiqarish», № 2310 «Yordamchi ishlab chiqarish» schetlarining debetida to'planib, hisobot davrlari (oy,chorak, yil) oxirida maxsus tortish qaydnomalari asosida o'stirishdagi

xayvonlarning qiymatiga kiritilib boriladi. O‘stirish davri tugab, ular asosiy podaga utqazilganda, quyidagi buxgalteriya yozuvi beriladi:

Debet 0840 «Asosiy podani shakllanishi»

Kredit 1110 «O‘stirishdagi va bo‘rdoqidagi xayvonlar»

0840-««Asosiy podani shakllanishi» schetida to‘plangan summa o‘stirilgan hayvonni ishchi va mahsuldor hayvonlar guruhiga kiritilishiga qarab hisobdan chiqariladi, ya’ni:

Debet 0170 «Ishchi va mahsuldor hayvonlar»

Kredit 0840«Asosiy podani shakllanishi»

Yosh xayvonlar o‘stirish uchun boshqa yuridik va jismoniy shaxslardan olinsa, u holda quyidagi yozuvlar qilinadi:

1. Sotib olinsa

Debet 1110 «O‘stirishdagi va bo‘rdoqidagi xayvonlar»

Kredit 6010 « Ta’minotchilarga qarzlari»

Kredit 4230 « Xodimlarning berilgan avanslar bo‘yicha qarzlari»

Kredit 6890 « Boshqa majburiyatlar»

2. Bepul olinsa

Debet 1110 «O‘stirishdagi va bo‘rdoqidagi xayvonlar»

Kredit 8530 « Bepul olingan mulklar»

3. Ta’sischi lardan olinsa

Debet 1110 «O‘stirishdagi va bo‘rdoqidagi xayvonlar»

Kredit 4610 « Ta’sischi larning ustav kapitaliga ulushi bo‘yicha qarzlari»

Bu turdagi yosh xayvonlar ham o‘stirish jarayoni tugagach, asosiy podaga ishchi xayvonlar yoki mahsuldor xayvonlar sifatida kirim qilinadi.

O‘stirishdagi xayvonlar sotilishi, bepul berilishi, ta’sis badali sifatida boshqa korxonaga berilishi, halok bo‘lishi mumkin. Barcha hollarda ularning tannarx bo‘yicha qiymati Debet 9220 Kredit 1110 yozuvi bilan hisobdan chiqariladi, olingan foyda Dt 9220 Kredit 9320 yozuvi bilan, kurilgan zarar esa Debet 9432 Kredit 9220 yozuvi bilan aks ettiriladi. Haridorlardan tushadigan tushumga Debet 4010 Kredit 9220 yozuvi beriladi.

Bo‘rdoqidagi xayvonlar semirtirishga ketgan harajatlar № 2010 «Asosiy ishlab chiqarish» schetining debetida to‘planib, hisobot davrlari oxirida molning semirish tannarxiga kiritib boriladi.

Bo‘rdoqidagi mollar so‘yib sotilganda yoki tiriklayin sotilganda sotishdan tushgan tushum korxonaning daromadiga olinadi (Debet 5010,4010 Kdedit 9010), bir vaqtning o‘zida sotilgan bo‘rdoqi molning tannarxi hisobdan chiqariladi (debet 9110 Kredit 1110).

O‘stirishdagi va bo‘rdoqidagi xayvonlar xalok bo‘lganda, ularning tannarxi moddiy javobgar shaxs yoki korxona hisobidan, shuningdek sug‘urta qilingan bo‘lsa, sug‘urta polisi evaziga ham qoplanadi.Bu operatsiyalar mos ravishda Debet 4630, 9430,6510 Kredit 9220 yozuvlari bilan aks ettiriladi

O‘stirishdagi va bo‘rdoqidagi xayvonlarning analitik hisobi ularning turlari, guruhlari, yoshiga qarab saqlanish joylari va moddiy javobgar shaxslar bo‘yicha yuritiladi.

Inventarlar va xo‘jalik buyumlarining hisobi

Inventarlar va xo‘jalik buyumlari – bu quyidagi shartlarning biriga javob beruvchi mehnat vositalari va predmetlari (xo‘jalik inventarlari):

- a) xizmat muddati 1 yildan kam bo‘lgan;
- b) qiymati bir birlikga sotib olish chog‘ida O‘zbekiston Respublikasida mavjud bo‘lgan eng kam ish haqining 50 barobarigacha bo‘lgan.

Qiymatidan qat’iy nazar inventarlar va xo‘jalik buyumlariga quyidagilar kiradi:

- Maxsus instrumentlar va moslamalar;
- Maxsus va sanitar kiyimlar, maxsus payofzal;
- O‘rindiqlar buyumlari (ko‘rpa, yostiqlar, choyshab va shu kabilar.);
- Kanselyariya buyumlari (kalkulyatorlar, stol usti priborlari va boshqalar);
- Oshxona inventarlari (qoshiqlar, vilka, qozon, choynik-piyolalar, pichoqlar, skatert va shu kabilar);
- Vaqtinchalik moslama va qurilmalar (titulsiz inshootlar)- taxta yo‘lkalar, yuvinish xonalari, hojatxona va shu kabi qurilish-montaj ishlari tugagach ularning qiymatiga kiruvchi moslamalar;
- Xizmat muddati bir yilgacha bo‘lgan smena jihozlari;
- Baliq ovlash qurollari (qarmoqlar, to‘r va shu kabilar).

Buxgalteriya hisobida inventarlar va xo‘jalik buyumlari turgan joyiga qarab aks ettiriladi. Ushbu belgisiga ko‘ra ular ikki guruhga bo‘linadi:

- Ombordagi inventarlar va xo‘jalik buyumlari.
- Foydalanishdagi inventarlar va xo‘jalik buyumlari.

Mos ravishda inventarlar va xo‘jalik buyumlari quyidagi schetlarda hisobga olinadi:

1.Ombordagi zahiralalar - 1080 «Inventarlar va xo‘jalik buyumlari» schyotida.

2. Foydalanishdagi qismi – 014 « Foydalanishdagi inventarlar va xo‘jalik buyumlari» balansdan tashqari schyotda.

Korxonaga barcha manbalardan kelib tushgan inventarlar va xo‘jalik buyumlari (ta’minotchilardan, ta’sisчилardan, bepul berilgan va boshqalar) № 1080 «Inventarlar va xo‘jalik buyumlari» schetiga kiritiladi (Debet 1080 Kredit 6010,4610,8530,4220,6990,1010-1090, 4110,9390,5010 va boshqalar).

Ombordan foydalanishga berilgan inventarlar va xo‘jalik buyumlari birdaniga harajatlar schyotlariga hisobdan chiqariladi (Debet 2010,0810,9410,9420 va boshqa schyotlar Kredit 1080). Bir vaqtning o‘zida ishlatishga berilgan inventar va xo‘jalik buyumlari 014- balansdan tashqari schetning kiritilishida aks ettiriladi. Ushbu schyotdan ular xizmat muddati tugaganda, foydalanishga yaroqsiz holatga kelganida maxsus dalolatnomalar asosida chiqim qilinadi.

Inventarlar va xo‘jalik buyumlarining sotilishi, bepul berilishi, ta’sis badali sifatida kiritilishi 9220 «Boshqa aktivlarni sotilishi va turli chiqimlari» schetining debetida va 1080- schetning kreditida tannarxi bo‘yicha aks ettiriladi.

Inventarlar va xo‘jalik buyumlarining analitik hisobi moddiy javobgar shaxslar bo‘yicha ularning nomlari, baholari va boshqa belgilariga qarab yuritiladi.

O‘z-o‘zini sinash uchun test savol-javoblari

1.Ishlab chiqarish zaxiralari

- a) Korxonaning moddiy texnik bazasini tashkil etadi
- b) Korxona ularni sotish uchun sotib oladi
- v) Korxonaning ustav kapital summasiga teng bo‘ladi
- g) Ishlab chiqarishning moddiy negizini tashkil etadi

2.Quyidagilarning qaysi biri ishlab chiqarish zaxiralariga kirmaydi

- a) Tovarlar
- b) Nomoddiy aktivlar
- v) Yoqilg‘i
- g) Tara

3.Quyidagilarning qaysi biri zaxiraning tannarxiga kirmaydi?

- a) Sotib olish narxi
- b) Bojxona to‘lovlari
- v) Direktorning ish haqi
- g) Tashib keltirish harajatlari

4.Quyidagilarni qaysi biri tug‘ri

- a) FIFO tannarxni kamaytiradi
- b) FIFO mahsulot tannarxini pasaytirmaydi
- v) FIFO mahsulot tannarxini oshib borishini ifodalaydi
- g) FIFO ning tannarxga xech qanday aloqasi yo‘q.

5. Kelib tushgan ishlab chiqarish zaxiralarining butluga uchun javobgar

- a) Bosh buxgalter
- b) Ombor mudiri
- v) Direktor
- g) Inventarizator

6. Materiallarning ta‘minotchilardan olinishiga quyidagi buxgalteriya yozuvi qilinadi

- a) DT 1010 Kt 5010
- b) Dt 1010 Kt 4310
- v) Dt 1010 Kt 6010
- g) Dt 1010 Kt 9410

7. Olingan materialga to‘g‘ri keladigan QQS summasiga quyidagi buxgalteriya yozuvi qilinadi

- a) Dt 4410 Kt 6010
- b) Dt 1010 Kt 6010
- v) Dt 4510 Kt 6010
- g) Dt 6410 Kt 6010

8. Materialdlarni sotilishiga quyidagi provodka beriladi:

- A) Dt 2010 Kt 1010
- B) Dt 9220 Kt 2010
- V) Dt 9220 Kt 1010
- G) Dt 1010 Kt 9220

9. Materiallar harakatini rasmiylashtirish uchun Soliq Kodeksida qanday hujjat ko'zda tutilgan

- A) Akt
- B) Nakladnoy
- V) Schet-faktura
- G) Talabnoma

10. Qaysi korxonada kelib tushgan materialga to'g'ri keladigan QQS byudjetga to'lov summasidan kamaytirilmaydi?

- A) Umumiy soliqlarni to'lovchi korxonada
- B) Yagona soliq to'lovchi korxonada
- V) Qurilish tashkilotida
- G) Ishlab chiqarish firmasida

11. Quyidagilarni qaysi biri tug'ri

- a) Tannarx tirik vaznni kamaytiradi
- b) Yem-xashak harajati xayvon tannarxini oshiradi
- v) Xayvonlarni baxolash LIFOda ifodalanadi
- g) FIFO xayvonlarga bnvosita taalluqli

12. Yem –xashakning sarfi nimaga bog'liq

- a) Cho'ponga
- b) Raxbarga
- v) Ishlab chiqarish dasturiga
- g) Mollarni boqish ratsioniga

13.O'stirishdagi va bo'rdoqidagi mollarning vaznini oshishiga quyidagi provodka beriladi

- a) Dt 1110 Kt 1010
- b) Dt 1110 Kt 2010
- v) Dt 1110 Kt 1210
- g) Dt 1110 Kt 1110

14.O'stirish uchun bozordan sotib olingan buzoqqa qanday provodka beriladi

- a) Dt 1110 Kt 5010
- b) Dt 1110 Kt 4220
- v) Dt 1110 Kt 4230
- g) Dt 1110 Kt 5110

15. Quydagilarning qaysi biri arzon baholi buyumlarga kirmaydi

- | | |
|----------|-----------|
| a) Utyug | b) Parda |
| v) Qulf | g) Skaner |

16. Arzon baholi inventarga kiradi

- a) Kompyuter
- b) Ofis mebeli
- v) Disketaga yozilgan dastur
- g) Tog'ora

17. Arzon baholi buyumning hisobdan chiqarilishi nimaga bog'liq

- a) Ombor mudiriga
- b) Raxbarga
- v) Ishlab chiqarish dasturiga
- g) Yaroqliligiga

5. 2. Ishlab chiqarish harajatlarining hisobi

Ishlab chiqarish harajatlari – bu bevosita mahsulotlarni (ish, xizmatlarni) ishlab chiqarishga ketgan, shuningdek ularning tannarxini tashkil etuvchi harajatlar.

Tannarx – bu mahsulot (ish, xizmat) larni ishlab chiqarishga ketgan barcha harajatlarning pulda ifodalangan majmuasi.

Ishlab chiqarish harajatlarining turlari, tarkibi, hisobga olinish tartibi respublikamizda Vazirlar Mahkamasining 1999 yil 5 fevraldagi 54- son qarori bilan tasdiqlangan «Mahsulot (ish, xizmat) larni ishlab chiqarish va sotish harajatlari tarkibi va moliyaviy nptijalarni shakllantirish to'g'risida Nizom » bilan belgilangan.

Ushbu Nizomga muvofiq korxonalarning barcha ishlab chiqarish harajatlari quyidagi belgilari bo'yicha tasniflanadi.

- Ishlab chiqarish jarayonidagi roliga qarab;
- Tannarxga kiritilish usuliga qarab;
- Ishlab chiqarish xajmiga nisbatan o'zgarishiga qarab;
- Iqtisodiy mohiyatiga qarab.

Ishlab chiqarish jarayonidagi roliga qarab ishlab chiqarish harajatlari asosiy ishlab chiqarish, yordamchi ishlab chiqarish, umum ishlab chiqarish harajatlariga bo'linadi.

Asosiy ishlab chiqarish harajatlari deganda ishlab chiqarishning asosiy texnologik jarayonlarini bevosita olib boruvchi ishlab chiqarish sexlari harajatlari tushuniladi. Bunday harajatlarga asosiy sexlarning texnologik jarayonlarida mahsulot (ish, xizmat) larni ishlab chiqarilishiga bevosita sarflangan harajatlar kiradi.

Yordamchi ishlab chiqarish harajatlari deganda asosiy ishlab chiqarish sexlari uchun yordamchi va xizmat ko'rsatuvchi bo'lib hisoblangan ishlab chiqarish bo'linmalarining (sexlarning) harajatlari tushuniladi. Yordamchi sexlar bo'lib, masalan, ta'mirlash sexi, mexanika sexi, bug' berish sexi va boshqalar hisoblanadi. Ushbu

sexlarning harajatlari alohida hisobga olinadi va har oyning oxirida asosiy ishlab chiqarish harajatlari tarkibiga kiritiladi.

Umum ishlab chiqarish harajatlari deganda barcha asosiy va yordamchi ishlab chiqarish sexlarini boshqaruviga va tashkil etishga taalluqli bo'lgan, shuningdek ularga xizmat ko'rsatuvchi bo'linmalarning harajatlari tushuniladi. Masalan, ta'minot bo'limi, yong'inga qarshi kurashish bo'limi, isitish bo'limi, qo'riqlash bo'limi va boshqalar asosiy va yordamchi sexlarga turli xizmatlarni ko'rsatadi. Bu bo'linmalarning harajatlari ham alohida hisobga olinadi va oy oxirida hisob siyosatida belgilangan tartibga muvofiq asosiy va yordamchi ishlab chiqarish harajatlariga kiritiladi.

Tannarxga kiritilish usuliga qarab barcha ishlab chiqarish harajatlari bevosita va bilvosita harajatlarga bo'linadi.

Bevosita harajatlar deganda u yoki bu ishlab chiqarilgan mahsulotning tannarxiga to'g'ridan-to'g'ri olib boriladigan harajatlar tushuniladi. Ularga misol qilib, masalan, non ishlab chiqarishda tuzilgan kalkulyatsiyaga muvofiq bevosita sarflangan un va boshqa materiallarning harajatlarini, bevosita non ishlab chiqarish bilan shug'ullangan ishchilarga hisoblangan ish haqi harajatlarini, ishlab chiqarish sexining bevosita boshqa harajatlarini keltirish mumkin.

Bilvosita harajatlar deganda korxonaning butun ishlab chiqarish faoliyatiga taalluqli bo'lgan, lekin aniq bir bo'linmaning (mahsulotning) tannarxiga to'g'ridan-to'g'ri kiritib bo'lmaydigan, shuning uchun ma'lum bir tartibga muvofiq bo'linmalar (mahsulotlar) o'rtasida taqsimlanadigan harajatlar tushuniladi. Aksariyat umum ishlab chiqarish harajatlari aynan bilvosita harajatlar hisoblanadi, ular ishlab chiqarilgan mahsulotlarning hissasi, sex xodimlari ish haqining hissasi va boshqa belgilariga qarab mutanosib tarzda taqsimlanadi.

Ishlab chiqarish hajmiga nisbatan o'zgarishiga qarab ishlab chiqarish harajatlari o'zgaruvchan va shartli o'zgarmas turlarga bo'linadi:

O'zgaruvchan harajatlar – bu ishlab chiqarish hajmining oshishi va kamayishiga ko'ra sarfi miqdor jihatdan bevosita o'zgarib turadigan harajatlar. Masalan, material sarfi bevosita ishlab chiqarilgan tayyor mahsulotning miqdoriga bog'liq, ishbay ishlaydigan xodimga hisoblanadigan ish haqi summasi esa - uning ishlab chiqargan mahsuloti(bajargan ishi)ning miqdoriga bog'liq.

Shartli o'zgarmas harajatlar – bu ishlab chiqarish hajmining o'zgarishiga qaramasdan summasi o'zgarmaydigan, lekin nisbiy darajasi o'zgarishi mumkin bo'lgan harajatlar. Misol qilib ishlab chiqarish qurollari va vositalari bo'yicha shartnomaga asosan qat'iy summada to'lanadigan ijara haqi, mol-mulkni sug'urta qilish harajatlarini keltirish mumkin. Bunday harajatlar miqdor jihatdan shartli o'zgarmas, lekin ishlab chiqarish hajmiga nisbatan darajasi o'zgaruvchan harajatlar hisoblanadi.

Iqtisodiy mohiyatiga ko'ra mahsulot tannarxiga kiritiladigan barcha ishlab chiqarish harajatlari «Mahsulot (ish, xizmat) larni ishlab chiqarish va sotish harajatlari tarkibi va moliyaviy natijalarni shakllantirish to'g'risida Nizom»ga asosan quyidagi elementlarga bo'linadi:

- *Ishlab chiqarishga doir moddiy harajatlar (qaytariladigan chiqindilar qiymatidan tashqari)* – bu guruhga kiruvchi harajatlar 12 ta modddan iborat bo'lib, ularning to'liq ro'yxati Nizomning 1.1 –punktida keltirilgan.

- *Ishlab chiqarish harakteridagi mehnatga haq to'lash harajatlari* - bu guruhga kiruvchi harajatlar 7 ta modda va 12 quyi modddan iborat bo'lib, ularning to'liq ro'yxati Nizomning 1.2 –punktida keltirilgan.

• *Ishlab chiqarishga tegishli bo'lgan ijtimoiy sug'urtaga ajratmalar* – bu guruhga kiruvchi harajatlar 2 ta moddadan iborat, ularning nomi Nizomning 1.3 – punktida keltirilgan.

• *Ishlab chiqarishga doir asosiy vositalar va nomoddiy aktivlarning amortizatsiyasi* – bu guruhga kiruvchi harajatlar 2ta moddadan iborat, ularning nomi Nizomning 1.4 – punktida keltirilgan.

• *Ishlab chiqarishga doir boshqa harajatlar* - bu guruhga kiruvchi harajatlar 9 ta modda va 11 ta quyi moddadan iborat bo'lib, ularning to'liq ro'yxati Nizomning 1.5 – punktida keltirilgan.

Ishlab chiqarish harajatlari hisobining vazifalari. Ishlab chiqarish harajatlari bo'yicha buxgalteriya hisobining asosiy vazifalariga quyidagilar kiradi:

- Ishlab chiqarish harajatlarini ularning mohiyatini ochib beruvchi mezonlariga mos ravishda hisobga olish;

- Ishlab chiqarish harajatlarini to'g'ri turkumlash va guruhlariga ajratish;

- Ishlab chiqarish harajatlarini to'g'ri, o'z vaqtida va tegishli boshlang'ich hujjatlar bilan rasmiylashtirish ;

- Ishlab chiqarish harajatlari bo'yicha moddiy javobgar shaxslarning hisobotlari ma'lumotlari va hisob ma'lumotlarini to'liq uyg'unligini ta'minlash;

- Tugallangan ishlab chiqarish harajatlarini to'g'ri va o'z vaqtida tayyor mahsulotlar (ishlar, xizmatlar) tannarxiga kiritish;

- Tugallanmagan ishlab chiqarishga to'g'ri keladigan harajatlarni to'g'ri va o'z vaqtida hisobga olish, buning uchun ularni belgilangan muddatlarda qayta ro'yxatdan o'tkazish (inventarizatsiya qilish), uning natijalarini to'g'ri aniqlash va hisobga olish;

- Tannarxni oshib ketishiga sabab bo'luvchi noratsional chiqimlarni vujudga kelish sabablari va aybdorlarini topish, bunday chiqimlarga yo'l qo'ymaslik uchun moddiy javobgar shaxslar faoliyatini doimiy nazorat qilish;

- Mavjud ishlab chiqarish zaxiralari va vositalaridan unumli foydalanish ustidan nazorat o'rnatish;

- Ishlab chiqarish harajatlarini soliq solish bazasi ob'ekti sifatida to'g'ri shakllantirish va boshqalar.

Ishlab chiqarish harajatlarining sintetik va analitik hisobi. 21- son BXMS ga muvofiq ishlab chiqarish harajatlarining sintetik hisobi 2010 “Asosiy ishlab chiqarish”, 2310 “Yordamchi ishlab chiqarish” va 2510 “ Umumishlab chiqarish harajatlari” schetlarida olib boriladi. Ushbu schyotlarni ochish negiziga ishlab chiqarish harajatlarining ishlab chiqarishda tutgan o'rni asos qilib olingan. Ushbu schyotlarning barchasi aktiv, doimiy schyotlardir. Ularning debetida harajatlarning ko'payishi, kreditida esa harajatlarning hisobdan chiqarilishi, ya'ni kamayishi aks ettiriladi. Bu schyotlarning qoldig'i mos ravishda asosiy, yordamchi va umum ishlab chiqarishning tugallanmay qolgan qismini pulda ifodalaydi. Aksariyat korxonalarda 2310 “Yordamchi ishlab chiqarish” va 2510 “ Umumishlab chiqarish harajatlari” schetlari hisobot davrining oxirida yopiladi, ya'ni ularning debetida to'plangan summalar, yuqorida aytib o'tganimizdek, u yoki bu usulga asosan taqsimlanadi. Jumladan, ularning asosiy ishlab chiqarishga doir qismi 2010 “Asosiy ishlab chiqarish” schyotining debetiga o'tqaziladi va shu asosda ushbu schyotlar yopiladi, ya'ni davr oxirida qoldiqqa ega bo'lmaydi.

2010 “Asosiy ishlab chiqarish “ schyotining debetida to'plangan summa (uning kreditida aks ettirilgan ayrim summalardan tashqari, masalan qaytarilgan chiqindilarning

qiymati, brak summasi) ishlab chiqarilgan barcha mahsulotlarning (ishlarning, xizmatlarning) umumiy tannarxini pulda ifodalaydi. Ishlab chiqarilgan tayyor mahsulotlar (bajarilgan ishlar va xizmatlar)ning haqiqiy tannarxi 2010 “Asosiy ishlab chiqarish” schyotining krediti orqali mos ravishda 2810 “Ombordagi tayyor mahsulotlar”, bajarilgan ishlar va ko‘rsatilgan xizmatlarning tannarxi 9130 “Bajarilgan ishlarning va ko‘rsatilgan xizmatlarning tannarxi” schyotlarining debetiga o‘tqaziladi.

Ishlab chiqarish harajatlariga doir operatsiyalar schetlarda quyidagicha aks ettiriladi.

Tar-tib raqami	Operatsiyaning mazmuni	Debet schet	Kredit schet	Yozuvga asos bo‘luvchi hujjat
1.	Material harajatlariga	2010, 2310, 2510	1010- 1090	Moddiy va ishlab chiqarish hisobotlari
2.	Hisoblangan ish haqi harajatlariga	2010, 2310, 2510	6710	Ish haqi hisob-kitoblari
3.	Ijtimoiy sug‘urta organlariga ish haqi fondiga nisbatan belgilangan me‘yorlardagi ajratmalarga	2010, 2310, 2510	6510- 6520	Ajratmalarga doir hisob-kitoblar
4.	Ishlab chiqarishga doir asosiy vositalarga hisoblangan amortizatsiya summalariga	2010, 2310, 2510	0210- 0299	Amortizatsiya hisob-kitobi
5.	Ishlab chiqarishga doir boshqa harajatlar	2010, 2310, 2510	6010, 6910- 6990	Schet-faktura, dalolatnoma
6.	Yordamchi ishlab chiqarish harajatlari schyotini yopish	2010	2310	Buxgalteriya hisob-kitobi
7.	Umum ishlab chiqarish harajatlari schyotini yopish	2010	2510	Buxgalteriya hisob-kitobi
8.	Ishlab chiqarish harajatlarini tayyor mahsulotning tannarxiga kiritish	2810	2010	Buxgalteriya hisob-kitobi
9.	Ishlab chiqarish harajatlarini bajarilgan ishlar va xizmatlar tannarxiga kiritish	9130	2010	Buxgalteriya hisob-kitobi
10.	Ishlab chiqarishdan olingan qaytariladigan chiqindilar qiymatiga	1090	2010	Dalolatnoma
11.	Ishlab chiqarishdan olingan brakga	2610	2010	Dalolatnoma
12.	Ishlab chiqarishda aniqlangan kamomadlarga	5910	2010, 2310, 2510	Dalolatnoma
13.	Ishlab chiqarishdan olingan yarim mahsulotlarga	2110	2010 2310,	Hisobotlar

			2510	
14.	Tugallanmagan ishlab chiqarishni qayta baholashada: - oshish tomoniga - kamayish tomoniga	2010 3210	6230 2010	Inventariza-siya varag'i, Dalolatnoma

2010, 2310, 2510 –schiyotlarda aks ettirilgan ishlab chiqarish harajatlarining analitik hisobi bo'limlar (sexlar) bo'yicha, mahsulot turlari bo'yicha va harajat moddalari bo'yicha hisob siyosatida belgilangan tartibda olib boriladi.

O'z-o'zini sinash uchun test savol-javoblari

1.Ishlab chiqarish harajatlari

- a) Mahsulot tannarxiga kirmaydi
- b) Korxonaning sotishga doir harajatlarini o'z ichiga oladi
- v) Sotish harajatlarini o'z ichiga olmaydi
- g) Korxona foydasi hisobidan qoplanadi

2.Quyidagilarning qaysi biri ishlab chiqarish harajatlariga kirmaydi?

- a) Material harajatlar
- b) Ma'muriyat binosining amortizatsiyasi
- v) Stanokni ta'mirlash harajati
- g) Mol-mulk solig'i summasi

3.Quyidagilarning qaysi biri to'g'ri?

- a) Materialning sotish narxi ishlab chiqarish harajatiga kiradi
- b) Ekologiya solig'i ishlab chiqarish harajatiga kiradi
- v) Direktorning ish haqi ishlab chiqarish harajatiga kiradi
- g) Korxonani ta'sis etishda qilingan tashkiliy harajatlar ishlab chiqarish harajatlariga kirmaydi

4.Quyidagilarni qaysi biri to'g'ri

- a) FIFO usul ishlab chiqarish harajatlarini kamaytiradi
- b) FIFO usul ishlab chiqarish harajatlarini pasaytirmaydi
- v) FIFO usul ishlab chiqarish harajatlarini oshib borishini ifodalaydi
- g) FIFO usul ishlab chiqarish harajatlariga ta'sir o'tqazmaydi.

5.Quyidagi harajatlarning qaysi biri o'zgaruvchan harajat hisoblanadi?

- a) Ijara haqi
- b) Elektr energiyasi harajati
- v) Sug'urta harajati
- g) Stanokning bir maromda hisoblangan amortizatsiya summasi

6.Garaj qarovuliga hisoblangan ish haqi

- a) Asosiy ishlab chiqarish harajatiga kiradi
- b) Yordamchi ishlab chiqarish harajatiga kiradi
- v) Umumishlab chiqarish harajatiga kiradi
- g) Hech qaysisiga kirmaydi

7.Olingan materialga to'g'ri keladigan QQS ushbu soliqni to'lovchi korxonada

- a) Asosiy ishlab chiqarish harajatiga kiradi
- b) Yordamchi ishlab chiqarish harajatiga kiradi
- v) Umumishlab chiqarish harajatiga kiradi
- g) Hech qaysisiga kirmaydi

8.Sexlarga o'rnatilgan signalizatsiya harajatlari:

- a) 2010- schyotning debetida aks ettiriladi
- b) 2310 –schyotning debetida aks ettiriladi
- v) 2510 –schyotning debetida aks ettiriladi
- g) Hech qaysisida aks ettirilmaydi

9.Umum xo'jalik harajatlari

- a) 2010 va 2310 –schyotlarga yopiladi
- B) Faqat 2310 – schyotga yopiladi
- V) Faqat 2010 schyotga yopiladi
- G) Faqat 2110 –schyotga yopiladi

10.Qaysi korxonada kelib tushgan materialga to'g'ri keladigan QQS ishlab chiqarish harajatlari kiritiladi?

- A) Umumiy soliqlarni to'lovchi korxonada
- B) Yagona soliq to'lovchi korxonada
- V) Qurilish tashkilotida
- G) Ishlab chiqarish firmasida

5.3. Tayyor mahsulotlarning hisobi

Tayyor mahsulot deganda *ishlab chiqarishning barcha texnologik jarayonlaridan o'tgan, ortiq qayta ishlovni talab qilmaydigan, o'zining sifati bo'yicha davlat standartlariga, texnik shartlarga javob beradigan va omborxonalarga qabul qilingan tayyor buyumlar tushuniladi.*

Korxonaning faoliyat turiga qarab u ishlab chiqargan tayyor mahsulotlar turlicha bo'lishi mumkin. Masalan, mashinasozlik zavodining tayyor mahsuloti bo'lib yengil yoki yuk tashish avtomobillari, non kombinatining tayyor mahsuloti bo'lib – non va non mahsulotlari, qishloq xo'jalik korxonasining tayyor mahsuloti bo'lib yetishtirilgan meva-sabzavotlar va boshqa mahsulotlar hisoblanadi.

Tayyor mahsulotlar korxonada olib borilgan ishlab chiqarish jarayonining pirovard natijasi hisoblanadi. Ularni tayyorlashga ketgan harajatlar korxonaning ishlab chiqarish harajatlari, shuningdek tayyor mahsulotning tannarxini tashkil qiladi.

Tayyor mahsulotlar korxonalarning aylanma aktivlarining muhim turi hisoblanadi. Ularning aylanish tezligi talab va taklifga, sifatiga, ishlab chiqarilgan hajmiga, bahosiga va boshqa omillarga bog'liq bo'ladi. O'z navbatida tayyor mahsulotlarning haridorligiga sotish hajmi, pul tushumlari, daromad va boshqa ko'rsatkichlar bevosita bog'liqdir.

Shuning uchun ham tayyor mahsulotlar buxgalteriya hisobining muhim ob'ektlaridan biri hisoblanadi.

4-son BXMS ga muvofiq tayyor mahsulotlar quyidagi baholarda hisobga olinadi:

- Ishlab chiqarishdan olinganda – haqiqiy tannarxi bo'yicha;
- Ta'sisчилardan olinganda – kelishuv bahosida;
- Qaytarib bermaslik sharti bilan bepul kelib tushganda – ekspert yo'li bilan aniqlangan qiymatda;
- Bahosini real aniqlash qiyin bo'lgan buyumlar bo'yicha- rejali (normativ) bahoda.
- Haridorgirligini yo'qotgan, sifati past yoki shikastlangan hollarda- sof sotish qiymatida (tannarxdan past bo'lgan qiymatda).

Tayyor mahsulotlar qiymatini baholash xuddi ishlab chiqarish zahiralari kabi korxona hisob siyosatida belgilangan FIFO yoki AVEKO usullardan birida amalga oshirilishi mumkin.

Mahsulot tannarxi ishlab chiqarish harajatlarini hisobga olish va tannarxni kalkulyatsiya qilish yo'li bilan topiladi. Kalkulyatsiya, odatda bir xil nomdagi mahsulotga (ish yoki xizmat turiga) tuziladi. Amaliyotda normativ (rejali) kalkulyatsiya, haqiqiy tannarx kalkulyatsiyasi kabi kalkulyatsiyaning turlari keng ishlatiladi.

Normativ (rejali) kalkulyatsiyada qabul qilingan mahsulot (ish, xizmat) birligining tannarxi maxsus tasdiqlangan resepturalar asosida sarflanadigan harajatlar summasini ishlab chiqarishga mo'ljallangan mahsulot(ish, xizmat)ning soniga bo'lish yo'li bilan topiladi. Masalan, 100 porsiya palov (250 grammlik) tayyorlash uchun resepturada quyidagi harajatlar ko'zda tutilgan deylik: go'sht –6 kg, guruch –25 kg, yog' –8 kg, sabzi –20 kg, piyoz –3 kg, tuz va zirovarlar - 1 porsiyaga 5 so'm miqdorida. Ishlatiladigan masalliqalar bozordan sotib olinadi. Ushbu shartli ma'lumotlarga ko'ra 1 porsiya palovning normativ(rejali) tannarxini kalkulyatsiyasi quyidagicha bo'ladi.

1 porsiya palovning normativ (rejali) tannarxini kalkulyatsiyasi

100 porsiya palovga ketadigan harajatlar	Summa
1. Go'sht 6 kg *2200 so'm	13200
2. Guruch 20 kg *500 so'm	10000
3. Yog' 8 kg *1100 so'm	8800
4. Sabzi 20 kg*250 so'm	5000
5. Piyoz 3 kg *150 so'm	450
6. Tuz va zirovorlar	500
7. Jami harajatlar	40950
<i>1 porsiya palovning o'rtacha normativ tannarxi</i>	<i>409-50</i>

Normativ(rejali) kalkulyatsiya asosida hisoblangan mahsulot tannarxi hisobot davri ichida hisob bahosi sifatida qo'llaniladi. Chunki hisobot davri tugamaguncha mahsulotni ishlab chiqarishga ketgan barcha ishlab chiqarish harajatlarini to'liq aniqlab bo'lmaydi, demak mahsulotning haqiqiy ishlab chiqarish tannarxini ham hisoblab bo'lmaydi.

Mahsulot (ish, xizmat)ning haqiqiy tannarxini kalkulyatsiya qilish uchun hisobot davri oxirida ushbu mahsulot (ish, xizmat) uchun haqiqatda qilingan harajatlar summasi hisob registrlaridan olinadi, masalan bosh kitobdan. Jami harajat summasi ishlab chiqarilgan mahsulot (ish, xizmat) ning umumiy soniga bo'linadi va shu yo'l bilan bir birlik mahsulot (ish, xizmat)ga to'g'ri keladigan tannarx summasi hisoblanadi. Misol

uchun, fabrikada 1 kilogramm choyni qadoqlashning normativ (rejadagi) ishlab chiqarish tannarxi kalkulyatsiyaga muvofiq – 1200 so‘m, mart oyida 20 tonna choy qadoqlangan va jami ketgan ishlab chiqarish harajatlari bosh kitob bo‘yicha 25000000 so‘m, unda 1 kilogramm qadoqlangan choyni haqiqiy tannarxi 1250 so‘m bo‘ladi ($25000000 / 20000$ kg)., aprel oyida 25 tonna choy qadoqlangan va jami ketgan ishlab chiqarish harajatlari bosh kitob bo‘yicha 30000000 so‘m, unda 1 kilogramm qadoqlangan choyni haqiqiy tannarxi 1200 so‘mni tashkil etadi.

Agar korxonada hisobot davri davomida tayyor mahsulotlarning harakati rejali hisob baholarida hisobga olib borilgan bo‘lsa, u taqdirda hisobot davri oxirida haqiqiy tannarx va hisob bahosi o‘rtasidagi farq aniqlanadi va ushbu summaga tuzatish yozuvlari qilinadi. Ushbu yozuvlar to‘g‘risida keyinroq to‘xtalib o‘tamiz.

Tannarxni kalkulyatsiyasi asosida mahsulot (ish, xizmat)ning sotish bahosi ham kalkulyatsiya qilinadi. Sotish bahosini kalkulyatsiyasining tannarxning kalkulyatsiyasidan farqi shundaki, unda sotishda tannarx ustiga qo‘yiladigan qo‘shimcha qiymatlar hisobga olinadi. Bunday qiymatlar bo‘lib, jumladan korxonaning rentabellik darajasi bo‘yicha oladigan foydasining summasi, aksiz solig‘i, qo‘shilgan qiymat solig‘i, savdo ustamasi, ovqatlanish korxonasining ustamasi hisoblanadi. Misol uchun, aroq ishlab chiqaruvchi zavodda bir shisha aroq ni (sig‘imi 0,5 litr) sotish bahosi kalkulyatsiyasi taxminan quyidagicha bo‘ladi.

Sotish bahosi kalkulyatsiyasi (zavodda)

Baho elementlari	Summa, so‘mda
1. Bir shisha aroqning o‘rtacha ishlab chiqarish tannarxi	90
2. Korxona foydasi 20%	18
3. Korxonaning sof sotish bahosi	108
4. Aksiz solig‘i 82% (aksiz bilan birgalikdagi sotish bahosidan. Bu baho topiladi $108 * 100 / 100 - 82 = 600$ sum)	492
5. Sotish bahosi aksiz solig‘i bilan	600
6. Qo‘shilgan qiymat solig‘i 20%	120
7. Korxonaning sotish bahosi	720

Bir shisha aroqning chakana savdo magazinida sotilishi vaqtida sotib olish bahosi ustiga savdo ustamasi qo‘yiladi. Bu holda bir shisha aroqning sotish bahosining kalkulyatsiyasi quyidagicha bo‘ladi.

Sotish bahosi kalkulyatsiyasi (magazinda)

Baho elementlari	Summa, so‘mda
1. Bir shisha aroqning sotib olish bahosi	720
2. Savdo ustamasi 20%	144
3. Tovarni chakana sotish bahosi	864

Ovqatlanish korxonalarida kelib tushgan tovarlar ustiga savdo ustamasidan tashqari ovqatlanish korxonasining ko‘rsatgan xizmatlari uchun ham qo‘shimcha ustama qo‘yiladi. Bu holda, masalan, restoranda, bir shisha aroqning sotish bahosining kalkulyatsiyasi quyidagicha bo‘ladi.

Sotish bahosi kalkulyatsiyasi (restoranda)

Baho elementlari	Summa, so'mda
1. Bir shisha aroqning sotib olish bahosi	720
2. Savdo ustamasi 20%	144
3. Tovarni chakana sotish bahosi	864
4. Restoran xizmati ustamasi 30%	259
5. Aroqning restoran menyusidagi bahosi	1123

Tayyor mahsulotlar hisobining vazifalari. Tayyor mahsulotlar bo'yicha buxgalteriya hisobining asosiy vazifalariga quyidagilar kiradi:

- Tayyor mahsulotlarni ularning mohiyatini ochib beruvchi mezonlariga mos ravishda hisobga olish;
- Tayyor mahsulotlarni to'g'ri turkumlash va guruhlariga ajratish;
- Tayyor mahsulotni to'g'ri baholash;
- Tayyor mahsulotla holati va harakatini to'g'ri, o'z vaqtida va tegishli boshlang'ich hujjatlar bilan rasmiylashtirish;
- Tayyor mahsulotlarga moddiy javobgarlikni ta'minlash, moddiy javobgar shaxslar tomonidan hisobotlarni to'g'ri va o'z vaqtida tuzilishi, taqdim etilishini nazorat qilish;
- Tayyor mahsulotlarning butligini ta'minlash, buning uchun ularni belgilangan muddatlarda qayta ro'yxatdan o'tqazish (inventarizatsiya qilish), uning natijalarini to'g'ri aniqlash va hisobga olish;
- Tayyor mahsulotlarni o'z vaqtida sotilishi, chunonchi tannarxdan past baholarda sotilmasligi, omborlarda me'yoridan ortiq zahiralarini to'planib qolinishiga yo'l qo'ymaslik ustidan nazorat o'rnatish;
- Tayyor mahsulotlarni asosli ravishda qayta baholash va uning natijalarini hisobda to'g'ri aks ettirish va boshqalar.

Tayyor mahsulotlarni saqlanish joylaridagi hisobi. Korxona omborxonasiga tayyor mahsulotlar asosan ishlab chiqarish bo'linmalaridan (sexlardan), shuningdek ayrim hollarda chetdan ta'sischilarning badali sifatida, qaytarib bermaslik shartlari bilan bepul olingan buyumlar sifatida qabul qilinadi. Kirim qilish nakladnoylar, dalolatnomalar, schyot-fakturalar, zabor varaqalari asosida amalga oshiriladi. Qabul qilingan tayyor mahsulotlarning soniy-summoviy hisobi uchun ularning har biriga kartochkalar ochiladi yoki umumiy ombor hisobi kitobi yuritiladi. Tayyor mahsulotlarning omborxonadan sotilishi va boshqa chiqimlari faqat rahbariyatning ruxsatnomasi orqali amalga oshiriladi. Chiqim operatsiyalari schyot-fakturalar, nakladnoylar, dalolatnomalar, talabnomalar, zabor varaqalari va boshqa hujjatlar bilan rasmiylashtiriladi. Hisob siyosatida belgilangan muddatlarda ombor mudirlari tayyor mahsulotlar holati va harakatini soniy va summoviy ko'rinishda ifodalovchi hisobotlarni tuzadilar va ularni buxgalteriyaga topshiradilar. Hisobotlar va ularga ilova qilingan boshlang'ich hujjatlar tayyor mahsulotlarning sintetik va analitik hisobini yuritishga asos bo'lib hisoblanadi.

Tayyor mahsulotlarning sintetik va analitik hisobi. Tayyor mahsulotlarni hisobga olish uchun 21-son BHMS da quyidagi schyotlar tizimi ko'zda tutilgan:

- **2810** "Ombordagi tayyor mahsulotlar"

- **2820** “Ko‘rgazmadagi tayyor mahsulotlar”
- **2830** “Komissiyaga berilgan tayyor mahsulotlar”

Ushbu schyotlar aktiv schyotlardir, ularning debetida tayyor mahsulotlarning qoldig‘i, kelib tushish natijasida ko‘payishi, kreditida esa – kamayishi aks ettiriladi.

Korxona omboriga kirim qilingan barcha tayyor mahsulotlar 2810 “Ombordagi tayyor mahsulotlar” schyotining debetida va boshqa tayyor mahsulotlarni qaysi manbalardan kelib tushganligini ko‘rsatuvchi schyotlarning kreditida aks ettiriladi, jumladan:

- **Kredit 2010** “Asosiy ishlab chiqarish” – asosiy ishlab chiqarishdan olingan tayyor mahsulotlarning tannarx bo‘yicha qiymatiga;

- **Kredit 2310** “Yordamchi ishlab chiqarish” – yordamchi ishlab chiqarishdan olingan tayyor mahsulotlarning tannarx bo‘yicha qiymatiga;

- **Kredit 4610** “Ustav kapitaliga badallar bo‘yicha ta‘sischilarning qarzi” – ta‘sischilardan ta‘sis badali sifatida olingan tayyor mahsulotlarning qiymatiga;

- **Kredit 9380** “Qaytarilmaydigan moliyaviy yordam” – boshqa shaxslardan qaytarilmaydigan moliyaviy yordam sifatida olingan tayyor mahsulotlarning qiymatiga;

- **Kredit 1010** “Materiallar” – tayyor mahsulot tarkibiga kiritilgan materiallar qiymatiga;

- **Kredit 2810,2820,2830** – tayyor mahsulotlarning ichki almashuviga

- **Kredit 9390** “Boshqa operatsion daromadlar” – inventarizatsiyada aniqlangan ortiqchalar summasiga va boshqalar.

Tayyor mahsulotlarning sotilishi buxgalteriya hisobida quyidagicha aks ettiriladi:

1. Haridorlarga taqdim etilgan schyot-fakturalar bo‘yicha tayyor mahsulotning QQS siz bo‘lgan sotish bahosidagi qiymatiga

Debet 4010 “Haridor va buyurtmachilardan olinadigan schyotlar”

Kredit 9010 “Tayyor mahsulotlarni sotishdan olingan daromadlar”

2. Sotilgan tayyor mahsulotlarga to‘g‘ri keladigan QQS summasiga

Debet 4010 “Haridor va buyurtmachilardan olinadigan schyotlar”

Kredit 6410 “Byudjetga to‘lovlar bo‘yicha qarzar”

3. Haridorlar bilan sotilgan tayyor mahsulotlar bo‘yicha hisob-kitob qilinganda:

- Olingan avans summasiga

Debet 5010 “Kassa”, **5110** “Hisob-kitob schyoti”, **5210** “Valyuta schyoti”

Kredit 6310 “Haridor va buyurtmachilardan olingan avanslar”

- Olingan avans summasini mahsulot sotilgan so‘ng yopilishiga

Debet 6310 “Haridor va buyurtmachilardan olingan avanslar”

Kredit 4010 Haridor va buyurtmachilardan olinadigan schyotlar”

- Oxirgi debitorlik qarzni olinishiga

Debet 5010 “Kassa”, **5110** “Hisob-kitob schyoti”, **5210** “Valyuta schyoti”

Kredit 4010 Haridor va buyurtmachilardan olinadigan schyotlar”

4. Sotilgan tayyor mahsulotlarning haqiqiy tannarini har bir schyot-faktura bo‘yicha aniqlab bo‘lmaydi. Shuning uchun sotilgan mahsulotlarning tannarxini topish maqsadida hisobot davri oxirida tayyor mahsulotlar holati va harakati bo‘yicha balans tuziladi. Ushbu balans quyidagicha tuziladi.

Tayyor mahsulot bo‘yicha balans

Ko‘rsatkichlar	Tannarxi	Sotish bahosi	Farqi
----------------	----------	---------------	-------

	bo'yicha	bo'yicha	(+,-)
1. Davr boshiga qoldiq	2000000	2580000	258000
2. Ishlab chiqarishdan olingan mahsulot	10000000	13400000	3400000
3. Qayta baholash summasi		500000	500000
4. Jami sotishga tayyor mahsulot (1 + 2 + 3)	12000000	14158000	2158000
5. 1 so'mlik mahsulotga to'g'ri keladigan harajat	X	0,8475	
6. Sotilgan tayyor mahsulot	9322500	11000000	1677500
7. Davr oxiridagi qoldiq	2677500	3158000	480500

Sotilgan mahsulotlarning tannarxini topish uchun balansda ularning holati va harakati to'g'risidagi ma'lumotlar haqiqiy ishlab chiqarish tannarxi va sotish baholarida alohida ustunchalarda ko'rsatiladi. Jami sotishga tayyor mahsulotlarga ketgan barcha harajatlarni sotishga tayyor jami mahsulotlarni sotish bahosiga (QQS siz) bo'lish yo'li bilan 1 so'mlik sotishga tayyor mahsulotga to'g'ri keladigan o'rtacha tannarx aniqlanadi. Topilgan o'rtacha tannarx sotilgan tayyor mahsulotlarning sotish bahosidagi (QQS siz) qiymatiga ko'paytiriladi, chiqqan summa jami sotilgan tayyor mahsulotning tannarxini bildiradi. Yuqorida keltirilgan shartli misolda 1 so'mlik sotishga tayyor mahsulotga to'g'ri keladigan o'rtacha tannarxi 0,85 so'mni tashkil qilgan. Jami sotilgan tayyor mahsulotning tannarxi – 9322500 so'm ($11000000 \times 0,85$). Ushbu summaga hisobot davri oxirida quyidagi buxgalteriya yozuvi qilinadi:

Debet 9110 “Sotilgan tayyor mahsulotning tannarxi”

Kredit 2810 “Ombordagi tayyor mahsulotlar”

5. Tayyor mahsulotlarni sotishdan olingan foydani topish uchun 9010- schyotda aks ettirilgan daromad № 9910 “Oxirgi moliyaviy natija” schyotining kreditiga, 9110- schyotda aks ettirilgan sotishning tannarxi № 9910 “Oxirgi moliyaviy natija” schyotining debetiga o'tqaziladi, oxirgi schyotning kredit va debet oborotlari o'rtasidagi ijobiy farq (boshqa yozuvlarsiz) sotishdan olingan foydani ifodalaydi. Yuqoridagi shartli misolda sotishdan olingan foyda summasi 1677500 so'mni tashkil etgan.

Tayyor mahsulotlar sotilgan deb hisoblanadi, agarda ular haridorlardan tashqari o'z xodimlariga mehnat haqi evaziga berilgan bo'lsa, ta'sis badali sifatida boshqa korxonaga investitsiya qilingan bo'lsa, xo'jalik zaruriyatlariga ishlatilgan bo'lsa ham. Bunday hollarda yuqorida keltirilgan yozuvlarda 4010 –schyotning o'rniga 0600 “Moliyaviy investitsiyalar”, “1000 “Materiallar”

6700 “Xodimlar bilan ish haqi bo'yicha hisob-kitoblar”, 9430 “Boshqa operatsion harajatlar” kabi schyotlar debetlanadi.

2810 “Ombordagi tayyor mahsulotlar” schyotining kreditida tayyor mahsulotlar zahiralarning boshqa chiqimlari ham aks ettiriladi, jumladan:

• Ular asosiy va yordamchi ishlab chiqarishga qayta sarflanganda

Debet 2010 “Asosiy ishlab chiqarish”, 2310 “Yordamchi ishlab chiqarish”

Kredit 2810 “Ombordagi tayyor mahsulotlar”

• Ular korxonaning magaziniga berilganda

Debet 2920 “Chakana savdodagi tovarlar”

Kredit 2810 “Ombordagi tayyor mahsulotlar”

• Brak mahsulot deb tan olinganda

Debet 2600 “Ishlab chiqarishdagi braklar”

Kredit 2810 “Ombordagi tayyor mahsulotlar”

• *Kamomadlar aniqlanganda*

Debet 5910 “ Boyliklarni buzilishidan ko‘rilgan kamomad va yo‘qotishlar”

Kredit 2810 “Ombordagi tayyor mahsulotlar”

• *Ko‘rgazma zallariga berilganda*

Debet 2820 «Ko‘rgazmadagi tayyor mahsulotlar»

Kredit 2810 “Ombordagi tayyor mahsulotlar”

• *Komissiyaga berilganda*

Debet 2830 «Komissiyaga berilgan tayyor mahsulotlar»

Kredit 2810 «Ombordagi tayyor mahsulotlar»

Tayyor mahsulotlarning analitik hisobi moddiy javobgar shaxslar bo‘yicha, mahsulotlarning turlari bo‘yicha olib boriladi.

O‘z-o‘zini sinash uchun test savol-javoblari

1. Tayyor mahsulotga kirmaydi

- a) Non
- b) Bulka
- v) Un
- g) Pechene

2. Quyidagilarning qaysi biri to‘g‘ri

- a) Tayyor mahsulotning hisob bahosi bo‘lib sotish bahosi hisoblanadi
- b) Ma‘muriyat binosining amortizatsiyasi mahsulot tannarxiga kiradi
- v) Mahsulotlar tannarxi bo‘yicha hisobga olinadi
- g) Mahsulotlar foyda summasini o‘z ichiga olgan bahoda hisobga olinadi

3. Quyidagilarning qaysi biri to‘g‘ri?

- a) Debet 2810 Kredit 0610
- b) Debet 2810 Kredit 2010
- v) Debet 2810 Kredit 6610
- g) Debet 2810 Kredit 7510

4. Quyidagilarni qaysi biri mahsulotni sotilishiga kirmaydi?

- a) Maktabga yordam sifatida berilgan mahsulotlar
- b) Ish haqi evaziga berilgan mahsulot
- v) Mahsulotning tabiiy kamayishi
- g) Inventarga aylantirilgan mahsulot

5. Mahsulotni sotishdan olingan QQS ushbu soliqni to‘lovchi korxonada

- a) Asosiy ishlab chiqarish harajatiga kiradi
- b) Yordamchi ishlab chiqarish harajatiga kiradi
- v) Umumishlab chiqarish harajatiga kiradi
- g) Olinadigan schyotlar summasiga kiradi

6. Tayyor mahsulotlar schyoti:

- a) Doimiy schyot
- b) Passiv schyot
- v) Tranzit schyot
- g) Bunaqa schyot yo‘q.

7.Sotilgan mahsulotning tannarxi qaysi schyotning debetida aks ettiriladi?

- a) 2010 –schyotning debetida
- b) 2810 – schyotning debetida
- v) 9010 – schyotning debetida
- g) 9110 – schyotning debetida

5.4. Tovarlarining hisobi

Tovar deganda *korxonaning sotish uchun sotib olingan yoki ishlab chiqarilgan moddiy aktivlari tushuniladi.* Bu turdagi aktivlarning harakterli xususiyatlariga quyidagilarni kiritish mumkin:

- Ular iste‘mol qiymatiga ega bo‘ladi, ya‘ni odamlarning iste‘mol talablarini qondiradi;
- Ular qiymatga ega bo‘ladi, ya‘ni pulda ifodalangan bahoga ega bo‘ladi;
- Aylanma aktivlar bo‘lib hisoblanadi, ya‘ni ma‘lum bir sikl davomida ularning zahiralari yangilanib turadi;
- Pulga va boshqa aktivlarga almashtiriladi;
- Investitsiya vositasi sifatida qo‘llaniladi;
- Ijaraga berish ob‘ekti hisoblanmaydi.

Buxgalteriya hisobida tovarlar turgan joyiga, egalik qilish huquqiga, turlariga, bahosiga va boshqa belgilariga qarab aks ettiriladi.

Turgan joyiga qarab tovarlarni omborlardagi, chakana savdo shahobchalaridagi, vistavkadagi, komissiyadagi, konsignatorlardagi, yo‘ldagi va boshqa tovarlarga bo‘lish mumkin.

Egalik qilish huquqiga ko‘ra tovarlarni xususiy tovarlar, konsignatsion tovarlar, komission tovarlarga ajratish mumkin.

Tovarlarni sotishning asosan ikki usuli keng qo‘llaniladi: ulgurji va chakana.

Ulgurji sotish –bu tovarlarni kelgusida boshqalarga sotish yoki iste‘mol qilish uchun sotilishi. Ushbu savdo turini olib boruvchi xo‘jalik yurituvchi sub‘ektlar ulgurji savdo korxonalari deb ataladi. Ulgurji savdoning harakterli xususiyatlariga quyidagilar kiradi:

- Tovarlarni katta partiyalarda naqdsiz sotilishi;
- Har bir sotish muomalasini albatta schyot-faktura bilan qat‘iy rasmiylashtirilishi;
- Tovarlarni faqat omborxonalaridan jo‘natilishi;

Respublikamizda tovarlarni ulgurji sotilishi Vazirlar Mahkamasining 2002 yil 26 noyabrda 407-son qarori bilan tasdiqlangan «Ulgurji va chakana savdo faoliyatini qayd etish va olib borish tartibi to‘g‘risida Nizom» ga muvofiq amalga oshirilishi lozim. Ushbu Nizomga muvofiq ulgurji savdo bilan shug‘ullanish uchun ulgurji savdo korxonalari, shuningdek ulgurji savdo bilan shug‘ullanmoqchi bo‘lgan boshqa korxonalar eng kam ish haqining 6000 miqdoridagi ustav kapitaliga ega bo‘lishi, shundan eng kam ish haqining 2000 miqdoridagi mablag‘larni qayd etishgacha bank muassasasida ochilgan

dastlabki hisob-kitob raqamiga pul mablag'lari bilan kiritgan bo'lishlari, tovarlarni katta partiyada saqlash, saralash, o'rash, yuklash, tushirish imkonini beradigan xususiy omborxonalar, jihozlar va boshqa moddiy-texnik vositalarga ega bo'lishi, shuningdek mahalliy hokimlikning ruxsatnomasiga ega bo'lishlari lozim.

Chakana sotish – bu tovarlarni oxirgi iste'molchiga sotish. Ushbu savdo turini olib boruvchi xo'jalik yurituvchi sub'ektlar chakana savdo korxonalariga deb ataladi. Chakana savdo korxonalariga ovqatlanish korxonalariga ham tenglashtiriladi. Chakana savdoning harakterli xususiyatlariga quyidagilar kiradi:

- Tovarlarni naqd pulga sotilishi;
- Tovarlarni savdo shahobchalarida savdo ustamalariga bilan birga hisobga olinishi;
- Tovarlarni naqdsiz mayda ulgurji sotilishini chegaralanganligi;
- Har bir tovarning sotilishini hujjatli rasmiylashtirilmasligi, lekin kassa apparati pattasi bilan sotish summasini qayd etilishi;

Chakana savdo faoliyatini olib borish respublikamizda O'zbekiston Vazirlar Mahkamasining 2003 yil 13 fevraldagi 75-son qarori bilan tasdiqlangan «O'zbekiston Respublikasida chakana savdo Qoidalariga» tartibga solingan.

21- son BHMSda tovarlar hisobini olib borish uchun quyidagi schyotlar tizimi ko'zda tutilgan:

• **2910 «Ombordagi tovarlar»** – ushbu schyot asosan ulgurji savdo va ovqatlanish korxonalarida tovarlarning saqlanish joylaridagi (omborlardagi) holati va harakatini aks ettirishga mo'ljallangan.

• **2920 «Chakana savdodagi tovarlar»** - ushbu schyot chakana savdo va ovqatlanish korxonalarida (magazinlar, kiosklar, bufet va boshqa shahobchalardagi) tovarlarning holati va harakatini aks ettirishga mo'ljallangan.

• **2930 «Ko'rgazmadagi tovarlar»** - ushbu schyot ulgurji, chakana va ovqatlanish korxonalarining reklama qilish maqsadida ko'rgazmalar va yarmarkalarga qo'yilgan tovarlarini holati va harakatini aks ettirishga mo'ljallangan.

• **2940 «Vaqtincha foydalanishga beriladigan buyumlar»** – ushbu schyot maxsus shahobchalar orqali to'lov asosida vaqtincha foydalanishga qo'yilgan buyumlarni holati va harakatini aks ettirishga mo'ljallangan.

• **2950 «Tovar bilan bo'lgan va bo'sh turgan idishlar»** -ushbu schyot tovar bilan birga bo'lgan va bo'sh turgan idishlarning holati va harakatini aks ettirishga mo'ljallangan.

• **2960 «Komission tartibda sotishga berilgan tovarlar»** –bu schyot maxsus shahobchalarda komission tartibda sotishga berilgan tovarlarning holati va harakatini aks ettirishga mo'ljallangan.

• **2970 «Yo'ldagi tovarlar»** –bu schyot puli to'langan va ta'minotchidan jo'natilgan, lekin korxonaga hali kelib tushmagan tovarlarni aks ettirishga mo'ljallangan.

• **2980 «Savdo ustamasi»** –bu schyot savdo va ovqatlanish korxonalarida tovarlarga qo'yilgan savdo ustamalarining holati va harakatini aks ettirishga mo'ljallangan.

• **2990 «Boshqa tovarlar»** –bu schyot yuqorida nomlari zikr etilgan schyotlarda aks ettirilmagan turli boshqa tovarlarni, masalan konsignatsiyaga berilgan tovarlarni, hisobga olish uchun mo'ljallangan.

Yuqorida keltirilgan 2980 «Savdo ustamasi» schyotidan tashqari barcha boshqa schyotlar aktiv, doimiy schyotlar hisoblanadi, ularning debetida tovarlarning qoldiqi va ko'payishi, kreditida esa kamayishi aks ettiriladi. 2980 «Savdo ustamasi» schyoti

kontraktiv schyot bo'lib, uning kreditida qoldiq tovarlarga to'g'ri keladigan savdo ustamalarining summasi va ularning ko'payishi, kreditida esa –savdo ustamalarini kamayishi aks ettiriladi. Savdo ustamalarining summasini tovarlarni sotilishi va boshqa chiqimlari natijasida kamayishi ushbu schyotning kreditida «qizil yozuv» bilan ham aks ettirilishi mumkin.

4-son BHMS ga muvofiq tovarlarni hisobga olishning ikkita tizimi mavjud:

1.Davriy hisob tizimi – bu tizim chakana savdo va ovqatlanish shahobchalariga taalluqli bo'lib, unda har bir tovarning sotilishi qat'iy hujjatlashtirilmaydi, shu sababli sotilgan tovarlarning tannarxini har bir hujjat asosida aniqlab bo'lmaydi. Ushbu tizimdagi korxonalar hisobot davri ichida tovarlarni sotib olinishini vaqtinchalik 9140 «Davriy hisobda tovar-moddiy boyliklarni sotib olish» schyotining debetida (kredit 6010 «Ta'minotchilar va pudratchilarchilarga to'lanadigan schyotlar» va boshqalar), tovarlarning davr boshidagi va davr oxiridagi qoldiqlaridagi farqni esa vaqtinchalik 9150 «Davriy hisobda tovar-moddiy boyliklar bo'yicha tuzatishlar» schyotining debetida (kredit 2910 «Ombordagi tovarlar») aks ettiradilar. Davr oxiridagi tovarlarning qoldig'i ushbu usulda faqat inventarizatsiya qilish yo'li bilan topiladi. Hisobot davr oxiriga kelib, yuqoridagi vaqtinchalik schyotlar 9910 «Oxirgi moliyaviy natija» schyotining debetiga yopiladi. Tovarlarning sotilishi ushbu usulda sotish bahosida quyidagi yozuvlar bilan aks ettiriladi:

a) *Naqd sotilganda*

Debet 5010 «Kassa»

Kredit 9020 «Tovarlarni sotishdan olingan daromad»

b) *Naqdsiz sotilganda*

Debet 4010 «Haridor va buyurtmachilarlardan olinadigan schyotlar»

Kredit 9020 «Tovarlarni sotishdan olingan daromad»

Hisobot davri oxirida tovarlarni sotishdan olingan daromad 9020 «Tovarlarni sotishdan olingan daromad» schyotining debetiga va 9910 «Oxirgi moliyaviy natija» schyotining kreditiga yopiladi.

2.Uzliksiz hisob tizimi –ushbu tizim omborxonalarda tovarlarning kelib tushishi va ketishi qat'iy hujjatlashtiriladigan ulgurji va ovqatlanish korxonalari uchun xos. Unda tovarlarning sotib olish bahosidagi qiymati 2910 «Ombordagi tovarlar» schyotining debetida va ularni sotib olish manbalari va usullarini ko'rsatuvchi schyotlarning kreditida (6010 «Ta'minotchilar va pudratchilarchilarga to'lanadigan schyotlar» va boshqalar) aks ettiriladi. Tovarlarni sotilganda sotish bahosida korxona daromadiga olinadi (debet 5010 «Kassa», 4010«Haridor va buyurtmachilarlardan olinadigan schyotlar» kredit 9020«Tovarlarni sotishdan olingan daromad»), bir vaqtning o'zida sotilgan tovarlarning tannarxi sotib olish bahosida hisobdan chiqariladi (debet 9120 «Sotilgan tovarlarning tannarxi» kredit 2910 «Ombordagi tovarlar»). Hisobot davri oxirida daromad va sotish tannarxini aks ettiruvchi schyotlar mos ravishda 9910 «Oxirgi moliyaviy natija» schyotining krediti va debetiga yopiladi.

Tovar-moddiy boyliklarni aks ettiruvchi schyotlarning (№ 2910-2990) debet va kreditida yuqorida keltirilgan operatsiyalardan tashqari boshqa quyidagi xo'jalik muomalalari ham aks ettiriladi:

Tar-tib raqami	Operatsiyaning mazmuni	Debet schet	Kredit schet	Yozuvga asos bo'luvchi hujjat
1.	Tovarlarni ko'payishi:			

	-ta'sischi lardan olinganda -hisobdor shaxslardan olinganda -ishlab chiqarish sexlari kelganda -tayyor mahsulot omboridan -materiallar hisobiga -ortiqchalar evaziga -bepul olinish evaziga -ichki almashuv evaziga -narxi oshirilganda -savdo ustamasi evaziga	2910- 2990	4610 4230 2010 4010 1010 9390 9380 2910- 2990, 6230 2980	Tovar hisoboti, Tovar-pul Hisoboti, Schytot-faktura, Nakladnoylar, Dalolatnoma va boshqa hujjatlar
2.	Tovarlarni kamayishi: -ishlab chiqarishga berilganda -materialga aylantirilganda -kamomad chiqqanda -narxi pasaytirilganda -ichki almashuvga	2010, 1010, 5910, 3190, 2910- 2990	2910- 2990	Hisobotlar, Dalolatnoma- lar, nakladnoy, Schytot-faktura va boshqa hujjatlar

2910-2990 schyotlarda aks ettirilgan tovarlarning analitik hisobi moddiy javobgar shaxslar, saqlanish joylari, turlari, navi, bahosi va boshqa belgilari bo'yicha olib boriladi.

O'z-o'zini sinash uchun test savol-javoblari

1.O'z tovari hisoblanmaydi

- a) Ombordagi tovarlar
- b) Vaqtinchalik saqlashga qabul qilingan tovarlar
- v) Chakana savdo shahobchalaridagi tovarlar
- g) Konsignatsiyaga berilgan tovarlar

2.Quyidagilarning qaysi biri to'g'ri

- a) Magazinda tovarlar sotish bahosida hisoblanadi
- b) Magazinda tovarlar sotib olish bahosida hisoblanadi
- v) Magazinda tovarlar QQS bilan sotiladi
- g) Magazinda tovarlar tannarxdan past narxda hisobga olinadi

3.Quyidagilarning qaysi biri ombordagi tayyor mahsulotni magazinga berilishini to'g'ri ifodalaydi?

- a) Debet 2820 Kredit 2810
- b) Debet 2920 Kredit 2810
- v) Debet 2910 Kredit 2820
- g) Debet 2960 Kredit 2830

4.Quyidagilarni qaysi biri tovarlarni sotilishiga kirmaydi?

- a) Maktabga yordam sifatida berilgan tovarlar
- b) Ish haqi evaziga berilgan tovarlar
- v) Qayta ishlovga berilgan tovarlar
- g) Inventarga aylantirilgan tovarlar

5.Sotilgan tovarning tannarxi qaysi schyotning debetida aks ettiriladi?

- a) 2010 –schyotning debetida
- b) 2810 – schyotning debetida
- v) 9120 – schyotning debetida
- g) 9110 – schyotning debetida

Bob mavzularini mustaqil o‘rganish uchun tavsiya etiladigan me‘yoriy hujjatlar va davriy adabiyotlar

1. O‘zbekiston Respublikasining buxgalteriya hisobi to‘g‘risida qonuni. 1996 yil 30 avgustda qabul qilingan.
2. «Mahsulot (ish,xizmat)larni ishlab chiqarish va sotish harajatlarining tarkibi hamda oxirgi moliyaviy natijalarni shakllantirish to‘g‘risida Nizom». O‘z.R. VM ning 1999 yil 5 fevraldagi 54-son qarori bilan tasdiqlangan.
3. Ulgurji va chakana savdo faoliyatini qayd etish va olib borish tartibi to‘g‘risida Nizom. O‘zyuR. VM ning 2002 yil 26 noyabrdagi 407- son qarori bilan tasdiqlangan.
4. O‘zbekiston Respublikasida chakana savdo Qoidalari. O‘z.R. VM ning 2003 yil 13 fevraldagi 75-son qarori bilan tasdiqlangan.
5. Moliyaviy hisobotni tayyorlash va taqdim etish uchun Konseptual asos. O‘z.R. Adliya Vazirligidan 1998 yil 14 avgustda ro‘yxatdan o‘tgan, № 475.
6. BHMS № 1 «Hisob siyosati va moliyaviy hisobot. O‘z.R. Adliya Vazirligidan 1998 yil 14 avgustda ro‘yxatdan o‘tgan, № 474.
7. BHMS № 4 «Tovar-moddiy zahiralar». O‘z.R. Adliya Vazirligidan 1998 yil 28 avgustda ro‘yxatdan o‘tgan, № 486.
8. BHMS № 4 «Tovar-moddiy zahiralar».ga o‘zgartirishlar. O‘z.R. Adliya Vazirligidan 2002 yil 20 noyabrda ro‘yxatdan o‘tgan, № 486-1.
9. BXMS № 19 «Inventarizatsiyani tashkil qilish va o‘tqazish ». O‘z.R. Adliya Vazirligidan 1999 yil 2 noyabrda ro‘yxatdan o‘tgan, № 833.
10. BXMS № 21 «Xo‘jalik yurituvchi sub’ektlar moliyaviy xo‘jaligi buxgalteriya hisobining schyotlar rejasi va uni qo‘llash bo‘yicha yo‘riqnoma. O‘z.R. Adliya Vazirligidan 2002 yil 23 oktyabrda ro‘yxatdan o‘tgan, № 1181.
11. Abdullayev A. Qayumov I. Buxgalteriya hisobi. T, «Minhoj» nashriyoti, 2002.
12. Bobojonov O. Moliyaviy hisob. T., «Sharq», 2000.
13. Bobojonov O., Jumaniyozov K. Moliyaviy hisob. T., «Moliya», 2002.
14. Umarova M., Eshboyev O‘., Axmadjonov Q. Buxgalteriya hisobi, T., Mehnat, 1999
15. G‘ulomova F.G‘. Buxgalteriya hisobi bo‘yicha mustaqil o‘rganish uchun qo‘llanma.T., Iqtisodiyot va huquq dunyosi» nashriyot uyi, 2000.

YI- bob. PUL MABLAG‘LARINING HISOBİ

6.1.Pul mablag‘larining turlari, mohiyati va ular hisobining vazifalari

Korxonalar xo'jalik faoliyatida ishtirok etuvchi aktivlar ichida juda katta rolni pul mablag'lari o'ynaydi.

Pul mablag'lari deganda o'ta tez likvidlik harakteriga ega bo'lgan, barcha munosabatlarda umumiy ekvivalent rolini o'ynaydigan, davlat tomonidan qog'ozli va metalli ko'rinishda ma'lum qiymatlarda chiqariladigan maxsus tovar tushuniladi. Pulning jamiyatdagi o'rnini u tomonidan bajariladigan qiymat o'lchovi, to'lov vositasi, muomala vositasi va jamg'arish vositasi kabi funksiyalarida yorqin namoyon bo'ladi.

Buxgalteriya hisobida pul mablag'larini asosan ikkita belgisiga qarab, ya'ni ko'rinishi va turgan joyiga qarab, guruhlash va aks ettirish keng qo'llaniladi.

Ko'rinishiga ko'ra pul mablag'lari ikkiga bo'linadi:

• **Milliy valyutadagi pul mablag'lari** – bu davlat tomonidan metal va qog'ozlarda qiymati ifodalangan, muomala, ayirboshlash, baholashda umumiy ekvivalent rolini bajararuvchi maxsus bank belgilari. Pul belgilari bo'lib bizning mamalakatimizda so'm va tiyinlar hisoblanadi.

• **Chet el mamlakatlari pul mablag'lari** – bu o'zga davlatlarning metal va qog'ozlarda qiymati ifodalangan, muomala, ayirboshlash, baholashda umumiy ekvivalent rolini bajararuvchi maxsus bank belgilari. Ularga AQSH dollari, Angliya funt sterlingi, YEVRO va boshqalar mamlakatlarning milliy valyutalari kiradi. Chet el mamlakatlari valyutalaridan o'zaro hisob-kitoblarda foydalanish davlatlararo kelishuvlarga asosan amalga oshiriladi.

Turgan joyiga qarab pul mablag'lari quyidagi guruhlarga bo'linadi:

• **Kassadagi pul mablag'lari** – bu korxonaning kunlik ehtiyojlari uchun zarur bo'lgan, turli maqsadlar va manbalardan kelib tushgan, belgilangan muddatlar va miqdorlargacha saqlanadigan kassadagi pul mablag'lari. Kassada saqlanishi mumkin bo'lgan pul mablag'larining eng kichik miqdori kassa limiti deb ataladi va u korxona tomonidan aniqlanib, xizmat qiluvchi bank bilan tuzilgan shartnomada ko'rsatiladi.

• **Yo'ldagi pul mablag'lari** – bu korxona kassasidan bankga turli yo'llar bilan topshirilgan, masalan inkassatorlar orqali, aloqa bo'limi orqali, bankning kechki kassalari orqali, lekin oyning oxirida hali hisob-kitob schyotiga kirim qilinganligi bank ko'chirmasi bilan tasdiqlanmagan pul mablag'lari. Pul mablag'lari hisob-kitob schyotiga kirim qilingan kundan boshlab ular yo'ldagi pul mablag'lari guruhidan chiqariladi.

• **Bankdagi pul mablag'lari** – bu korxonaning xizmat qiluvchi banklarda ochilgan depozit schyotlarida saqlanayotgan pul mablag'lari. Korxona bitta asosiy, hohlagancha maxsus depozit schyotlarni xizmat qiluvchi banklarda ochishi va ularda o'z pul mablag'larini saqlashi mumkin. Chet el valyutasi bilan muomalarga ega bo'lgan korxonalar xizmat qiluvchi banklarda bitta asosiy va hohlagancha maxsus valyuta schyotlarini, masalan, konvertatsiya uchun, konsignatsion tovarlar uchun va boshqa maqsadlar uchun, ochishlari mumkin.

Pul mablag'lari bo'yicha buxgalteriya hisobining asosiy vazifalari bo'lib quyidagilar hisoblanadi:

- Pul mablag'lari holati va harakati ustidan doimiy nazoratni olib borish;
- Pul mablag'larini kassadan o'z vaqtida bankga topshirishni nazorat qilish;
- Kassada pul mablag'larining belgilangan minimal miqdoridan ko'p miqdoridagi pul mablag'larini turib qolishiga yo'l qo'yilmaslikni nazorat qilish;
- Pul mablag'laridan maqsadli foydalanishni nazorat qilish;

- Pul mablagʻlari harakatini oʻz vaqtida va toʻgʻri tegishli hujjatlar bilan rasmiylashtirish;
- Pul mablagʻlari boʻyicha moddiy javobgarlikni oʻrnatish, moddiy javobgar shaxslarning faoliyatini doimiy nazorat qilib borish;
- Pul mablagʻlarini butligini, talan-taroj boʻlib ketmasligini doimiy nazorat qilish, buning uchun ularni qonunda belgilangan muddatlarda (har oyda) inventarizatsiyasini oʻtqazish va boshqalar.

6.2.Kassadagi pul mablagʻlarining hisobi

Kassadagi pul mablagʻlarining hisobi Oʻzbekiston Respublikasi Markaziy banki tomonidan tasdiqlangan va Oʻzbekiston Respublikasi Adliya Vazirligi tomonidan 1998 yil 17 dekabrda 565-tartib raqami bilan roʻyxatga olingan «Yuridik shaxslar tomonidan kassa operatsiyalarini oshirish Qoidalariga» va ularga kiritilgan oʻzgartirishlar va qoʻshimchalarga muvofiq olib boriladi. Ushbu meʼyoriy hujjatga asosan xoʻjalik yurituvchi subʼektlar kassa xoʻjaligini tashkil etishlari lozim. Kassa xoʻjaligi oʻz ichiga quyidagi elementlarni oladi:

- Kassa boʻyicha moddiy javobgar shaxs, yaʼni kassir, u bilan moddiy javobgarlik toʻgʻrisida tuzilgan shartnoma;
- Tegishli xavfsizlik vositalari bilan taʼminlangan va jihozlangan kassa xonasi. Ushbu xonaning eshik va derezalariga temir panjaralar oʻrnatilgan boʻlishi, ichida temir seyflar, signalizatsiya va oʻt oʻchirish anjomlari boʻlishi zarur;
- Kassa boʻyicha hujjatlar tizimi, yaʼni kassa kitobi, kirim va chiqim kassa orderlari, ularni qayd etish jurnali va boshqalar.

Kassaga pul mablagʻlari turli manbalardan kelib tushadi, masalan bankdan, savdo shahobchalaridan, korxona xodimlaridan va boshqa manbalardan. Barcha hollarda pul mablagʻlari kassaga «Kirim kassa orderi» hujjati asosida qabul qilinadi. Ushbu barcha korxonalar uchun yagona shakl va mazmunga ega boʻlgan hujjat buxgalteriyada tuziladi, unga kirim va chiqim kassa orderlarini qayd etish jurnali boʻyicha tartib raqami beriladi. Kirim kassa orderi chap va oʻng tomonlarga boʻlinadi. Uning chap tomoni kirim kassa orderi deb atalib, unda pul mablagʻlarining kimdan, qachon, nima maqsadda va qancha miqdorda olinganligi koʻrsatiladi. Hujjatning oʻng tomoni kirim kassa orderiga kvitansiya deb ataladi va unda ham chap tomondagi yozuvlar bir xil mazmunda aks ettiriladi. Kirim kassa orderi bosh hisobchi va pulni qabul qilib olgan kassir tomonidan imzolanadi. Hujjatning chap tomoni kassirda qoladi, oʻng tomoni esa pulni topshirgan shaxsga beriladi.

Kassadan pul mablagʻlari turli maqsadlarda chiqim qilinadi, masalan ish haqi, nafaqa, safar harajatlari va boshqa maqsadlarda, shuningdek kelib tushgan savdo tushumi va boshqa maqsadlarda olingan pullar bankdagi korxonaning hisob-kitob schyotiga topshiriladi. Barcha hollarda pul mablagʻlarining kassir boʻynidan soqit etilishi «Chiqim kassa orderi» hujjati bilan rasmiylashtiriladi. Ushbu hujjat ham hamma korxonalar uchun yagona shakl va mazmunga ega. Unda qachon, kimga, nima uchun, qancha miqdorda pul berilganligi, olgan shaxsning haqiqatda pulni qanday hujjat asosida olganligi toʻgʻrisida maʼlumotlar yoziladi. Chiqim kassa orderi korxona rahbari, bosh hisobchi, kassir va pulni olgan shaxs tomonidan imzolanadi. Hujjatlar sonini koʻpaytirib yubormaslik uchun kassadan ish haqi, mukofat pullari, nafaqalar, safar harajatlari va boshqalar oldin kassadan qaydnomalar asosida berilishi, shundan soʻng ularning umumiy summasiga bitta chiqim kassa orderi tuzilishi mumkin. Bunday hollarda chiqim kassa orderlarida

ushbu qaydnomalarning tartib raqamlari, qaydnomalarda esa – chiqim kassa orderining tartib raqami ko'rsatiladi. Barcha chiqim kassa orderlariga kirim va chiqim kassa orderlarini qayd etish jurnali bo'yicha tartib raqamlari beriladi.

Kirim va chiqim kassa orderlarida tuzatishlar, bo'yab yozishlar, bitta tartib raqamini takrorlanishi mumkin emas.

Kirim va chiqim kassa orderlari asosida kassir «Kassa kitobi»ni yuritadi. Ushbu kitob tikilgan, nomerlangan, korxona rahbari va bosh hisobchi tomonidan imzolangan va korxona muhri bilan tasdiqlangan bo'lishi lozim. Kitobning har bir varag'i ikki qismdan iborat bo'lib, o'ng qismi chap qismining tagiga bukiladi, ular o'rtasiga nusxa o'tqazuvchi qog'oz qo'yiladi. Kassir kitobning chap qismiga davr boshiga kassadagi pul mablag'larining qoldig'ini, keyingi qatordan boshlab oldin kirim kassa orderlari bo'yicha qabul qilingan pul mablag'larini, keyin esa chiqim kassa orderlari bo'yicha pul mablag'larini chiqimini alohida ustunchalarda ko'rsatadi. Barcha kirim va chiqim kassa orderlari yozilgach, kirim va chiqim summaları jamlanadi. Kitobning so'ngida kassir davr oxiriga kassada qolgan pul mablag'larining qoldig'ini, shu jumladan tarqatilmay qolingani ish haqi summasini, yozadi. Kassa kitobining o'ng tomoni yirtib olinadi va hisobot sifatida barcha kirim va chiqim hujjatlari bilan birga imzolaniib buxgalteriyaga topshiriladi. Kassirning hisoboti buxgalter tomonidan tekshirib qabul qilinadi, hisobotning oxirgi qismida unga nechta kirim va chiqim hujjatlari kiritilganligi yoziladi va imzolaniadi. Kassa kitobida ham boshqa kassa hujjatlari kabi bo'yab yozishlar, tuzatishlar mumkin emas. Buzilgan kassa kitobining varaqlari qayta yoziladi, buzilgan varaqlar kitobda saqlanishi kerak.

Buxgalteriyaga topshirilgan kassa hisoboti va unga ilova qilingan boshlang'ich hujjatlar kassadagi pul mablag'larining sintetik va analitik hisobi registrlerini (1-son jurnal-order va 1-son qaydnomani) yuritishga asos bo'ladi.

Chet el valyutasi bo'yicha kassa operatsiyalari yuz bergan hollarda, ularga doir muomalalar alohida kassa kitobida qayd etiladi.

Kassadagi pul mablag'larining sintetik hisobini yuritish uchun 21- son BHMS da 5010 «Milliy valyutadagi pul mablag'lari» va 5020 «Chet el valyutasidagi pul mablag'lari» schyotlar ko'zda tutilgan. Ushbu aktiv schyotlarning debet tarafida pul mablag'larining qoldiqlari va davr maboynidagi kirimlari, kredit tarafida esa ularning chiqimlari aks ettiriladi. Ushbu schyotlar bo'yicha asosiy buxgalteriya yozuvlari quyidagilardan iborat bo'ladi.

Tar-tib raqami	Operatsiyaning mazmuni	Debet schet	Kredit schet	Yozuvga asos bo'luvchi hujjat
1.	Pul mablag'larining tushumi: -bankdagi hisob-kitob schyotidan -valyuta schetidan -ta'sischilardan olinganda -hisobdor shaxslardan olinganda -kredit olinganda -qarz olinganda - qaytarilmaydigan moliyaviy yordam -sotishdan olinganda -xodimlardan qarzni qoplanishi	5010- 5020	5110 5210 4610 4220- 4230 6810 6820 9380 9010- 9030	Kirim Kassa Orderi

	-ortiqchalar evaziga -maqsadli mablag'lar		4730 9390 8810- 8890	
2.	Pul mablag'larini chiqimi: -hisob-kitob schyotiga topshirilsa -valyuta schetiga topshirilsa -kredit qaytarilsa -qarz qaytarilsa -ish haqi berilsa -safari harajatlari bo'yicha qarz berilsa -xo'jalik zaruriyatlariga berilsa -ish haqi hisobidan avans berilsa -safari harajatlari uchun avans -nafaqa berilsa -kelgusi davr uchun sarflansa -inkassatorlarga topshirilsa -kamomad chiqsa	5110 5210 6810 6820 6710- 6720 6970 9420 4210 4220 6520 3110- 3190 5710 4730	5010- 5020	Chiqim kassa orderi

Kassada turli pulli ekvivalentlar (markalar, biletlar, yo'llanmalar va boshqalar) saqlanishi mumkin. Bunday pulli ekvivalentlarning hisobi mahsus 5610 « Pulli ekvivalentlar» schyotida hisobga olinadi.

6.3.Hisob-kitob schyotidagi pul mablag'larining hisobi

Korxonalarning bo'sh turgan pul mablag'lari bankda ochilgan hisob-kitob schyotida saqlanadi. Hisob- kitob schyoti korxona tashkil etilgan vaqtda tanlab olingan bank muassasalaridan birida ochiladi. Hisob-kitob schyotini ochish uchun bank muassasiga ariza bilan chiqiladi va unga quyidagi hujjatlar ilova qilinadi:

- Mahalliy hokimiyatning korxonani davlat ro'yxatidan o'tqazilganligi to'g'risida qarorining nusxasi;

- Korxonaning natariusdan tasdiqlangan ustavi;
- Natariusdan tasdiqlangan ta'sis shartnomasi;

- Korxona bo'yicha birinchi va ikkinchi shaxslarning imzolarini namunalari kartochkasi.

Korxona va bank o'rtasida xizmat ko'rsatish bo'yicha shartnoma tuziladi, unda tomonlarning huquq va majburiyatlari, javobgarliklari, xizmatlar uchun to'lanadigan to'lovning miqdori, saqlanadigan pul mablag'lari uchun bank to'laydigan foizlar va boshqa jihatlar aks ettiriladi. Shartnomaga muvofiq bankda korxonaga 20 ta raqamdan iborat bo'lgan shaxsiy schyot ochiladi, ushbu schyot korxonaning bankdagi hisob-kitob schyotining raqamini bildiradi. Barcha bank operatsiyalariga doir hujjatlarda korxona

o'zining ushbu hisob-kitob schyoti raqamini, bankning nomi va kodini ko'rsatishi shart bo'ladi.

Korxonaning hisob-kitob schyotiga pul mablag'lari naqd va naqdsiz yo'llar bilan kelib tushadi. Naqd pullar hisob-kitob schyotiga korxonaning o'zi tomonidan topshiriladi. Buning uchun kassir yoki pul topshirish vakolati berilgan boshqa shaxs bankda maxsus "Naqd pul topshirishga e'lon" hujjatini to'ldiradi. Ushbu hujjat uch qismdan iborat: birinchi qismi naqd pul topshirishga e'lon deb ataladi, ikkinchi qismi kvitansiya va uchinchi qismi order deb ataladi. Hujjatning barcha qismlari bir xil mazmundagi yozuvlarga ega bo'ladi, ya'ni ularda hisob-kitob schyotining raqami, nima uchun va qancha pul topshirilayotganligi, shuningdek pulni topshirgan shaxsning familiyasi, ismi-sharifi va imzosi aks ettiriladi. Pul bank kassasiga topshirilgach, topshiruvchi shaxsning qo'liga imzolangan va muhr bilan tasdiqlangan kvitansiya beriladi, e'lon va order bankda qoladi. Oxirgi hujjat ham bank ko'chirmasi bilan ilova sifatida korxonaga qaytib keladi.

Naqdsiz yo'l bilan pul mablag'lari korxonaning hisob-kitob schyotiga boshqa korxonalardan, davlat organlaridan, bankning o'zidan kelib tushishi mumkin. Bunday pul mablag'lari bankda korxonaning hisob-kitob schyotiga to'lov topshiriqnomalari, elektron avizo, memorial-orderlar asosida kiritiladi.

Korxona hisob-kitob schyotidan pul mablag'lari naqd va naqdsiz yo'llar bilan chiqim qilinadi. Pul mablag'larini naqd olish uchun korxona bank tomonidan shartnomaga muvofiq chek daftarchasi bilan ta'minlanadi. Ushbu daftarchaning har bir varag'i ikki qismdan iborat bo'lib, chap qismi koreshok, o'ng qismi esa chek deb ataladi. Daftarchaga kiritilgan cheklarning tartib raqamlari bosmaxona usulida oldindan yozilgan bo'ladi. Naqd pullar korxonaga chek asosida beriladi. Chekning yuza qismida pul olish vakolati berilgan shaxsning familiyasi, ismi-sharifi, olinishi kerak bo'lgan summaning miqdori ko'rsatiladi, chek rahbar va bosh hisobchi tomonidan imzolanadi va korxona muhri bilan tasdiqlanadi. Chekning orqa tarafida olinayotgan pul mablag'larining miqdori maqsadlari bo'yicha aks ettiriladi, shuningdek pul oluvchi shaxsning imzosi va pasport bo'yicha ma'lumotlari, uning imzosini tasdiqlovchi rahbar va bosh hisobchining imzolari ko'rsatiladi. Chek bankda, uning koreshogi chek daftarchasida qoladi. Chek daftarchasida bo'yab va tuzatib yozishlar mumkin emas, ularga qo'yiladigan imzolar ham bankga berilgan imzo namunalari bilan farq qilmasligi kerak. Bu talablarga javob bermaydigan cheklar bank tomonidan qabul qilinmaydi va buzilgan hisoblanadi, ularni qaytadan rasmiylashtirish, buzilgan cheklarni daftarchaga qaytadan elimlab qo'yish lozim. To'liq foydalanilgan chek daftarchalari bankga topshiriladi va uning o'rniga yangi chek daftarchasi sotib olinadi.

Korxona hisob-kitob schyotidan pul mablag'lari naqdsiz yo'l bilan boshqa korxonalarga, davlat organlariga o'tqazib beriladi, shuningdek bankning o'zi orqali shartnoma shartlariga ko'ra ko'rsatilgan xizmatlar uchun ushlab qolinadi. Pul mablag'larini naqdsiz chiqim qilishga asos bo'lib to'lov topshiriqnomalari, inkasso topshiriqnomalari, bankning memorial orderlari hisoblanadi.

To'lov topshiriqnomasi – bu korxona tomonidan bankga ma'lum bir summani boshqa yuridik shaxslarga olingan aktivlar, bajarilgan ishlar, ko'rsatilgan xizmatlar uchun, shuningdek korxonaning davlat organlari oldidagi majburiyatlarini to'lash uchun bergan yozma guvohnomasi. Barcha korxonalar uchun yagona shakl va mazmunga ega bo'lgan ushbu hujjatda uning tartib raqami, tuzilgan sanasi, to'lovchi va oluvchi korxonalarning nomlari, bank rekvizitlari, soliq to'lovchi sifatidagi rekvizitlari, o'tqaziladigan summaning miqdori, o'tqazish maqsadi va unga asos bo'luvchi hujjatning tartib raqami va sanasi ko'rsatiladi. To'lov topshiriqnomasi korxona rahbari va bosh hisobchi tomonidan imzolanadi va korxona muhri bilan tasdiqlanadi.

Inkasso topshiriqnoma – bu bank muassasasiga soliq idorasi, yo‘l fondi va boshqa majburiy to‘lovlarni yig‘uvchi organlar tomonidan korxonaning ruxsatisiz uning hisob-kitob schyotidan o‘tqazib berish uchun kelib tushgan yozma topshiriqnoma.

Memorial –orderlar – bu bank muassasaning ko‘rsatgan xizmatlari uchun korxonaning hisob-kitob schyotidan o‘ndirib olgan summalarini tasdiqlovchi hujjat.

Bank muassasasi barcha kirim va chiqim hujjatlari asosida shartnomada ko‘rsatilgan muddatlarda korxonaga hisob-kitob schyotidan ma‘lum bir davr uchun ko‘chirma beradilar. Ko‘chirmada davr boshi va oxiriga hisob –kitob schyotidagi pul mablag‘larining qoldig‘i, shu davrdagi barcha kirim va chiqimlarning summolari hujjatlar asosida ko‘rsatiladi. Bank ko‘chirmasiga chekdan tashqari barcha kirim va chiqimga guvohlik beruvchi hujjatlar ilova qilinadi. Bank ko‘chirmalari korxona buxgalteriyasida hisob-kitob schyotidagi pul mablag‘larining sintetik va analitik hisob registrlarini yuritishga asos bo‘ladi.

Hisob kitob schyotidagi pul mablag‘larining sintetik hisobi 5110 « Hisob-kitob schyoti»da bitiladi. Ushbu aktiv schyotning debet tarafida pul mablag‘larining qoldig‘i va ko‘payishi, kredit tarafida esa kamayishi aks ettiriladi. Ayrim hollarda bank tuzilgan shartnomaga muvofiq mijozning iltimosiga ko‘ra hisob –kitob schyotidan unda mavjud bo‘lgan summadan ko‘p bo‘lgan summani chiqim qilishi mumkin. Bunday hollarda hisob- kitob schyotining qoldig‘i vaqtincha kreditda bo‘lib qoladi va u korxonaning bank oldidagi kreditorlik qarzini ifodalaydi. Ushbu kreditorlik qarzi **overdraft** deb ataladi.

Hisob -kitob schyoti bo‘yicha asosiy xo‘jalik operatsiyalariga quyidagi buxgalteriya yozuvlari qilinadi.

Tartib raqami	Operatsiyaning mazmuni	Debet schet	Kredit schet	Yozuvga asos bo‘luvchi hujjat
1.	Pul mablag‘larining tushumi: -korxona kassasidan tushganda -valyuta schetidan tushganda -haridorlardan avans tushganda -haridorlardan qarz kelib tushsa -ta’sischilardan olinganda -ta’minotchilardan qaytarilganda -kredit olinganda -qarz olinganda -qaytarilmaydigan moliyaviy yordam kelib tushganda -byudjetdan kelib tushganda -ijtimoiy sug‘urta organlaridan kelib tushganda -maqsadli mablag‘lar kelib tushganda -maxsus schetlardan kelib tushganda -qisqa muddatli investitsiyalar qiymati kelib tushganda -inkassator summasida ortiqcha summalar aniqlanganda	5110	5010 5210 6310 4010 4610 6010 6810 6820 9380 6410 6520 8810- 8890 5500 5810- 5820 9390	Chiqim kassa Orderi, bank ko‘chirmalari va ularga ilova qilingan hujjatlar
2.	Pul mablag‘larini chiqimi: -korxona kassasiga kelib tushganda	5010	5110	Bank

-valyuta schetiga topshirilsa	5210		ko'chirmalari va ularga ilova qilingan boshlang'ich hujjatlar
-kredit qaytarilsa	6810		
-qarz qaytarilsa	6820		
-ta'minotchiga avans o'tqazilganda	4310-		
	4330		
-ta'minotchiga qarz o'tqazilsa	6010		
-haridorga avans qaytarilsa	6310		
-byudjetga avans o'tqazilsa	4410		
-byudjetga qarz o'tqazilsa	6410		
-ijtimoiy sug'urta uchun o'tqazilsa	6520		
-majburiy to'lovlar o'tqazilsa	6520		
-kelgusi davr uchun sarflansa	3110-		
	3190		
-depozit schyotlarga o'tqazilsa	5890		
-xayriya sifatida o'tqazilsa	9430		
-ta'sis badali sifatida kiritilsa	0600		
-maxsus schyotlarga o'tqazilsa	5500		

6.4.Valyuta schyotidagi pul mablag'larining hisobi

Valyuta schyotini ochishga asos bo'lib tashqi iqtisodiy faoliyatni yuritishga berilgan ruxsatnoma (litsenziya), korxona ustavi, mahalliy hokimiyatdan davlat ro'yxatidan o'tganlik to'g'risida qaror va boshqa tegishli hujjatlar hisoblanadi.

Valyuta schyotidagi pul mablag'larining hisobi 5210 «Mamlakat ichidagi valyuta schyotlari» va 5220 «Chet eldagi valyuta schyotlari» da yuritiladi. Ushbu valyuta schyotlarini yuritish hisob-kitob schyotini yuritish tartibiga to'liq o'xshaydi. Faqat farq shundaki, valyuta schyotlari ikki birlikda, ya'ni chet el valyutasi va milliy valyutalarda yuritiladi. Bank valyuta schyotlaridagi pul mablag'larining holati va harakatini faqat chet el valyutasida hisobini yuritadi va chet el valyutasida ifodalangan valyuta schyotlaridan ko'chirmani beradi. Korxona esa valyuta schyotlaridagi pul mablag'larini ham chet el valyutalarida, ham ularni Markaziy bank e'lon qilgan rasmiy kurslar bo'yicha milliy valyutaga o'tqazilgan holda hisobga oladi. Buxgalteriya balansi va moliyaviy hisobotning boshqa shakllarida chet el valyutalari faqat milliy valyuta hisobida aks ettiriladi.

Chet el valyutalarining kelib tushishi va chiqimi operatsiyalar yuz bergan sanadagi rasmiy kurslar bo'yicha hisobga olinadi. Kelib tushgan sanadan boshlab mavjud chet el valyutalari bo'yicha rasmiy kurslarni o'zgarishi sanasiga kurslar o'rtasidagi farqlar vujudga keladi. Agar kurslar o'sish tomonga o'zgargan bo'lsa mavjud chet valyutalari bo'yicha korxona ijobiy kurs farqlaridan daromadga ega bo'ladi. Agar kurs pasayish tomonga o'zgargan bo'lsa mavjud chet valyutalari bo'yicha korxona salbiy kurs farqlaridan zarar ko'rgan bo'ladi.

Valyuta schyotlari bo'yicha asosiy xo'jalik operatsiyalariga quyidagi buxgalteriya yozuvlari qilinadi.

Tar-tib	Operatsiyaning mazmuni	Debet	Kredit	Yozuvga asos
---------	------------------------	-------	--------	--------------

raqami		schet	schet	bo'luvchi hujjat
1.	Pul mablag'larining tushumi: -korxona kassasidan tushganda -haridorlardan avans tushganda -haridorlardan qarz kelib tushsa -ta'sischilardan olinganda -ta'minotchilardan qaytarilganda -kredit olinganda -qarz olinganda -qaytarilmaydigan moliyaviy yordam kelib tushganda -maqsadli mablag'lar kelib tushganda -inkassator summasida ortiqcha summalar aniqlanganda -ijobiy kurs farqlariga	5210- 5220 	5010 6310 4010 4610 6010 6810 6820 9380 8810- 8890 9390 9540	Chiqim kassa orderi, bank ko'chirmalari va ularga ilova qilingan hujjatlar
2.	Pul mablag'larini chiqimi: -korxona kassasiga kelib tushganda -kredit qaytarilganda -qarz qaytarilganda -ta'minotchiga avans o'tqazilganda -ta'minotchiga qarz o'tqazilsa -haridorga avans qaytarilsa -kelgusi davr uchun sarflansa -xayriya sifatida o'tqazilsa -ta'sis badali sifatida kiritilsa -valyuta sotilganda -salbiy kurslar farqiga	5020 6810 6820 4310- 4330 6010 6310 3110- 3190 9430 0600 9220 9630	5210- 5220	Bank ko'chirmalari va ularga ilova qilingan boshlang'ich hujjatlar

Valyuta schyotlaridagi pul mablag'larining analitik hisobi bank muassasalarida ochilgan schyotlar bo'yicha yuritiladi.

6.5.Boshqa schyotlardagi pul mablag'lari va pul ekvivalentlarining hisobi

Korxonalarning pul mablag'lari kassa, hisob-kitob va valyuta schyotlaridan tashqari yana quyidagi boshqa aktiv schyotlarda ham hisobga olinadi.

•**5510 «Akkreditivlar»** - bu schyotda bank muassasalarida korxonaning u yoki bu mijozi bilan hisob-kitoblarni olib borish uchun ochilgan schyotlaridagi pul mablag'larining holati va harakati aks ettiriladi. Akkreditiv schyotlar qisqa muddatlarga korxonaning mablag'lari yoki bank kreditlari hisobidan ochilishi mumkin, bunda quyidagi buxgalteriya yozuvlari qilinadi:

Debet 5510 «Akkreditivlar»

Kredit 5110 «Hisob-kitob schyoti», 5210 «Mamlakat ichidagi valyuta schyotlari», 5220 «Chet ellardagi valyuta schyotlari», 6810 « Qisqa muddatli bank kreditlari» .

Akkreditiv schyotlar ulardagi mablag‘larning ishlatilishi bilan, shuningdek ishlatilmay qolgan mablag‘larni tashkil etilgan manbasini aks ettiruvchi schyotga qaytarilishi bilan yopiladi, ya’ni:

Debet 6010 «Ta’minotchi va pudratchilar bilan hisob-kitoblar», 5110 «Hisob-kitob schyoti», 5210 «Mamlakat ichidagi valyuta schyotlari», 5220 «Chet ellardagi valyuta schyotlari», 6810 « Qisqa muddatli bank kreditlari» .

Kredit 5510 «Akkreditivlar»

•**5520 «Chek daftarchalari»** - bu schyotda korxonaning u yoki bu mijozlari bilan hisob-kitoblarni chek daftarchalari asosida olib borish uchun ochilgan maxsus deponent schyotlaridagi pul mablag‘larining holati va harakati aks ettiriladi. Ushbu schyotlar ham akkreditiv schyotlar kabi qisqa muddatlarga korxonaning mablag‘lari yoki bank kreditlari hisobidan ochilishi mumkin, bunda quyidagi buxgalteriya yozuvlari qilinadi:

Debet 5520 «Chek daftarchalari»

Kredit 5110 «Hisob-kitob schyoti», 5210 «Mamlakat ichidagi valyuta schyotlari», 5220 «Chet ellardagi valyuta schyotlari», 6810 « Qisqa muddatli bank kreditlari» .

Chek daftarchalari schyotlari ulardagi mablag‘larning ishlatilishi bilan, shuningdek ishlatilmay qolgan mablag‘larni tashkil etilgan manbasini aks ettiruvchi schyotga qaytarilishi bilan yopiladi, ya’ni:

Debet 6010 «Ta’minotchi va pudratchilar bilan hisob-kitoblar», 6990 «Boshqa majburiyatlar», 5110 «Hisob-kitob schyoti», 5210 «Mamlakat ichidagi valyuta schyotlari», 5220 «Chet ellardagi valyuta schyotlari», 6810 « Qisqa muddatli bank kreditlari».

Kredit 5510 «Chek daftarchalari»

•**5530 «Boshqa maxsus schyotlar»** -ushbu aktiv schyot korxonaning maxsus maqsadlar uchun oldindan rezerv qilib to‘planadigan, keyin esa o‘sha maqsadlarda sarflanadigan mablag‘larini aks ettirish uchun mo‘ljallangan. Bunday schyotlar bo‘lib, masalan, konvertatsiya schyoti, konsignatsion tovarlardan olingan tushumlar schyoti, kapital quyilmalar schyoti va boshqalar hisoblanadi. Ushbu schyotlarning debetida mablag‘larning rezerv qilinganligi, kreditida esa ularning ishlatilganligi aks ettiriladi.

•**5610 «Pulli ekvivalentlar»** – ushbu aktiv schyotda sotib olingan aloqa bo‘limlarining markalari, yo‘l pattalari, sanatoriya yo‘llanmalari va boshqa pulli hujjatlarning holati va harakati (ko‘payishi debetida, kamayishi esa kreditida) aks ettiriladi.

•**5710 «Yo‘ldagi pul mablag‘lari»** - ushbu aktiv schyotda korxonaning sotishdan olingan va inkassatorlarga, aloqa bo‘limlariga, bankning kechki kassalariga topshirilgan pul mablag‘lari holati va harakati (ko‘payishi debetida, kamayishi esa kreditida) aks ettiriladi.

•**5810 «Qimmatli qog‘ozlar»** - ushbu aktiv schyotda korxonaning aksiyalarga, davlatning foizli obligatsiyalariga kiritilgan qisqa muddatlt investitsiyalarining holati va harakati aks ettiriladi. Sotib olingan aksiyalar va obligatsiyalar sotib olish qiymatida kirim qilinadi, bunda qimmatli qog‘ozlar uchun berilgan mablag‘larni aks ettiruvchi schyotlar kreditlanadi (5010,

5110,5210,9010,9020,9030,9210,9220 va boshqa schyotlar). Qimmatli qog‘ozlarni qaytarish nominal qiymatida amalga oshiriladi. Shuning uchun qaytarish muddatigacha sotib olish va nominal qiymat o‘rtasida vujudga kelgan farq korxonaning daromad yoki

harajat schyotlarida aks ettirilishi lozim. Agar sotib olish qiymati nominal qiymatdan past bo'lgan bo'lsa, u holda o'rtadagi farq summasiga quyidagi yozuv qilinadi:

Debet 5810 «Qimmatli qog'ozlar»

Kredit 9590 «Moliyaviy faoliyatdan olingan boshqa daromadlar»

Agar sotib olish qiymati nominal qiymatdan yuqori bo'lsa, u holda o'rtadagi farq summasiga quyidagi yozuv qilinadi:

Debet 9690 «Moliyaviy faoliyat bo'yicha boshqa harajatlari»

Kredit 5810 «Qimmatli qog'ozlar»

Qimmatli qog'ozlarni muddati tugashi bilan qaytarib berilishi 5810- schyotning kreditida va pul mablag'lari schyotlarining debetida nominal qiymati bo'yicha aks ettiriladi.

• **5820 « Berilgan qisqa muddatli qarzlar»** -ushbu schyotda boshqa yuridik shaxslarga shartnoma asosida berilgan qisqa muddatli qarzlarning holati va harakati (berilishi debetida, qaytarilishi kreditida) pul mablag'lari schyotlari bilan korrespondensiyalangan holda aks ettiriladi.

• **5890 «Boshqa joriy investitsiyalar»** -ushbu schyotda banklardagi turli depozit schyotlarga qo'shimcha daromad olish maqsadida qo'yilgan pul mablag'larining holati va harakati (qo'yilishi debetida, qaytarilishi kreditida) pul mablag'lari schyotlari bilan korrespondensiyalangan holda aks ettiriladi.

O'z-o'zini sinash uchun test savol-javoblari

1.Kassa xo'jaligi uchun ma'sul

- a) Kassir
- b) Bosh hisobchi
- v) Rahbar
- g) Kadrlar bo'yicha inspektor

2.Quyidagilarning qaysi biri to'g'ri

- a) Pul mablag'lari milliy valyutada hisobga olinadi
- b) Pul mablag'lari chet el valyutasida hisobga olinadi
- v) Pul mablag'lari har ikkala valyutada balansda aks ettiriladi
- g) Pul mablag'lari hohlagan valyutada hisobga olinadi

3.Quyidagilarning qaysi birida sotishdan olingan daromadni ifodalaydi?

- a) Debet 5010 Kredit 4010
- b) Debet 5010 Kredit 9020
- v) Debet 5110 Kredit 5010
- g) Debet 5110 Kredit 4010

4.Quyidagilarni qaysi biri hisob-kitob schyotidan pul mablag'larini korxonaning ruxsatisiz o'ndirib olishi mumkin?

- a) Haridorlar
- b) Xodimlar
- v) Davlat organlari
- g) Ta'sischi

5. Valyuta kursi farqlarini kim aniqlaydi?

- a) Kassir
- b) Bank xodimi
- v) Buxgalter
- g) Direktor

6. Pul mablag'lari schyotlari:

- a) Doimiy schyotlar
- b) Passiv schyotlar
- v) Tranzit schyotlar
- g) Kontrpassiv schyotlar.

7. Depozit schyotga qo'yilgan pul mablag'lari qaysi schyotning debetida aks ettiriladi?

- a) 5010 –schyotning debetida
- b) 5110 – schyotning debetida
- v) 5890 – schyotning debetida
- g) 5530 – schyotning debetida

**Bob mavzularini mustaqil o'rganish uchun tavsiya etiladigan me'yoriy
hujjatlar va davriy adabiyotlar**

1. O'zbekiston Respublikasining buxgalteriya hisobi to'g'risida qonuni. 1996 yil 30 avgustda qabul qilingan.
2. Moliyaviy hisobotni tayyorlash va taqdim etish uchun Konseptual asos. O'z.R. Adliya Vazirligidan 1998 yil 14 avgustda ro'yxatdan o'tgan, № 475.
3. BHMS № 1 «Hisob siyosati va moliyaviy hisobot». O'z.R. Adliya Vazirligidan 1998 yil 14 avgustda ro'yxatdan o'tgan, № 474.
4. BHMS № 12 «Moliyaviy investitsiyalarning hisobi» O'z.R. Adliya Vazirligidan 1999 yil 16 yanvarda ro'yxatdan o'tgan, № 596.
5. BXMS № 19 «Inventarizatsiyani tashkil qilish va o'tqazish ». O'z.R. Adliya Vazirligidan 1999 yil 2 noyabrda ro'yxatdan o'tgan, № 833.
6. BXMS № 21 «Xo'jalik yurituvchi sub'ektlar moliyaviy xo'jaligi buxgalteriya hisobining schyotlar rejasi va uni qo'llash bo'yicha yo'riqnoma». O'z.R. Adliya Vazirligidan 2002 yil 23 oktyabrda ro'yxatdan o'tgan, № 1181.
7. Yuridik shaxslar tomonidan kassa operatsiyalarini yuritish Qoidalar. O'z.R. Adliya Vazirligi tomonidan 1998 yil 17 dekabrda ro'yxatdan o'tgan, № 565.
8. O'zbekiston Respublikasida naqd pulsiz hisob –kitoblar to'g'risida Nizom. O'z.R. Adliya Vazirligi tomonidan 2002 yil 15 aprelda ro'yxatga olingan, № 1122.
9. Abdullayev A. Qayumov I. Buxgalteriya hisobi. T., «Minhoj» nashriyoti, 2002.
10. Bobojonov O. Moliyaviy hisob. T., «Sharq», 2000.
11. Bobojonov O., Jumaniyozov K. Moliyaviy hisob. T., «Moliya», 2002.
12. Zavalishina I.A. Buxgalterskiy uchets po novomu. Izd.don «Mir ekonomiki i prava», Tashkent. 2003
13. Umarova M., Eshboyev O', Axmadjonov Q. Buxgalteriya hisobi, T., Mehnat, 1999
14. Gulomova F.G'. Buxgalteriya hisobi bo'yicha mustaqil o'rganish uchun qo'llanma. T., Iqtisodiyot va huquq dunyosi» nashriyot uyi, 2000.

YII-bob. OLINADIGAN SCHYOTLARNING (DEBITORLIK QARZLARNING) HISOB

7.1.Olinadigan schyotlarning (debitorlik qarzlarning) mohiyati, turlari va ular hisobining vazifalari

Olinadigan schyotlar deganda haridorlar va buyurtmachilarning sotilgan tovar-moddiy boyliklar, bajarilgan ishlar, ko'rsatilgan xizmatlar uchun, shuningdek turli yuridik va jismoniy shaxslarning ma'lum maqsadlarda olgan mablag'lari uchun korxona oldidagi debitorlik qarzlari tushuniladi. Buxgalteriya hisobida olinadigan schyotlarni asosan muddati i harakteri bo'yicha aks ettirish tartibi keng qo'llaniladi.

Muddat belgisi olinadigan schyotlarni turli jihatlar bo'yicha guruhlashga imkon beradi, jumladan hisobot davrlari, to'lov va da'vo muddatlari, shuningdek kelib tushish ehtimoliga ko'ra.

Hisobot davrlariga ko'ra olinadigan schyotlar qisqa muddatli (bir yilgacha) va uzoq muddatli (bir yildan oshiq) bo'lishi mumkin.

To'lov muddatiga ko'ra olinadigan schyotlar to'lov muddati o'tmagan va to'lov muddati o'tib ketgan debitorlik qarzlarga bo'linadi. O'zbekiston Respublikasida qabul qilingan tartibga asosan 90 kungacha olinmagan schyotlar muddati o'tmagan, 90 kundan ortiq muddatda to'lanmagan schyotlar to'lov muddati o'tib ketgan debitorlik qarzlari bo'lib hisoblanadi. Respublikamiz qonunlariga muvofiq 90 kundan to'lov muddati oshib ketgan debitorlik qarzlari yo'l qo'ygani uchun xo'jalik yurituvchi sub'ektlarning rahbarlari va bosh hisobchilari ma'muriy va moliyaviy ja'zoga tortiladi.

Da'vo muddatiga ko'ra olinadigan schyotlar da'vo muddati o'tib ketmagan va da'vo muddati o'tib ketgan debitorlik qarzlarga bo'linadi. To'lov muddati 3 yildan oshmagan olinadigan schyotlar da'vo muddati o'tmagan debitorlik qarzlari, to'lov muddati 3 yildan oshib ketgan olinadigan schyotlar esa da'vo muddati o'tib ketgan debitorlik qarzlari bo'lib hisoblanadi. Respublikamiz qonunlariga muvofiq da'vo muddati o'tib ketgan debitorlik qarzlari balansdan chiqarilishi , da'vo muddati o'tib ketmagan debitorlik qarzlari asossiz balansdan chiqarilmasligi lozim.

Kelib tushish ehtimoliga ko'ra olinadigan schyotlar kelib tushishi shubhali va kelib tushishi shubhasiz bo'lgan debitorlik qarzlarga bo'linadi. Shubhali debitorlik qarzlari deganda, odatda, inqirozga uchragan, faoliyatini to'xtatib qo'yan yoki umuman yopilib ketgan, katta miqdorda kreditorlik qarzlarga ega bo'lgan, to'lov qobiliyatiga ega bo'lmagan, faoliyati uchun sud va prokuratura organlari oldida javob berayotgan yuridik va jismoniy shaxslarning korxona oldidagi qarzlari tushuniladi. Shubhali qarzlari sud organlari orqali o'ndiriladi, o'ndirish imkoniyati bo'lmaganda korxonaning zarariga olib boriladi.

Harakteriga ko'ra olinadigan schyotlar tovar harakteridagi va notovar harakteridagi debitorlik qarzlarga bo'linadi. Tovar harakteridagi olinadigan schyotlarga bevosita tovar operatsiyalariga dahldor bo'lgan debitorlik qarzlari, masalan haridor va buyurtmachilarning qarzlari, ta'minotchilarning olgan avanslar bo'yicha qarzlari kiradi. Bevosita tovar operatsiyalari bilan bog'liq bo'lmagan olinadigan schyotlar notovar harakteridagi debitorlik qarzlari hisoblanadi. Ularga, masalan, xodimlarning qarzlari, ta'sischilarning qarzlari, byudjet va ijtimoiy sug'urta organlarining qarzlari va boshqalar kiradi.

Debitorlik qarzlari hisoblash tamoyiliga muvofiq xo‘jalik operatsiyalari yuz bergan sanadan boshlab tan olinadi. Tan olingan debitorlik qarzlari boshlang‘ich (dastlabki) qiymatda va sof qiymatda baholanadi. Debitorlik qarzlari buxgalteriya hisobi schyotlarida boshlang‘ich qiymatida, balans va hisobotning boshqa shakllarida esa sof qiymatida aks ettiriladi

Debitorlik qarzlarning boshlang‘ich (dastlabki) qiymati deganda ularning vujudga kelgan sanasidagi qiymati tushuniladi. Ushbu qiymat bo‘lib, odatda, schyot-faktura va dalolatnomalarda ko‘rsatilgan tovar-moddiy boyliklar, bajarilgan ishlar va ko‘rsatilgan xizmatlarning sotish bahosidagi qiymati hisoblanadi.

Debitorlik qarzlarning sof qiymati deganda haridor va buyurtmachilarga berilgan pulli chegirmalar, savdo chegirmalari, ulardan qaytib kelgan tovar-moddiy boyliklar, shubhali qarzlari summalarini ayirilib tashlangandan keyin, shuningdek chet el valyutalari kurslari va milliy valyuta kursi o‘rtasidagi farqlar hisobga olib topilgan qiymat tushuniladi.

Pulli chegirmalar – bu jami olinadigan schyotlar summasining ma‘lum bir qismini rag‘batlantirish vositasi sifatida haridor va buyurtmachilar ixtiyorida qoldiriladigan qismi. Bunday chegirmalar, odatda, sotuvchi tomonidan debitorlik qarzlarni tezroq o‘ndirib olish, shubhali qarzlarni vujudga kelishining oldini olish maqsadlarida beriladi. Pulli chegirmalar olinadigan schyotlar summasiga nisbatan foizlar ko‘rinishida yoki qat‘iy summada belgilanishi mumkin.

Savdo chegirmalari – bu tovarlarni tezroq katta miqdorda sotish maqsadida, shuningdek ularni reklama qilish maqsadida haridorlar foydasiga sotib olishda tovarning sotish bahosidan kamaytiriladigan qismi.

Qaytarilgan tovar-moddiy boyliklar qiymati– bu haridor va buyurtmachilarga jo‘natilgan, lekin ma‘lum sabablarga ko‘ra ular tomonidan qaytarib berilgan, shuning uchun kelib tushadigan debitorlik qarzlari summasidan ayirib tashlanadigan qiymat.

Olinadigan schyotlar bo‘yicha buxgalteriya hisobining asosiy vazifalari bo‘lib quyidagilar hisoblanadi:

- Olinadigan schyotlarni asosli tan olish va real baholash;
- Olinadigan schyotlarni vujudga kelishi va qoplanishini o‘z vaqtida tegishli hujjatlar bilan to‘g‘ri rasmiylashtirish;
- Olinadigan schyotlarni mazmuni, harakteri va boshqa belgilari bo‘yicha ular uchun ko‘zda tutilgan schyotlarda aks ettirish;
- Olinadigan schyotlarning holati va harakati ustidan doimiy nazoratni olib borish;
- Olinadigan schyotlarni o‘z vaqtida kelib tushushini, to‘lov muddatini o‘tib ketmasligi ustidan doimiy nazorat qilish;
- Kelib tushishi shubhali hisoblangan debitorlik qarzlarni sud organlari orqali o‘ndirib olinishini yoki korxona hisobidan to‘g‘ri chiqarilishini nazorat qilish;
- Olinadigan schyotlar bo‘yicha hisobotlarni to‘g‘ri va o‘z vaqtida tegishli organlarga yetqazish va boshqalar.

7.2. Tovar operatsiyalari bo‘yicha olinadigan schyotlarning hisobi

Haridor va buyurtmachilardan olinadigan schyotlar hisobi. Haridor va buyurtmachilar bilan olinadigan schyotlar bo‘yicha hisob-kitoblarning hisobi 21-son BXMS ga muvofiq quyidagi schyotlarda olib boriladi:

• **4010 “Haridor va buyurtmachilardan olinadigan schyotlar”** – bu aktiv schyot korxonaning haridorlari va buyurtmachilari bilan jo‘natilgan tovar-moddiy boyliklar, bajarilgan ishlar va ko‘rsatilgan xizmatlar uchun hisob-kitoblarni naqd va naqdsiz pul ko‘chirish yo‘llari bilan olib borishda qo‘llaniladi. Unda olinadigan schyotlarning holati va harakati aks ettiriladi. Olinadigan schyotlarni vujudga kelishiga jo‘natilgan tovar-moddiy boyliklarni, bajarilgan ishlar va xizmatlarni haqiqatda amalga oshirilganligini ifodalovchi boshlang‘ich hujjatlar (schyot-fakturalar, dalolatnomalar) asosida quyidagi buxgalteriya yozuvlari qilinadi:

Debet 4010 «Haridor va buyurtmachilardan olinadigan schyotlar “

Kredit 9010 «Tayyor mahsulotlarni sotishdan olingan daromadlar», 9020 «Tovarlarni sotishdan olingan daromadlar», 9030 «Bajarilgan ishlar va ko‘rsatilgan xizmatlardan olingan daromadlar», 9210 «Asosiy vositalarning chiqimlari», 9220 «Boshqa aktivlarning chiqimlari».

Chet el valyutalarida xorijiy mamlakatlarga eksport qilingan mahsulotlar, tovarlar, ish va xizmatlar uchun muddatida kelib tushmagan debitorlik qarzarlar bo‘yicha ijobiy kurs farqlari vujudga kelishi mumkin. Bunday kurs farqlari milliy valyuta hisobida xorijiy haridor va buyurtmachilarning korxona oldidagi debitorlik qarzlarini ko‘paytiradi va u quyidagi yozuvlar bilan aks ettiriladi:

Debet 4010 «Haridor va buyurtmachilardan olinadigan schyotlar “

Kredit 9540 «Valyuta kurslaridagi farqlardan olingan daromadlar»

Olinadigan schyotlar haridor va buyurtmachilardan oldindan olingan avans summaları evaziga, shuningdek debitorlik qarzarlar naqd va naqdsiz yo‘llar bilan keyinchalik kelib tushgandan so‘ng yopiladi, ya‘ni:

Debet 6310 «Haridorlar va buyurtmachilardan olingan avanslar», 5010 «Kassa», 5110 «Hisob-kitob schyoti», 5210 «Mamlakat ichidagi valyuta schyotlari», 5220 «Chet ellardagi valyuta schyotlari», 6810 « Qisqa muddatli bank kreditlari» va boshqalar.

Kredit 4010 «Haridor va buyurtmachilardan olinadigan schyotlar “

Chet el valyutalarida xorijiy mamlakatlarga eksport qilingan mahsulotlar, tovarlar, ish va xizmatlar uchun muddatida kelib tushmagan debitorlik qarzarlar bo‘yicha salbiy kurs farqlari vujudga kelganda, uning summasi korxona zarariga olib boriladi va u quyidagicha aks ettiriladi:

Debet 9620 « Valyuta kurslari farqlaridan ko‘rilgan zararlar»

Kredit 4010 «Haridor va buyurtmachilardan olinadigan schyotlar “

Haridorlar va buyurtmachilar bilan hisob-kitoblarning analik hisobi ularning har biri bo‘yicha alohida yuritiladi.

• **4020 “ Olingan veksellar”** –ushbu aktiv schyot hisob-kitoblar veksellar asosida amalga oshirilganda qo‘llaniladi va olingan veksellar bo‘yicha hisob-kitoblarning holati va harakatini aks ettiradi. Ushbu schyotning debetida olingan veksellar, kreditida esa ularning to‘lanishi aks ettiriladi.

Veksel – bu haridor yoki buyurtmachining sotuvchiga qarzini ma‘lum bir muddatdan so‘ng to‘lash bo‘yicha olgan majburiyatini aks ettiruvchi hujjat. Veksellar oddiy va murakkab, foizli va foizsiz bo‘ladi.

Oddiy veksellar –bu foizlar faqat vekselnining asosiy summasidan to‘lanadigan veksellar. Asosiy summa bo‘lib, vekselnining nominal qiymati, ya‘ni bosmaxona usulida vekselda ko‘rsatilgan qiymat, hisoblanadi.

Murakkab veksellar –bu foizlar kelgusi davrlarda asosiy summa va oldingi davr uchun hisoblangan foizlar summasi bilan birga olingan qiymatdan hisoblanadigan veksellar.

Foizli veksellar – bu hisoblanadigan foiz miqdori oldindan bosmaxona usulida aks ettirilgan veksellar.

Foizsiz veksellar – bu hisoblanadigan foiz miqdori oldindan bosmaxona usulida aks ettirilmagan veksellar.

Veksellar bo'yicha foizlarning summasi (F_s) vekselnining asosiy summasi bo'lgan nominal qiymatini (N_q) yillik foiz miqdoriga (F_m) ko'paytirish va 100% ga bo'lish, topilgan summani yildagi kalendar kunlar soniga bo'lish (365 kun) va vekselni hisobot davrida haqiqatda harakatda bo'lgan kunlari soniga (K) ko'paytirish yo'li bilan topiladi, yani

$$F_s = N_q \times F_m : 100\% : 365 \times K$$

Sotuvchiga haridor yoki buyurtmachi debitorlik qarzini o'rniga veksellar berganda quyidagi yozuv qilinadi:

Debet 4020 "Olingan veksellar"

Kredit 4010 "Haridor va buyurtmachilardan olinadigan schyotlar"

Oddiy va murakkab , foizli va foizsiz veksellar bo'yicha shartnomaga asosan hisoblangan foizlar summasiga quyidagi yozuvlar qilinadi:

Debet 4830 "Olinadigan foizlar"

Kredit 9530 "Foizlar ko'rinishidagi daromadlar"

Veksellar qiymati va ular bo'yicha foizlar kelib tushganda quyidagi yozuvlar qilinadi:

Debet 5010 "Kassa", **5110** "Hisob –kitob schyoti" , **5210** «Mamlakat ichidagi valyuta schyotlari», **5220** «Chet ellardagi valyuta schyotlari», **6810** « Qisqa muddatli bank kreditlari» va boshqalar.

Kredit 4020 "Olingan veksellar", **4830** "Olinadigan foizlar"

• **4110 «Alohida ajratilgan bo'linmalardan olinadigan schyotlar» va 4120 «Sho'ba va qaram xo'jalik jamiyatlaridan olinadigan schyotlar»** -ushbu schyotlar korxonaning alohida ajratilgan bo'linmalari (filiallari va vakolatxonalari), shuningdek uning ta'sis etilgan sho'ba va qaram xo'jalik jamiyatlari bilan hisob –kitoblarning holati va harakatini aks ettirishga mo'ljallangan. Ushbu schyotlarni yuritish tartibi 4010–schyotni yuritish tartibiga to'liq o'xshashdir.

Ta'minotchilar bilan olingan schyotlar bo'yicha hisob-kitoblarning hisobi. 21-son BHMS ga muvofiq ta'minotchilarga tovar-moddiy boyliklar (TMB) va boshqa aktivlar uchun, shuningdek ko'rsatiladigan xizmatlar uchun oldindan avans tariqasida o'tqazib berilgan mablag'lar bo'yicha hisob kitoblarning holati va harakati **4310** «Ta'minotchilar va pudratchilarga TMB uchun o'tqazib berilgan avanslar», **4320** «Ta'minotchilarga va pudratchilarga uzoq muddatli aktivlar uchun o'tqazilgan avanslar» va **4330** «Boshqa berilgan avanslar» schyotlarida aks ettiriladi. Ushbu schyotlarning debet tomonidagi yozuvlar ta'minotchilar va pudratchilarga kassadan (schyot № 5010), hisob-kitob schyotidan (schyot № 5110), valyuta schyotidan (schyot 5210,5220), bankdagi ssuda schyotlaridan (schyot № 6810) o'tqazib berilgan avans summalarini ko'rsatadi. Bu summalar ta'minotchilar va pudratchilardan TMB, boshqa aktivlar va

xizmatlarni olinishiga qarab ular olididagi kreditorlik qarzlarni yopilishiga yo‘naltiriladi va bu buxgalteriya hisobida quyidagicha aks ettiriladi:

Debet 6010 «Ta‘minotchi va pudratchilarga to‘lanadigan schyotlar»

Kredit 4310 « Ta‘minotchilar va pudratchilarga TMB uchun o‘tqazib berilgan bo‘naklar», 4320 « Ta‘minochilarga va pudratchilarga uzoq muddatli aktivlar uchun o‘tqazilgan bo‘naklar» , 4330 « Boshqa berilgan bo‘naklar».

Import bilan bog‘liq operatsiyalar bo‘lganda, avans tariqasida mavjud bo‘lgan debitorlik qarzlarni bo‘yicha ijobiy va salbiy valyuta kurslari vujudga kelishi mumkin. Bunday farqlar xuddi 4010- schyotga o‘xshab buxgalteriya yozuvlari bilan mos ravishda moliyaviy faoliyat bo‘yicha daromad (schyot № 9540) va zararlar (schyot № 9620) ga olib boriladi.

Agar ta‘minotchi va pudratchilarga o‘tqazilgan bo‘naklar qaytarib olinsa, u holda quyidagi yozuvlar qilinadi:

Debet 5010 “Kassa”, 5110 “Hisob –kitob schyoti” , 5210 «Mamlakat ichidagi valyuta schyotlari», 5220 «Chet ellardagi valyuta schyotlari», 6810 « Qisqa muddatli bank kreditlari» va boshqalar

Kredit 4310 « Ta‘minotchilar va pudratchilarga TMB uchun o‘tqazib berilgan bo‘naklar», 4320 « Ta‘minochilarga va pudratchilarga uzoq muddatli aktivlar uchun o‘tqazilgan bo‘naklar» , 4330 « Boshqa berilgan bo‘naklar».

7.3. Xodimlarga berilgan bo‘naklarning hisobi

Korxonalar o‘zlarining xodimlariga turli maqsadlarda bo‘nak tariqasida mablag‘larni berishlari mumkin, masalan ish haqi bo‘yicha, qiladigan safari bo‘yicha, tayyorlov maqsadida va boshqa maqsadlarda. Bunday debitorlik qarzlari bo‘yicha hisob-kitoblarning hisobi 21-son BXMS ga muvofiq quyidagi schyotlarda olib boriladi:

•**4210 “Ish haqi bo‘yicha berilgan bo‘naklar”** – bu aktiv schyot korxonaning o‘z xodimlariga ish haqi bo‘yicha hisobot davri ichida bergan mablag‘larining holati va harakatini aks ettirishga mo‘ljallangan. Xodimlarga ish haqi bo‘yicha bo‘naklar kassadan to‘lov qaydnomalari asosida beriladi. Umumiy berilgan bo‘nak summasiga to‘lov qaydnomalari asosida quyidagi buxgalteriya yozuvlari qilinadi:

Debet 4210 « Ish haqi bo‘yicha berilgan avanslar “

Kredit 5010 «Kassa»

Berilgan bo‘naklar oy oxirida xodimlar bilan yakuniy hisob-kitoblarni amalga oshirishda e‘tiborga olinadi va jami hisoblangan ish haqidan ushlab qolinadi, ya‘ni:

Debet 6710 «Xodimlar bilan ish haqi bo‘yicha hisob-kitoblar»

Kredit 4210 « Ish haqi bo‘yicha berilgan bo‘naklar “

Xodimlarga ish haqi bo‘yicha berilgan bo‘naklarning analitik hisobi har bir xodim bo‘yicha olib boriladi

•**4220 «Xizmat safarlari uchun berilgan bo‘naklar»** - bu aktiv schyot korxonaning o‘z xodimlariga xizmat safarlari bo‘yicha hisobot davri ichida bergan mablag‘larining holati va harakatini aks ettirishga mo‘ljallangan. Xodimlarga xizmat safarlari bo‘yichabo‘naklar korxona rahbarining xizmat safari to‘g‘risidagi buyrug‘i, xizmat safari uchun ketadigan sarf-harajatlarning dastlabki hisob-kitoblari asosida hisoblanadi va kassadan to‘lov qaydnomalari yoki chiqim kassa orderlari asosida beriladi. Berilgan bo‘nak summalariga kassa hujjatlari asosida quyidagi buxgalteriya yozuvlari qilinadi:

Debet 4220 « Xizmat safarlari uchun berilgan bo‘naklar»

Kredit 5010 «Kassa»

Berilgan bo‘naklar xodimlar bilan yakuniy hisob-kitoblarni amalga oshirishda e‘tiborga olinadi va xodimning tasdiqlangan bo‘nak hisobotiga asosan yopiladi, ya‘ni:

Debet 6970 «Hisobdor shaxslarga qarzar» yoki **2010 «Asosiy ishlab chiqarish»**, **2310 «Yordamchi ishlab chiqarish»**, **9420 «Ma‘muriy–boshqaruv harajatlari»**, **1010-1090 «Materiallar schyotlari»** va boshqalar

Kredit 4220 « Xizmat safarlari uchun berilgan bo‘naklar»

Agar berilgan bo‘nak summasi xodimning tasdiqlangan bo‘nak hisoboti summasidan ko‘p bo‘lgan bo‘lsa, u holda ortiqcha berilgan summa korxona kassasiga qaytariladi yoki xodimning ish haqidan ushlab qolinadi, ya‘ni:

Debet 6710 «Xodimlar bilan ish haqi bo‘yicha hisob-kitoblar», **5010 «Kassa»**

Kredit 4220 « Xizmat safarlari uchun berilgan bo‘naklar»

Xodimlarga xizmat safarlari uchun berilgan bo‘naklarning analitik hisobi har bir xodim bo‘yicha olib boriladi.

Chet elga xizmat safariga yuborilayotgan shaxslarga avanslar chet el valyutasida beriladi. Bunday avanslar summasini bankdan olinishi va berilishi maxsus Tartibga asosan amalga oshiriladi va hisobga olinadi.

•**4230 «Umumxo‘jalik harajatlari uchun berilgan bo‘naklar»** - bu aktiv schyot korxonaning o‘z xodimlariga umumxo‘jalik harajatlari uchun hisobot davri ichida bergan mablag‘larining holati va harakatini aks ettirishga mo‘ljallangan. Bunday bo‘naklar, odatda, mayda xo‘jalik buyumlarini naqd sotib olish va uchun xo‘jalik ishlari bo‘yicha moddiy javobgar bo‘lgan shaxslarga beriladi. Xodimlarga umumxo‘jalik maqsadlaridagi bo‘naklar kassadan chiqim kassa orderlari asosida beriladi. Berilgan bo‘nak summalariga chiqim kassa orderlari asosida quyidagi buxgalteriya yozuvlari qilinadi:

Debet 4230 «Umumxo‘jalik harajatlari uchun berilgan bo‘naklar»

Kredit 5010 «Kassa»

Berilgan bo‘naklar xodimlar bilan yakuniy hisob-kitoblarni amalga oshirishda e‘tiborga olinadi va xodimning tasdiqlangan bo‘nak hisobotiga asosan yopiladi, ya‘ni:

Debet 2010 «Asosiy ishlab chiqarish», **2310 «Yordamchi ishlab chiqarish»**, **9420 «Ma‘muriy–boshqaruv harajatlari»**, **1010-1090 «Materiallar schyotlari»** va boshqalar

Kredit 4230 «Umumxo‘jalik harajatlari uchun berilgan bo‘naklar»

Agar berilgan bo‘nak summasi xodimning tasdiqlangan bo‘nak hisoboti summasidan ko‘p bo‘lgan bo‘lsa, u holda ortiqcha berilgan summa korxona kassasiga qaytariladi yoki xodimning ish haqidan ushlab qolinadi, ya‘ni:

Debet 6710 «Xodimlar bilan ish haqi bo‘yicha hisob-kitoblar», **5010 «Kassa»**

Kredit 4230 « Umumxo‘jalik harajatlari uchun berilgan bo‘naklar»

Xodimlarga umumxo‘jalik harajatlari uchun berilgan bo‘naklarning analitik hisobi har bir xodim bo‘yicha olib boriladi

•**4290 « Xodimlarga berilgan boshqa bo‘naklar»** - bu aktiv schyot korxonaning o‘z xodimlariga yuqoridagi schyotlarda aks ettirilmagan maqsadlar uchun hisobot davri ichida bergan mablag‘larining holati va harakatini aks ettirishga mo‘ljallangan. Bunday avanslar bo‘lib, masalan, qishloq xo‘jalik mahsulotlari va mollarini bozorlardan sotib olish, ish joylari korxonaning ma‘muriy binosidan uzoq joylarda joylashgan xodimlarning ish haqlarini tarqatish, telefon-telegraf harajatlarini to‘lash uchun berilgan bo‘naklar hisoblanadi. Xodimlarga bunday bo‘naklar kassadan chiqim kassa orderlari

asosida beriladi. Berilgan bo‘nak summalariga chiqim kassa orderlari asosida quyidagi buxgalteriya yozuvlari qilinadi:

Debet 4290 «Xodimlarga berilgan boshqa avanslar »

Kredit 5010 «Kassa»

Berilgan bo‘naklar xodimlar bilan yakuniy hisob-kitoblarni amalga oshirishda e‘tiborga olinadi va xodimning tasdiqlangan bo‘nak hisobotiga asosan yopiladi, ya‘ni:

Debet 2010 «Asosiy ishlab chiqarish», 2310 «Yordamchi ishlab chiqarish», 9420 «Ma‘muriy–boshqaruv harajatlari» , 1010-1090 «Materiallar schyotlari», 1100 «boquvdagi va o‘stirishdagi mollar», 6710 « Xodimlar bilan ish haqi bo‘yicha hisob-kitoblar» va boshqalar

Kredit 4240 «Xodimlarga berilgan boshqa bo‘naklar »

Agar berilgan bo‘nak summasi xodimning tasdiqlangan bo‘nak hisoboti summasidan ko‘p bo‘lgan bo‘lsa, u holda ortiqcha berilgan summalar yuqorida keltirilgan tartibga o‘xshab korxona kassasiga qaytariladi yoki xodimning ish haqidan ushlab qolinadi

Xodimlarga berilgan avanslarning analitik hisobi ushbu schyot bo‘yicha ham har bir xodim bo‘yicha olib boriladi

7.4.Soliqlar va majburiy to‘lovlar bo‘yicha to‘langan bo‘naklarning hisobi

Byudjetga to‘langan bo‘naklarning hisobi. O‘zbekiston Respublikasining Soliq Kodeksi, shuningdek soliqlarni hisoblab chiqarish va byudjetga to‘lashga muvofiq korxonalar soliqlar bo‘yicha bo‘nak to‘lovlarini belgilangan muddatlarda amalga oshirib borishlari lozim. Bunday bo‘nak to‘lovlari, jumladan, aksiz solig‘i, QQS va daromad(foйда) solig‘i va boshqa soliqlarga bevosita dahldordir. 21-son BXMS ga muvofiq byudjetga to‘langan bo‘nak to‘lovlari bilan bog‘liq debitorlik qarzlarning hisob-kitoblari 4410 “ Byudjetga soliqlar va yig‘imlar bo‘yicha bo‘nak to‘lovlari (turlari bo‘yicha)” schyotida aks ettiriladi. Korxonalar o‘zlarining ishchi schyotlar rejasida soliqlar va yig‘imlarning har bir turiga alohida schyotlarni ochishlari mumkin, masalan, 4411 “QQS bo‘yicha byudjetga bo‘nak to‘lovlari”, 4412 “Aksiz bo‘yicha byudjetga bo‘nak to‘lovlari” 4413 “ Daromad(foйда) solig‘i bo‘yicha byudjetga bo‘nak to‘lovlari” va shu kabi boshqalar. Ushbu schyotlarning debet tarafida va 5110 « Hisob–kitob schyoti»ning kreditida byudjetga o‘tqazilgan bo‘nak to‘lovlari to‘lov topshiriqnomalari yoki soliq idorasining inkasso topshiriqnomalari asosida aks ettiriladi. Hisobot davri tugagach, soliq bo‘yicha yakuniy hisob-kitoblar amalga oshirilganda, ushbu schyotlar oxirgi qarzni topishda e‘tiborga olinadi, ya‘ni:

Debet 6410 «Byudjetga to‘lovlar bo‘yicha qarz (turlari bo‘yicha)»

Kredit 4410 “ Byudjetga soliqlar va yig‘imlar bo‘yicha bo‘nak to‘lovlari (turlari bo‘yicha)”

Agar bo‘nak to‘lovlari hisoblangan qarzlardan ko‘p bo‘lsa, u holda 6410-schyot (soliq turlari bo‘yicha) yopilib, qoldiq 4410-schyotda (soliq turlari bo‘yicha) qoladi. Agar hisoblangan qarzlar bo‘nak to‘lovlaridan ko‘p bo‘lsa, u holda 4410-schyot (soliq turlari bo‘yicha) yopilib, qoldiq 6410-schyotda (soliq turlari bo‘yicha) qoladi.

Davlatning byudjetdan tashqari maqsadli fondlariga va sug‘urtaga to‘langan bo‘naklarning hisobi. O‘zbekiston Respublikasi qonunlariga muvofiq korxonalar soliqlardan tashqari davlatning byudjetdan tashqari maqsadli fondlariga belgilangan

miqdorlarda va tartiblarda majburiy ajratmalarni amalga oshiradilar, shuningdek o'zlarining mulklarini va xodimlarini sug'urta qilishlari ham mumkin. Davlatning byudjetdan tashqari maqsadli fondlariga Pensiya fondi, Yo'l fondi va Ish bilan bandlik fondi kiradi. Ushbu byudjetdan tashqari davlatning maqsadli fondlariga korxonalar tomonidan majburiy ajratmalar va ushlanmalarning miqdorlari Vazirlar Mahkamasi tomonidan belgilanadi. Jumladan bu ajratmalar va ushlanmalar 2003 yil uchun quyidagi miqdorlarda belgilangan edi:

Byudjetdan tashqari davlatning maqsadli fondlari	Ajratmalarning turlari	Ajratma uchun baza
<i>Pensiya fondi</i>	• 35% lik ajratma • 2,5 % lik ish haqidan ushlanma • 0,7 % lik ajratma	• Ajratmaga mo'ljallangan ish haqi fondi • Ajratmaga mo'ljallangan ish haqi fondi • Korxonalarning mahsulot, tovar, ish, xizmatlarni sotishdan olingan sof tushumi
<i>Ish bilan bandlik fondi</i>	• 1,5 % lik ajratma	• Ajratmaga mo'ljallangan ish haqi fondi
<i>Yo'l fondi</i>	• 1,5 % lik ajratma • 1% lik ajratma • 2,5 % lik ajratma	• Korxonalarning mahsulot, tovar, ish, xizmatlarni sotishdan olingan sof tushumi • Tovaroborot hajmi • Avtotransport daromadi

Eslatma: *Nogironlar mehnatidan foydalanuvchi korxonalar pensiya fondiga ijtimoiy sug'urta ajratmasini nogironlarga hisoblangan ish haqi fondidan 4,7 % miqdorida, «O'zbekistonlik Chernobilchilar» Respublika Assotsiatsiyasi – ish haqi fondidan 4,7% miqdorida, «O'zbekiston bolalar qishloqlari» SOS Assotsiatsiyasi –ish haqi fondidan 7% miqdorida hisoblaydilar.*

21- son BHMS ga muvofiq korxonalarning byudjetdan tashqari davlatning maqsadli fondlari va sug'urta tashkilotlariga o'tqazgan avans to'lovlari 4510 «Sug'urta bo'yicha bo'nak to'lovlari» va 4520 «Davlatning maqsadli fondlariga bo'nak to'lovlari» schyotlarining debet tarafida hisob-kitob schyotidan o'tqazib berilgan vaqtdan boshlab hisobga olinadi. Hisobot davri tugagach, oxirgi hisob-kitoblar tayyorlanganda ushbu bo'nak to'lovlari yopiladi, ya'ni :

Debet 6510 «Sug'urta bo'yicha to'lovlar», 6520 «Davlatning maqsadli fondlariga to'lovlar»

Kredit 4510 «Sug'urta bo'yicha bo'nak to'lovlari» va 4520 «Davlatning maqsadli fondlariga bo'nak to'lovlari»

Agar bo'nak to'lovlari hisoblangan qarzlardan ko'p bo'lsa, u holda 6510-6520 schyotlar yopilib, qoldiq 4510-4520 schyotlarda qoladi. Agar hisoblangan qarzlar bo'nak to'lovlaridan ko'p bo'lsa, u holda 4510-4520 schyotlar yopilib, qoldiq 6510-6520 schyotlarda qoladi.

7.5. Ta'sischi va boshqa debitorlardan olinadigan schyotlarning hisobi

Ta'sischi debitorlik qarzlarning hisobi. O'zbekiston Respublikasi qonunlariga muvofiq ta'sischi ta'sis etgan korxonalariga o'z ulushlarini bir yilgacha bo'lgan muddatda kiritishlari lozim. Ushbu davrda mavjud bo'lgan debitorlik qarzlari 21- son BHMS ga muvofiq 4610 "Ustav kapitaliga badallar bo'yicha ta'sischi debitorlik qarzi" schyotining debetida va 8330 "Pay va badallar" schyotining kreditida aks ettiriladi. Ta'sischi tomonidan badalni kiritilishi bilan ushbu schyotda aks ettirilgan debitorlik qarzi kamayadi, to'liq kiritilgandan so'ng esa yopiladi. Qarzning yopilishi ta'sischi kiritgan mablag'larning turiga qarab turli schyotlarning debetida (masalan, 5010, 1010-1090, 0410-0490, 0120-0190 va boshqa schyotlar) va 4610 "Ustav kapitaliga badallar bo'yicha ta'sischi debitorlik qarzi" schyotining kreditida aks ettiriladi. Ta'sischi debitorlik qarzlarning analitik hisobi har bir ta'sischi bo'yicha yuritiladi.

Xodimlarning boshqa operatsiyalar bo'yicha qarzlarning hisobi. Korxonaga uning xodimlari turli operatsiyalar bo'yicha qarzдор bo'lib qolishlari mumkin, masalan, kreditga olgan tovarlar uchun, olgan qarzi uchun, ko'rsatgan zararlari uchun, vaqtinchalik qaytarib berish sharti bilan ko'rsatilgan moliyaviy yordamlar va boshqalar uchun. 21-son BHMS ga muvofiq bunday debitorlik qarzlarning holati va harakati mos ravishda 4710 "Kreditga sotilgan tovarlar bo'yicha xodimlarning qarzi", 4720 "Berilgan qarzar bo'yicha xodimlarning qarzi", 4730 "Moddiy zararlarni qoplash bo'yicha xodimlarning qarzi", 4790 "Xodimlarning boshqa qarzlari" schyotlarida hisobga olinadi. Qarzlarning vujudga kelishi ushbu schyotlarning debetida, qarzlarning uzilishi esa ularning kreditida quyidagi yozuvlar bilan aks ettiriladi:

Tar-tib raqami	Operatsiyaning mazmuni	Debet schet	Kredit schet	Yozuvga asos bo'luvchi hujjat
1.	Kreditga sotib olingan tovarlar bo'yicha: -Tovar uchun pul o'tqazib berilganda -Tovar uchun bank krediti olinganda -Qarz kassaga o'ndirilganda -Qarz ish haqidan o'ndirilganda	4710 4710 5010 6710-6720	5110 6810 4710 4710	Kredit shartnomasi, to'lov topshiriq-nomasi, kirim kassa orderi, hisob-to'lov qaydnomasi
2.	Xodimga berilgan qarzar bo'yicha: -Qarz naqd berilganda -Qarz bankdan o'tqazib berilganda -Qarz kassaga o'ndirilganda -Qarz ish haqidan o'ndirilganda	4720 4720 5010 6710-6720	5010 5110 4720 4720	Qarz shartnomasi, to'lov topshiriq-nomasi, kirim kassa orderi, hisob-to'lov qaydnomasi
3.	Yetqazilgan zararlarni qoplash bo'yicha:		0110-0190,	Qaror, buyruq,

	-yetqazilgan zararlar bo'yniga qo'yilganda	4730	1010- 1090 2810- 2890, 2910- 2990, 5010	dalolatnoma va boshqa hujjatlar
	-zararlar kassaga o'ndirilganda	5010	4730	
	-zararlar ish haqidan ushlanganda	6710- 6720	4730	
4.	Xodimlarning boshqa qarzlar bo'yicha: -Suv,gaz, elektr energiyasi, obuna va boshqa to'lovlar qilinganda -Qarzlar kassaga o'ndirilganda -Qarzlar ish haqidan ushlanganda	4790 5010 6710- 6720	5110 4790 4790	Ariza, buyruqlar, bank va kassa hujjatlari

Xodimlarning boshqa operatsiyalarga doir qarzlarining analitik hisobi ularning har biri bo'yicha olib boriladi.

Turli boshqa debitorlik qarzlarining hisobi. 21-son BHMS ga muvofiq turli boshqa debitorlarni qarzlarining hisobi quyidagi schyotlarda olib boriladi:

• **4810 “ Uzoq muddatli ijara bo'yicha olinadigan joriy to'lovlar”** –ushbu schyotda uzoq muddatli ijara bo'yicha ijara oluvchining ijara beruvchi oldidagi joriy to'lovlarining holati va harakati aks ettiriladi. Uzoq muddatli ijara bo'yicha joriy to'lov summasi shartnomaga asosan belgilanadi va 0920 ” Uzoq muddatli ijara bo'yicha olinadigan to'lovlar” schyotining kreditidan o'tqaziladi. To'lov amalga oshishi bilan ushbu schyot yopiladi (5010,5110,5210 va boshqa schyotlarning debetiga va 4810-schyotning kreditiga).

• **4820 “ Qisqa muddatli ijara bo'yicha olinadigan joriy to'lovlar”**- ushbu schyotda qisqa muddatli ijara bo'yicha ijara oluvchining ijara beruvchi oldidagi joriy to'lovlarining holati va harakati aks ettiriladi. Qisqa muddatli ijara bo'yicha joriy to'lov summasi shartnomaga asosan belgilanadi va quyidagicha schyotlarda aks ettiriladi:

Debet 4820 ” Qisqa muddatli ijara bo'yicha olinadigan to'lovlar”

Kredit 6410 “ Byudjetga to'lovlar bo'yicha qarzlar” –hisoblangan QQS summasiga

Kredit 9350 “ Qisqa muddatli ijaradan daromadlar” – to'lovdan QQS summasini ayirib tashlagandan keyin qolgan qismiga.

To'lov amalga oshishi bilan ushbu schyot yopiladi (5010,5110,5210 va boshqa schyotlarning debetiga va 4820- schyotning kreditiga).

• **4830 “Olinadigan foizlar”** - ushbu schyotda korxonaning qisqa muddatlarga boshqa yuridik va jismoniy shaxslarga bergan qarzlar va kreditlari bo'yicha shartnomalarga asosan hisoblangan foizlarga tegishli olinadigan joriy to'lovlarining holati va harakati aks ettiriladi. Ushbu schyotning debetida foizlar bo'yicha debitorlik qarzini vujudga kelishi va daromadga kiritilishi

(9530 “Foizlar ko‘rinishidagi daromadlar” schyotining kreditiga), kreditida esa ushbu to‘lovlar bo‘yicha debitorlik qarzlarni pul mablag‘lari schyotlariga kelib tushishi natijasida kamayishi aks ettiriladi.

- **4840 “ Olinadigan dividendlar”** - ushbu schyotda korxonaning boshqa yuridik shaxslarning aksiyalariga kiritilgan investitsiyalari bo‘yicha hisoblangan dividendlarga tegishli olinadigan joriy to‘lovlarining holati va harakati aks ettiriladi. Ushbu schyotning debetida dividend bo‘yicha debitorlik qarzni vujudga kelishi va daromadga kiritilishi (9520 “Dividendlar ko‘rinishidagi daromadlar” schyotining kreditiga), kreditida esa ushbu to‘lovlar bo‘yicha debitorlik qarzlarni pul mablag‘lari schyotlariga kelib tushishi natijasida kamayishi aks ettiriladi.

- **4850 “ Olinadigan royalti”** - ushbu schyotda korxonaning boshqa yuridik shaxslarga foydalanishga berib qo‘yilgan nomoddiy aktivlaridan kelib tushadigan va chet elda “royalti” nomini olgan davriy ajratmalariga tegishli olinadigan joriy to‘lovlarining holati va harakati aks ettiriladi. Ushbu schyotning debetida royaltlar bo‘yicha debitorlik qarzni vujudga kelishi va daromadga kiritilishi (9510 “Royalti ko‘rinishidagi daromadlar” schyotining kreditiga), kreditida esa ushbu to‘lovlar bo‘yicha debitorlik qarzlarni pul mablag‘lari schyotlariga kelib tushishi natijasida kamayishi aks ettiriladi.

- **4860 “ Da‘volar bo‘yicha olinadigan schyotlar”**- ushbu schyotda korxonaning boshqa yuridik shaxslarga turli sabablarga ko‘ra bildirgan da‘volariga tegishli olinadigan joriy to‘lovlarining holati va harakati aks ettiriladi. Da‘volar ta‘minotchilarga, xizmat ko‘rsatuvchi sub‘ektlarga, bankga, davlat idoralariga va boshqa yuridik shaxslarga shartnoma shartlarini haqiqatda bajarishda yo‘l qo‘yilgan chetlanishlar uchun bildiriladi. Ushbu schyotning debetida ushbu bildirilgan da‘volar bo‘yicha debitorlik qarzni vujudga kelishi (6010, 1010-1090,1510,5110 va boshqa schyotlarning krediti), kreditida esa ushbu to‘lovlar bo‘yicha debitorlik qarzlarni kelib tushishi yoki korxona hisobidan qoplanishi (1010-1090,1510,5010,5110,9430 va boshqa schyotlar) aks ettiriladi.

- **4890 “Boshqa debitorlarning qarzlari”** - ushbu schyotda korxonaning boshqa yuqoridagi schyotlarda aks ettirilmay qolgan olinadigan joriy to‘lovlarining holati va harakati aks ettiriladi.

Shubhali qarzar bo‘yicha rezervlarning hisobi. To‘lovi shubhali bo‘lgan debitorlik qarzlarni hisobot davrlari bo‘yicha bir maromda hisobdan chiqarib borish maqsadida korxonalar maxsus rezerv tashkil etishlari mumkin. Ushbu rezervni tashkil etishning ikki usuli mavjud:

1-usul. Sotilgan tovarlar hajmiga nisbatan hisoblash usuli. Ushbu usulda har oylik rezerv summasi naqdsiz yo‘l bilan sotilgan tovarlar hajmini rezervga ajratma qilishning foizlarda belgilangan me‘yoriga ko‘paytirish va 100 foizga bo‘lish orqali aniqlanadi. Aniqlangan summa yil boshidan boshlab mavjud bo‘lgan shubhali qarzar rezervi summasiga qo‘shib boriladi, ya‘ni uni ko‘paytiradi. Shubhali deb tan olingan va kelib tushishi dargumon bo‘lgan qarzar tashkil etilgan rezerv hisobidan hisobdan chiqariladi.

2- usul. Debitorlik qarzlari summasiga nisbatan hisoblash usuli. Ushbu usulda mavjud debitorlik qarzlari to‘lovi o‘tib ketgan muddatlari bo‘yicha guruhlab chiqiladi (masalan , 30 kungacha, 60 kungacha, 90 kungacha, 90 kundan ortiq va shu kabi). Har bir guruh bo‘yicha debitorlik qarzlarning umumiy summalari topiladi va ushbu summalardan shubhali qarzar rezerviga foizlarda belgilangan me‘yorlar bo‘yicha ajratmalar qilinadi. To‘lov muddatlari qanchalik ko‘p bo‘lsa, rezervga ajratmaning me‘yori ham shunchalik katta bo‘ladi. Barcha guruhlar bo‘yicha topilgan rezerv summalari jami shubhali qarzar

rezervini tashkil etadi. Agar oldingi davrlarda rezerv schyotida ishlatilmayin qolingan summa mavjud bo'lsa, u holda rezervga oxirgi ajratmani qilishda ushbu summa kamaytiriladi, agar oldingi davrlarda rezerv schyoti manfiy summaga ega bo'lgan bo'lsa, ya'ni ishlatilgan summa tashkil etilgan summadan ko'p bo'lgan bo'lsa, u holda oxirgi ajratma summasiga ushbu manfiy summa miqdori ham qo'shib hisoblanadi.

Shubhali qarzlar rezervini tashkil etishning tanlangan usuli, rezervga ajratmalarning foizlarda belgilangan me'yorlari korxonaning hisob siyosatida ko'rsatilgan bo'lishi lozim. Har ikkala usulda ham tashkil etilgan rezerv

4910 "Shubhali qarzlar bo'yicha rezerv" kontraktiv schyotida hisobga olinadi. Rezervga ajratmaga quyidagi buxgalteriya yozuvi qilinadi:

Debet 9430 "Boshqa operatsion harajatlar"

Kredit 4910 "Shubhali qarzlar bo'yicha rezerv"

Shubhali qarzlar da'vo muddatlari o'tgandan so'ng yoki ularni da'vo muddati o'tmasdan oldin hisobdan chiqarishga yetarli asoslar bo'lganda, masalan debitor korxonaning yopilib ketganligi aniq bo'lsa, tashkil etilgan rezerv hisobidan hisobdan chiqariladi va unga quyidagicha buxgalteriya yozuvi qilinadi:

Debet 4910 "Shubhali qarzlar bo'yicha rezerv"

Kredit Debitorlik qarzlar schyotlari (4010-4020,4110-4120,4310-4330,4810-4890).

Hisobot yilning oxiriga kelib ishlatilmayin qolingan rezerv summasi korxonaning hisob siyosatida ko'rsatilgan tartibga muvofiq kelgusi yilga qoldiq sifatida o'tqazilishi yoki bekor qilinishi mumkin. Agar shubhali qarzlar rezervi kelgusi yilga o'tqazilsa, u holda uning summasiga balansda debitorlik qarzlar kam qilib ko'rsatiladi. Agar shubhali qarzlar rezervining ishlatilmayin qolingan qismi bekor qilinsa, u holda ushbu summaga rezervga ajratma summasi storno qilinadi, ya'ni quyidagi qizil rangdagi buxgalteriya yozuvi beriladi:

Debet 9430 "Boshqa operatsion harajatlar"

Kredit 4910 "Shubhali qarzlar bo'yicha rezerv"

Shubhali qarzlar bo'yicha rezerning analitik hisobi shubhali qarzlar va ularning muddatlariga qarab yuritiladi. Korxonaning hisob siyosatida shubhali qarzlar bo'yicha rezerv tashkil etish ko'zda tutilmagan bo'lsa, u hollarda mavjud shubhali qarlarni hisobdan chiqarish bevosita korxonaning boshqa operatsion harajatlariga (9430 –schyot) olib boriladi.

O'z-o'zini sinash uchun test savol-javoblari

1. Debitorlik qarzlar - bu

- a) korxonaning xususiy kapitali
- b) korxonaning majburiyatlari
- v) olinadigan schyotlar
- g) korxonaning foydasi

2. Quyidagilarning qaysi biri to'g'ri

- a) Debitorlik qarzlar milliy valyutada boshlang'ich qiymatda hisobga olinadi
- b) Debitorlik qarzlar chet el valyutasida hisobga olinadi
- v) Debitorlik qarzlar milliy valyutada sof qiymatda balansda aks ettiriladi
- g) Debitorlik qarzlar hohlagan valyutada hisobga olinadi

3. Quyidagilarning qaysi birida sotishdan olingan daromadni va debitorlik qarzni ifodalaydi?

- a) Debet 5010 Kredit 4010
- b) Debet 5010 Kredit 9020
- v) Debet 4010 Kredit 9010
- g) Debet 5110 Kredit 4010

4. Quyidagilarni qaysi biri korxona uchun debitor bo'lishi mumkin emas?

- a) Haridorlar
- b) Xodimlar
- v) Davlat organlari
- g) Xolis auditorlar

5. Valyuta kurslaridagi ijobiy farqlar?

- a) Debitorlik qarzlarni kamaytiradi
- b) Debitorlik qarzlarga ta'sir qilmaydi
- v) Debitorlik qarzlarni ko'paytiradi
- g) Debitorlik qarzlarni ko'paytirmaydi

6. Olinadigan schyotlarning qaysi biri kontraktiv schyot?

- a) 4010
- b) 4220
- v) 4910
- g) 4520

7. Xizmat safari uchun berilgan avans qaysi schyotning debetida aks ettiriladi?

- a) 4010 – schyotning debetida
- b) 4220 – schyotning debetida
- v) 4240 – schyotning debetida
- g) 4910 – schyotning debetida

8. Dividendlar bo'yicha olinadigan schyotlar

- a) korxona harajati hisoblanadi
- b) korxona daromadiga olib boriladi
- v) shubhali qarz hisoblanadi
- g) kelgusi yil daromadiga olib boriladi

Bob mavzularini mustaqil o'rganish uchun tavsiya etiladigan me'yoriy hujjatlar va davriy adabiyotlar

1. *O'zbekiston Respublikasining buxgalteriya hisobi to'g'risida qonuni. 1996 yil 30 avgustda qabul qilingan.*
2. *Moliyaviy hisobotni tayyorlash va taqdim etish uchun Konseptual asos. O'z.R. Adliya Vazirligidan 1998 yil 14 avgustda ro'yxatdan o'tgan, № 475.*
3. *BHMS № 1 «Hisob siyosati va moliyaviy hisobot». O'z.R. Adliya Vazirligidan 1998 yil 14 avgustda ro'yxatdan o'tgan, № 474.*
4. *BHMS № 12 «Moliyaviy investitsiyalarning hisobi» ». O'z.R. Adliya Vazirligidan 1999 yil 16 yanvarda ro'yxatdan o'tgan, № 596.*

5. *BXMS № 19 «Inventarizatsiyani tashkil qilish va o'tqazish». O'z.R. Adliya Vazirligidan 1999 yil 2 noyabrda ro'yxatdan o'tgan, № 833.*

6. *BXMS № 21 « Xo'jalik yurituvchi sub'ektlar moliyaviy xo'jaligi buxgalteriya hisobining schyotlar rejasi va uni qo'llash bo'yicha yo'riqnoma». O'z.R. Adliya Vazirligidan 2002 yil 23 oktyabrda ro'yxatdan o'tgan, № 1181.*

7. *Yuridik shaxslar tomonidan kassa operatsiyalarini yuritish Qoidalari. O'z.R. Adliya Vazirligi tomonidan 1998 yil 17 dekabrda ro'yxatdan o'tgan, №565.*

8. *O'zbekiston Respublikasida naqd pulsiz hisob –kitoblar to'g'risida Nizom. O'z.R. Adliya Vazirligi tomonidan 2002 yil 15 aprelda ro'yxatga olingan, № 1122.*

9. *Abdullayev A. Qayumov I. Buxgalteriya hisobi. T, «Minhoj» nashriyoti, 2002.*

10. *Bobojonov O. Moliyaviy hisob. T., «Sharq», 2000.*

11. *Bobojonov O., Jumaniyozov K. Moliyaviy hisob. T., «Moliya», 2002.*

12. *Umarova M., Eshboyev O', Axmadjonov Q. Buxgalteriya hisobi, T., Mehnat, 1999*

13. *G'ulomova F.G'. Buxgalteriya hisobi bo'yicha mustaqil o'rganish uchun qo'llanma. T., Iqtisodiyot va huquq dunyosi» nashriyot uyi, 2000.*

VIII - bob. KORXONA MAJBURIYATLARINING HISOBİ

8.1. Majburiyatlarning turlari, baholanishi va ular hisobining vazifalari

Majburiyatlar, birinchi bobda aytib o'tilganidek, korxonaning boshqa yuridik va jismoniy shaxslar oldidagi qarzlarini bildiradi. Majburiyatlarni to'lanadigan schyotlar ham deb ataydilar. Majburiyatlar yoki to'lanadigan schyotlar deb tan olinishi uchun ular quyidagi shartlarga javob berishi lozim:

- Majburiyatlar yuz berib o'tgan voqea va hodisalar, xo'jalik operatsiyalari natijasi bo'lib hisoblanishi kerak. Masalan, korxonaning ta'minotchilar oldidagi majburiyatlari ulardan tovar-moddiy boyliklarni to'lovni kelgusida amalga oshirish sharti bilan olinganligi natijasida vujudga keladi yoki korxonaning o'z xodimlari oldidagi qarzi ularga qilgan mehnatlari uchun ish haqini hisoblanishi natijasida paydo bo'ladi.

- Majburiyatlar summasi aniq o'lchanadigan va shubha tug'dirmaydigan bo'lishi kerak. Majburiyatlar summasini o'lchash ularni yuz bergan vaqtida namoyon bo'lgan haqqoniy qiymatlarida, kelgusi davrlarda esa valyutalar kurslaridagi o'zgarishlar bilan qayta hisoblangan diskontlangan qiymatlarda baholash yo'li bilan amalga oshiriladi. Majburiyatlarning shubha tug'dirmasligi ularning hujjatli asosga ega bo'lishligi bilan kafolatlanadi.

- Majburiyatlar ni vujudga keltirgan xo'jalik munosabatlari, aktivlar, bajarilgan ishlar va xizmatlar kelgusida korxonaga iqtisodiy manfaat olib kelishi lozim.

- Majburiyatlarni hisobda turishi va hisobdan chiqarilishi, qaytarilishi yoki to'lanishi vaqt bo'yicha chegeralangan bo'lishi kerak. Belgilangan muddatlarda qaytarilmagan majburiyatlar korxonaga jarimalar to'lash natijasida qo'shimcha zararlar keltirishi va qo'shimcha majburiyatlarni vujudga kelishiga sababchi bo'lishi mumkin.

Korxonalarning majburiyatlarini turli belgilariga ko'ra tasniflash mumkin.

Muddatiga ko'ra korxona majburiyatlari uzoq va qisqa muddatli turlarga bo'linadi. Uzoq muddatli majburiyatlarga bir yildan ko'p muddatga olingan bank kreditlari va boshqa shaxslardan olingan qarzlir kiradi. Qisqa muddatli majburiyatlarga muddati bir yildan oshmaydigan barcha boshqa qarzlir (to'lanadigan schyotlar) kiradi.

Harakteriga ko'ra barcha majburiyatlar tovar harkteridagi va notovar harakteridagi majburiyatlarga bo'linadi. Tovar harakteridagi majburiyatlarga ta'minotchilar va pudratchilar oldidagi qarzlir, haridorlardan olingan avanslar bo'yicha qarzlir qiradi. Notovar harakteridagi majburiyatlarga korxonaning ish haqi, sug'urta, soliq va ajratmalar bo'yicha qarzliri, ta'sischilar va boshqa kreditorlar oldidagi qarzliri kiradi.

To'lov muddatiga ko'ra majburiyatlar joriy va muddati uzaytirilgan majburiyatlarga bo'linadi. Joriy majburiyatlarga hisobot davr tugashi bilan to'lanadigan qarzlir, masalan, ish haqi, ish haqi fondidan ajratmalar va ushlanmalar, soliqlar va boshqa to'lovlar bo'yicha qarzlir kiradi. Muddati uzaytirilgan majburiyatlarga to'lov muddati hukumat yoki turli kreditorlar tomonidan ma'lum vaqtgacha kechiktirilgan qarzlir, masalan soliqlar, majburiy ajratmalar va boshqa to'lovlar, kiradi.

Majburiyatlar bo'yicha buxgalteriya hisobining asosiy vazifalari bo'lib quyidagilar hisoblanadi:

- Majburiyatlarni asosli tan olish va real baholash;
- Majburiyatlarni vujudga kelishi va qoplanishini o'z vaqtida tegishli hujjatlar bilan to'g'ri rasmiylashtirish;
- Majburiyatlarni mazmuni, harakteri va boshqa belgilari bo'yicha ular uchun ko'zda tutilgan schyotlarda aks ettirish;
- Majburiyatlarning holati va harakati ustidan doimiy nazoratni olib borish;
- Majburiyatlarni o'z vaqtida uzish, to'lov muddatini o'tib ketmasligi ustidan doimiy nazorat qilish;
- Voz kechilgan va da'vo muddatlari o'tib ketgan majburiyatlarni o'z vaqtida va to'g'ri korxona daromadlariga olinishini nazorat qilish;
- Majburiyatlar bo'yicha foizlarni to'g'ri hisoblash va korxona harajatlariga o'z vaqtida kiritib borish;
- Majburiyatlar bo'yicha hisobotlarni to'g'ri va o'z vaqtida tegishli organlarga yetqazish va boshqalar.

8.2.Bank kreditlari va olingan qarzlir bo'yicha majburiyatlarning hisobi

Korxonalar banklardan va boshqa yuridik shaxslardan o'zlarining aylanma mablag'larini to'ldirish, moliyaviy –xo'jalik faoliyatini rivojlantirish maqsadida qisqa muddatli, shuningdek kapital qurilish ishlarini olib borish va boshqa maqsadlar uchun uzoq muddatli kreditlar va qarzlir olishlari mumkin. Kreditlar va qarzlir tuzilgan shartnomalarga muvofiq korxonaning kassasiga berilishi, hisob-kitob yoki boshqa maxsus schyotlariga o'tqazib berilishi, shuningdek bankdagi maxsus ssuda schyoti orqali to'lovlarni amalga oshirish yo'li bilan taqdim etilishi mumkin.

21- son BHMS ga muvofiq bank kreditlarining hisobi 6810 «Qisqa muddatli bank kreditlari» va 7810 «Uzoq muddatli bank kreditlari» schyotlarida, olingan qarzlir esa 6820 «Qisqa muddatli qarzlir» va 7820 «Uzoq muddatli qarzlir» schyotlarida olib boriladi. Ushbu passiv schyotlarning kreditida kreditlar va qarzlirning olinishi, shuningdek ular bo'yicha majburiyatlarning qoldig'i, debetida esa ularning qaytarilishi aks ettiriladi. Bank kreditlari va olingan qarzlir bo'yicha hisoblangan foizlar va ular

bo'yicha hisob –kitoblar maxsus 6920 « Hisoblangan foizlar» schyotida olib boriladi. Olingan bank kreditlari va qarzlar, ularning qaytarilishi, hisoblangan foizlar buxgalteriya hisobida quyidagi yozuvlar bilan aks ettiriladi:

Tar-tib raqami	Operatsiyaning mazmuni	Debet schet	Kredit schet	Yozuvga asos bo'luvchi hujjat
1.	Kreditlarni olinishi: -Korxona kassasiga -Hisob –kitob schyotiga -Akkreditiv schyotlarga -Maxsus boshqa schyotlarga -Ta'minotchilarga to'langanda -Ta'minotchilarga avans tariqasida o'tqazilganda	5010 5110 5510 5530 6010 4310 4330	6810, 7810 6820, 7820	Kredit va qarz shartnomalari to'lov topshiriq-nomasi, kirim kassa orderi, bank ko'chirmalari
2.	Kreditlarni qaytarilishi: -Kassadan -Hisob-kitob schyotidan -Akkreditiv schyotlardan -Maxsus schyotlardan -Depozit schyotlardan -Haridorlarlar va buyurtmachilardan tushgan tushumdan -Haridorlardan olingan avans to'lovlaridan	6810, 7810, 6820, 7820	5010 5110 5510 5530 5890 4010 6310	Kredit va qarz shartnomalari to'lov topshiriq-nomasi, kirim kassa orderi, bank ko'chirmalari
3.	Uzoq muddatli kredit joriy majburiyatga o'tqazilganda	7810, 7820	6950	Kredit va qarz shartnomalari
4.	Kreditlar bo'yicha foizlar hisoblanganda	9610	6920	Kredit va qarz shartnomalari
5.	Foizlar to'langanda	6920	5110	Bank ko'chirmalari

Bank kreditlari va olingan qarzlarning analitik hisobi ularning turlari va qaytarish muddatlari bo'yicha olib boriladi.

8.3. Ta'minotchilar va haridorlar oldidagi majburiyatlarning hisobi

Ta'minotchilar oldidagi majburiyatlar ulardan TMB, uzoq muddatli aktivlar, turli ishlar va xizmatlar uchun hisob-kitoblarni va oxirgi to'lovlarni keyinchalik amalga oshirganda vujudga keladi. Haridorlar oldidagi majburiyatlar esa ulardan hali jo'natilmagan TMB lar, ishlar va xizmatlar uchun to'lovlarni avans tariqasida oldindan olib qo'yilganda vujudga keladi. 21- son BHMS ga muvofiq bunday tovar harakteridagi majburiyatlar hisobi quyidagi schyotlarda olib boriladi:

- 6010 “Ta’minotchi va pudratchilarga to’lanadigan schyotlar”
- 6020 “Berilgan veksellar”
- 6110 “Alohida ajratilgan bo‘linmalarga to’lanadigan schyotlar”
- 6120 “Sho‘ba va qaram xo‘jalik jamiyatlariga to’lanadigan schyotlar”
- 6310 “Haridor va buyurtmachilardan olingan avanslar”

Ushbu passiv schyotlarning kreditida ta’minotchi va haridorlar oldidagi majburiyatlarning vujudga kelishi, ularni ko‘payishi va oxirgi qoldiqlari, debetida esa majburiyatlarni uzilishi aks ettiriladi. Majburiyatlarni vujudga kelishida uzoq muddatli aktivlar schyotlari (0110-0190,0410-0490,0710,0810-0890), TMZ schyotlari (1010-1090,1110-1120,2010,2310,2510,2810,2910-2990), davr harajatlari schyotlari (9410,9420,9430) va boshqa schyotlar debetlanadi. Majburiyatlarni uzilishida pul mablag‘lari schyotlari (5010,5110,5510-5530,5210,5220), kredit va qarzlar schyotlari (6810,6820,7810,7820) va boshqa schyotlar kreditlanadi. Ta’minotchilar va haridorlar bilan hisob-kitoblarning analitik hisobi ularning har biri bo‘yicha alohida yuritiladi.

8.4.Byudjetga to‘lovlar bo‘yicha majburiyatlarning hisobi

Xo‘jalik yurituvchi sub’ektlarning byudjetga to‘lovlari bo‘lib asosan soliqlar va yig‘imlar hisoblanadi. O‘zbekiston Respublikasida soliq va yig‘imlarni hisoblash va to‘lash tartiblari Soliq Kodeksi va har bir soliq to‘lovlari bo‘yicha tasdiqlangan yo‘riqnomalarda o‘z aksini topgan.

Buxgalteriya hisobi nuqtai nazaridan barcha soliq to‘lovlarini to‘rtta guruhga ajratish mumkin:

- Korxonalarining oborotidan olinadigan soliqlar – ularga aksiz solig‘i, QQS va eksport bo‘yicha bojxona to‘lovlari kiradi.
- Korxonalarining boshqa operatsion harajatlariga kiritiladigan soliqlar –ularga mol-mulk solig‘i, yer solig‘i, ekologiya solig‘i, yer osti boyliklaridan foydalanganlik uchun soliq, suv resurslaridan foydalanganlik uchun soliq kiradi.
- Korxonalarining daromadi (foydasi) dan olinadigan soliqlar – ularga daromad (foйда) solig‘i, yalpi tushumdan yagona soliq,, yagona yer solig‘i, infrastrukturani rivojlantirish solig‘i kiradi.
- Jismoniy shaxslar daromadlaridan ushlanadigan soliq.

21- son BHMS ga muvofiq byudjetga soliq to‘lovlari bo‘yicha majburiyatlarning hisob-kitoblari 6410 “Byudjetga to‘lovlar bo‘yicha qarz (turlari bo‘yicha)” schyotida hisobga olinadi. Korxonalar o‘zlarining ishchi schyotlar rejasida har bir soliq turiga alohida schyotlarni, masalan, 6411 “ Byudjetga QQS bo‘yicha qarz”, 6412 “Byudjetga aksiz bo‘yicha qarz” va shu kabi boshqa schyotlarni, ochishlari mumkin. Ushbu passiv schyotlarning kreditida soliq to‘lovlari bo‘yicha byudjet oldidagi majburiyatlarning vujudga kelishi, ularning ko‘payishi va oxirgi qoldiqlari, debetida esa byudjetga to‘lovlarni kamaytirilishi va o‘tqazib berilishi aks ettiriladi. Soliqlar bo‘yicha majburiyatlar ular bo‘yicha tuzilgan hisob-kitoblarga asosan hisoblanadi va quyidagicha aks ettiriladi:

- Aksiz solig‘i, QQS va eksport bo‘yicha bojxona boji summasiga

Debet 4010,4020,4110,4120,4210,5010

Kredit 6410 (soliq turlari bo‘yicha mos schyotlar)

- Mol-mulk solig'i, yer solig'i, ekologiya solig'i, yer osti boyliklaridan foydalanganlik uchun soliq, suv resurslaridan foydalanganlik uchun soliqlar summasiga

Debet 9430 "Boshqa operatsion harajatlar"

Kredit 6410 (soliq turlari bo'yicha mos schyotlar)

- Daromad (foyda) solig'i, yalpi tushum (yalpi daromad)dan yagona soliq, yagona yer solig'i, yalpi daromaddan soliq, infrastrukturani rivojlantirish solig'i summalariga

Debet 9810 "Daromad(foyda) solig'i bo'yicha harajatlar", **9820** "Foydadan boshqa soliqlar va yig'imlar bo'yicha harajatlar"

Kredit 6410 (soliq turlari bo'yicha mos schyotlar)

Soliq to'lovlari oldin o'tqazib berilgan bo'nak summalariga, shuningdek boshqa yuridik shaxslarga aktivlar, ishlar va xizmatlarni olishda to'langan QQS summasiga kamaytiriladi. Bunday kamaytirishlar buxgalteriya hisobida quyidagicha aks ettiriladi:

Debet 6410 "Byudjetga to'lovlar bo'yicha qarz (turlari bo'yicha)"

Kredit 4410 "Byudjetga soliqlar va yig'imlar bo'yicha avans to'lovlari" (turlari bo'yicha).

Avans to'lovlaridan keyingi qolgan majburiyatlar summolari byudjetga belgilangan muddatlarda o'tqazib berilishi kerak. O'tqazilgan majburiyatlarga quyidagi yozuvlar qilinadi:

Debet 6410 "Byudjetga to'lovlar bo'yicha qarz (turlari bo'yicha)"

Kredit 5010,5110,5210,5510,5530,5890 (pul mablag'lari schyotlari)

Agar byudjet oldidagi majburiyatlar bank kreditlari va olingan qarzlar evaziga uzilsa, u holda:

Debet 6410 "Byudjetga to'lovlar bo'yicha qarz (turlari bo'yicha)"

Kredit 6810,6820 (kredit va qarzlar schyotlari)

Korxonalarga o'z xodimlarini daromadlaridan soliqlarni hisoblash va byudjetga o'tqazib berish bo'yicha ham majburiyatlar yuklatilgan. Xodimlar daromadlaridan olinadigan daromad solig'i maxsus tasdiqlangan shkala bo'yicha hisoblanadi va byudjetga o'tqazib beriladi. Ish haqidan ushlab qolingan daromad solig'i hisobda quyidagicha aks ettiriladi:

Debet 6710 "Xodimlar bilan ish haqi bo'yicha hisob-kitoblar"

Kredit 6410 "Byudjetga to'lovlar bo'yicha qarz (turlari bo'yicha)"

8.5.Ish haqi bo'yicha majburiyatlarning hisobi

Ish haqi – bu xodimga bajargan ishi yoki ishlagan vaqti uchun hisoblangan rag'batlantirishning miqdori.

Korxona uchun hisoblangan ish haqi, bir tomondan ,harajat, ikkinchi tomondan, to'lanishi kerak bo'lgan majburiyat hisoblanadi. Xodim uchun ish haqi uning ishlab topgan daromadi hisoblanadi.

Ish haqining ikkita shakli, ya'ni ishbay va vaqtbay shakllari, shuningdek uning ikkita turlari, ya'ni asosiy ish haqi va qo'shimcha ish haqi turlari, mavjud.

Ishbay ish haqi deganda xodimlarga haqiqatda bajargan ishlari uchun hisoblangan ish haqi tushuniladi. Ushbu ish haqi shaklida xodimga hisoblanadigan ish haqining miqdori bevosita u bajargan ishning hajmiga va bir birlik ish uchun belgilangan ish

haqi summasiga bog'liq bo'ladi. Ish haqining ushbu shakli ishchilar, quruvchilar, sotuvchilar va boshqa bevosita ish bajaruvchilar uchun qo'llaniladi.

Vaqtbay ish haqi deganda xodimlarga haqiqatda ishlagan vaqtlari uchun hisoblangan ish haqi tushuniladi. Ushbu ish haqi shaklida xodimga hisoblanadigan ish haqining miqdori bevosita u ishlagan soatlar yoki kunlarning soniga, shuningdek shtat jadvaliga muvofiq belgilangan ish haqi summasiga bog'liq bo'ladi. Ish haqining ushbu shakli ishchilar, quruvchilar, sotuvchilar va boshqa bevosita ish bajaruvchilar uchun qo'llaniladi.

Asosiy ish haqi deganda xodimning haqiqatda bajargan yoki ishlagan vaqti uchun hisoblangan ish haqi tushuniladi.

Qo'shimcha ish haqi deganda xodimga uni ijtimoiy himoya qilish maqsadida, shuningdek unga korxona faoliyatida erishilgan yutuqlar, atoqli sanalar, turli shart – sharoitlar uchun asosiy ish haqiga qo'shimcha tarzda hisoblangan to'lovlar tushuniladi. Qo'shimcha ish haqiga vaqtinchalik mehnat qobiliyatini yo'qotganlik uchun hisoblangan nafaqalar, mehnat ta'tili haqi, unvon, kategoriya va boshqa ajralib turadigan tavsiflari uchun beriladigan qo'shimchalar, mukofatlar, moddiy yordamlar va kompensatsiyalar kiradi.

Asosiy va qo'shimcha ish haqlarini hisoblashga quyidagi hujjatlar asos bo'ladi:

- **Ishbay ishlovchilar uchun** – bajarilgan ishlarning hajmini tasdiqlovchi hujjatlar (naryadlar, ma'lumotnomalar, hisobotlar, dalolatnomalar va boshqalar), bir birlik ish uchun belgilangan ish haqi me'yori, ishga chiqish hisobi tabeli (ishni kollektiv tarzda bajaruvchilar uchun).

- **Vaqtbay ishlovchilar uchun** – shtat jadvali, ishga chiqish hisobi tabeli

- **Mehnat ta'tilini hisoblash uchun** – buyruq, xodimning ish haqi bo'yicha buxgalteriyada yuritilgan shaxsiy schyoti varag'i.

- **Vaqtinchalik mehnat qobiliyatini yo'qotganlikda beriladigan nafaqani hisoblash uchun** – kasallik varaqasi, kasaba uyushma qo'mitasining qarori va xodimning ish haqi bo'yicha buxgalteriyada yuritilgan shaxsiy schyoti varag'i.

Asosiy ish haqini hisoblash tartibi. Ishbay ish haqi shaklida ishlovchi xodimga asosiy ish haqi summasi uning haqiqatda bajargan ish hajmini bir birlik ish uchun belgilangan ish haqi me'yoriga ko'paytirish yo'li bilan topiladi. Masalan, ishchi oy maboynida 100 dona mahsulot ishlab chiqardi. Bir birlik mahsulot uchun ish haqi me'yori –300 so'm. Ishchiga hisoblanadigan ish haqi summasi bu holda 30000 so'mni (100×300) tashkil etadi.

Vaqtbay ish haqi shaklida ishlovchi xodimga asosiy ish haqi summasi uning haqiqatda ishlagan soatlari yoki kunlari sonini bir soatlik yoki bir kunlik o'rtacha ish haqiga ko'paytirish yo'li bilan topiladi. Masalan, buxgalterning shtat jadvali bo'yicha maoshi –30000 so'm. Yanvar oyida u 15 kun to'liq ishladi, qolgan kunlar uchun kasallik varaqasini taqdim etdi, uning mehnat staji –4 yil, bolalarining soni –2 ta. Yanvar oyidagi kalendar ish kunlari soni –25. Buxgalterga asosiy ish haqi hisoblash uchun bir kunlik o'rtacha ish haqi summasi topiladi. Bizning misolimizda u 1200 so'm ($30000 : 25$). Buxgalterning haqiqatda ishlagan kunlariga hisoblanadigan ish haqi summasi 18000 so'm (1200×15).

Kasal kunlar uchun nafaqa hisoblash tartibi. Kasal kunlar uchun nafaqa hisoblash quyidagi tartibda amalga oshiriladi.

1. Xodimga o'tgan oyda hisoblangan ish haqi, shuningdek o'rtacha oylik mukofotlar summasi asos qilib olinadi va u kasal bo'lgan oydagi kalendar ish kunlari soniga

bo'linadi. Topilgan summa o'rtacha bir kunlik to'lov summasini beradi. Aytaylik, yuqoridagi misolda keltirilgan buxgalterning dekabrda ish haqi 20000 so'm, o'rtacha oylik mukofot summasi 5000 so'm bo'lgan. Unda o'rtacha bir kunlik to'lov summasi yanvar oyi uchun $1000 \text{ (} 25000 : 25 \text{)}$ so'm bo'ladi.

2. Kasal kunlarga nafaqa hisoblash uchun bir kunlik o'rtacha to'lov summasi nafaqani to'lash koeffitsiyentiga ko'paytiriladi. Ushbu koeffitsiyent O'zbekiston Respublikasi Adliya Vazirligidan 2000 yil 19 yanvarda 873 –tartib raqami bilan ro'yxatdan o'tgan “Mehnatga layoqatsizlik varaqalari va ma'lumotnomalarini berish to'g'risida Yo'riqnoma”, shuningdek O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2002 yil 28 fevraldagi “Vaqtinchalik mehnatga layoqatsizlik bo'yicha nafaqalar to'lash me'yorlarini takomillashtirish to'g'risida” gi 71-son qaroriga muvofiq 2002 yil 1 martda boshlab xodimning xizmatlari, mehnat staji, kasallik toifasi, bolalarining soniga qarab quyidagicha belgilangan:

1. Ish haqining 100 % miqdorida:

- Ikkinchi jahon urushining qatnashchilari hisoblangan xodimlarga;
- Baynalmilalchi jangchilarga va ularga tengashtirilgan shaxslarga;
- Qaromog'ida 16 yoshga (o'quvchilar uchun –18 yosh) to'lmagan uch nafar va undan ko'p farzandi bo'lgan xodimlarga;
- Chernobil AESdagi avariya oqibatlarini tugatishda ishtirok etgan xodimlarga, Chernobil AESdagi avariya natijasida radioaktiv ifloslanish zonasidan evakuatsiya qilingan xodimlarga;
- Ko'chirilgan qon hosil qiluvchi organlar kasalliklari (o'tkir leykoz), qalqonsimon bez (adenoma, rak) va xavfli o'smalar bilan bog'lik kasalliklarga chalingan xodimlarga;
- Yadro poligonlarida va boshqa radiatsiya-yadro ob'ektlarida harbiy xizmatni o'tagan pensiya yoshidagi shaxslar qatoridan nogiron xodimlarga;
- Ishda shikastlangan va kasb kasalliklariga chalingan xodimlarga.

2. Oylik ish haqining 60 % dan 100% gacha bo'lgan miqdorda:

- Ijtimoiy ahamiyatga ega kasalliklar bo'yicha hisobda turuvchi xodimlarga, ular tomonidan davlat ijtimoiy sug'urtasiga badallar to'lab kelinishi muddatiga (ish stajiga) qarab.

3. Oylik ish haqining 60%dan 80 % gacha bo'lgan miqdorda - qolgan hollarda, xodimlarning umumiy ish stajiga qarab.

Davlatimiz qonunlariga muvofiq vaqtinchalik mehnatga layoqatsizlik uchun nafaqalar o'z sog'ligiga ataylab ziyon etkazilganda, mastlik yoki narkomaniya oqibatida, jinoyat sodir etgan va ular bilan bog'liq boshqa hollarda vujudga kelganda hisoblanmaydi va to'lanmaydi.

Bizning misolda keltirilgan buxgalter barcha ko'rsatkichlari bo'yicha uchinchi guruh bo'yicha nafaqa oluvchi hisoblanadi. Shuning uchun uning bir kunlik nafaqa summasi to'lov koeffitsiyentiga ko'ra $600 \text{ so'mni (} 1000 \times 0,6 \text{)}$ tashkil qiladi.

3. Bir kunlik nafaqa summasi kasal bo'lgan kalendar ish kunlari soniga ko'paytiriladi. Topilgan summa kasal kunlar uchun hisoblanadigan nafaqaning summasini bildiradi. Bizning misolimizda buxgalterga hisoblanadigan nafaqa summasi 6000 so'mni (600×10) tashkil qiladi.

Ishbay ishlovchi xodimlarga kasal kunlar uchun nafaqa hisoblashda oxirgi ikki oylik ish haqi va o'rtacha oylik mukofat summasi asos qilib olinadi. Qolgan hisob-kitoblar yuqorida keltirilgan tartibda amalga oshiriladi.

Mehnat ta'tili haqini hisoblash tartibi. Korxona xodimlari ish faoliyatining birinchi yili 6 oy ishlaganlaridan so'ng, keyingi yillarda esa mehnat ta'tili grafigi yoki xodimning arizasiga muvofiq mehnat ta'tilini olish huquqiga egadirlar. Mehnat ta'tilini qaysi sanadan boshlab necha kunga berilishi korxona rahbarining buyrug'ida ko'rsatiladi. Buyruq asosida mehnat ta'tili haqi quyidagi tartibda hisoblanadi.

1. Ishbay ishlovchilar uchun

- oldingi mehnat ta'tilidan keyingi mehnat ta'tiligacha olgan ish haqi summasi, shuningdek shu davrda olgan mukofatlarining summasi topilib, ushbu summa ishlagan oylar soniga bo'linadi. Topilgan summa o'rtacha bir oylik to'lov summasini bildiradi. Aytaylik, xodimning o'tgan yilda olgan ishbay ish haqi summasi 360000 so'mni, olgan mukofatlari 120000 so'mni tashkil qilgan, deysak. Unda ushbu xodimga o'rtacha bir oylik to'lov 40000 so'mni ($(360000 + 120000) / 12$) tashkil etadi.

- O'rtacha oylik to'lov summasi oydagi o'rtacha ish kunlari soniga (25,4 kun) bo'linadi. Topilgan summa o'rtacha bir kunlik to'lov summasini bildiradi. Bizning misolimizda ushbu to'lov 1575 so'mni ($40000 : 25,4$) tashkil qiladi.

- O'rtacha bir kunlik to'lov summasi buyruq bo'yicha berilgan mehnat ta'tili kunlari soniga ko'paytiriladi. Topilgan summa xodimning mehnat ta'tili haqini bildiradi. Agar xodimga 15 kunlik mehnat ta'tili berilgan bo'lsa, u holda uning mehnat ta'tili haqi 23625 so'mni (1575×15) tashkil qiladi.

2. Vaqtbay ishlovchilar uchun -xodimning oxirgi oydagi maoshi va o'rtacha bir oylik olgan mukofatlari summasi mehnat ta'tili haqini hisoblashga asos qilib olinadi. Hisob-kitoblarning qolgan qismi yuqorida keltirilgan tartibga o'xshash tarzda amalga oshiriladi.

Ish haqining hisoblangan barcha turlari va ularning jami summasi hisob-to'lov qaydnomasida yoki ish haqi bo'yicha yuritilgan kitobda alohida ustunchalarda ko'rsatiladi.

Ish haqidan ushlanmalar. Hisoblangan ish haqidan turli ushlanmalar qilinadi, ularni ikki guruhga ajratish mumkin:

- **Majburiy ushlanmalar** - bularga daromad solig'i, 2,5 foizlik byudjetdan tashqari pensiya fondiga ushlanma, sud va boshqa organlarning ijro hujjatlari bo'yicha ushlanmalar (alimentlar, jarimalar va boshqalar), berilgan avans summasi, ortiqcha hisoblangan mehnat ta'tili haqi, yetqazilgan zararlar kiradi.

- **Ixtiyoriy ushlanmalar** – bularga xayriya sifatidagi ushlanmalar, kasaba uyushma va boshqa uyushmalarga a'zolik to'lovlari, jamg'arma schyotlariga ushlanmalar, turli kommunal xizmatlar uchun ushlanmalar va boshqa xodimning o'z arizasiga ko'ra amalga oshiriladigan boshqa ushlanmalar kiradi.

Ish haqidan ushlanmalarning barcha turlari va ularning jami summasi hisob-to'lov qaydnomasida yoki ish haqi bo'yicha yuritilgan kitobda alohida ustunchalarda ko'rsatiladi. Mehnat Kodeksiga muvofiq (164-modda) xodimning ish haqidan ushlanmalarning jami miqdori hisoblangan ish haqining 50 foizidan oshib ketmasligi lozim.

Hisob-to'lov qaydnomasida yoki ish haqi bo'yicha yuritilgan kitobda hisobot davri boshidagi qarzi, shuningdek hisoblangan jami ish haqi va jami ish haqidan ushlanmalar asosida har bir xodim bo'yicha hisobot davrining oxiridagi qarzi, ya'ni korxonaning xodimga bo'lgan yoki xodimning korxona oldidagi qarzi, aniqlanadi.

Ish haqini berish tizimlari. Xodimlarga ish haqini berishning ikkita tizimi mavjud:

• **Avansli tizim** – ushbu tizim asosan vaqtbay ishlovchi xodimlar uchun qo'llaniladi. Unga muvofiq to'liq ishlagan xodimlarga hisobot oyning birinchi yari uchun belgilangan ish haqining 50 foizigacha avans beriladi. Avans kassadan to'lov qaydnomalariga asosan beriladi.

• **Avanssiz tizim** – ushbu tizimda ish haqi bo'yicha korxonaning qarzi faqat hisobot oyi tugagandan so'ng to'lov qaydnomalariga asosan beriladi.

Bankdan ish haqi uchun olingan pul mablag'lari kassadan olingan kundan boshlab uch kun ichida tarqatiladi. Ushbu muddatda olinmagan ish haqi **deponentlangan ish haqi** deb ataladi, u alohida qaydnomaga ko'chirilib yoziladi va bankga topshiriladi. Deponentlangan ish haqlari xodimlarning talabiga ko'ra bankdan darhol olib kelinishi va tarqatilishi lozim.

Ish haqi bo'yicha majburiyatlarning sintetik va analitik hisobi. 21- son BHMS ga muvofiq ish haqi bo'yicha majburiyatlarning sintetik hisobi 6710 “ Xodimlar bilan mehnatga haq to'lash bo'yicha hisob-kitoblar” va 6720 “ Deponentlangan ish haqi” schyotlarida yuritiladi. Ushbu passiv schyotlarning qoldiqi kredit tarafida bo'lib, u korxonaning o'z xodimlari oldidagi qarzini ko'rsatadi. Schyotning kredit tarafida ish haqining barcha turlarini hisoblanishi, debet tarafida esa ish haqidan ushlanmalarning barcha turlari, shuningdek ish haqi bo'yicha qarzning uzilishi quyidagi yozuvlar bilan aks ettiriladi:

Tar-tib raqami	Operatsiyaning mazmuni	Debet schet	Kredit schet	Yozuvga asos bo'luvchi hujjat
1.	Ish haqini hisoblanishi: -Asosiy ishlab chiqarish xodimlariga -Yordamchi ishlab chiqarish xodimlariga -Umumxo'jalik ishlari xodimlariga -Yordamchi xo'jaliklar xodimlariga -Boshqaruv xodimlariga -Sotishga doir xodimlarga -Kapital qurilishga doir xodimlarga -Asosiy vositalarni tugatish uchun -Moddiy yordamlar, hisoblangan kompensatsiyalarga -Kasal kunlar uchun hisoblangan nafaqa summasiga -Hisoblangan dividend summasiga -Deponentlangan ish haqiga	2010 2310 2510 2710 9420 9410 0810 9210 9430 6520 8710 6710	6710 6720	Hisob-to'lov qaydnomalari, Buyruqlar, naryadlar, hisobotlar, tabel, kasallik varaqalari va boshqa hujjatlar

2.	Ish haqidan ushlanmalar: -Daromad solig'i -2,5% lik pensiya fondiga ushlanma -Alimentlar va jarimalar -Olingan avans -Kasaba va boshqa uyushmalarga to'lovlar -Jamg'arma schyotlarga va boshqa xizmatlar uchun ushlanmalar -Kreditga sotilgan tovarlar uchun ushlanmalar -Olingan qarzlarni uchun ushlanmalar -Kursatilgan zararlar uchun ushlanmalar -Sotilgan tovarlar uchun ushlanmalar -Sotilgan tayyor mahsulotlar uchun ushlanmalar -Sotilgan boshqa aktivlar uchun ushlanmalar -Ko'rsatilgan xizmatlar, bajarilgan ishlar uchun ushlanmalar -Xizmat safariga berilgan avanslarning ortiqcha summalari ushlanganda -Boshqa turli maqsadlarda berilgan to'lovlar ushlanganda	6710	6410 6520 6890 4210 6890 6890 4710 4720 4730 9020 9010 9210- 9220 9030 4420 4230- 4290	Hisob-to'lov qaydnomalari, buyruqlar, ijro hujjatlari va boshqa hujjatlar
3.	Ish haqini berilishi	6710-6720	5010	To'lov qaydnomalari, kassa chiqim orderlari

Ish haqi bo'yicha majburiyatlarning analitik hisobi xodimlar bo'yicha olib boriladi.

8.6. Sug'urta va byudjetdan tashqari maqsadli fondlarga ajratmalar bo'yicha majburiyatlarning hisobi

Korxonalarning sug'urta va byudjetdan tashqari maqsadli fondlarga ajratmalar bo'yicha majburiyatlarining hisobi 6510 "Sug'urta bo'yicha to'lovlar" va 6520 "Davlatning maqsadli fondlariga to'lovlar" schyotlarida olib boriladi. Ushbu passiv schyotlarning kreditida majburiyatlarning qoldig'i va hisoblash natijasida ularning ko'payishi, debetida esa ushbu mablag'larning maqsadli belgilangan tartiblarga ko'ra ishlatilishi va tegishli organlarga o'tqazib berilishi quyidagi yozuvlar bilan aks ettiriladi.

Tartib raqami	Operatsiyaning mazmuni	Debet schet	Kredit schet	Yozuvga asos bo'luvchi hujjat
1.	Sug'urta organlariga hisoblanganda va ushlanganda: -Korxonaning xodimlari va mulkini sug'urtasi uchun -Ish haqidan ushlanganda	2010, 9430 6710	6510	Sug'urta shartnomasi, hisob-to'lov qaydnomasi
2.	Pensiya fondiga ajratma va ushlanmalar -Ish haqi fondidan 35% ajratma -Ish haqidan 2,5% lik ushlanma -Sof tushumdan 0,7% lik ushlanma - xizmatlar uchun ushlanmalar	2010, 2310, 2510, 9410, 9420 6710 9430		Maxsus hisob-kitoblar
3.	Yo'l fondiga ajratmalar (sof tushumdan 1,5 %lik, tovarooborotdan 1% lik va boshqalar)	9430	6520	Maxsus hisob-kitoblar
4.	Ish bilan fandlik fondiga ish haqi fondidan 1,5% lik ajratma	2010, 2310, 2510, 9410, 9420 va boshqalar	6520	Maxsus hisob-kitoblar
5.	Kasaba ubshmalar kengashiga ish haqi fondidan 0,7 % lik ajratma	2010, 2310, 2510, 9410, 9420 va boshqalar	6520	Maxsus hisob-kitoblar
6.	Sug'urta va maqsadli to'lovlar bo'yicha majburiyatlarni kamayishi: -nafaqa uchun ishlatilganda -yo'qotishlar qoplanganda -o'tqazilgan avansga -bankdan o'tqazilganda	6520 6510	6710 1010- 1090, 2810, 2910- 2990 va boshqalar 6510- 6520 5110	Bank hujjatlari, hisob-to'lov qaydnomalari, dalolatnomalar va boshqa hujjatlar

Sugʻurta va maqsadli fondlarga majburiyatlarning analitik hisobi ushbu toʻlovlarning turlari boʻyicha olib boriladi.

8.7.Boshqa kreditorlar bilan hisob-kitoblarning hisobi

Korxonalarning boshqa kreditorlar bilan hisob-kitoblarning hisobi 21- son BHMS ga muvofiq quyidagi schyotlarda olib boriladi:

• **6610 “Toʻlanadigan dividendlar”** – ushbu passiv schyotda korxonaning aksionerlari va taʼsischilariga hisoblangan dividendlar boʻyicha majburiyatlarining holati va harakati hisobga olinadi. Schyotning kreditida dividendlarni hisoblanishi (8710 “ Hisobot davrning taqsimlanmagan foydasi (qoplanmagan zariri) “ schyotining debeti bilan korrespondensiyalashgan holda), debetida esa dividendlarni berilishi (pul mablagʻlari schyotlari bilan korrespondensiyalangan holda) aks ettiriladi. Dividendlarga doir majburiyatlarning analitik hisobi har bir aksioner yoki taʼsischi boʻyicha yuritiladi.

• **6620 “ Chiqib ketgan taʼsischilarga ularning hissasi boʻyicha qarz”** – ushbu passiv schyotda korxonaning taʼsischilar safidan chiqib ketgan taʼsischilariga kiritgan ulushini qaytarib berish boʻyicha majburiyatlarining holati va harakati hisobga olinadi. Schyotning kreditida va 8330 “ Pay va badallar “ schyotining debetida safdan chiqib ketgan taʼsischiga boʻlgan qarz, debetida esa ushbu qarzni uzilishi (pul mablagʻlari va boshqa aktivlarni hisobga olishga moʻljallangan schyotlar bilan korrespondensiyalangan holda) aks ettiriladi. Tahsischilarga qarzlarga doir majburiyatlarning analitik hisobi har bir taʼsischi boʻyicha yuritiladi.

• **6910 “Toʻlanadigan qisqa muddatli ijara”**- ushbu passiv schyotning kreditida qisqa muddatga olingan ijara uchun qarzlarning hisoblanishi, debetida esa ushbu qarzni uzilishi aks ettiriladi. Ijaraga olingan mulkni foydalanish maqsadiga qarab hisoblangan ijara haqiga ishlab chiqarish harajatlari schyotlari (2010,2310,2510) yoki davr harajatlari schyotlari debetlanadi (9410,9420). Ijara boʻyicha qarzlar uzilganda pul mablagʻlari schyotlari (5010,5110,5210 va boshqalar) kreditlanadi. Ushbu schyotning analitik hisobi har bir ijaraga beruvchi boʻyicha yuritiladi.

• **6920 “Toʻlanadigan foizlar”** –ushbu passiv schyotning kreditida olingan kreditlar , berilgan veksellar boʻyicha foizlarni hisoblanishi, debetida esa ushbu foizlarni kreditorlarga oʻtqazib berilishi aks ettiriladi. Hisoblangan foizlar summasiga 9610 “Foizlar koʻrinishidagi harajatlar” schyoti debetlanadi, qarzlar oʻtqazib berilganda pul mablagʻlari schyotlari kreditlanadi (5010,5110 va boshqalar). Ushbu schyotning analitik hisobi har bir kreditor boʻyicha yuritiladi.

• **6930 “Royalti boʻyicha qarz”**-ushbu passiv schyot 6920 “Toʻlanadigan foizlar” schyotiga toʻliq oʻxshash tarzda yuritiladi, faqat oʻzgalarning nomoddiy aktivlaridan vaqtinchalik foydalanganlik uchun.

• **6940 “Kafolatlar boʻyicha qarz”**- ushbu passiv schyot oʻz tovarlarini, ish xizmatlarini maʼlum muddatlarga kafolatlangan holda sotuvchi korxonalarda qoʻllaniladi. Uning kreditida kafolatlar boʻyicha majburiyatlarning vujudga kelishi, debetida esa ushbu majburiyatlarning uzilishi aks ettiriladi.

• **6950 “ Uzoq muddatli majburiyatlar –joriy qismi”** – ushbu passiv schyotning kreditida uzoq muddatga olingan bank kreditlari va boshqa qarzlarning kelgusi joriy yilga tegishli qismi boʻyicha majburiyatlarning summalari, debetida esa bu majburiyatlarning uzilishi aks ettiriladi. Majburiyatlarning joriy qismi ushbu schyotga 7810 “Uzoq muddatli bank kreditlari” va 7820 “ Uzoq muddatli qarzlar” schyotlarining debetidan

hisobot yilning oxirida o'tqaziladi. Joriy majburiyatlarning uzilishi pul mablag'lari schyotlarining (5010,5110 va boshqalar) kreditida aks ettiriladi.

• **6960 “Da’volar bo’yicha to’lovlar”** –ushbu passiv schyotning kreditida haridor va buyurtmachilar tomonidan bildirilgan da’volar bo’yicha majburiyatlarning vujudga kelishi (harajatlar schyotlarining debeti bo’yicha korrespondensiyalangan holda), debetida esa ularning qondirilishi yoki bekor qilinishi (pul mablag'lari va harajatlar schyotlarining krediti bo’yicha korrespondensiyalangan holda) aks ettiriladi.

• **6970 “Hisobdor shaxslarga qarz”** – ushbu passiv schyotning kreditida hisobdor shaxslar oldida majburiyatlarni vujudga kelishi, debetida esa ushbu majburiyatlarning yopilishi aks ettiriladi. Hisobdor shaxslar oldidagi majburiyatlarni vujudga kelishi harajatlar schyotlarining (2010,2310,2510,9420 va boshqalar) debetida, ularni yopilishi esa pul mablag'lari schyotlarining (5010) kreditida aks ettiriladi. Ushbu schyotning analitik hisobi har bir hisobdor shaxs bo’yicha olib boriladi.

• **6990 “ Boshqa majburiyatlar”** – ushbu passiv schyotning kreditida korxonaning turli boshqa kreditor bo’lgan yuridik va jismoniy shaxslar oldidagi majburiyatlari, masalan xodimlar ish haqidan ushlangan alimentlar va boshqa to’lovlar, turli xizmatlar uchun hisoblangan majburiyatlari, debetida esa ushbu majburiyatlarning uzilishi aks ettiriladi. Majburiyatlarning vujudga kelishi harajatlar schyotlarining (2010,2310,2510,9410,9420), shuningdek ish haqi schyotining (6710) va boshqa schyotlarning debetida, uzilishi esa pul mablag'lari schyotlarining (5010,5110 va boshqalar) kreditida hisobga olinadi. Ushbu schyotning analitik hisobi har bir kreditor bo’yicha yuritiladi.

O‘z-o‘zini sinash uchun test savol-javoblari

1.Majburiyatlar - bu

- a) korxonaning xususiy kapitali
- b) korxonaning qarzlari
- v) olinadigan schyotlar
- g) korxonaning foydasi

2.Quyidagilarning qaysi biri to‘g‘ri

- a) Majburiyatlar milliy valyutada boshlang'ich qiymatda hisobga olinadi
- b) Majburiyatlar chet el valyutasida hisobga olinadi
- v) Majburiyatlar milliy valyutada sof qiymatda balansda aks ettiriladi
- g) Majburiyatlar hohlagan valyutada hisobga olinadi

3.Quyidagilarning qaysi biri sotishdan olingan daromaddan olinadigan soliq majburiyatlarini ifodalaydi?

- a) Debet 1010 Kredit 6410
- b) Debet 4010 Kredit 6410
- v) Debet 9010 Kredit 6410
- g) Debet 9110 Kredit 6410

4.Quyidagilarni qaysi biri korxona uchun kreditor bo'lishi mumkin emas?

- a) Haridorlar
- b) Xodimlar
- v) Ta'sischi bo'lishga xohish bildirgan shaxs
- g) Auditorlik tashkiloti

5. Valyuta kurslaridagi ijobiy farqlar?

- a) Majburiyatlarni kamaytiradi
- b) Majburiyatlarga ta'sir qilmaydi
- v) Majburiyatlarni ko'paytiradi
- g) Majburiyatlarni ko'paytirmaydi

6. Ish haqi bo'yicha berilgan bo'nak

- a) ushlanmaydi
- b) majburiy ushlanmalarga kiradi
- v) ixtiyoriy ushlanmalarga kiradi
- g) hisoblangan ish haqiga qo'shiladi

7.To'lanadigan foizlar va dividendlarlar bo'yicha majburiyatlar

- a) korxona harajati hisoblanadi
- b) korxona daromadiga olib boriladi
- v) shubhali qarz hisoblanadi
- g) kelgusi yil harajati hisoblanadi

Bob mavzularini mustaqil o'rganish uchun tavsiya etiladigan me'yoriy hujjatlar va davriy adabiyotlar

1.O'zbekiston Respublikasining buxgalteriya hisobi to'g'risida qonuni. 1996 yil 30 avgustda qabul qilingan.

2.O'zbekiston Respublikasining Soliq Kodeksi. 1997 yil 24 aprelda qabul qilingan (keyingi o'zgartirishlar va qo'shimchalar bilan).

3.Ishlab chiqarilgan va sotilgan tovarlar (ishlar, xizmatlar) bo'yicha qo'shilgan qiymat solig'ini hisoblash va to'lash to'g'risida Yo'riqnoma. O'z.R. Adliya Vazirligi tomonidan 2003 yil 29 aprelda ro'yxatga olingan, № 1238.

4.O'zbekiston Respublikasi territoriyasiga import qilingan tovarlarga nisbatan qo'shilgan qiymat solig'ini hisoblash va to'lash to'g'risida Yo'riqnoma. O'z.R. Adliya Vazirligi tomonidan 2002 yil 15 aprelda ro'yxatga olingan, № 1124.

5 O'zbekiston Respublikasi territoriyasiga import qilingan ish va xizmatlarga nisbatan qo'shilgan qiymat solig'ini hisoblash va byudjetga to'lash to'g'risida Yo'riqnoma. O'z.R. Adliya Vazirligi tomonidan 2002 yil 15 aprelda ro'yxatga olingan, № 1123.

6.Yuridik shaxslar daromadidan (foydasidan) soliqni hisoblab chiqarish va byudjetga to'lash tartibi to'g'risida Yo'riqnoma. O'z.R. Adliya Vazirligi tomonidan 2002 yil 13 martda ro'yxatga olingan, № 1109.

7.O'zbekiston Respublikasida xorijiy yuridik shaxslarni daromadlari (foydasini) soliqga tortish tartibi to'g'risida Yo'riqnoma. O'z.R. Adliya Vazirligi tomonidan 1998 yil 8 oktyabrda ro'yxatga olingan, № 498.

8. Soliqga tortishning ixchamlashtirilgan tizimini qo'llash Tartibi. O'z.R. VM ning 1998 yil 15 apreldagi 159 –son qarori bilan tasdiqlangan.

9. Savdo va umumiy ovqatlanish korxonalari yalpi daromadidan soliqni hisoblash va to'lash tartibi to'g'risida Nizom. O'z.R. Adliya Vazirligi tomonidan 2003 yil 21 iyulda ro'yxatga olingan, № 1260.

10. Jismoniy shaxslar daromadidan soliqni hisoblab chiqarish va byudjetga to'lash tartibi to'g'risida Yo'riqnoma. O'z.R. Adliya Vazirligi tomonidan 2002 yil 14 martda ro'yxatga olingan, № 1110.

11. Yuridik shaxslar mol-mulkiga soliqni hisoblab chiqarish va byudjetga to'lash to'g'risida Yo'riqnoma. O'z.R. Adliya Vazirligi tomonidan 2002 yil 11 martda ro'yxatga olingan, № 1107.

12. Suv resurslaridan foydalanish uchun soliqni hisoblab chiqarish va byudjetga to'lash tartibi to'g'risida Yo'riqnoma. O'z.R. Adliya Vazirligi tomonidan 2002 yil 2 fevralda ro'yxatga olingan, № 1097.

13. Mahalliy soliqlar va yig'implarni g'isoblash va to'lash tartibi to'g'risida Yo'riqnoma. O'z.R. Adliya Vazirligi tomonidan 2002 yil 8 aprelda ro'yxatga olingan, № 1120.

14. Byudjetdan tashqari Pensiya jamg'armasiga davlat ijtimoiy sug'urtasi bo'yicha majburiy badallar va ajratmalarni hisoblash va to'lash tartibi to'g'risida Yo'riqnoma. O'z.R. Adliya Vazirligi tomonidan 2001 yil 16 martda ro'yxatga olingan, № 1018.

15. O'zbekiston Respublikasi Moliya Vazirligi qoshidagi respublika yo'l fondining daromadlarini shakllantirish va mablag'larni sarflash tartibi to'g'risida Nizom. O'z.R. VM ning 2003 yil 21 avgustdagi 361- son qarori bilan tasdiqlangan.

16. Moliyaviy hisobotni tayyorlash va taqdim etish uchun Konseptual asos. O'z.R. Adliya Vazirligidan 1998 yil 14 avgustda ro'yxatdan o'tgan, № 475.

17. BHMS № 1 «Hisob siyosati va moliyaviy hisobot». O'z.R. Adliya Vazirligidan 1998 yil 14 avgustda ro'yxatdan o'tgan, № 474.

18. BXMS № 19 «Inventarizatsiyani tashkil qilish va o'tqazish ». O'z.R. Adliya Vazirligidan 1999 yil 2 noyabrda ro'yxatdan o'tgan, № 833.

19. BXMS № 21 «Xo'jalik yurituvchi sub'ektlar moliyaviy xo'jaligi buxgalteriya hisobining schyotlar rejasi va uni qo'llash bo'yicha yo'riqnoma». O'z.R. Adliya Vazirligidan 2002 yil 23 oktyabrda ro'yxatdan o'tgan, № 1181.

20. Yuridik shaxslar tomonidan kassa operatsiyalarini yuritish Qoidolari. O'z.R. Adliya Vazirligi tomonidan 1998 yil 17 dekabrda ro'yxatdan o'tgan, № 565.

21. O'zbekiston Respublikasida naqd pulsiz hisob –kitoblar to'g'risida Nizom. O'z.R. Adliya Vazirligi tomonidan 2002 yil 15 aprelda ro'yxatga olingan, № 1122.

22. Vaqtinchalik mehnatga layoqatsizlik bo'yicha nafaqalar to'lash me'yorlarini takomillashtirish to'g'risida. O'z.R. VM ning 2002 yil 28 fevraldagi 71-son qarori bilan tasdiqlangan

23. Mehnatga layoqatsizlik varaqalari va ma'lumotnomalarini berish to'g'risida Yo'riqnoma. O'z. R. Adliya Vazirligi tomonidan 2000 yil 19 yanvarda ro'yxatga olingan, № 873

24. O'zbekiston Respublikasi hududida xizmat safarlari to'g'risida Yo'riqnoma. O'z. R. Adliya Vazirligi tomonidan 2003 yil 29 avgustda ro'yxatga olingan, № 1268

25. Yuridik shaxslarga byudjetga soliqlar, bojlar va majburiy to'lovlar bo'yicha berilgan imtiyozlarni rasmiylashtirish va buxgalteriya hisobida aks ettirish tartibi to'g'risida Nizom. O'z. R. Adliya Vazirligi tomonidan 2002 yil 25 iyunda ro'yxatga olingan, № 1155.

26. *Abdullayev A. Qayumov I. Buxgalteriya hisobi. T., «Minhoj» nashriyoti, 2002.*
27. *Bobojonov O. Moliyaviy hisob. T., «Sharq», 2000.*
28. *Bobojonov O., Jumaniyozov K. Moliyaviy hisob. T., «Moliya», 2002.*
29. *Zavalishina I.A. Praktika nalogooblojeniya. Izd.dom «Mir ekonomiki i prava», Tashkent, 2003.*
30. *Zavalishina I.A. Buxgalterskiy uchets po novomu. Izd.dom «Mir ekonomiki i prava», Tashkent, 2003.*
31. *Xasanov N.X., Xaydarov Sh.U, Yugay L.P. Korxonalarda ish haqi. «Iqtisodiyot va huquq dunyosi» nashriyot uyi, Toshkent, 2003.*
32. *Umarova M., Eshboyev O., Axmadjonov Q. Buxgalteriya hisobi, T., Mehnat, 1999*
33. *G'ulomova F.G'. Buxgalteriya hisobi bo'yicha mustaqil o'rganish uchun qo'llanma. T., Iqtisodiyot va huquq dunyosi» nashriyot uyi, 2000.*

IX-bob. KAPITAL , MAQSADLI TUSHUMLAR VA REZERVLARINING HISOB

9.1.Ustav kapitalining hisobi

Korxonalar xususiy kapitalining muhim turi bo'lib ustav kapitali hisoblanadi.

Ustav kapitali deganda korxonaning ta'sischilari tomonidan unga kiritiladigan mablag'lar majmuasi, shuningdek chiqarilgan aksiyalarning nominal qiymatidagi summalarining yig'indisi tushuniladi. Ustav kapitalining xususiyatlariga quyidagilar kiradi:

- Ustav kapitalining miqdori korxona ustavi va ta'sis shartnomasiga muvofiq belgilanadi va nisbatan doimiy harakterga ega bo'ladi. Uning birlamchi miqdorini o'zgarishi faqat korxona ustavini davlat qaydnomasidan qayta o'tqazish yo'li bilan amalga oshiriladi;

- Ustav kapitalini haqiqatda shakllantirish vaqt bo'yicha chegeralanadi. O'zbekiston Respublikasi qonunlariga muvofiq korxonalar ustav kapitalini shakllantirishning oxirgi muddati bo'lib ta'sis etilgan sanadan boshlab bir tavqim yil hisoblanadi. Ushbu muddatda o'z ustav kapitalini shakllantirmagan korxonalar yuridik statusini yo'qotadi va tugatiladi.

- Ustav kapitali korxonalarning tashkiliy-huquqiy shakllariga va mulk shakllariga bog'liqdir. Davlat korxonalarida ustav kapitali unga davlat tomonidan birkirilgan mulklar majmuasidan tashkil topadi. Xususiy va kollektiv o'rtoqchilik mulklari asosida tashkil etilgan korxonalarda ustav kapitali ta'sischilarning pay va badallaridan iborat bo'ladi. Aksionerlik jamiyatlarida ustav kapitali chiqarilgan oddiy va imtiyozli aksiyalarning nominal qiymatidagi summalarining yig'indisidan tashkil topadi.

- Ustav kapitaliga ta'sischilarning hissaları uzoq va qisqa muddatli aktivlar bilan, ya'ni asosiy vositalar, nomoddiy aktivlar, kapital va moliyaviy investitsiyalar, tovar-moddiy boyliklar va pul mablag'lari bilan , kiritilishi mumkin.

- Ta'sischilarning ustav kapitalidagi hissaları korxonaning sof foydasini hissali usulda taqsimlashga, aksiyalarning soni esa sof foydani ularning har biriga mos ravishda

taqsimlashga asos bo'lib hisoblanadi. Davlat korxonalarida sof foyda taqsimlanmaydi va ustav kapitalining miqdorini oshirishga yo'naltiriladi.

Ustav kapitali bo'yicha buxgalteriya hisobining asosiy vazifalari bo'lib quyidagilar hisoblanadi:

- Ustav kapitalini korxonalarining ta'sis etilgan kuniga aks ettirish;
- Ta'sischi tomonidan o'z ulushlarini belgilangan muddatlarda kiritilishi ustidan nazorat o'rnatish;
- Ustav kapitalidagi o'zgarishlarni o'z vaqtida va to'g'ri hisobga olish;
- Chet el investorlari tomonidan chet el valyutasida kiritilgan mablag'lar bo'yicha valyuta kurslari o'rtasidagi farqlarni to'g'ri hisobga olish;
- Ta'sischi bilan olinadigan dividendlar va ularning hissalarini bo'yicha hisob-kitoblarni to'g'ri olib borish;
- Ustav kapitaliga doir ma'lumotlarni moliyaviy hisobotlarda to'g'ri aks ettirish va boshqalar.

21- son BHMS ga muvofiq ustav kapitalining hisobi quyidagi schyotlarda olib boriladi:

- **8300** «Ustav kapitali» – *davlat korxonalarida*;
- **8310** «Oddiy aksiyalar», **8320** «Imtiyozli aksiyalar» – *aksionerlik jamiyatlarida*
- **8330** «Pay va badallar» – *xususiy va kollektiv o'rtoqchilik korxonalarida (xususiy savdo va ishlab chiqarish korxonalarida, ma'suliyati cheklangan jamiyatlarda, qo'shma korxonalarda, xorijiy korxonalarda, sho'ba korxonalarida, qaram xo'jalik jamiyatlarida).*

Ushbu schyotlarning barchasi passiv schyotlar bo'lib, ularning kreditida ustav kapitalini vujudga kelishi va ko'payishi, debetida esa uning kamayishi aks ettiriladi.

Ustav kapitali korxona ta'sis etilgan sanada, ya'ni davlat ro'yxatidan o'tgan sanada, vujudga keladi va u buxgalteriya hisobida quyidagi yozuv bilan aks ettiriladi:

Debet 4610 «Ta'sischi korxonalarining ustav kapitaliga hissalarini bo'yicha qarzi»

Kredit 8300 «Ustav kapitali», 8310 «Oddiy aksiyalar», 8320 «Imtiyozli aksiyalar», 8330 «Pay va badallar».

Davlat korxonalarida asosida tashkil qilingan aksionerlik jamiyatlarida oldingi mavjud ustav kapitali va yangi ustav kapitali o'rtasidagi farq gudvil deb atalib, nomoddiy aktiv sifatida hisobga olinadi va quyidagicha aks ettiriladi:

Debet 0480 «Gudvil»

Kredit 8310 «Oddiy aksiyalar», 8320 «Imtiyozli aksiyalar»

Keyingi davrlarda korxonalarining ustav kapitalini ko'payishi ta'sischi tomonidan kengayishi yoki oldingi ta'sischi korxonalarining hissalarini oshirilishi, aksionerlik jamiyatlarida esa yangi aksiyalarning chiqarilishi yoki oldingi aksiyalarning nominal qiymati oshirilishi evaziga yuz beradi. Ustav kapitalining bunday yo'llar bilan ko'payishi ham yuqorida keltirilgan birinchi yozuv bilan hisobga olinadi. Davlat korxonalarida ustav kapitalini hisobot yilning sof foydasi evaziga ko'payishi quyidagi yozuv bilan aks ettiriladi:

Debet 8710 «Hisobot yilning taqsimlanmagan foydasi (qoplanmagan zarari)»

Kredit 8300 «Ustav kapitali»

Ustav kapitalining kamayishi o'rtoqchilik jamiyatlarida ta'sischi korxonalarining hissalarini kamaytirilishi yoki ularni ta'sischi korxonalaridan chiqarilishi, aksionerlik jamiyatlarida esa mavjud aksiyalarning nominal qiymatini kamaytirilishi yoki aksiyalar sonini kamayishi evaziga yuz beradi. Davlat korxonalarida ustav kapitali summasi hisobot yilning qoplanmay qolgan zararlariga kamayadi.

Ustav kapitalini kamayishi hisobda quyidagi yozuvlar bilan aks ettiriladi:

- Ta'sischiylarning hissalarini kamaytirilganda yoki ayrim ta'sischiylar o'z hissalarini bilan ta'sischiylar qatoridan chiqib ketganda:

Debet 8330 «Pay va badallar».

Kredit 6620 «Chiqib ketgan ta'sischiylarga ularning hissalarini bo'yicha qarz»

- Aksiyalarning nominal qiymatini pasaytirilganda yoki aksiyalar sonini kamaytirilganda:

Debet 8310 «Oddiy aksiyalar», 8320 «Imtiyozli aksiyalar»

Kredit 6620 «Chiqib ketgan ta'sischiylarga ularning hissalarini bo'yicha qarz»

- Davlat korxonalarida hisobot yilning zararlari qoplanganda

Debet 8300 «Ustav kapitali»

Kredit 8710 «“Hisobot yilning taqsimlanmagan foydasi (qoplanmagan zarari)”»

Ustav kapitalining analitik hisobi korxona ta'sischiylar va aksionerlari bo'yicha yuritiladi.

Aksionerlik jamiyatlari va aksiya chiqargan ma'suliyati cheklangan jamiyatlar o'zlarining xususiy aksiyalarini qayta sotish yoki ularni bekor qilish uchun qayta sotib olishlari mumkin. Sotib olingan bunday xususiy aksiyalarning hisobi 8610 « Sotib olingan xususiy oddiy aksiyalar» va 8620 «Sotib olingan xususiy imtiyozli aksiyalar» schyotlarida yuritiladi. Ushbu schyotlar mos ravishdagi 8310 «Oddiy aksiyalar» va 8320 «Imtiyozli aksiyalar» schyotlariga kontrpassiv schyotlar bo'lib hisoblanadi, ya'ni ushbu schyotlarning summalarini balansda alohida qatorda oldiga manfiy (-) belgini qo'yish yoki qizil rang bilan yozish orqali aks ettiriladi. Demak, xususiy kapitalning balans qiymatini topishda hamma vaqt sotib olingan xususiy aksiyalarning qiymatini, agar ular mavjud bo'lsa, chegirib tashlanadi.

Sotib olingan xususiy aksiyalar sotib olish vaqtida sotib olingan qiymatida quyidagicha aks ettiriladi:

Debet 8610 « Sotib olingan xususiy oddiy aksiyalar» va 8620 «Sotib olingan xususiy imtiyozli aksiyalar»

Kredit 5010 «Kassa», 5110 «Hisob-kitob schyoti» 6620 «Chiqib ketgan ta'sischiylarga ularning hissalarini bo'yicha qarz»

Keyingi davrlarda sotib olingan aksiyalar qayta sotilishi yoki bekor qilinishi mumkin. Sotib olish qiymatidan yuqori qiymatga qayta sotilgan aksiyalarga quyidagi yozuvlar qilinadi:

- Sotib olish qiymatiga

Debet 5010 «Kassa», 5110 «Hisob-kitob schyoti»

Kredit 8610 « Sotib olingan xususiy oddiy aksiyalar» va 8620 «Sotib olingan xususiy imtiyozli aksiyalar»

- Sotib olish qiymatidan ortiq qismiga

Debet 5010 «Kassa», 5110 «Hisob-kitob schyoti»

Kredit 9590 « Moliyaviy faoliyatdan olingan boshqa daromadlar»

Sotib olish qiymatidan past qiymatga qayta sotilgan aksiyalarga quyidagi yozuvlar qilinadi:

- Sotib olish qiymatiga

Debet 5010 «Kassa», 5110 «Hisob-kitob schyoti»

Kredit 8610 « Sotib olingan xususiy oddiy aksiyalar» va 8620 «Sotib olingan xususiy imtiyozli aksiyalar»

- Sotib olish qiymatidan past qismiga

Debet 9690 «Moliyaviy faoliyat bo'yicha boshqa harajatlar»

Kredit 8610 « Sotib olingan xususiy oddiy aksiyalar» va 8620 «Sotib olingan xususiy imtiyozli aksiyalar»

Nominal qiymatidan yuqori qiymatga sotib olingan aksiyalar bekor qilinganda quyidagi yozuvlar qilinadi:

• *Sotib olish qiymatiga*

Debet 8310 «Oddiy aksiyalar», 8320 «Imtiyozli aksiyalar»

Kredit 8610 « Sotib olingan xususiy oddiy aksiyalar» va 8620 «Sotib olingan xususiy imtiyozli aksiyalar»

• *Sotib olish qiymatidan ortiq qismiga*

Debet 9690 «Moliyaviy faoliyat bo'yicha harajatlar», 8410 «Emission daromad»

Kredit 8610 « Sotib olingan xususiy oddiy aksiyalar» va 8620 «Sotib olingan xususiy imtiyozli aksiyalar».

Sotib olish qiymatidan past qiymatga qayta sotib olingan aksiyalar bekor qilinganda quyidagi yozuvlar qilinadi:

• *Sotib olish qiymatiga*

Debet 8310 «Oddiy aksiyalar», 8320 «Imtiyozli aksiyalar»

Kredit 8610 « Sotib olingan xususiy oddiy aksiyalar» va 8620 «Sotib olingan xususiy imtiyozli aksiyalar»

• *Sotib olish qiymatidan past qismiga*

Debet 8310 «Oddiy aksiyalar», 8320 «Imtiyozli aksiyalar»

Kredit 9590 «Moliyaviy faoliyatdan olingan boshqa daromadlar»

9.2.Qo'shilgan kapitalning hisobi

Hususiy kapitalning tarkibiy elementi bo'lgan qo'shilgan kapital quyidagi ikkita holatda vujudga kelishi mumkin:

• **Korxona aksiyalari nominal qiymatidan yuqori qiymatga sotilganda.** Ushbu holatda sotish va nominal qiymatlar o'rtasida vujudga kelgan farq emissiya daromadi deb ataladi. Ushbu daromad qo'shilgan kapitalni tashkil etadi va maxsus 8410 "Emission daromad" schyotining kreditida pul mablag'lari schyotlarining (5010,5110 va boshqalar) debeti bilan korrespondensiyalangan holda aks ettiriladi. Emission daromad korxonalarning soliqqa tortiladigan daromadiga kiritilmaydi. Kelgusida emission daromad aksiyalarni nominal qiymatidan past qiymatda sotishdan ko'rilgan zararlarni, shuningdek sotib olingan xususiy aksiyalarini bekor qilishdan ko'rilgan zararlarni qoplash uchun ishlatiladi. Ushbu operatsiyalar "8410 "Emission daromad" schyotining debetida, shuningdek 8610 "Sotib olingan oddiy xususiy aksiyalar", 8620 "Sotib olingan imtiyozli xususiy aksiyalar" schyotlarining kreditida aks ettiriladi. Emission daromad sifatida to'planib qolgan qo'shilgan kapital faqatgina korxona tugatilishida taqsimlanmagan foydaga qo'shiladi va ta'sischilar o'rtasida taqsimlanadi.

• **Ustav kapitalini shakllantirish davrida valyuta kursalari o'rtasida farq vujudga kelganda.** Bunday qo'shilgan kapital, odatda, chet el investitsiyasi kiritilgan qo'shma korxonalarda mavjud bo'lishi mumkin. Ustav va ta'sis shartnomasiga muvofiq chet el investorining qo'shma korxonaning ustav kapitaliga hissasi korxonaning davlat ro'yxatidan o'tgan sanasidagi rasmiy kurs bilan baholanadi. Shuning uchun chet el investori tomonidan hissani haqiqatda kiritilishi vaqtida vujudga kelgan valyuta kurslari o'rtasidagi ijobiy va salbiy farqlar ustav kapitaliga tegishli bo'lmaydi va ular qo'shma

korxonada alohida 8420 “Ustav kapitalini shakllantirishda vujudga kelgan kurslar o‘rtasidagi farq” schyotida hisobga olinadi. Valyuta kurslari o‘rtasida vujudga kelgan ijobiy farq, bir tomondan, investorning hissasi sifatida kiritilgan uzoq va qisqa muddatli aktivlarning (asosiy vositalar, nomoddiy aktivlar, TMB, pul mablag‘lari) qiymatiga qo‘shiladi (ya’ni 0110-0190, 0410-0490, 1010-1090, 2810, 2910-2990, 5010, 5110, 5210, 5210 va boshqa schyotlar debetlanadi), ikkinchi tomondan, qo‘shilgan kapital sifatida tan olinadi va 8420 “Ustav kapitalini shakllantirishda vujudga kelgan kurslar o‘rtasidagi farq” schyotining kreditida aks ettiriladi. Xuddi emission daromadga o‘xshab, valyuta kurslari o‘rtasidagi ijobiy farqlar evaziga vujudga kelgan ushbu qo‘shilgan kapital ham soliqqa tortiladigan daromadga kiritilmaydi, u faqatgina korxona tugatilishida taqsimlanmagan foydaga qo‘shiladi va ta’sischi o‘rtasida taqsimlanadi. Agar yualyuta kurslari o‘rtasida salbiy farq vujudga kelsa, u holda ushbu farq 8420 “Ustav kapitalini shakllantirishda vujudga kelgan kurslar o‘rtasidagi farq” schyotining debetida va 4610 «Ta’sischi o‘rtasidagi ustav kapitaliga hissalar bo‘yicha qarzi» schyotining kreditida aks ettiriladi. Kurslar o‘rtasidagi vujudga kelgan salbiy farq korxonaning zarariga olib boriladi va uning umumho‘jalik faoliyatidan olingan foydasidan qoplanadi. Ushbu zarar 8420 “Ustav kapitalini shakllantirishda vujudga kelgan kurslar o‘rtasidagi farq” schyotining kreditida va 9620 «Valyuta kurslari farqida ko‘rilgan zararlar» schyotining debetida aks ettiriladi.

Qo‘shilgan kapitalning analitik hisobi ta’sischi o‘rtasidagi va aksiyalarning turlari bo‘yicha olib boriladi.

9.3.Rezerv kapitalining hisobi

Rezerv kapitali – bu korxonaning turli maqsadlarlarda va turli manbalar evaziga shakllantirilgan xususiy kapitalining bir turi. Ushbu kapital asosan quyidagi manbalar hisobidan vujudga keladi:

• **Mavjud mulkni qayta baholash natijasida paydo bo‘ladigan yangi qiymat evaziga.** Tasdiqlangan Nizomga ko‘ra korxonalar har yilning oxirida o‘zlarining asosiy vositalarini, tugallanmagan qurilish ob‘ektlarini qayta baholaydilar. Qayta baholashda asosiy vositalarning oldingi boshlang‘ich qiymati va jamlangan eskirishi real bozor baholaridan kelib chiqqan holda ko‘payish yoki kamayish tomonlariga o‘zgartirilishi mumkin. Agar o‘zgartirishlar o‘sish tomonga yuz bergan bo‘lsa, o‘rtadagi ijobiy farq rezerv kapitalini vujudga kelishiga sabab bo‘ladi. 21-son BHMS ga muvofiq qayta baholash evaziga vujudga kelgan rezerv kapitalining hisobi maxsus 8510 “Mulknini qayta baholash bo‘yicha tuzatishlar” schyotining kreditida va mos asosiy asosiy vositalar schyotlarining (0110-0190) debetida aks ettiriladi. Asosiy vositalarning jamlangan eskirishini o‘sish tomonga o‘zgartirilishi 8510 “Mulknini qayta baholash bo‘yicha tuzatishlar” schyotining debetida va mos asosiy asosiy vositalar eskirishlari schyotlarining (0210-0290) kreditida aks ettiriladi. 8510 “Mulknini qayta baholash bo‘yicha tuzatishlar” schyotining kredit oboroti va debet oboroti summolari o‘rtasidagi ijobiy farq balansda qayta baholashdan vujudga kelgan maxsus rezerv kapitali sifatida aks ettiriladi. Agar qayta baholash natijasida ushbu schyotning debet oboroti kredit oboroti summasidan katta bo‘lsa, u holda korxona qayta baholashdan zarar ko‘rgan bo‘ladi va u 9430 “Boshqa operatsion harajatlar” schyotining debetida va 8510 “Mulknini qayta baholash bo‘yicha tuzatishlar” schyotining kreditida aks ettiriladi. Mulknini qayta baholash natijasida vujudga kelgan rezerv kapitali korxona tugatilganda ta’sischi o‘rtasidagi hissalariga mos ravishda

taqsimlanadi, bunga debet 8510 “Mulzni qayta baholash bo‘yicha tuzatishlar” schyoti va kredit 6620 “Chiqib ketgan ta’sischi larga ularning hissalar i bo‘yicha qar z” schyoti kreditlanadi.

• **Korxonaning sof foydasi hisobidan.** O‘zbekiston Respublikasi qonunlari va ta’sis hujjatlariga muvofiq korxonalar o‘zlarining sof foydasi evaziga rezerv kapitalini shakllantirishlari mumkin. Rezerv kapitaliga qilingan ajratmalar debet 8710 “Hisobot davrning taqsimlanmagan foydasi (qoplanmagan zarari)” va kredit 8520 “ Rezerv kapitali” schyotining kreditida aks ettiriladi. Shakllangan rezerv kapitali korxonalarda turli maqsadlarda, jumladan aksionerlik jamiyatlarida imtiyozli aksiyalar bo‘yicha dividendlarni to‘lash uchun, hisobot yilda ko‘rilgan zararlarni qoplash uchun va boshqa maqsadlarda ishlatiladi. Rezerv kapitalini ishlatilishi 8520 “ Rezerv kapitali” schyotining debetida va 6610 “To‘lanadigan dividendlar”, 8710 “Hisobot davrning taqsimlanmagan foydasi (qoplanmagan zarari)” va boshqa schyotlarning kreditida aks ettiriladi.

• **Qaytarib bermaslik sharti bilan kelib tushgan mulk evaziga.** Bunday yo‘l bilan vujudga kelgan rezerv kapitali 8530 “ Bepul olingan mulk” schyotining kreditida va kelib tushgan mulkni aks ettiruvchi schyotlarning (0110-0190,0710-0720,0610, 0800, 1000, 5810) debetida aks ettiriladi. Soliq Kodeksiga muvofiq bepul kelib tushgan mulklar bitta tizim korxonalarida yuqori tashkilotning qarori bilan balansdan balansa o‘tqazish tarzida amalga oshirilgan bo‘lsa, daromad solig‘iga tortilmaydi. Boshqa xo‘jalik yurituvchi sub’ektlarda bepul kelib tushgan mulk ularning yalpi daromadiga kiradi va soliqqa tortiladi.

Rezerv kapitali schyotlari bo‘yicha analitik hisob uning turlari va tashkil topish manbalariga qarab yuritiladi.

9.4.Maqsadli tushumlarning hisobi

Korxonalarning xususiy kapitaliga unga turli manbalardan kelib tushgan maqsadli tushumlar ham kiradi. Maqsadli tushumlarning asosiy turlari bo‘lib quyidagilar hisoblanadi:

• **Grantlar** - bu korxonaga qaytarib olinmaslik sharti bilan davlat, nodavlat, xalqaro tashkilot va fondlardan aniq maqsadlar uchun kelib tushgan moddiy va nomoddiy mablag‘lar majmuasi. Ushbu mablag‘lar faqatgina qat’iy maqsadlarga ishlatilishi lozim. 21-son BHMS ga muvofiq grantlarning hisobi 8810 «Grantlar» schyotida olib boriladi. Grantlarning olinishi va kelib tushushi ushbu passiv schyotning kreditida mablag‘larni aks ettirishga mo‘ljallangan schyotlarning (0110-0190, 0410-0490, 0610, 5810, 1010-1090, 2810, 2910-2990, 5010, 5110, 5210 ,4890 va boshqa schyotlar) debeti bo‘yicha korrespondensiyalangan holda aks ettiriladi. Olingan grantlarning ishlatilishi grantlar asosida faoliyat ko‘rsatayotgan nodavlat tashkilotlarida 8810 «Grantlar» schyotining debetida va harajatlar schyotlarining (2010,2310,2510,9420,9430 va boshqalar) kreditida aks ettiriladi. Xo‘jalik yurituvchi korxonalarda olingan grantlar ustav kapitaliga va rezerv kapitaliga qo‘shilishi mumkin. Bunday hollarda 8810 «Grantlar» schyoti debetlanadi va 8300 «Ustav kapitali», 8530 «Bepul olingan mulk» schyotlari kreditlanadi. Grantlarning analitik hisobi ularning turlari va maqsadlari bo‘yicha yuritiladi.

• **Subsidiyalar** – bu korxonaga uning faoliyatini rivojlantirish maqsadida ma’lum bir shartlarga ko‘ra davlat tomonidan pul va moddiy aktivlar bilan berilgan yordam summasi. Subsidiyalarning hisobi maxsus 10-son BHMS « Davlat subsidiyalarining hisobi va davlat yordamini tavsifi», shuningdek 21- son BHMS ga asosanib yuritiladi.

Ushbu me'yoriy hujjatlarga muvofiq olingan subsidiyalarning kelib tushishi 8820 «Subsidiyalar» schyotining kreditida mablag'larni aks ettirishga mo'ljallangan schyotlarning (0110-0190, 0410-0490, 0610, 5810, 1010-1090, 2810, 2910-2990, 5010, 5110, 5210, 4890 va boshqa schyotlar) debeti bo'yicha korrespondentsiyalangan holda aks ettiriladi. Olingan subsidiyalar ustav kapitaliga va rezerv kapitaliga qo'shilishi mumkin. Bunday hollarda 8820 «Subsidiyalar» schyoti debetlanadi va 8300 «Ustav kapitali», 8530 «Bepul olingan mulk» schyotlari kreditlanadi.

• **A'zolik badallari** – bu jamiyatning ta'sis hujjatlariga muvofiq belgilangan a'zolik badallari summasi. 21-son BHMS ga muvofiq a'zolik badallarining hisobi 8830 “A'zolik badallari” schyotining kreditida va pul mablag'lari schyotlarining (5010, 5110, 5210) debetida aks ettiriladi. Yig'ilgan a'zolik badallari jamiyatning faoliyatini rivojlantirishga sarflanadi. Jamiyat tugatilganda to'plangan a'zolik badallari uning qarzlarini qoplashga yo'naltiriladi.

• **Maqsadli foydalanish uchun soliq imtiyozlari**- bu davlat qonunlari asosida korxonani maqsadli vazifalarni bajarish uchun soliqlardan ozod etish natijasida to'plangan mablag'lar majmuasi. Ushbu maqsadli tushumlarning hisobi maxsus Nizomga, shuningdek 21- son BHMS ga muvofiq 8840 “Maqsadli ishlatishga doir soliq imtiyozlari” schyotida yuritiladi. Ushbu imtiyozlar ga ega xo'jalik yurituvchi sub'ektlar soliqlarni Soliq Kodeksi va ularga doir yo'riqnomalar asosida hisoblaydilar. Hisoblangan soliq summasi korxona ixtiyorida qoldirilganda quyidagi yozuv qilinadi:

Debet 6410 “Byudjetga to'lovlar bo'yicha qarz (turlari bo'yicha)”

Kredit 8840 “Maqsadli ishlatishga doir soliq imtiyozlari”

Soliq imtiyozlari ma'lum muddatga berilgan bo'lsa, ushbu muddat tugagach, boshqa hollarda esa hisobot yilning oxirida maqsadli ishlatishga doir berilgan soliq imtiyozlari korxonaning rezerv kapitaliga qo'shiladi va unga quyidagi yozuv qilinadi:

Debet 8840 “Maqsadli ishlatishga doir soliq imtiyozlari”

Kredit 8530 “Bepul olingan mulk”

Soliq imtiyozlari sifatida olingan maqsadli tushumlarning analitik hisobi soliq to'lovlari turlari bo'yicha olib boriladi.

• **Boshqa maqsadli tushumlar**- bu turli yuridik va jismoniy jaxslardan ma'lum maqsadlar uchun olingan mablag'larning majmuasi. Ularga, masalan, ota-onalarning bolalar bog'chasi uchun to'lovlari, boshqa korxonalardan tushgan mablag'lar va boshqalar kiradi. 21-son BHMS ga muvofiq boshqa maqsadli tushumlarning hisobi 8890 “Boshqa maqsadli tushumlar” schyotining kreditida va pul mablag'lari schyotlarining debetida aks ettiriladi. Ushbu schyotning debetida maqsadli tushumlarning ishlatilishi aks ettiriladi, masalan, xizmat qiluvchi xo'jaliklar ning harajatlarini bir qismi ushbu maqsadli tushumlar hisobidan qoplanganda 8890 “Boshqa maqsadli tushumlar” schyoti debetlanadi va 2710 “Xizmat qiluvchi xo'jaliklar” schyoti kreditlanadi. Ishlatilmay qolgan boshqa maqsadli tushumlar korxonalarning rezerv kapitaliga yoki boshqa daromadlariga olib boriladi, yani:

Debet 8890 “Boshqa maqsadli tushumlar”

Kredit 8530 “Bepul olingan mulk”, 9390 “Boshqa operatsion daromadlar”

Boshqa maqsadli tushumlarning analitik hisobi ularning turlari va manbalari bo'yicha yuritiladi.

9.5.Kutilayotgan harajatlar va to'lovlar uchun rezervlarning hisobi

Korxonalar o'zlarining yaqin kelajakda kutilayotgan harajatlari va to'lovlari uchun, masalan joriy va kapital ta'mirlash uchun, xodimlarga mehnat ta'tili hisoblash uchun va boshqalar uchun, rezerv tashkil qilishlari mumkin. Bunday rezervni tashkil etishdan asosiy maqsad bo'lib kutilayotgan harajat va to'lovlarni hisobot yili oylari bo'yicha teng taqsimlab borish hisoblanadi. Rezerv tashkil qilishning me'yorlari va tartibi korxonaning hisob siyosatida belgilangan bo'lishi lozim. Tashkil etilgan rezerv korxonaning harajatlari olib boriladi va u quyidagi buxgalteriya yozuvi bilan aks ettiriladi:

Debet 2010,2310,2510,2710,9420,9430 (harajatni aks ettiruvchi schyotlar)

Kredit 8910 "Kutilayotgan harajatlar va to'lovlar uchun rezervlar"

Rezervning ishlatilishi 8910 "Kutilayotgan harajatlar va to'lovlar uchun rezervlar" schyotining debetida va qilingan sarflarni aks ettiruvchi schyotlarning (1010-1090, 6710,6520,6890,2310,2510,2710 va boshqalar) kreditida aks ettiriladi. Ishlatilmay qolgan rezerv summasi hisob siyosatida ko'zda tutilgan tartibga ko'ra kelgusi yilga o'tqazilishi, shuningdek harajatlarni kamaytirishga olib borilishi yoki korxona daromadiga olib borilishi mumkin, ya'ni:

Debet 8910 "Kutilayotgan harajatlar va to'lovlar uchun rezervlar"

Kredit 2010,2310,2510,2710,9420,9430 ,9390

Rezervlarning analitik hisobi ularning turlari bo'yicha yuritiladi.

O'z-o'zini sinash uchun test savol-javoblari

1.Xususiy kapital - bu

- a) korxonaning aylanma aktivlari
- b) korxonaning qarzlari
- v) olinadigan schyotlar
- g) korxonaning majburiyatlari chegirib tashlangandan so'ng qolgan aktivlari

2.Quyidagilarning qaysi biri to'g'ri

- a) Ustav kapitali ta'sis badalini kiritilishiga qarab shakllanadi
- b) Ustav kapitali korxona ta'sis etilgan sanada vujudga keladi
- v) Ustav kapitali rezerv summasiga oshiriladi
- g) Ustav kapitali majburiyatlar summasiga kamaytiriladi

3.Quyidagilarning qaysi biri qo'shilgan kapitalga olib boriladi?

- a) Ta'sis badali
- b) Inventarizatsiyada aniqlangan ortiqchalar
- v) Ta'sis badalini kiritishda vujudga kelgan kurslar o'rtasidagi farq
- g) Mulkni qayta baholashda vujudga kelgan qo'shimcha qiymat

4.Quyidagilarni qaysi biri rezerv kapitaliga kiritiladi?

- a) Haridorlarning voz kechgan qarzi
- b) Xodimlarning voz kechgan qarzi
- v) Bepul kelib tushgan mulk
- g) Boshqa tashkilotning ko'rsatgan moliyaviy yordami

5. Valyuta kurslaridagi ijobiy farqlar?

- a) Ustav kapitalini ko'paytiradi
- b) Qo'shilgan kapitalni vujudga keltiradi
- v) Rezerv kapitaliga olib boriladi
- g) Yuqoridagi javoblarning birontasi ham to'g'ri emas

6. Kapitalning turlarini aks ettiruvchi schyotlar

- a) tranzit schyotlardir
- b) doimiy schyotlardir
- v) aktiv schyotlardir
- g) balansdan tashqari schyotlardir

7. Sotib olingan xususiy aksiyalar

- a) Rezerv kapitalini kamaytiradi
- b) Foydani kamaytiradi
- v) Ustav kapitalini kamaytiradi
- g) Qo'shilgan kapitalni ko'paytiradi

**Bob mavzularini mustaqil o'rganish uchun tavsiya etiladigan me'yoriy
hujjatlar va davriy adabiyotlar**

1. O'zbekiston Respublikasining buxgalteriya hisobi to'g'risida qonuni. 1996 yil 30 avgustda qabul qilingan.
2. Moliyaviy hisobotni tayyorlash va taqdim etish uchun Konseptual asos. O'z.R. Adliya Vazirligidan 1998 yil 14 avgustda ro'yxatdan o'tgan, № 475.
3. BHMS № 1 «Hisob siyosati va moliyaviy hisobot». O'z.R. Adliya Vazirligidan 1998 yil 14 avgustda ro'yxatdan o'tgan, № 474.
4. BXMS № 19 «Inventarizatsiyani tashkil qilish va o'tqazish ». O'z.R. Adliya Vazirligidan 1999 yil 2 noyabrda ro'yxatdan o'tgan, № 833.
5. BXMS № 21 « Xo'jalik yurituvchi sub'ektlar moliyaviy xo'jaligi buxgalteriya hisobining schyotlar rejasi va uni qo'llash bo'yicha yo'riqnoma». O'z.R. Adliya Vazirligidan 2002 yil 23 oktyabrda ro'yxatdan o'tgan, № 1181.
6. Abdullayev A. Qayumov I. Buxgalteriya hisobi. T., «Minhoj» nashriyoti, 2002.
7. Bobojonov O., Jumaniyozov K. Moliyaviy hisob. T., «Moliya», 2002.
8. Zavalishina I.A. Buxgalterskiy uchets po novomu. Izd.dom «Mir ekonomiki i prava», Tashkent, 2003.
9. Umarova M., Eshboyev O., Axmadjonov Q. Buxgalteriya hisobi, T., Mehnat, 1999
10. G'ulomova F.G'. Buxgalteriya hisobi bo'yicha mustaqil o'rganish uchun qo'llanma. T., Iqtisodiyot va huquq dunyosi» nashriyot uyi, 2000.

X –bob. KORXONA DAROMADLARINING HISOBI

10.1.Korxona daromadlarining turlari, mohiyati va ular hisobining vazifalari

Korxonalar moliyaviy-xo‘jalik faoliyatining muhim ko‘rsatkichi bo‘lib daromadlar hisoblanadi. Ushbu ko‘rsatkichning mohiyati, tasnifi va tavsifi, tan olinishi, schyotlar tizimi va ular bo‘yicha buxgalteriya yozuvlari respublikamizda qabul qilingan quyidagi me‘yoriy hujjatlarda atroflicha ochib berilgan:

- O‘zbekiston Respublikasi Soliq Kodeksi (16-modda);
- BHMS «Moliyaviy hisobotni tuzish va taqdim etish uchun konseptual asos»
- 2-son BHMS « Asosiy xo‘jalik faoliyatidan olingan daromadlar»
- «Mahsulot (ish, xizmat)larni ishlab chiqarish va sotish harajatlari hamda moliyaviy natijalarni shakllantirish to‘g‘risida Nizom».

Ushbu me‘yoriy hujjatlarga muvofiq **daromad** deganda, umumiy olganda, hisobot davrida korxona aktivlarini qo‘payishi yoki uning majburiyatlarini kamayishi tushuniladi. Korxonalarning barcha daromadlari O‘zbekiston Respublikasining Soliq Kodeksida 13 ta turga bo‘lingan (16-modda), 2-son BHMSda ushbu turdagi daromadlar ikkita katta guruhga, ya‘ni asosiy faoliyatdan olingan daromadlar va asosiy bo‘lmagan faoliyatdan olingan daromadlarga, ajratilgan (12-chizмага qarang).

Asosiy faoliyatdan olingan daromadlar deganda korxona ustavida belgilangan asosiy faoliyatdan olingan daromadlar tushuniladi. «Mahsulot (ish, xizmat)larni ishlab chiqarish va sotish harajatlari hamda moliyaviy natijalarni shakllantirish to‘g‘risida Nizom» ga muvofiq korxonalarning asosiy faoliyatdan olingan daromadlari, o‘z navbatida, quyidagi ikki guruhga ajratiladi:

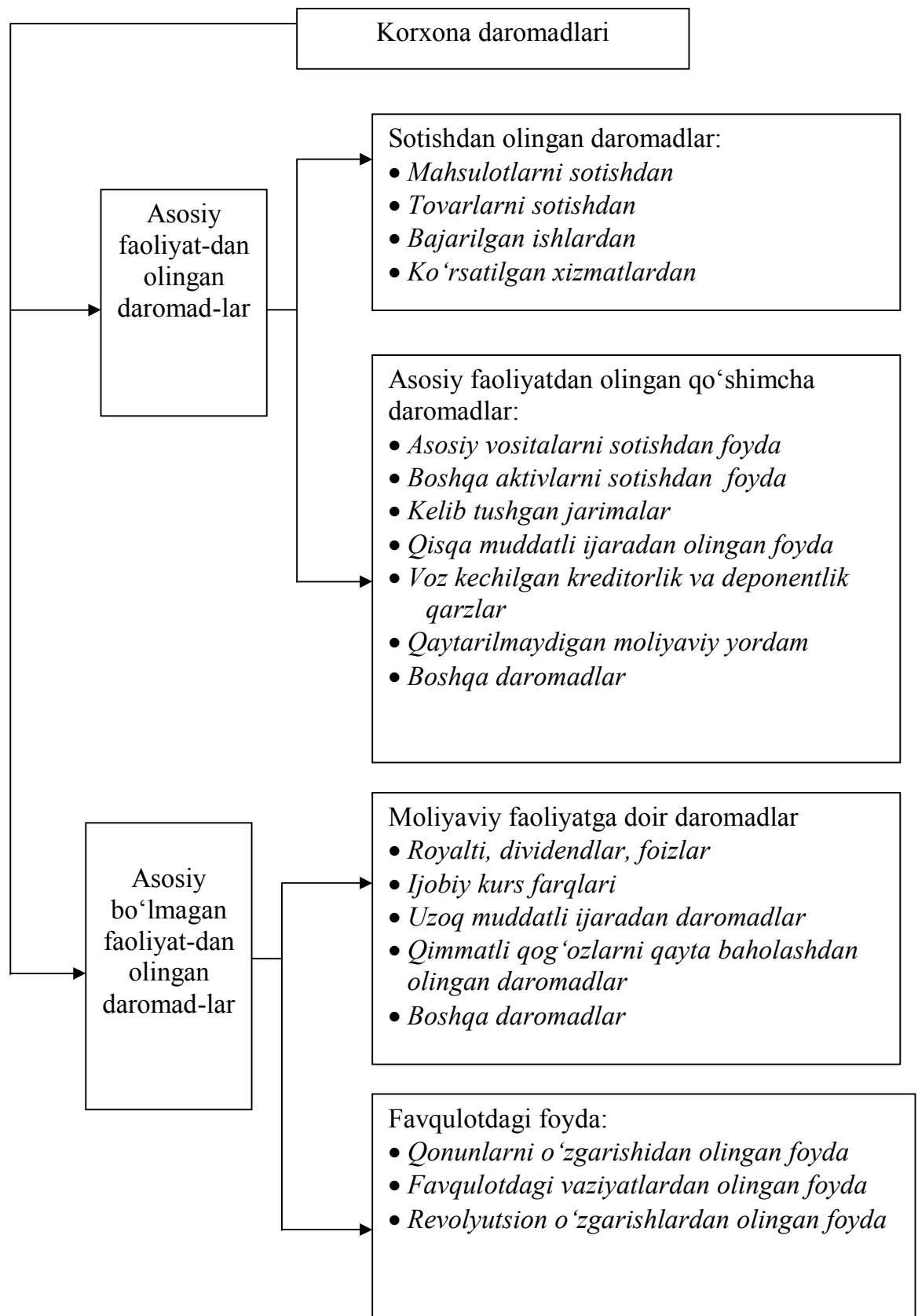
• **Sotishdan olingan daromadlar** – bularga mahsulot, tovarlar, ishlar va xizmatlarni sotishdan olingan tushumlar (aksiz, QQS va eksport bo‘yicha bojxona bojidan tashqari) kiradi.

• **Asosiy faoliyatdan olingan boshqa daromadlar** –bularga korxonaning asosiy vositalari va boshqa aktivlarini sotishdan olingan foyda, o‘ndirilgan jarimalar, voz kechilgan kreditorlik qarzlari, bepul kelib tushgan aktivlar, inventarizatsiyada aniqlangan ortiqchalar, TMB larni qayta baholashdan olingan daromadlar va boshqalar kiradi.

Asosiy bo‘lmagan faoliyatdan olingan daromadlar deganda bevosita asosiy faoliyatga taalluqli bo‘lmagan faoliyat turlaridan olingan daromadlar tushuniladi. Bunday daromadlar Nizomga muvofiq moliyaviy faoliyatdan olingan daromadlarga va favqulotdagi daromadlarga bo‘linadi.

Moliyaviy faoliyatdan olingan daromadlar deganda qimmatli qog‘ozlar, valyuta operatsiyalari, kredit va qarzlarni berishdan olingan daromadlar tushuniladi. Bularga royalti, dividendlar va foizlar, ijobiy kurs farqlari ko‘rinishidagi daromadlar va boshqalar kiradi.

Favqulotdagi daromadlar deganda yuz berishi doimiy harakterga ega bo‘lmagan, kutilmagan tasodif va hodisalardan olingan daromadlar tushuniladi. Bularga davlat qonunlarini o‘zgarishi, tabiiy ofatlar, revolyutsion o‘zgarishlar natijasida vujudga kelgan daromadlar kiradi.



13- chizma. Korxona daromadlarining tasnifi

Korxona daromadlari bo'yicha buxgalteriya hisobining asosiy vazifalari bo'lib quyidagilar hisoblanadi:

- Daromadlarni hisoblash tamoyiliga muvofiq ular yuz bergan vaqtdan boshlab tan olish va baholash;
- Daromadlarni to'g'ri guruhlash va tegishli schyotlarda aks ettirish;
- Daromadlarni soliqlarga munosabatini to'g'ri belgilash;
- Daromadlarni moliyaviy hisobotda to'g'ri aks ettirish va boshqalar

10.2.Sotishdan olingan daromadlarning hisobi

21-son BHMSga muvofiq sotishdan olingan daromadlar quyidagi schyotlarda hisobga olinadi:

• **9010 “Tayyor mahsulotlarni sotishdan olingan daromadlar”** –bu passiv va vaqtinchalik schyotda korxonalar o'zlari ishlab chiqargan mahsulotlarini sotishdan olgan daromadlarini hisobga olishda foydalanadilar. Schyotning kreditida olingan daromad yil maboynida to'planib boradi, bunda mahsulotni sotish usuliga qarab turli schyotlar debetlanadi. Masalan, mahsulot naqd pulga sotilganda 5010 “Kassa” schyoti, mahsulot naqdsiz sotilganda esa 4010 “Haridorlar va buyurtmachilardan olinadigan schyotlar”, 4110 “Maxsus ajratilgan bo'linmalardan olinadigan schyotlar”, 4120 “Sho'ba va qaram xo'jalik jamiyatlaridan olinadigan schyotlar” va boshqa debitorlik qarzlarni aks ettiruvchi schyotlar debetlanadi. Yil maboynida 9010 “Tayyor mahsulotlarni sotishdan olingan daromadlar” schyoti faqat kredit saldosi ega bo'ladi va bu saldo yil boshidan boshlab olingan daromad summasini ko'rsatadi. Yil yakunida ushbu schyotning kreditida to'plangan summa uning debetiga va 9900 “Oxirgi moliyaviy natija” schetining kreditiga yoziladi va shu asosda u yopiladi.

• **9020 “Tovarlarni sotishdan olingan daromadlar”** - bu passiv va vaqtinchalik schyot asosan ulgurji va chakana savdo korxonalarida, shuningdek o'zlari ishlab chiqargan mahsulotlarini firma magazinlari orqali sotadigan ishlab chiqarish korxonalarida ishlatiladi. Schyotning kreditida tovarlarni sotishdan olingan daromad yil maboynida to'planib boradi, bunda tovarlarni sotish usuliga qarab 5010 “Kassa” schyoti, 4010 “Haridorlar va buyurtmachilardan olinadigan schyotlar”, 4110 “Maxsus ajratilgan bo'linmalardan olinadigan schyotlar”, 4120 “Sho'ba va qaram xo'jalik jamiyatlaridan olinadigan schyotlar” va boshqa debitorlik qarzlarni aks ettiruvchi schyotlar debetlanadi. Yil maboynida 9020 “Tovarlarni sotishdan olingan daromadlar” schyoti faqat kredit saldosi ega bo'ladi va bu saldo yil boshidan boshlab olingan daromad summasini ko'rsatadi. Yil yakunida ushbu schyotning kreditida to'plangan summa uning debetiga va 9900 “Oxirgi moliyaviy natija” schetining kreditiga yoziladi va shu asosda u yopiladi.

• **9030 “Bajarilgan ishlar va xizmatlardan olingan daromadlar”** - bu passiv va vaqtinchalik schyot asosan qurilish tashkilotlari va xizmat sohasi korxonalarida, shuningdek asosiy faoliyatidan tashqari ish va xizmatlar ko'rsatuvchi boshqa turdagi korxonalarda ishlatiladi. Schyotning kreditida bajarilgan ish va xizmatlarni sotishdan olingan daromad yil maboynida ularga guvohlik beruvchi hujjatlar asosida to'planib boradi. Ish va xizmatlarni sotish usullariga qarab 5010 “Kassa” schyoti, 4010 “Haridorlar va buyurtmachilardan olinadigan schyotlar”, 4110 “Maxsus ajratilgan bo'linmalardan olinadigan schyotlar”, 4120 “Sho'ba va qaram xo'jalik jamiyatlaridan olinadigan schyotlar” va boshqa debitorlik qarzlarni aks ettiruvchi schyotlar debetlanadi. Yil maboynida 9030 “Bajarilgan ish va xizmatlarni sotishdan olingan daromadlar”

schyoti faqat kredit saldosi ega bo'ladi va bu saldo yil boshidan boshlab olingan daromad summasini ko'rsatadi. Yil yakunida ushbu schyotning kreditida to'plangan summa uning debetiga va 9900 "Oxirgi moliyaviy natija" schetining kreditiga yoziladi va shu asosda u yopiladi.

Sotilgan mahsulotlar, tovarlar, ish va xizmatlar turli sabablarga ko'ra korxonaga qaytarilishi mumkin. Bunday holda qaytarilgan mahsulotlar, tovarlar, ish va xizmatlarning qiymati maxsus kontrpassiv bo'lgan 9040 "Sotilgan tovarlarni qaytarilishi" schyotining debetida aks ettiriladi, bunda mos ravishda 5010 "Kassa", 4010 "Haridorlar va buyurtmachilardan olinadigan schyotlar", 4110 "Maxsus ajratilgan bo'linmalardan olinadigan schyotlar", 4120 "Sho'ba va qaram xo'jalik jamiyatlaridan olinadigan schyotlar" va boshqa debitorlik qarzlarni aks ettiruvchi schyotlar kreditlanadi. 9040 "Sotilgan tovarlarni qaytarilishi" schyotining debetida to'plangan summa mos ravishda 9010 "Tayyor mahsulotlarni sotishdan olingan daromadlar", 9020 "Tovarlarini sotishdan olingan daromadlar", 9030 "Bajarilgan ish va xizmatlardan olingan daromadlar" schyotlarining debetiga o'tqaziladi va shu asosda ushbu schyot yopiladi. Qaytarilgan mahsulotlar, tovarlar, ishlar va xizmatlar bo'yicha sotish tannarxi va sotishdan olingan QQS summasini aks ettiruvchi schyotlarga ham tuzatishlar qilinadi.

Mahsulotlar, tovarlar, ish va xizmatlarni sotishda haridorlar va buyurtmachilarga tuzilgan shartnoma shartlariga ko'ra turli miqdorda chegirmalar ham berilishi mumkin. Bunday chegirmalar summasi maxsus kontrpassiv bo'lgan 9050 "Haridorlar va buyurtmachilarga berilgan chegirmalar" schyotining debetida aks ettiriladi, bunda mos ravishda 4010 "Haridorlar va buyurtmachilardan olinadigan schyotlar", 4110 "Maxsus ajratilgan bo'linmalardan olinadigan schyotlar", 4120 "Sho'ba va qaram xo'jalik jamiyatlaridan olinadigan schyotlar" va boshqa debitorlik qarzlarni aks ettiruvchi schyotlar kreditlanadi.

9050 "Haridorlar va buyurtmachilarga berilgan chegirmalar" schyotining debetida to'plangan summa mos ravishda 9010 "Tayyor mahsulotlarni sotishdan olingan daromadlar", 9020 "Tovarlarini sotishdan olingan daromadlar", 9030 "Bajarilgan ish va xizmatlardan olingan daromadlar" schyotlarining debetiga o'tqaziladi va shu asosda ushbu schyot yopiladi. Mahsulotlar, tovarlar, ishlar va xizmatlarni sotishda berilgan chegirmalar summasi sotishdan olingan daromadlar summasini kamaytiradi.

Korxonalar daromadlarining analitik hisobi mahsulotlar, tovarlar, ish va xizmatlarning sotish turlari va boshqa boshqaruv uchun zarur segmentlar bo'yicha olib boriladi.

10.3. Asosiy faoliyatdan olingan qo'shimcha daromadlarning hisobi

21-son BHMSGa muvofiq asosiy faoliyatdan olingan qo'shimcha daromadlar quyidagi schyotlarda hisobga olinadi:

• **9310 "Asosiy vositalarning chiqimidan olingan foyda"** –bu passiv va vaqtinchalik schyotda korxonalar o'zlarining asosiy vositalarini sotishdan va boshqa chiqimlaridan olgan foydasini hisobga olishda foydalanadilar. Schyotning kreditida olingan foyda yil maboynida to'planib boradi. Ushbu foyda asosiy vositalarning sotish (berish) qiymatidan ularning qoldiq qiymatini va sotishdan olingan QQS summasini ayirgandan qolgan summadan iborat bo'ladi. Masalan, boshlang'ich qiymati 500000 so'mlik, jamlangan eskirish qiymati 300000 so'mlik kompyuter 440000 so'mga sotildi deylik. Sotishdan olingan QQS summasi ushbu holda 40000 summi ((440000 – 200000))

*20/120), sotishdan olingan foyda summasi esa – 200000 sumni (440000-200000-40000) tashkil qiladi. Ushbu foyda summasi debet 9210 “Asosiy vositalarning chiqimi” schetda va kredit 9310 “ Asosiy vositalarning chiqimidan olingan foyda” schyotida aks ettiriladi.

Yil yakunida ushbu 9310- schyotning kreditida to‘plangan summa uning debetiga va 9900 “ Oxirgi moliyaviy natija” schetining kreditiga yoziladi va shu asosda u yopiladi.

• **9320 “Boshqa aktivlarni chiqimidan olingan foyda”** - bu passiv va vaqtinchalik schyotda korxonalar o‘zlarining turli boshqa aktivlarini, masalan materiallarini, xo‘jalik inventarlarini, nomoddiy aktivlari va boshqa aktivlarini sotishdan va boshqa chiqimlaridan olgan foydasini hisobga olishda foydalanadilar. Schyotning kreditida olingan foyda yil maboynida to‘planib boradi. Ushbu foyda boshqa aktivlarning sotish (berish) qiymatidan ularning tannarxini (qoldiq qiymatini) va sotishdan olingan QQS summasini ayirgandan qolgan summadan iborat bo‘ladi. Masalan, tannarxi 50000 so‘mlik material 72000 so‘mga sotildi deylik. Sotishdan olingan QQS summasi ushbu holda 12000 sumni ($72000 \cdot 20/120$), sotishdan olingan foyda summasi esa – 10000 sumni (72000-50000-12000) tashkil qiladi. Nomoddiy aktivlarni sotishdan (berishdan) olingan foyda xuddi asosiy vositalarni sotishdagidek topiladi. Boshqa aktivlarni chiqimidan olingan foyda summasi debet 9220 “Boshqa aktivlarning chiqimi” schetda va kredit 9320 “Boshqa aktivlarni chiqimidan olingan foyda” schyotida aks ettiriladi. Yil yakunida 9320- schyotning kreditida to‘plangan summa uning debetiga va 9900 “ Oxirgi moliyaviy natija” schetining kreditiga yoziladi va shu asosda u yopiladi.

• **9330 “ O‘ndirilgan jarimalar, penya lar va neustoykalar”** -ushbu passiv va vaqtinchalik schyotning kreditida turli xo‘jalik shartnomalari shartlarini buzilishi natijasida, shuningdek ko‘rsatilgan zararlarni qoplanishi evaziga olingan daromad (foyda) summasi aks ettiriladi. Bunda mos ravishda jarimani kelib tushganligi, ushlanganligi yoki hisoblanganligini aks ettiruvchi schyotlar debetlanadi, masalan 5010 “Kassa”, 5110 “Hisob-kitob schyoti”, 5210 “Valyuta schyoti”, 6710 “Xodimlar bilan ish haqi bo‘yicha hisob-kitoblar”, 4860 “Da‘volar bo‘yicha kelib tushadigan schyotlar” va boshqa schyotlar. Yil yakunida 9330- schyotning kreditida to‘plangan summa uning debetiga va 9900 “ Oxirgi moliyaviy natija” schetining kreditiga yoziladi va shu asosda u yopiladi .

• **9340 “O‘tgan yillar foydasi”** - bu passiv va vaqtinchalik schyotning kreditida hisobot yilda aniqlangan o‘tgan yillarning foydasi aks ettiriladi. Bunday foyda bo‘lib, masalan, muddatidan oldin hisobdan chiqarib yuborilgan debitorlik qarzlarning tiklangan yoki kelib tushgan summasi, ortiqcha hisoblab yuborilgan harajatlarni kamaytirilishi va boshqalar hisoblanadi. Bunda mos ravishda o‘tgan yillar foydasini tiklanganligini ko‘rsatuvchi schyotlar debetlanadi, masalan 5010 “Kassa”, 5110 “Hisob-kitob schyoti”, 5210 “Valyuta schyoti”, 4000 “Olinadigan schyotlar” va boshqa schyotlar. Yil yakunida 9340- schyotning kreditida to‘plangan summa uning debetiga va 9900 “ Oxirgi moliyaviy natija” schetining kreditiga yoziladi va shu asosda u yopiladi.

• **9350 “Qisqa muddatli ijaradan olingan daromadlar”** – ushbu passiv va vaqtinchalik schyotning kreditida qisqa muddatli ijaradan olingan daromad summasi 4820 “Qisqa muddatli ijara bo‘yicha olinadigan to‘lovlar” schyoti bilan korrespondensiyalashgan holda aks ettiriladi. Yil yakunida 9350- schyotning kreditida to‘plangan summa uning debetiga va 9900 “ Oxirgi moliyaviy natija” schetining kreditiga yoziladi va shu asosda u yopiladi.

• **9360 “Kreditorlik va deponentlik qarzlarni hisobdan chiqarilishidan olingan daromadlar”** – ushbu passiv va vaqtinchalik schyotning kreditida muddatida (3 yildan

oshiq muddatda) o'ndirib olinmagan qarzlarni korxona foydasiga o'tqazishdan olingan daromadlar mos ravishda kreditorlik qarzlarni aks ettiruvchi schyotlar (6010,6110,6710,6720, 6910-6990 va boshqalar) bilan korrespondensiyalangan holda aks ettiriladi. Yil yakunida 9360- schyotning kreditida to'plangan summa uning debetiga va 9900 "Oxirgi moliyaviy natija" schetining kreditiga yoziladi va shu asosda u yopiladi.

• **9370 "Xizmat qiluvchi xo'jaliklardan olingan daromadlar"** – ushbu passiv va vaqtinchalik schyotning kreditida asosiy faoliyatga xizmat ko'rsatuvchi xo'jaliklardan (sog'liqni saqlash bo'linmasi, sartoroshxona, kutubxona, bolalar bog'chasi va boshqa muassasalari, sanatoriylar, oshxona, mehmonxona, sport komplekslari va boshqalar) olingan daromadlar aks ettiriladi. Bunda olingan yoki hisoblangan daromadlarni aks ettiruvchi schyotlar, masalan, 5010 "Kassa", 5110 "Hisob-kitob schyoti", 4890 "Boshqa debitorlarning qarzlari" va boshqa schyotlar debetlanadi. Yil yakunida 9370- schyotning kreditida to'plangan summa uning debetiga va 9900 "Oxirgi moliyaviy natija" schetining kreditiga yoziladi va shu asosda u yopiladi

• **9380 "Qaytarilmaydigan moliyaviy yordam"** - ushbu passiv va vaqtinchalik schyotning kreditida turli yuridik va jismoniy shaxslardan qaytarib bermaslik sharti bilan olingan moliyaviy yordam summaları aks ettiriladi. Bunda olingan yordamning turini aks ettiruvchi schyotlar, masalan, 5010 "Kassa", 5110 "Hisob-kitob schyoti", 0100 "Asosiy vositalar schyoti", 1000 "Materiallar schyoti" va boshqa schyotlar debetlanadi. Yil yakunida 9380- schyotning kreditida to'plangan summa uning debetiga va 9900 "Oxirgi moliyaviy natija" schetining kreditiga yoziladi va shu asosda u yopiladi

• **9390 "Boshqa operatsion daromadlar"**- ushbu passiv va vaqtinchalik schyotning kreditida yuqorida keltirilgan schyotlarga olib borilmagan boshqa operatsion daromadlar, masalan inventarizatsiyada aniqlangan ortiqchalar, turli qoplama summalar va boshqalar, aks ettiriladi. Bunda mos ravishda TMZ va pul mablag'larini aks ettiruvchi schyotlar (0100,1000,2800,2900,5000 va boshqalar) debetlanadi. Yil yakunida 9390- schyotning kreditida to'plangan summa uning debetiga va 9900 "Oxirgi moliyaviy natija" schetining kreditiga yoziladi va shu asosda u yopiladi.

Korxonalarning asosiy faoliyatdan olingan qo'shimcha daromadlarining analitik hisobi ularning turlari va boshqa boshqaruv uchun zarur segmentlari bo'yicha olib boriladi.

10.4.Moliyaviy faoliyatdan olingan daromadlarning hisobi

21-son BHMSga muvofiq moliyaviy faoliyatdan olingan daromadlar quyidagi schyotlarda hisobga olinadi:

- **9510** "Royalti ko'rinishidagi daromadlar"
- **9520** "Dividendlar ko'rinishidagi daromadlar"
- **9530** "Foizlar ko'rinishidagi daromadlar"
- **9540** "Valyuta kurslari farqlaridan olingan daromadlar"
- **9550** "Uzoq muddatli ijaradan olingan daromadlar"
- **9560** "Qimmatli qog'ozlarni qayta baholashdan olingan daromadlar"
- **9590** "Moliyaviy faoliyatdan olingan boshqa daromadlar"

Ushbu passiv va vaqtinchalik schyotlarning kreditida nomlari yuqorida zikr etilgan daromadlarning turlari hisoblash tamoyiliga muvofiq aks ettiriladi.

Royalti ko'rinishidagi daromadlar deganda korxonalarning nomoddiy aktivlarini, masalan kompyuterlar uchun dasturlar ta'minotini, litsensiyalar va boshqalarni ijaraga

berishdan va hamkorlikda foydalanishdan olingan daromadlar tushuniladi. Ushbu daromadlarni hisoblanishi 4850 “Olinadigan royalti” schyotining debetida va 9510 “Royalti ko‘rinishidagi daromadlar” schyotining kreditida aks ettiriladi. Yil oxirida 9510- schyotning kreditida to‘plangan summa uning debetiga va 9900 “Oxirgi moliyaviy natija” schetining kreditiga yoziladi va shu asosda u yopiladi.

Dividendlar – bu aksiyalarga kiritilgan moliyaviy investitsiyalar uchun hisoblangan daromad. Ushbu daromadni hisoblashga asos bo‘lib aksionerlik jamiyatining dividendning hisoblanganligi to‘g‘risidagi yozma xabarnomasi hisoblanadi. Ushbu xabarnomada jami hisoblangan dividend summasi, undan ushlangan dividend solig‘i summasi va to‘lanadigan dividend summasi aks ettiriladi. Agar xabarnomada dividend solig‘ini ushlanmaganligi uqtirilgan bo‘lsa, u holda ushbu soliqni dividend olgan korxona to‘lashi lozim. Hisoblangan dividend ko‘rinishidagi daromadlar 4840 “Olinadigan dividendlar” schyotining debetida va 9520 “Dividend ko‘rinishidagi daromadlar” schyotining kreditida aks ettiriladi. Yil oxirida 9520- schyotning kreditida to‘plangan summa uning debetiga va 9900 “Oxirgi moliyaviy natija” schetining kreditiga yoziladi va shu asosda u yopiladi.

Foizlar ko‘rinishidagi daromadlar deganda boshqa yuridik shaxslarga berilgan qarzlar va kreditlar uchun hisoblangan foizlar tushuniladi. Ushbu foizlarning miqdori tuzilgan shartnomalar asosida hisoblanadi. Foiz ko‘rinishidagi hisoblangan daromadlar 4830 “Olinadigan foizlar” schyotining debetida va 9530 “Foizlar ko‘rinishidagi daromadlar” schyotining kreditida aks ettiriladi. Yil oxirida 9530- schyotning kreditida to‘plangan summa uning debetiga va 9900 “Oxirgi moliyaviy natija” schetining kreditiga yoziladi va shu asosda u yopiladi.

Valyuta kurslari farqlaridan olingan daromadlar deganda korxonaning valyuta schyotida saqlanayotgan chet valyutasi va chet el valyutasidagi debitorlik qarzlar bo‘yicha hisoblangan ijobiy kurs farqlari tushuniladi. Ushbu daromad har oyning oxirida 5210 “Mamlakat ichidagi valyuta schyotlari”, 5220 “Chet eldagi valyuta schyotlari”, 4000 “Olinadigan schyotlar”, 4300 “Ta‘minotchi va pudratchilarga berilgan bo‘naklar hisobi schyotlari” va boshqa chet el valyutasida hisobi yuritilgan debitorlik qarzlar schyotlari bo‘yicha O‘zbekiston Respublikasi Markaziy Banki e‘lon qilgan kurslar asosida hisoblanadi. Hisoblangan ijobiy kurs farqlari yuqorida keltirilgan schyotlarning debetida va 9540 “Valyuta kurslari farqlaridan olingan daromadlar” schyotining kreditida aks ettiriladi. Yil oxirida 9540- schyotning kreditida to‘plangan summa uning debetiga va 9900 “Oxirgi moliyaviy natija” schetining kreditiga yoziladi va shu asosda u yopiladi.

Uzoq muddatli ijaradan olingan daromadlar deganda mulkni bir yildan ko‘p muddatga ijaraga berishdan olingan daromadlar tushuniladi. Ushbu daromadning summasi tuzilgan lizing (ijara) shartnomasi asosida hisoblanadi. Hisoblangan daromad summasi 4830 “Olinadigan foizlar”, 6230 “Boshqa muddati uzaytirilgan daromadlar” schyotlarining debetida va 9550 “Uzoq muddatli ijaradan olingan daromadlar” schyotining kreditida aks ettiriladi. Yil oxirida 9550- schyotning kreditida to‘plangan summa uning debetiga va 9900 “Oxirgi moliyaviy natija” schetining kreditiga yoziladi va shu asosda u yopiladi.

Qimmatli qog‘ozlarni qayta baholashdan olingan daromadlar deganda uzoq va qisqa muddatli investitsiyalar qiymatini oshirish natijasida vujudga kelgan daromadlar tushuniladi. Bunday daromadlar qayta baholash dalolatnomalari asosida hisoblanadi.

Hisoblangan daromad summasi 0600 “Uzoq muddatli investitsiyalar hisobi schyotlari”, 5800 “ Qisqa muddatli investitsiyalar hisobi schyotlari”ining debetida va 9560 “Qimmatli qog‘ozlarni qayta baholashdan olingan daromadlar” schyotining kreditida aks ettiriladi. Yil oxirida 9560- schyotning kreditida to‘plangan summa uning debetiga va 9900 “Oxirgi moliyaviy natija” schetining kreditiga yoziladi va shu asosda u yopiladi.

Korxonalarning moliyaviy faoliyatidan olingan daromadlarning analitik hisobi ularning turlari va boshqa boshqaruv uchun zarur segmentlari bo‘yicha olib boriladi.

10.5.Favqulotdagi daromadlarning hisobi

21-son BHMSGa muvofiq favqulotdagi daromadlarning hisobi 9710 “Favqulotdagi foyda” schyotining kreditida hisobga olinadi. Bunda favqulotda olingan yoki hisoblangan foydaning turini ko‘rsatuvchi schyotlar (0100, 0400, 0700, 1000, 2900 va boshqa schyotlar) debetlanadi. Yil oxirida 9710- schyotning kreditida to‘plangan summa uning debetiga va 9900 “Oxirgi moliyaviy natija” schetining kreditiga yoziladi va shu asosda u yopiladi.

O‘z-o‘zini sinash uchun test savol-javoblari

1.Quyidaginin qaysi biri to‘g‘ri

- a) daromad –bu majburiyatlarni oshishi
- b) daromad –bu harajatlarni oshishi
- v) daromad – bu olinadigan schyotlarning kamayishi
- g) daromad –bu aktivlarni ko‘payishi

2.Quyidagilarning qaysi biri to‘g‘ri

- a) Sotishdan olingan daromad – bu moliyaviy faolitdan olingan daromad
- b) Foizlar –bu asosiy faoliyatdan olingan daromad
- v) Ustav kapitaliga kiritilgan mablag‘ –bu favqulotdagi daromad
- g) Materialni sotishdan olingan foyda – bu asosiy faoliyatdan olingan qo‘shimcha daromad

3.Quyidagilarning qaysi biri asosiy faoliyatdan olingan daromadga olib boriladi?

- a) Ta’sis badali
- b) Inventarizatsiyada aniqlangan ortiqchalar
- v) Tovarni sotishdan olingan daromad
- g) Mulkni qayta baholashda vujudga kelgan qo‘shimcha qiymat

4.Quyidagilarni qaysi biri moliyaviy faoliyatdan olingan daromadga kiritiladi?

- a) Kreditorlarning voz kechgan qarzlari
- b) Xodimlarning voz kechgan qarzlari
- v) Bepul kelib tushgan mulk
- g) Hech qaysisi kirmaydi

5. Valyuta kurslaridagi ijobiy farqlar?

- a) Moliyaviy faoliyatdan olingan daromadga kiradi
- b) Qo'shilgan kapitalni vujudga keltiradi
- v) Rezerv kapitaliga olib boriladi
- g) Yuqoridagi javoblarning birontasi ham to'g'ri emas

6. Daromadlarni aks ettiruvchi schyotlar

- a) aktiv schyotlardir
- b) doimiy schyotlardir
- v) tranzit schyotlardir
- g) balansdan tashqari schyotlardir

7. Sotilgan mulk

- a) Rezerv kapitalini kamaytiradi
- b) Asosiy faoliyatdan olingan daromadni ko'paytiradi
- v) Ustav kapitalini kamaytiradi
- g) Qo'shilgan kapitalni ko'paytiradi

**Bob mavzularini mustaqil o'rganish uchun tavsiya etiladigan me'yoriy
hujjatlar va davriy adabiyotlar**

1. O'zbekiston Respublikasining buxgalteriya hisobi to'g'risida qonuni. 1996 yil 30 avgustda qabul qilingan.
2. Moliyaviy hisobotni tayyorlash va taqdim etish uchun Konseptual asos. O'z.R. Adliya Vazirligidan 1998 yil 14 avgustda ro'yxatdan o'tgan, № 475.
3. BHMS № 1 «Hisob siyosati va moliyaviy hisobot». O'z.R. Adliya Vazirligidan 1998 yil 14 avgustda ro'yxatdan o'tgan, № 474.
4. BHMS № 2 «Asosiy xo'jalik faoliyatidan olingan daromadlar». O'z. R. Adliya Vazirligidan 1998 yil 26 avgustda ro'yxatdan o'tgan, 483.
5. BHMS № 3 «Moliyaviy natijalar to'g'risida hisobot». O'z. R. Adliya Vazirligidan 1998 yil 26 avgustda ro'yxatdan o'tgan, 484.
6. BXMS № 19 «Inventarizatsiyani tashkil qilish va o'tqazish ». O'z.R. Adliya Vazirligidan 1999 yil 2 noyabrda ro'yxatdan o'tgan, № 833.
7. BXMS № 21 « Xo'jalik yurituvchi sub'ektlar moliyaviy xo'jaligi buxgalteriya hisobining schyotlar rejasi va uni qo'llash bo'yicha yo'riqnoma». O'z.R. Adliya Vazirligidan 2002 yil 23 oktyabrda ro'yxatdan o'tgan, № 1181.
8. Abdullayev A. Qayumov I. Buxgalteriya hisobi. T., «Minhoj» nashriyoti, 2002.
9. Zavalishina I.A. Praktika nalogooblojeniya. Izd.dom «Mir ekonomiki i prava», Tashkent, 2003.
10. Zavalishina I.A. Buxgalterskiy uchet po novomu. Izd.dom «Mir ekonomiki i prava», Tashkent, 2003.
11. Bobojonov O., Jumaniyozov K. Moliyaviy hisob. T., «Moliya», 2002.
12. Umarova M., Eshboyev O'., Axmadjonov Q. Buxgalteriya hisobi, T., Mehnat, 1999
13. G'ulomova F.G'. Buxgalteriya hisobi bo'yicha mustaqil o'rganish uchun qo'llanma. T., Iqtisodiyot va huquq dunyosi» nashriyot uyi, 2000.

XI-bob. KORXONA HARAJATLARINING HISOBI

11.1. Korxona harajatlarining turlari, mohiyati va ular hisobining vazifalari

Korxonalar moliyaviy-xo‘jalik faoliyatining muhim ko‘rsatkichi bo‘lib harajatlar hisoblanadi. Ushbu ko‘rsatkichning mohiyati, tasnifi va tavsifi, tan olinishi, schyotlar tizimi va ular bo‘yicha buxgalteriya yozuvlari ushbu bobning oxirida keltirilgan me‘yoriy hujjatlarda, shu jumladan, «Mahsulot (ish, xizmat)larni ishlab chiqarish va sotish harajatlari hamda moliyaviy natijalarni shakllantirish to‘g‘risida Nizom» da, atroflicha ochib berilgan.

Ushbu me‘yoriy hujjatlarga muvofiq **harajat** deganda, umumiy olganda, hisobot davrida korxona aktivlarini kamayishi yoki uning majburiyatlarini ko‘payishi tushuniladi. Korxonalarning barcha harajatlari respublikamizda qabul qilingan BHMS lar va «Mahsulot (ish, xizmat)larni ishlab chiqarish va sotish harajatlari hamda moliyaviy natijalarni shakllantirish to‘g‘risida Nizom» ga va unga kiritilgan o‘zgartirishlar va qo‘shimchalarga muvofiq ikkita guruhga va oltita quyi guruhga ajratilgan (13-chizmaga qarang).

Asosiy faoliyatga doir harajatlar deganda korxona ustavida belgilangan asosiy faoliyat bilan bog‘liq harajatlar tushuniladi. «Mahsulot (ish, xizmat)larni ishlab chiqarish va sotish harajatlari hamda moliyaviy natijalarni shakllantirish to‘g‘risida Nizom» va 21-son BHMS ga muvofiq korxonalarning asosiy faoliyati bilan bog‘liq harajatlarni, o‘z navbatida, quyidagi to‘rtta quyi guruhga ajratiladi:

- **Sotish tannarxiga kiritilgan harajatlar** – bularga sotilgan mahsulotlar, tovarlar, ishlar va xizmatlarning tannarxiga kiritilgan harajatlar kiradi.

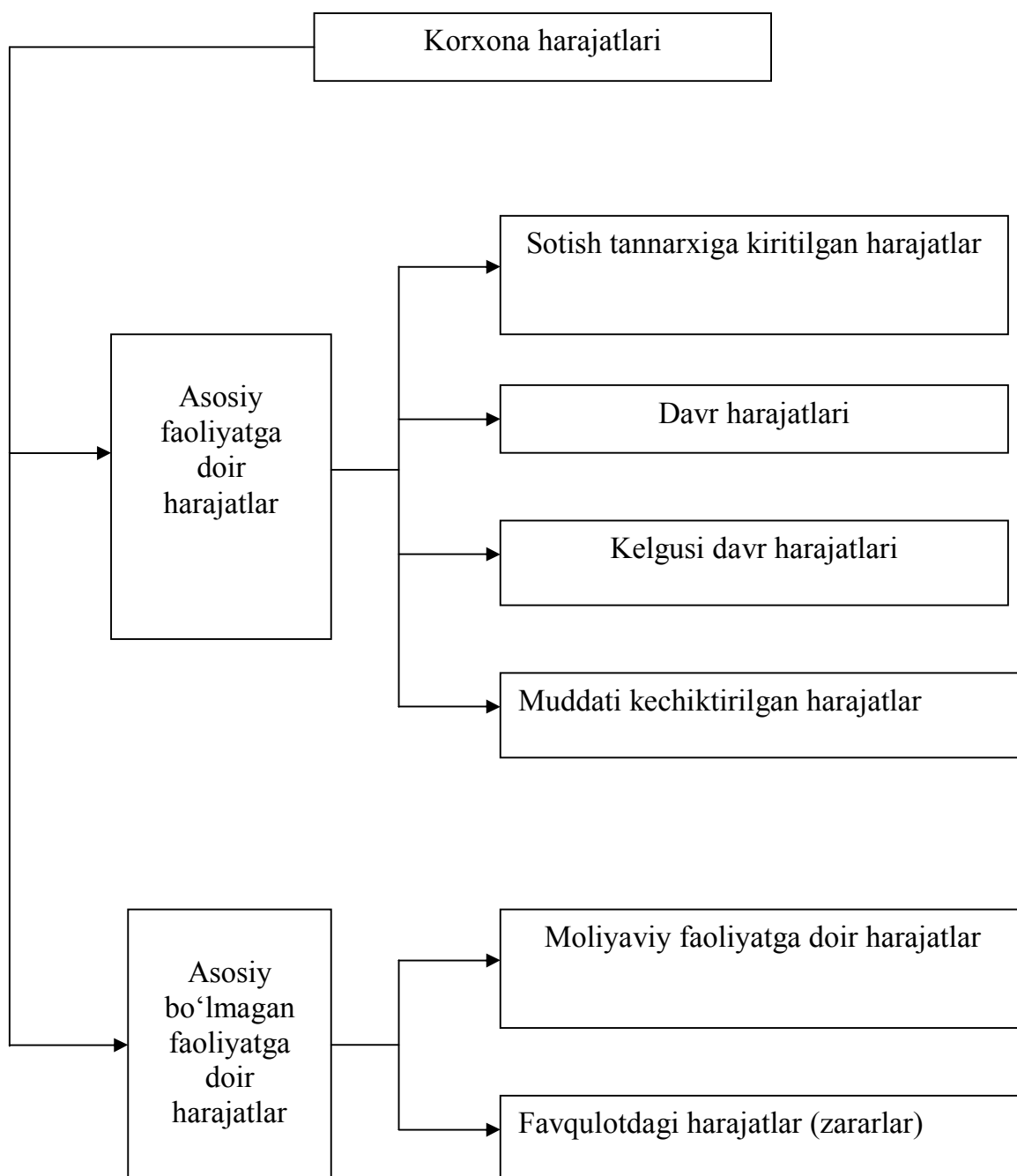
- **Davr harajatlari** –bularga mahsulotlarni (tovarlarni, ish va xizmatlarni) sotishga, korxonani ma‘muriy-boshqaruviga va boshqa operatsion faoliyatiga doir harajatlar kiradi. Ushbu harajatlar ma‘lum hisobot davrida yuz beradi, shuning uchun ular hisobot davri harajatlari deb ham ataladi.

- **Kelgusi davr harajatlari** - bu korxonaning kelgusi asosiy faoliyatiga doir, lekin hisobot davrida amalga oshirilgan harajatlari. Bunday harajatlarga oldindan to‘langan ijara haqlari, oldindan to‘langan xizmat haqlari va boshqa oldindan bo‘nak sifatidagi to‘lovlar kiradi.

- **Muddati uzaytirilgan harajatlar** – bularga korxonaning kelgusi asosiy faoliyatiga doir, lekin muddati bir yil va undan ko‘p muddatga uzaytirilgan harajatlari kiradi.

Asosiy bo‘lmagan faoliyatga doir harajatlar deganda bevosita asosiy faoliyatga taalluqli bo‘lmagan faoliyat turlari bilan bog‘liq harajatlar tushuniladi. Bunday harajatlar Nizomga muvofiq moliyaviy faoliyatga doir harajatlar va favqulotdagi zararlarga bo‘linadi.

Moliyaviy faoliyatga doir harajatlar deganda qimmatli qog‘ozlarni chiqarish va joylashtirish, valyuta operatsiyalari, kredit va qarzlarni olish, uzoq muddatli ijaraga doir va boshqa moliyaviy faoliyatga taalluqli harajatlar tushuniladi. Bularga foizlar, salbiy kurs farqlari ko‘rinishidagi harajatlar va boshqalar kiradi.



12-chizma. Korxona harajatlarning tasnifi

Favqulotdagi harajatlar deganda yuz berishi doimiy harakterga ega bo'lmagan, kutilmagan tasodif va hodisalardan ko'rilgan zararlar tushuniladi. Bularga davlat qonunlarini o'zgarishi, tabiiy ofatlar, revolyutsion o'zgarishlar natijasida vujudga kelgan zararlar kiradi.

Korxona harajatlari bo'yicha buxgalteriya hisobining asosiy vazifalariga quyidagilar kiradi:

- harajatlarni ularning mohiyatini ochib beruvchi mezonlariga mos ravishda hisobga olish;
- korxona harajatlarini to'g'ri turkumlash va guruhlariga ajratish;
- korxona harajatlarini to'g'ri, o'z vaqtida va tegishli boshlang'ich hujjatlar bilan rasmiylashtirish ;
- korxona harajatlari bo'yicha hisobotlar ma'lumotlari va hisob ma'lumotlarini to'liq uyg'unligini ta'minlash;
- kelgusi davr va muddati uzaytirilgan harajatlarni to'g'ri va o'z vaqtida sotish tannarxi , davr harajatlari va moliviy faoliyatga doir harajatlarga kiritish;
- tugallanmagan ishlab chiqarishga to'g'ri keladigan harajatlarni to'g'ri va o'z vaqtida hisobga olish , ularni belgilangan muddatlarda qayta ro'yxatdan o'tkazish (inventarizatsiya qilish) va sotish tannarxiga to'g'ri kiritilishini ta'minlash;
- sotish tannarxini, davr harajatlarini oshib ketishiga sabab bo'luvchi noratsional chiqimlarni vujudga kelish sabablari va aybdorlarini topish, bunday chiqimlarga yo'l qo'ymaslik uchun ma'sul shaxslar faoliyatini doimiy nazorat qilish;
- mavjud zaxiralar va vositalaridan unumli foydalanish ustidan nazorat o'rnatish;
- harajatlarni soliq solish bazasi ob'ekti sifatida to'g'ri shakllantirish;
- harajatlarni hisoblash tamoyiliga muvofiq ular yuz bergan vaqtdan boshlab tan olish va tegishli schyotlarda aks ettirish;
- harajatlarni moliyaviy hisobotda to'g'ri aks ettirish va boshqalar

11.2.Sotish tannarxining hisobi

21-son BHMS ga muvofiq sotish tannarxining hisobi sotish turlariga qarab quyidagi schyotlarda olib boriladi:

9110 “Sotilgan tayyor mahsulotlarning tannarxi”- ushbu aktiv, vaqtinchalik (tranzit) schyotning debetida yil maboynida sotilgan tayyor mahsulotlarning tannarxi aks ettiriladi. Bunda 2800 “Tayyor mahsulotlar hisobi schyotlari” kreditlanadi. Yil oxirida 9110- schyotning debetida to'plangan summa uning kreditiga va 9900 “Oxirgi moliyaviy natija” schetining debetiga yoziladi va shu asosda u yopiladi.

9120 “Sotilgan tovarlarning tannarxi”- ushbu aktiv, vaqtinchalik (tranzit) schyot asosan TMB larning uzliksiz hisob usulida ishlaydigan korxonalarda, shu jumladan ulgurji savdo korxonalarida, keng qo'llaniladi, uning debetida yil maboynida sotilgan tovarlarning tannarxi aks ettiriladi. Bunda 2900 “Tovarlar hisobi schyotlari” schyoti kreditlanadi. Yil oxirida 9120- schyotning debetida to'plangan summa uning kreditiga va 9900 “Oxirgi moliyaviy natija” schetining debetiga yoziladi va shu asosda u yopiladi.

9130 “Bajarilgan ishlar va xizmatlarning tannarxi” - ushbu aktiv, vaqtinchalik (tranzit) schyot asosan qurilish tashkilotlarida, xizmat ko'rsatuvchi korxonalarda, shuningdek turli faoliyat turlari bilan shug'ullanuvchi korxonalarda qo'llaniladi, uning debetida yil maboynida buyurmachilarga topshirilgan bajarilgan ish va xizmatlarning

tannarxi aks ettiriladi. Bunda 2010 “Asosiy ishlab chiqarish”, 2310 “Yordamchi ishlab chiqarish”, 2710 “ Xizmat ko‘rsatuvchi xo‘jaliklar” schyotlari kreditlanadi. Yil oxirida 9130- schyotning debetida to‘plangan summa uning kreditiga va 9900 “Oxirgi moliyaviy natija” schetining debetiga yoziladi va shu asosda u yopiladi.

9140 “Davriy hisob usulida TMB ni sotib olish” - ushbu aktiv, vaqtinchalik (tranzit) schyot asosan TMB larning davriy hisob usulida ishlaydigan korxonalarda, shu jumladan chakana savdo va ommaviy ovqatlanish korxonalarida, qo‘llaniladi, uning debetida yil maboynida ta‘minotchilardan olingan tovarlarning tannarxi aks ettiriladi. Bunda 6010 “Ta‘minotchilar va pudratchilarga to‘lanadigan schyotlar” schyoti kreditlanadi. Yil oxirida 9140- schyotning debetida to‘plangan summa uning kreditiga va 9900 “Oxirgi moliyaviy natija” schetining debetiga yoziladi va shu asosda u yopiladi.

• **9150 “Davriy hisob usulida TMB bo‘yicha tuzatishlar”**- ushbu aktiv, vaqtinchalik (tranzit) schyot asosan TMB larning davriy hisob usulida ishlaydigan korxonalarda, shu jumladan chakana savdo va ommaviy ovqatlanish korxonalarida, qo‘llaniladi. Davriy hisob usulida ishlayotgan korxonalarda sotilgan tovarlar tannarxini topish uchun davr oxirida inventarizatsiya o‘tqaziladi. Inventarizatsiya natijasida aniqlangan TMB larning haqiqiy holati ularning davr boshidagi holati bilan taqqoslanadi, natijada TMB lar holatidagi o‘zgarish summasi (kamayish yoki ko‘payish) aniqlanadi. Aniqlangan farq summasi schyot bo‘yicha tuzatish summasini bildiradi. Agar tuzatish kamayish tomoniga qilinishi kerak bo‘lsa, o‘rtadagi farq 9150 “Davriy hisob usulida TMB bo‘yicha tuzatishlar” schyotining debetiga, agar tuzatish ko‘payish tomoniga qilinishi kerak bo‘lsa, u holda o‘rtadagi farq ushbu schyotning kreditiga yoziladi. Bunda TMB lar schyotlari (1000,1100,2000,2800,2900) mos ravishda kreditlanadi (kamayganda) va debetlanadi (ko‘payganda). Yil oxirida 9150- schyotda to‘plangan summa mos ravishda 9900 “Oxirgi moliyaviy natija” schetining debetiga (ko‘payganda) yoki kreditiga (kamayganda) yopiladi.

11.3.Davr harajatlarining hisobi

21-son BHMS ga muvofiq davr harajatlarining hisobi quyidagi schyotlarda olib boriladi:

• **9410 “Sotish harajatlari”**- ushbu aktiv, vaqtinchalik (tranzit) schyotning debetida yil maboynida sotishga doir harajatlar (reklama harajatlari, sotish bilan bog‘liq xodimlarning ish haqi, ijtimoiy sug‘urtaga ajratmalar, amortizatsiya harajatlari, transortirovka va boshqa shu kabi sotish bilan bog‘liq harajatlar) aks ettiriladi. Ushbu schyotda aks ettiriladigan harajatlarning aniq turlari va tarkibi «Mahsulot (ish, xizmat)larni ishlab chiqarish va sotish harajatlari hamda moliyaviy natijalarni shakllantirish to‘g‘risida Nizom»ning «Sotish harajatlari» nomli bo‘limida to‘lig‘icha keltirilgan. Harajatlarning aniq turlari ushbu schyotning debetida va bu harajatlarni ifodalovchi schyotlarning kreditida (5110,5010,6710,6520,6990 va boshqa schyotlar) aks ettiriladi. Yil oxirida 9410- schyotning debetida to‘plangan summa uning kreditiga va 9900 “Oxirgi moliyaviy natija” schetining debetiga yoziladi va shu asosda u yopiladi.

• **9420 “Ma‘muriy-boshqaruv harajatlari”**- ushbu aktiv, vaqtinchalik (tranzit) schyotning debetida yil maboynida boshqaruvga doir harajatlar (ish haqi, ijtimoiy sug‘urtaga ajratmalar, amortizatsiya harajatlari, safar harajatlari, telefon aloqasi va boshqa shu kabi boshqaruv bilan bog‘liq harajatlar) aks ettiriladi. Ushbu schyotda aks

ettiriladigan harajatlarning aniq turlari va tarkibi «Mahsulot (ish, xizmat)larni ishlab chiqarish va sotish harajatlari hamda moliyaviy natijalarni shakllantirish to'g'risida Nizom»ning «Ma'muriy –boshqaruv harajatlari» nomli bo'limida to'lig'icha keltirilgan. Harajatlarning aniq turlari ushbu schyotning debetida va bu harajatlarni ifodalovchi schyotlarning kreditida (0200,0500,1000,5110,5010,6710,6520,6990 va boshqa schyotlar) aks ettiriladi. Yil oxirida 9420- schyotning debetida to'plangan summa uning kreditiga va 9900 “Oxirgi moliyaviy natija” schetining debetiga yoziladi va shu asosda u yopiladi.

• **9430 “Boshqa operatsion harajatlar”** - ushbu aktiv, vaqtinchalik (tranzit) schyotning debetida yil maboynida sotish va boshqaruvdan tashqari umum faoliyatga doir davr harajatlari (moddiy yordam, kompensatsiyalar, mol-mulk, ekolgiya, yer, suv va boshqa davr harajatlari olib boriladigan soliqlar, pesiya fondiga va yo'l fondiga majburiy ajratmalar, mulkni sotishdan va berishdan ko'rilgan zararlar va boshqa shu kabi operatsion harajatlar) aks ettiriladi. Ushbu schyotda aks ettiriladigan harajatlarning aniq turlari va tarkibi «Mahsulot (ish, xizmat)larni ishlab chiqarish va sotish harajatlari hamda moliyaviy natijalarni shakllantirish to'g'risida Nizom»ning «Boshqa operatsion harajatlar» nomli bo'limida to'lig'icha keltirilgan. Harajatlarning aniq turlari ushbu schyotning debetida va bu harajatlarni ifodalovchi schyotlarning kreditida (1000,5110,5010, 6400,6710,6520,6990,9210,9220 va boshqa schyotlar) aks ettiriladi. Yil oxirida 9430- schyotning debetida to'plangan summa uning kreditiga va 9900 “Oxirgi moliyaviy natija” schetining debetiga yoziladi va shu asosda u yopiladi.

• **9440 “Kelgusida soliq bazasidan chegiriladigan hisobot davr harajatlari”**- ushbu aktiv, vaqtinchalik (tranzit) schyotning debetida yil maboynida korxonani kelgusi faoliyatini rivojlantirishga sarflangan davr harajatlari (yangi ishlab chiqarishni va yangi texnologiyalarni o'zlashtirishga, boshqaruv tizimini yaxshilashga sarflangan va boshqa shu kabi operatsion harajatlar) aks ettiriladi. Ushbu schyotda aks ettiriladigan harajatlarning aniq turlari va tarkibi «Mahsulot (ish, xizmat)larni ishlab chiqarish va sotish harajatlari hamda moliyaviy natijalarni shakllantirish to'g'risida Nizom»ning «Kelgusida soliq bazasidan chegiriladigan hisobot davr harajatlari» nomli 2- ilovasida to'lig'icha keltirilgan. Ushbu turdagi davr harajatlari soliq qonunchiligiga ko'ra kelgusi 10 yil ichida bir maromda soliq bazasidan maxsus hisob-kitob asosida chiqarib boriladi. Harajatlarning aniq turlari ushbu schyotning debetida va bu harajatlarni ifodalovchi schyotlarning kreditida (1000,5110,5010,6010,6710,6520,6990 va boshqa schyotlar) aks ettiriladi. Yil oxirida 9440- schyotning debetida to'plangan summa uning kreditiga va 9900 “Oxirgi moliyaviy natija” schetining debetiga yoziladi va shu asosda u yopiladi. Kelgusida soliq bazasidan chegiriladigan hisobot davr harajatlarni o'zgarishi to'g'risidagi ma'lumotlar maxsus balansdan tashqari 012 “Kelgusida soliq bazasidan chegiriladigan hisobot davr harajatlari” schyotida belgilangan muddat ichida aks ettirilib boriladi.

11.4.Moliyaviy faoliyat bo'yicha harajatlarning hisobi

21-son BHMS ga muvofiq korxonalarning moliyaviy faoliyatga doir harajatlarning hisobi quyidagi schyotlarda olib boriladi:

• **9610 “Foiz ko'rinishidagi harajatlari”**- ushbu aktiv, vaqtinchalik (tranzit) schyotning debetida yil maboynida olingan qarzlar va kreditlarga doir hisoblangan

harajatlar, shuningdek uzoq muddatli ijara uchun to'lovlar aks ettiriladi. Harajatlarning aniq turlari ushbu schyotning debetida va 6920 "Hisoblangan foizlar" schyotining kreditida aks ettiriladi. Yil oxirida 9610- schyotning debetida to'plangan summa uning kreditiga va 9900 "Oxirgi moliyaviy natija" schetining debetiga yoziladi va shu asosda u yopiladi.

- **9620 "Valyuta kurs farqlaridan ko'rilgan zararlar"**- ushbu aktiv, vaqtinchalik (tranzit) schyotning debetida yil maboynida balansning valyuta moddalarini ifodalovchi schyotlarga doir operatsiyalar bo'yicha kurslar o'rtasidagi salbiy farqlardan ko'rilgan zararlar aks ettiriladi. Harajatlarning aniq turlari ushbu schyotning debetida va bu zararlarni ifodalovchi schyotlarning kreditida (4010,4310,5020,5210,5220,6010,6310 va boshqa schyotlar) aks ettiriladi. Yil oxirida 9620- schyotning debetida to'plangan summa uning kreditiga va 9900 "Oxirgi moliyaviy natija" schetining debetiga yoziladi va shu asosda u yopiladi.

- **9630 "Qimmatli qog'ozlarni chiqarish va joylashtirish bo'yicha harajatlar"** - ushbu aktiv, vaqtinchalik (tranzit) schyotning debetida yil maboynida aksiya va boshqa qimmatli qog'ozlarni chiqarish va joylashtirish bilan bog'liq harajatlar aks ettiriladi. Harajatlarning aniq turlari ushbu schyotning debetida va bu harajatlarni ifodalovchi schyotlarning kreditida (1000,5110,5010, 6710,6520,6990 va boshqa schyotlar) aks ettiriladi. Yil oxirida 9630- schyotning debetida to'plangan summa uning kreditiga va 9900 "Oxirgi moliyaviy natija" schetining debetiga yoziladi va shu asosda u yopiladi.

- **9690 "Moliyaviy faoliyat bo'yicha boshqa harajatlar"**- ushbu aktiv, vaqtinchalik (tranzit) schyotning debetida yil maboynida korxonaning moliyaviy faoliyatga doir boshqa harajatlari, masalan moliyaviy investitsiyalarni qayta baholashdan ko'rilgan zararlar va boshqa harajatlar aks ettiriladi. Harajatlarning aniq turlari ushbu schyotning debetida va bu harajatlarni ifodalovchi schyotlarning kreditida (0600,5800,6990 va boshqa schyotlar) aks ettiriladi. Yil oxirida 9690- schyotning debetida to'plangan summa uning kreditiga va 9900 "Oxirgi moliyaviy natija" schetining debetiga yoziladi va shu asosda u yopiladi.

11.5.Favqulotdagi zararlarning hisobi

21-son BHMSga muvofiq favqulotdagi zararlarning hisobi 9720 "Favqulotdagi zararlar" schyotining debetida hisobga olinadi. Bunda favqulotdagi xodisalardan ko'rilgan zararlarni ko'rsatuvchi schyotlar, masalan, 0100, 0400, 0700, 1000, 2900 va boshqa schyotlar kreditlanadi. Yil oxirida 9720- schyotning debetida to'plangan summa uning kreditiga va 9900 "Oxirgi moliyaviy natija" schetining debetiga yoziladi va shu asosda u yopiladi.

11.6.Kelgusi davr harajatlarning hisobi

21-son BHMS ga muvofiq korxonalarning kelgusi davr harajatlarning hisobi quyidagi schyotlarda olib boriladi:

- **3110 "Oldindan to'langan ijara haqlari"**- ushbu aktiv, doimiy schyotning debetida hisobot davrida kelgusi davrlar uchun oldindan to'lab qo'yilgan ijara haqlari aks ettiriladi. Bunda to'lov shakliga ko'ra 5010,5020,5110,5210,5220 schyotlar kreditlanadi.

3110- schyotning debetida aks ettirilgan va to'plangan ijara haqi summasi hisobot davri oylarida bir maromda ushbu schyotning kreditiga va korxonaning harajatlari schyotlarining (0800,2010,2310,2510,9410,9420) debetiga yoziladi. Ushbu schyotning hisobot davri oxirida qolgan qoldiq summasi kelgusi davrga taalluqli bo'lgan ijara to'lovi summasini bildiradi.

• **3120 “Oldindan to'langan xizmatlar haqi”**- ushbu aktiv, doimiy schyotning debetida yil maboynida oldindan to'lovi o'tqazib qo'yilgan xizmatlar haqi, masalan, obuna haqlari, sug'urta haqi va boshqalar, aks ettiriladi. Bunda to'lov shakliga ko'ra 5010,5020,5110,5210,5220 schyotlar kreditlanadi. 3120- schyotning debetida aks ettirilgan va to'plangan xizmat haqi summasi hisobot davri oylarida bir maromda ushbu schyotning kreditiga va korxonaning harajatlari schyotlarining (0800,2010,2310,2510,9410,9420) debetiga yoziladi. Ushbu schyotning hisobot davri oxirida qolgan qoldiq summasi kelgusi davrga taalluqli bo'lgan xizmat haqi to'lovlari summasini bildiradi.

• **3190 “Boshqa oldindan to'langan harajatlar”** - ushbu aktiv, doimiy schyotning debetida hisobot davrida kelgusida bajariladigan va yakunlanadigan ishlar va xizmatlar uchun sarflangan harajatlar aks ettiriladi. Harajatlarning aniq turlari ushbu schyotning debetida va bu harajatlarni ifodalovchi schyotlarning kreditida (1000,2800,5010, 5110,5120,5210,5220,6010, 6710,6520,6990 va boshqa schyotlar) aks ettiriladi. Kelgusida bajarilishi ko'zda tutilgan ish, xizmatlar uchun qilingan oldindan to'lovlar hisobot davriga kelib harajat yoki aktiv sifatida tan olinishi mumkin. Aktiv sifatida tan olingan oldindan to'lovlar 0400 “Nomoddiy aktivlar hisobi schyotlari”, 2800 “tayyor mahsulotlar hisobi schyotlari” va boshqa aktivlarni aks ettiruvchi schyotlarning debetiga va 3190 –schyotning kreditiga yoziladi. Aktiv sifatida tan olinmagan oldindan to'lovlar hisobot davri harajatlari (0800,2010,2310,2510,9410,9420) olib boriladi. Ushbu schyotning hisobot davri oxirida qolgan qoldiq summasi kelgusi davrga taalluqli bo'lgan to'lovlar summasini bildiradi.

Kelgusi davr harajatlarning analitik hisobi har bir schyotda harajat moddalari va harajat ob'ektlari (yo'nalishlari) bo'yicha olib boriladi.

11.7.Muddati uzaytirilgan harajatlarning hisobi

21-son BHMS ga muvofiq korxonalarning muddati uzaytirilgan harajatlari asosan uchta turga ajratiladi:

• **Daromad (foyda) solig'i bo'yicha muddati uzaytirilgan harajatlar.** Ushbu harajatlar vaqtinchalik farqlar evaziga hisobot davrida qo'shimcha hisoblanadigan daromad(foyda) solig'ini oldindan hisoblash natijasida yuzaga keladi. Vaqtinchalik farqlar bo'yicha daromad (foyda) solig'i bir necha yillar uchun yoki kelgusi yil uchun oldindan hisoblanishi mumkin. Bunday soliq vaqtinchalik farqlar bo'yicha kechiktirilgan daromad (foyda) solig'i deb ataladi. Oldindan hisoblangan daromad (foyda) solig'i hisobot davrida korxonaning byudjet oldidagi qarzini oshishiga olib keladi. Bir yildan ko'p muddatga oldindan hisoblangan daromad (foyda) solig'i 0950 “Vaqtinchalik farqlar bo'yicha kechiktirilgan daromad(foyda) solig'i” schyotining debetiga va 6410 “Byudjetga to'lovlar bo'yicha qarzlar” schyotining kreditiga yoziladi. Bir yilgacha muddatga oldindan hisoblangan daromad (foyda) solig'i 3210 “ Vaqtinchalik farqlar bo'yicha kechiktirilgan daromad(foyda) solig'i” schyotining debetiga va 6410 “Byudjetga to'lovlar bo'yicha qarzlar” schyotining kreditiga yoziladi. Har yilning

oxirida uzoq muddatga kechiktirilgan daromad (foyda) solig'ining kelgusi joriy yilga tegishli bo'lgan summasi 0950- schyotdan 3210 “ Vaqtinchalik farqlar bo'yicha kechiktirilgan daromad(foyda) solig'i” schyotining debetiga o'tqaziladi. Muddati uzaytirilgan daromad (foyda) solig'i summasi to'lov muddati yetib kelgan davrda byudjet oldidagi qarzlarni kamaytirishga olib boriladi. Bunday kamaytirish 6410 “Byudjetga to'lovlar bo'yicha qarzar” schyotining debetiga va 3210 “ Vaqtinchalik farqlar bo'yicha kechiktirilgan daromad(foyda) solig'i” schyotining kreditiga yoziladi. 3210 “ Vaqtinchalik farqlar bo'yicha kechiktirilgan daromad(foyda) solig'i” schyotining debet qoldiq summasi kelgusi yil boshiga byudjet oldidagi qarzni kechiktirilgan daromad (foyda) solig'i bo'yicha kamaytirilishi kerak bo'lgan summasini ko'rsatadi.

• **Diskontlar (chegirmalar) bo'yicha muddati uzaytirilgan harajatlar.** Bunday harajatlar obligatsiyalarni chiqarib ularni nominal qiymatidan past narxlarda sotgan korxonalarda vujudga keladi. Obligatsiyalarni nominal qiymatidan past narxlarda bir yildan ortiq va undan kam muddatlarda qaytirish sharti bilan sotgan korxonalarda berilgan chegirma summasi mos ravishda 0960 “Diskontlar (chegirmalar) bo'yicha uzoq muddatli kechiktirilgan harajatlar” va 3220 “Diskontlar (chegirmalar) bo'yicha kechiktirilgan harajatlar” schyotlarida aks ettiriladi. Bunda mos ravishda 7830 “Uzoq muddatli to'lanadigan obligatsiyalar” va 6830 “Qisqa muddatli to'lanadigan obligatsiyalar” schyotlari kreditlanadi. Har yilning oxirida uzoq muddatga kechiktirilgan diskont (chegirmalar)ning kelgusi joriy yilga tegishli bo'lgan summasi 0960- schyotdan 3220- schyotning debetiga o'tqaziladi. Obligatsiyalarni qaytarish muddati kelgach, ular bo'yicha haridorga berilgan diskont (chegirma) summasi 3220- schyotdan hisobot yilning moliyaviy faoliyatiga doir harajatlarga , ya'ni 9610 “Foizlar ko'rinishidagi harajatlar” schyotiga , o'tqaziladi. 0960 va 3220- schyotlarning davr oxiridagi qoldig'i kelgusida moliyaviy faoliyat bo'yicha harajatlarga olib boriladigan muddati uzaytirilgan harajatlarning summasini ifodalaydi.

• **Boshqa muddati uzaytirilgan harajatlar.** Ushbu harajatlarga yuqoridagi gupuhlarga kirmay qolgan muddati kechiktirilgan harajatlar, masalan mavsumiy ishlaydigan korxonalarda mavsum oldidan bajarilgan ishlarga sarflangan tayyorgarlikga sarflangan harajatlar, kiradi. Ushbu turdagi harajatlarning bir yildan ortiq muddatga tegishli qismi 0990 “Boshqa uzoq muddatli uzaytirilgan harajatlar” va bir yilgacha muddatga tegishli qismi 3290 “ Boshqa muddati uzaytirilgan harajatlar” schyotlarida hisobga olinadi. Har yilning oxirida uzoq muddatga kechiktirilgan harajatlarning kelgusi joriy yilga tegishli bo'lgan summasi 0990- schyotdan 3290- schyotning debetiga o'tqaziladi. Isobdan chiqarish davri kelgach 3290- schyotda aks ettirilgan muddati uzaytirilgan harajatlar joriy yilning harajatlarini aks ettiruvchi schyotlarga (2010,2310,2510,9410,9420 va boshqalar) olib boriladi. 0990 va 3290- schyotlarning debet qoldig'i kelgusida korxonaning joriy harajatlariga olib boriladigan muddati uzaytirilgan harajatlarning summasini ko'rsatadi.

Muddati uzaytirilgan harajatlarning analitik hisobi ularning turlari, hisobot davrlari va hisobdan chiqarish muddatlari bo'yicha olib boriladi.

O‘z-o‘zini sinash uchun test savol-javoblari**1. Quyidagilarning qaysi biri to‘g‘ri**

- a) Harajatlar –bu majburiyatlarni oshishi
- b) Harajatlar –bu daromadlarni kamayishi
- v) Harajatlar – bu olinadigan schyotlarning ko‘payishi
- g) Harajatlar –bu xususiy kapitalni ko‘payishi

2. Quyidagilarning qaysi biri to‘g‘ri

- a) Sotish tannarxi - bu moliyaviy faoliyatdan ko‘rilgan zarar
- b) To‘langan foizlar –bu asosiy faoliyatga taalluqli harajatlar
- v) Davr harajatlari - bu asosiy faoliyatga taalluqli harajatlar
- g) Materialni sotishdan ko‘rilgan zararlar – bu favqulotdagi zararlar

3. Quyidagilarning qaysi biri asosiy faoliyatga taalluqli harajatlar hisoblanadi?

- a) To‘langan foizlar
- b) Valyuta kurslari o‘rtasidagi salbiy farq
- v) Tovarni sotishdan ko‘rilgan zarar
- g) To‘langan dividendlar

4. Quyidagilarni qaysi biri moliyaviy faoliyatga doir harajatlarga kiritiladi?

- a) Debitorlarning voz kechilgan qarzlari
- b) Xodimlarning voz kechilgan qarzlari
- v) Bepul berishdan ko‘rilgan zararlar
- g) To‘langan foizlar

5. Valyuta kurslaridagi salbiy farqlar?

- a) Moliyaviy faoliyatdan olingan harajatlarga kiradi
- b) Qo‘shilgan kapitalni kamaytiradi
- v) Asosiy faoliyatga doir harajatga kiradi
- g) Favqulotdagi zararlarga kiradi

6. Harajatlarni aks ettiruvchi schyotlar

- a) Aktiv schyotlardir
- b) Doimiy schyotlardir
- v) Kontrpassiv schyotlardir
- g) Balansdan tashqari schyotlardir

7. Sotish tannarxi

- a) Rezerv kapitalini kamaytiradi
- b) Asosiy faoliyatdan olingan daromadni ko‘paytiradi
- v) Ustav kapitalini kamaytiradi
- g) Qo‘shilgan kapitalni ko‘paytiradi

8. Davr harajatlarini aks ettiruvchi schyotlarda aks etadi

- a) To'langan foizlar
- b) Ma'muriyat xodimlariga hisoblangan ish haqi
- v) Salbiy kurs farqlari
- g) Mahsulotni sotishdan ko'rilgan zarar

9. Uch yilga oldindan to'langan ijara haqi

- a) Davr harajati hisoblanadi
- b) Asosiy faoliyatga doir daromadlarni kamaytiradi
- v) Kelgusi davr harajati hisoblanadi
- g) Moliyaviy faoliyatga doir harajatdir

Bob mavzularini mustaqil o'rganish uchun tavsiya etiladigan me'yoriy hujjatlar va davriy adabiyotlar

1. O'zbekiston Respublikasining buxgalteriya hisobi to'g'risida qonuni. 1996 yil 30 avgustda qabul qilingan.
2. BHMS № 1 «Hisob siyosati va moliyaviy hisobot». O'z.R. Adliya Vazirligidan 1998 yil 14 avgustda ro'yxatdan o'tgan, № 474.
3. Mahsulot (ish, xizmatlar)ni ishlab chiqarish va sotish harajatlari hamda oxirga moliyaviy natijalarni shakllantirish to'g'risida Nizom». O'z.R. Vazirlar mahkamasining 1999 yil 5 fevraldagi 54- son qarori bilan tasdiqlangan.
4. Xo'jalik yurituvchi sub'ektlarning harajatlari va moliyaviy natijalarini shakllantirish tartibini takomillashtirish to'g'risida. O'z.R. VM ning 2003 yil 15 oktyabrda qarori, № 444.
5. BHMS № 3 «Moliyaviy natijalar to'g'risida hisobot». O'z. R. Adliya Vazirligidan 1998 yil 26 avgustda ro'yxatdan o'tgan, 484.
6. BXMS № 21 «Xo'jalik yurituvchi sub'ektlar moliyaviy xo'jaligi buxgalteriya hisobining schyotlar rejasi va uni qo'llash bo'yicha yo'riqnoma». O'z.R. Adliya Vazirligidan 2002 yil 23 oktyabrda ro'yxatdan o'tgan, № 1181.
7. Abdullayev A. Qayumov I. Buxgalteriya hisobi. T., «Minhoj» nashriyoti, 2002.
8. Zavalishina I.A. Buxgalterskiy uchet po novomu. Izd.dom «Mir ekonomiki i prava», Tashkent, 2003.
9. Bobojonov O., Jumaniyozov K. Moliyaviy hisob. T., «Moliya», 2002.
10. Umarova M., Eshboyev O'., Axmadjonov Q. Buxgalteriya hisobi, T., Mehnat, 1999
11. G'ulomova F.G'. Buxgalteriya hisobi bo'yicha mustaqil o'rganish uchun qo'llanma. T., Iqtisodiyot va huquq dunyosi» nashriyot uyi, 2000.

XII-bob. OXIRGI MOLIVAVIY NATIJALAR VA ULARNI ISHLATILISHINING HISOBI

12.1.Oxirgi moliyaviy natijalarni ifodalovchi ko‘rsatkichlar va ular hisobining vazifalari

O‘zbekiston Respublikasida korxonalar faoliyatining oxirgi moliyaviy natijalarining ko‘rsatkichlari, ularni shakllanishi va hisobga olinishi «Mahsulot (ish, xizmat)larni ishlab chiqarish va sotish harajatlari hamda moliyaviy natijalarni shakllantirish to‘g‘risida Nizom» da, shuningdek oxirgi yillarda qabul qilingan BHMS larda, shu jumladan 1,2,3, 21- son BHMS larda, atroflicha ochib berilgan.

Ushbu me‘riy hujjatlarga muvofiq korxonalar faoliyatining oxirgi moliyaviy natijalarini ifodalovchi foyda (zarar)lar quyidagi ko‘rsatkichlar bilan tavsiflanadi.

1. *Sotishdan olingan foyda yoki zarar (Fs) yoki (Zs)*

$$Fs (Zs) = St - Ts, \text{ mos ravishda}$$

$$Fs = \text{agar } St > Ts, \quad Zs = \text{agar } St < Ts$$

Bu yerda: St – sof tushum, Ts –sotish tannarxi

2. *Asosiy faoliyatdan olingan foyda yoki zarar (Faf) yoki (Zaf)*

$$Faf (Zaf) = Fs (Zs) - Dx + Bod$$

Bu yerda: Dx- davr harajatlari; Bod – asosiy faoliyatdan olingan boshqa operatsion daromadlar.

3.*Umumxo‘jalik faoliyatidan olingan foyda yoki zararlar (Fux) yoki (Zux)*

$$Fux (Zux) = Faf (Zaf) + Fmf - Zmf$$

Bu yerda: Fmf – moliyaviy faoliyatdan olingan foyda;

Zmf - moliyaviy faoliyatdan ko‘rilgan zararlar

4.*Soliqqacha foyda yoki zararlar (Fst) yoki (Zst)*

$$Fst (Zst) = Fux (Zux) + Ff - Fz$$

Bu yerda: Fd –favqulotdagi foyda; Fz – favqulotdagi zararlar

5. *Sof foyda yoki sof qoplanmagan zararlar (Sf) yoki (Sz)*

$$Sf (Sz) = Fst (Zst) -Ds - Aj$$

Bu yerda: Ds – daromaddan olinadigan soliqlar (foyda solig‘i, infrastrukturani rivojlantirish solig‘i, yagona soliq.);

Aj – foydadan boshqa ajratmalar

«Mahsulot (ish, xizmat)larni ishlab chiqarish va sotish harajatlari hamda moliyaviy natijalarni shakllantirish to‘g‘risida Nizom» ga muvofiq yuqorida keltirilgan foyda (zarar) ko‘rsatkichlaridan tashqari soliqlar tortish maqsadida yana ikkita quyidagi foyda ko‘rsatkichi hisoblash yo‘li bilan topiladi:

- **Soliqga tortiladigan daromad (Std)**

$$\text{Std} = \text{Fst} (\text{Zst}) + \text{Stx} + \text{Sbx} - \text{Schx} - \text{D} - \text{F}$$

Bu yerda: Stx –soliq solish bazasiga qayta qo‘shiladigan harajatlar;
 Sbx –hisobot davrida soliq bazasidan chegirilmaydigan, lekin kelgusida chegirilib boriladigan harajatlar;
 Schx –soliq bazasidan hisobot davrida chegiriladigan harajatlar;
 D –olingan dividendlar;
 F- olingan foizlar

• **Soliqga tortiladigan foyda (Stf)**- bu soliqga tortiladigan daromaddan foyda (daromad) solig‘ini hisoblash uchun imtiyoz sifatida chegirib tashlanadigan harajatlarni ayirgandan keyin qoladigan foyda summasi, ya’ni :

$$\text{Stf} = \text{Std} - \text{I}$$

Bu yerda : I – imtiyoz sifatida soliqga tortiladigan daromaddan chegiriladigan harajatlar.

Soliq solish bazasiga qayta qo‘shiladigan harajatlar deganda «Mahsulot (ish, xizmat)larni ishlab chiqarish va sotish harajatlari hamda moliyaviy natijalarni shakllantirish to‘g‘risida Nizom»ga muvofiq moliyaviy natijalarni shakllantirishda soliqgacha foyda summasini kamaytirishga olib borilgan, hisobotda sotish tannarxi, davr harajatlari va moliyaviy faoliyat bo‘yicha harajatlar tarkibida aks ettirilgan harajatlar (masalan, me‘yordan ortiq ishlab chiqarishdagi yo‘qotishlar, me‘yordan ortiq reklama va vakolatlik harajatlari, moddiy yordam va kompensatsiyalar, uyali aloqa harajatlari, korxonaning asosiy vositalari va boshqa aktivlaridan ko‘rilgan zararlar, ko‘rsatilgan xomiylik summalari va boshqalar) tushuniladi. Bunday harajatlarning to‘liq ro‘yxati Nizomning 1-ilovasida keltirilgan. Soliq qonunchiliga asosan korxonalar soliq solish bazasiga qayta qo‘shiladigan harajatlarni Nizomda keltirilgan tartibga muvofiq mustaqil hisoblashlari, ularning summasini foyda (daromad) solig‘i hisob-kitobining alohida satrida (020-satr) ko‘rsatishlari lozim.

Hisobot davrida soliq bazasidan chegirilmaydigan, lekin kelgusida chegirilib boriladigan harajatlar deganda 9430 “Kelgusida soliq bazasidan chegiriladigan harajatlar” schyotda aks ettirilgan harajatlar tushuniladi (202-betga qarang). Ushbu harajatlar foyda (daromad) solig‘i hisob-kitobining alohida satrida (030-satr) ko‘rsatiladi.

Soliq bazasidan chegiriladigan harajatlar deganda Nizomga keltirilgan 2-ilovaga muvofiq o‘tgan hisobot yilida soliq bazasidan chegirilmagan, lekin keyingi hisobot davridan boshlab 10 yil muddat ichida soliq bazasidan chegirilib boriladigan harajatlar tushuniladi (202-betga qarang). Soliq qonunchiliga asosan korxonalar soliq bazasidan chegiriladigan harajatlarni Nizomda keltirilgan tartibga muvofiq maxsus hisob-kitob yordamida mustaqil hisoblashlari va ma’lumotnoma bilan tasdiqlashlari, ularning summasini foyda (daromad) solig‘i hisob-kitobining alohida satrida (040-satr) ko‘rsatishlari lozim.

Olingan dividendlar va foizlar Soliq qonunchiligiga muvofiq alohida 15 foizlik dividend solig‘iga tortilishi munosabati bilan foyda (daromad) solig‘ini hisoblashda

chegirib tashlanadi. Shuning uchun ularning summalari foyda (daromad) solig'i hisob-kitobining alohida satrida (060-satr) ko'rsatiladi. Ushbu daromadlardan dividend solig'ini o'ndirilganligi to'g'risida ma'lumotlar ularni bergan yuridik shaxslarning ma'lumotnomalari bilan tasdiqlanishi lozim.

Foyda (daromad) solig'i bo'yicha imtiyozlar sifatida soliqa tortiladigan daromad summasidan chegirib tashlanadigan harajatlar ning turlari, imtiyoz me'yorlari Soliq Kodeksi va foyda (daromad) solig'ini hisoblash va to'lash bo'yicha Yo'riqnomada ochib berilgan.

Korxonalar faoliyatining oxirgi moliyaviy natijalari bo'yicha buxgalteriya hisobining asosiy vazifalari bo'lib quyidagilar hisoblanadi:

- Moliyaviy natijalar ko'rsatkichlarini ularning mohiyatini ochib beruvchi mezonlariga mos ravishda hisobga olish;
- korxona moliyaviy natijalari ko'rsatkichlarini to'g'ri turkumlash va guruhlarga ajratish;
- korxona moliyaviy natijalari ko'rsatkichlarini soliq ob'ekti sifatida to'g'ri shakllantirish;
- moliyaviy natijalar ko'rsatkichlarini hisoblash tamoyiliga muvofiq ular yuz bergan vaqtdan boshlab tan olish va tegishli schyotlarda aks ettirish;
- moliyaviy natijalar ko'rsatkichlarini moliyaviy hisobotda to'g'ri aks ettirish va boshqalar

12.2. Hisobot yilining soliqgacha foydasi (zararlari) ning hisobi

21-son BHMS ga muvofiq hisobot yilning soliqgacha foydasi (zarari)ni topish barcha daromad va harajatlarni 9900 "Oxirgi moliyaviy natija" schyotida aks ettirish va ushbu schyotning debet va kredit oborotlari summasini taqqoslash yo'li bilan amalga oshiriladi. Jumladan, daromadlarni aks ettiruvchi barcha schyotlar (9010-9030, 9310-9390, 9510-9590, 9710)ning kreditida to'plangan summa yil oxirida 9900- schyotning kreditiga, harajatlarni aks ettiruvchi barcha schyotlar (9110-9130, 9410-9430, 9610-9690, 9720) ning debetida to'plangan summa yil oxirida 9900- schyotning kreditiga, o'tqaziladi, ya'ni:

Debet 9010-9030, 9310-9390, 9510-9590, 9710 **Kredit** 9900

Debet 9900 **Kredit** 9110-9190, 9410-9430, 9610-9690, 9720

Agar, 9900 – schyotning kredit oboroti debet oborotidan katta bo'lsa, u hisobot yilida korxona soliqgacha foydaga, debet oboroti kredit oborotidan katta bo'lsa, u holda korxona soliqgacha zararga erishgan hisoblanadi.

Turli faoliyat bilan shug'ullanuvchi va faoliyat turlari bo'yicha turlicha soliq to'lovchi korxonalar soliqgacha foyda (zarar) ni faoliyat turlari bo'yicha alohida-alohida hisoblashlari lozim. Buning uchun daromadlar va harajatlar ham faoliyat turlari bo'yicha alohida hisobga olib borilgan bo'lishligi kerak.

12.3. Foydani ishlatilishining hisobi

21-son BHMS ga asosan hisobot yilning foydasini ishlatilishi 9800

"Foydani soliqlar va to'lovlar uchun ishlatilishi hisobi schyotlari" da (mos schyotlarda) aks ettiriladi. Ushbu aktiv schyotning debetida yil maboynida foyda (daromad)dan

o'ndirilgan soliqlar , jumladan foyda (daromad) solig'i, infrastrukturani rivojlantirish solig'i, yagona soliq, yalpi tushumdan yagona soliq aks ettiriladi. Bunda ushbu soliqlar bo'yicha byudjet oldidagi qarzlarni ifodalovchi 6400 "Byudjetga to'lovlar bo'yicha qarzlarni hisobi schyotlari" (mos ravishdagi schyotlar) kreditlanadi.

Foyda (daromad) solig'i (Nf) summasi korxonaning soliqga tortiladigan foydasi summasini (**Stf**) soliq me'yoriga (**Sm**) ko'paytirib va 100% ga bo'lish bilan topiladi, ya'ni:

$$Nf = Stf * Sm : 100\%$$

Infrastrukturani rivojlantirish solig'i (Ninf) summasini topish uchun soliqgacha foyda summasidan (**Sft**) foyda solig'i summasi (**Nf**) chegiriladi, topilgan summa ushbu soliq me'yoriga (**Sm**) ko'paytiriladi va 100% ga bo'linadi, ya'ni:

$$Ninf = (Sft - Nf) * Sm : 100\%$$

Korxona soliq to'lashning ixchamlashtirilgan tizimida (yagona soliq, yalpi tushumdan yagona soliq) ishlayotgan bo'lgan hollarda ushbu soliqlarning summasi Soliq Kodeksi va harakatdagi yo'riqnomalarga muvofiq yalpi tushum (yalpi daromad) summasini ushbu soliqlarning belgilangan me'yorlariga ko'paytirish yo'li bilan topiladi.

Yil oxirida 9800-schyotning debetida to'plangan soliq to'lovlarining summalari uning kreditida va 9900 "Oxirgi moliyaviy natija" schyotining debetida aks ettiriladi va shu asosda foydaning ishlatilishi hisobi schyotlari yopiladi.

12.4.Hisobot yilining sof foydasi (zararlari) va ularni taqsimlanishining hisobi

9900 "Oxirgi moliyaviy natija" schyotiga foydani ishlatilishi hisobi schyotini, ya'ni 9800 –schyotni, yopilishi bilan korxonaning hisobot yil yakuni bo'yicha sof foydasi (qoplanmagan zarari)ni aniqlash imkoni bo'ladi. Buning uchun 9900 –schyotning debet va kredit oboroti taqqoslanadi. Ushbu schyotning kredit oborotini debet oborotdan katta bo'lishi korxonaning sof foydasini, kredit oborotdan debet oborotini katta bo'lishi korxonaning qoplanmagan sof zararini bildiradi.

Aniqlangan sof foyda summasi 9900 –schyotning debetiga va 8710 "Hisobot davrning taqsimlanmagan foydasi (qoplanmagan zarari) " schyotining kreditiga o'tqaziladi. Yil yakuni bo'yicha zarar bilan chiqilgan bo'lsa, ushbu zarar summasi 9900-schyotning kreditiga va 8710 "Hisobot davrning taqsimlanmagan foydasi (qoplanmagan zarari) " schyotining debetiga o'tqaziladi. Ushbu yozuv bilan 9900 "Oxirgi moliyaviy natija" schyoti to'lig'icha yopiladi.

Hisobot yili oxirida 8710 "Hisobot davrning taqsimlanmagan foydasi (qoplanmagan zarari) " schyotida aks ettirilgan sof foyda (qoplanmagan zarar) taqsimlanishi yoki taqsimlanmay qolishi mumkin. Bunday taqsimotni amalga oshirish korxonaning mulkiy va tashkiliy shakliga bevosita bog'liq hisoblanadi.

O'rtoqchilik jamiyatlarida, masalan, ma'suliyati cheklangan jamiyatlarda, qo'shma korxonalarda, xususiy korxonalarda, ularning ustavi va ta'sis shartnomalari talablaridan kelib chiqqan holda hisobot yilning sof foydasi (qoplanmagan zarari) ta'sischilar yig'ilishining qaroriga asosan taqsimlanishi yoki taqsimlanmasdan korxona ixtiyorida jamlangan foyda (qoplanmagan zarar) hisobiga qoldirilishi mumkin. Bu tipdagi

korxonalarda ta'sischi yig'ilishi qaroriga asosan hisobot yilning sof foydasini taqsimlash quyidagi yozuvlar bilan aks ettiriladi:

• *Ta'sischi'larga dividend (foiz) ko'rinishida bo'lingan sof foyda summasiga*

Debet 8710 "Hisobot davrning taqsimlanmagan foydasi (qoplanmagan zarari) "

Kredit 6610 "To'lanadigan dividendlar"

• *Korxonaning rezerv kapitaliga ajratma summasiga*

Debet 8710 "Hisobot davrning taqsimlanmagan foydasi (qoplanmagan zarari) "

Kredit 8520 "Rezerv kapitali"

• *Hisobot yilning taqsimlanmay qolgan sof foydasi o'tgan yillarning jamlangan foydasiga qo'shilsa*

Debet 8710 "Hisobot davrning taqsimlanmagan foydasi (qoplanmagan zarari) "

Kredit 8720 "Jamlangan foyda (qoplanmagan zarar)"

Agar o'rtoqchilik jamiyati hisobot yili yakuni bo'yicha zarar bilan chiqqan bo'lsa, ushbu zarar summasi 8720 "Jamlangan foyda (qoplanmagan zarar" schyotining debetiga o'tqaziladi, ya'ni:

Debet 8720 "Jamlangan foyda (qoplanmagan zarar)"

Kredit 8710 "Hisobot davrning taqsimlanmagan foydasi (qoplanmagan zarari) "

Shunday qilib, o'rtoqchilik jamiyatlarida hisobot yilning oxiriga 8710 "Hisobot davrning taqsimlanmagan foydasi (qoplanmagan zarari) " schyoti to'lig'icha yopiladi va ushbu vaqtinchalik (tranzit) schyot qoldiqga ega bo'lmaydi.

Aksionerlik jamiyatlarida 8710 "Hisobot davrning taqsimlanmagan foydasi (qoplanmagan zarari) " schyotida to'plangan foyda yoki zarar summasini aksionerlar yig'ilishi qarorisiz taqsimlab bo'lmaydi. O'zbekiston Respublikasi qonunlariga muvofiq aksionerlarning umumiy yig'ilishlari kelgusi yilning 1 may oyigacha o'tqaziladi. Shu sababli aksionerlik jamiyatlarida 8710 "Hisobot davrning taqsimlanmagan foydasi (qoplanmagan zarari) " schyotida to'plangan foyda yoki zarar summasi kelgusi yilga qoldiq sifatida o'tqaziladi, u faqat hisobot yili foydasi (zarari) taqsimlangach yopiladi.

O'z-o'zini sinash uchun test savol-javoblari

1. Quyidagilarning qaysi biri to'g'ri

- Sotishdan olingan foyda –bu daromad va davr harajatlari o'rtasidagi farq
- Sotishdan olingan foyda –bu sotishdan olingan daromad va sotish tannarxi o'rtasidagi farq
- Sotishdan olingan foyda –bu sotishdan olingan yalpi tushum va QQS o'rtasidagi farq
- Sotishdan olingan foyda – bu sotish tannarxi va davr harajatlarning yig'indisi

2. Sotishdan olingan daromad –10000000 so‘m, sotish tannarxi 5000000 so‘m, davr harajatlari –3000000 so‘m, asosiy faoliyatdan olingan boshqa daromadlar –1000000 so‘m, dividendlar –400000 so‘m, to‘langan foizlar –300000 so‘m, ijobiy kurs farqi 200000 so‘m, soliq bazasiga qayta qo‘shiladigan harajatlar – 600000 so‘m, soliq bo‘yicha imtiyozlar –100000 so‘m. Asosiy faoliyatdan olingan foyda summasini toping

- a) 2000000 so‘m b) 3000000 so‘m v) 3400000 so‘m g) 2600000 so‘m

3. 2-testda keltirilgan shartlar asosida korxonaning moliyaviy faoliyat natijasi nimadan iborat va uning summasini toping

- a) Foyda, 1100000 so‘m b) Foyda, 100000 so‘m v) Zarar, 300000 so‘m
g) Foyda, 300000 so‘m

4. 2-testda keltirilgan shartlar asosida korxonaning sotishdan olingan moliyaviy natijasi nimadan iborat va uning summasi qancha?

- a) Zarar , 5000000 so‘m b) Foyda, 1100000 so‘m v) Foyda, 10000000 so‘m
g) Foyda, 5000000 so‘m

5. 2-testda keltirilgan shartlar asosida korxonaning umumxo‘jalik faoliyatidan olingan moliyaviy natijasi nimadan iborat va uning summasi qancha?

- a) Foyda, 3300000 so‘m b) Zarar, 3300000 so‘m v) Foyda, 2700000 so‘m
g) Foyda, 2800000 so‘m

6. Foyda va zararlarni aks ettiruvchi schyotlar

- a) Aktiv schyotlardir b) Doimiy schyotlardir
v) Passiv schyotlardir g) Balansdan tashqari schyotlardir

7. 2-testda keltirilgan shartlar asosida korxonaning soliqqa tortilguncha bo‘lgan moliyaviy natijasi nimadan iborat va uning summasi qancha?

- a) Foyda , 3900000 so‘m b) Foyda , 3300000 so‘m v) Foyda, 3800000 so‘m
g) Foyda, 4000000 so‘m

8. 2-testda keltirilgan shartlar asosida korxonaning soliqqa tortiladigan daromadining summasi qancha?

- a) 2700000 so‘m b) 3500000 so‘m v) 2900000 so‘m g) 3900000 so‘m

9. 2-testda keltirilgan shartlar asosida korxonaning soliqqa tortiladigan foydasining summasi qancha?

- a) 3400000 so‘m b) 3600000 so‘m v) 3900000 so‘m g) 3300000 so‘m

10. 2-testda keltirilgan shartlar asosida korxonaning foyda (daromad) solig‘i summasi 20 foizlik miqdorda qancha summani tashkil qiladi?

- a) 720000 so‘m b) 680000 so‘m v) 780000 so‘m g) 660000 so‘m

11. 2-testda keltirilgan shartlar asosida korxonaning infrastrukturani rivojlantirish solig'i summasi 8 foizlik miqdorda qancha summani tashkil qiladi?

- a) 209600 so'm b) 206400 so'm v) 201600 so'm g) 211200 so'm

12. 2-testda keltirilgan shartlar asosida korxonaning sof foydasi qancha summani tashkil qiladi?

- a) 2410400 so'm b) 2373600 so'm
v) 2318400 so'm g) 2428800 so'm

Bob mavzularini mustaqil o'rganish uchun tavsiya etiladigan me'yoriy hujjatlar va davriy adabiyotlar

1. O'zbekiston Respublikasining buxgalteriya hisobi to'g'risida qonuni. 1996 yil 30 avgustda qabul qilingan.
2. BHMS № 1 «Hisob siyosati va moliyaviy hisobot». O'z.R. Adliya Vazirligidan 1998 yil 14 avgustda ro'yxatdan o'tgan, № 474.
3. Mahsulot (ish, xizmatlar)ni ishlab chiqarish va sotish harajatlari hamda oxirga moliyaviy natijalarni shakllantirish to'g'risida Nizom». O'z.R. Vazirlar Mahkamasining 1999 yil 5 fevraldagi 54- son qarori bilan tasdiqlangan.
4. Xo'jalik yurituvchi sub'ektlarning harajatlari va moliyaviy natijalarini shakllantirish tartibini takomillashtirish to'g'risida. O'z.R. VM ning 2003 yil 15 oktyabrdagi qarori, № 444.
5. BHMS № 3 «Moliyaviy natijalar to'g'risida hisobot». O'z. R. Adliya Vazirligidan 1998 yil 26 avgustda ro'yxatdan o'tgan, 484.
6. BXMS № 21 « Xo'jalik yurituvchi sub'ektlar moliyaviy xo'jaligi buxgalteriya hisobining schyotlar rejasi va uni qo'llash bo'yicha yo'riqnoma». O'z.R. Adliya Vazirligidan 2002 yil 23 oktyabrda ro'yxatdan o'tgan, № 1181.
7. Abdullayev A. Qayumov I. Buxgalteriya hisobi. T, «Minhoj» nashriyoti, 2002.
8. Zavalishina I.A. Praktika nalogooblojeniya. Izd.dom «Mir ekonomiki i prava», Tashkent, 2003.
9. Zavalishina I.A. Buxgalterskiy uchet po novomu. Izd.dom «Mir ekonomiki i prava», Tashkent, 2003.
10. Bobojonov O., Jumaniyozov K. Moliyaviy hisob. T., «Moliya», 2002.
11. Umarova M., Eshboyev O'., Axmadjonov Q. Buxgalteriya hisobi, T., Mehnat, 1999
12. G'ulomova F.G'. Buxgalteriya hisobi bo'yicha mustaqil o'rganish uchun qo'llanma. T., Iqtisodiyot va huquq dunyosi» nashriyot uyi, 2000.

XIII-bob. MOLIVAVIY HISOBOTNI TUZISH

Xo'jalik yurituvchi sub'ektlarda hisob jarayonining oxirgi bosqichi bo'lgan moliyaviy hisobotni tuzish mamlakatimizda O'zbekiston Respublikasi Moliya Vazirligining 2002 yil 27 dekabrda 140-son buyrug'i bilan tasdiqlangan va O'zbekiston Respublikasi Adliya Vazirligi tomonidan 2003 yil 24 yanvarda 1209-tartib raqam bilan ro'yxatga olingan «Moliyaviy hisobot shakllari va ularni to'ldirish bo'yicha Qoidalar» ga muvofiq amalga oshiriladi. Quyida moliyaviy hisobotning alohida shakllarini ushbu Qoidalar asosida tuzish tartibiga to'xtalamiz.

13.1.Buxgalteriya balansini tuzish

Buxgalteriya balans (1-son shakl) hisobot davrining boshi va oxiriga xo'jalik yurituvchi sub'ektlarning aktivlari va ularning tashkil topish manbalarining holatini pulda aks etuvchi hisobot shaklidir. Buxgalteriya balansini tuzish uchun joriy davr yakunlangach quyidagi ishlar amalga oshirilishi lozim:

- Bosh kitobda ochilgan barcha sintetik schyotlar yopiladi, ya'ni ularning debet va kredit oborotlari summolari jamlanadi va oxirgi qoldiqlari topiladi;

- Bosh kitobda ochilgan sintetik schyotlarning bosh qoldig'i, debet oboroti, kredit oboroti va oxirgi qoldig'ining ularga ochilgan analitik schyotlarning (jurnal-orderlar, qaydnomalar, memorial-orderlar, kartochkalar va boshqalar) yig'ma ma'lumotlari (mos ravishda bosh qoldiq, debet oborot, kredit oborot, oxirgi qoldiq) bilan uyg'unligi ta'minlanadi. Bunday uyg'unlikning bo'lmasligi xo'jalik operatsiyalarini buxgalteriya hisobi schyotlarida aks ettirishda xatoliklarga yo'l qo'yilganligidan darak beradi. Uyg'unlikni ta'minlash uchun schyotlarga yozuvlar analitik schyotlar bo'yicha qayta tekshirilib chiqilishi lozim, tegishli hollarda aniqlikga erishish uchun o'zaro hisob-kitoblarning holati taqqoslama dalolatnomalar bilan rasmiylashtiriladi.

- Barcha moddiy boyliklarni aks ettiruvchi schyotlar bo'yicha hisob ma'lumotlarini aniqligi va ishonchligini ta'minlash maqsadida ularning davr oxiridagi holati inventarizatsiya qilinadi. Bu, ayniqsa, pul mablag'lariga, tovar-moddiy boyliklarga, shuningdek hisob-kitoblarga bevosita taalluqlidir. Hisobot davri oxirigacha ikki-uch oy oldin muddatda inventarizatsiyadan o'tqazilgan moddiy boyliklar, masalan asosiy vositalar, nomoddiy aktivlar, tugallanmagan qurilish ishlari, bo'yicha inventarizatsiyadan keyingi ma'lumotlar hujjatlar asosida qayta ko'rib chiqiladi.

- Bosh kitobda ochilgan sintetik schyotlar bo'yicha yig'ma oborot qaydnomasi tuziladi, unda uchta juft tenglikni (aktiv va passiv schyotlar bo'yicha mos ravishdagi debet va kredit bosh qoldiqlar, debet va kredit oborotlar, shuningdek debet va kredit oxirgi qoldiqlar summalarining tengligi) mavjudligi tekshiriladi.

Yuqorida keltirilgan ishlar amalga oshirilgach, bevosita buxgalteriya hisobi schyotlarining oxirgi qoldiq ma'lumotlari asosida buxgalteriya balansining tegishli moddalariga Qoidaga muvofiq o'tqaziladi. Kompyuterlashtirilgan buxgalteriya hisobi sharoitida schyotlarning ma'lumotlari asosida buxgalteriya balans avtomatik tarzda shakllanadi. Buning uchun kompyuter xotirasida schyotlar va balans moddalarini o'rtasidagi bog'liklik klassifikatori, shuningdek bunday bog'liklik asosida balans moddalarini shakllantirish algoritmlari va dasturiy ta'minoti mavjud bo'lishi lozim.

Buxgalteriya balansini tuzish uning tasdiqlangan shaklida keltirilgan rekvizitlarni to'ldirish, shuningdek uning har bir moddasi qarshisiga tegishli schyotlarning davr oxiridagi qoldiq summalarini ming so'm hisobida yozish orqali amalga oshiriladi. Summasi mavjud bo'lmagan moddalar qarshisiga chiziqcha qo'yiladi. Balans moddalarining summolari ikkita bo'lim, bo'limlar ichida esa alohida guruhlar bo'yicha jamlanadi va ular balansning alohida satrlarida ko'rsatiladi. Ikkita bo'lim bo'yicha jamlangan summalar balansning oxirgi satrida qo'shib yoziladi, ushbu summa "balans valyutasi" deb ataladi va u korxonaning barcha aktivlarining va barcha passivlarining umumiy summasini ifodalaydi.

Buxgalteriya balansining oxirida alohida jadval ko'rinishida balansdan tashqari schyotlarda hisobga olinadigan qimmatliklarning davr boshi va oxiriga mavjudligi to'g'risida ma'lumotlar beriladi.

Buxgalteriya balansining satrlari Qoidaga muvofiq quyidagi tartibda to'ldiriladi:

Satr kodi	Satrning nomi	Satrni to'ldirish tartibi
	AKTIV	
	I UZOQ MUDDATLI AKTIVLAR	
010	Asosiy vositalarning boshlang'ich (qayta tiklash) qiymati	Asosiy vositalar hisobi uchun mo'ljallangan 0110-0190 va 0310 –schyotlarning oxirgi debet qoldiq summolari jamlanadi va topilgan umumiy summa aks ettiriladi
011	Asosiy vositalarning jamlangan eskirish summasi	Asosiy vositalarning eskirishi hisobi uchun mo'ljallangan 0210-0299 schyotlarning oxirgi kredit qoldiq summolari jamlanadi va topilgan umumiy summa aks ettiriladi
012	Asosiy vositalarning qoldiq (balans) qiymati	010 –satr summasidan 011-satr summasini ayirish yo'li bilan topiladi
020	Nomoddiy aktivlarning boshlang'ich (qayta tiklash) qiymati	Nomoddiy aktivlar hisobi uchun mo'ljallangan 0410-0490-schyotlarning oxirgi debet qoldiq summolari jamlanadi va topilgan umumiy summa aks ettiriladi
021	Nomoddiy aktivlarning jamlangan eskirish summasi	Nomoddiy aktivlarning eskirishi hisobi uchun mo'ljallangan 0510-0590 schyotlarning oxirgi kredit qoldiq summolari jamlanadi va topilgan umumiy summa aks ettiriladi
022	Nomoddiy aktivlarning qoldiq (balans) qiymati	020 –satr summasidan 021-satr summasini ayirish yo'li

		bilan topiladi
030	Uzoq muddatli investitsiyalar, jami	040,050,060,070,080-satrlarning summalarini qo'shish yo'li bilan topiladi
040	Qimmatli qog'ozlar	Qimmatli qog'ozlarga kiritilgan investitsiyalar hisobi uchun mo'ljallangan 0610 – schyotning debet qoldig'i summasi aks ettiriladi
050	Sho'ba xo'jalik jamiyatlariga investitsiyalar	Sho'ba xo'jalik jamiyatlariga kiritilgan investitsiyalar hisobi uchun mo'ljallangan 0620 – schyotning debet qoldig'i summasi aks ettiriladi
060	Qaram xo'jalik jamiyatlariga investitsiyalar	Qaram xo'jalik jamiyatlariga kiritilgan investitsiyalar hisobi uchun mo'ljallangan 0630 – schyotning debet qoldig'i summasi aks ettiriladi
070	Chet el kapitali mavjud bo'lgan korxonalarga investitsiyalar	Chet el kapitali mavjud korxonalarga kiritilgan investitsiyalar hisobi uchun mo'ljallangan 0640 – schyotning debet qoldig'i summasi aks ettiriladi
080	Boshqa uzoq muddatli investitsiyalar	Boshqa uzoq muddatli investitsiyalar hisobi uchun mo'ljallangan 0690-schyotning debet qoldig'i summasi aks ettiriladi
090	O'rnatilmagan asbob-uskunalar	O'rnatilmagan asbob-uskunalar hisobi uchun mo'ljallangan 0710 va 0720-schyotlarning debet qoldiqlari summalarining yig'indisi aks ettiriladi
100	Kapital quyilmalar	Kapital quyilmalar hisobi uchun mo'ljallangan 0810-0890 schyotlarning debet qoldiqlari summalarining yig'indisi aks ettiriladi
110	Uzoq muddatli debitorlik qarzlari	Uzoq muddatli (bir yildan ortiq) debitorlik qarzlari hisobi uchun mo'ljallangan 0910-0940 schyotlarning debet qoldiqlari summalarining yig'indisi aks ettiriladi
111	Shundan: muddati o'tgani	Ma'lumot tariqasida 0910-

		0940 schyotlarda aks ettirilgan uzoq muddatli debitorlik qarzlarning oxirgi to'lov muddati keyin 90 kundan ortiq vaqtda kelib tushmagan qismi aks ettiriladi
120	Uzoq muddatli kechiktirilgan harajatlar	Uzoq muddatli kechiktirilgan harajatlar (daromad solig'i, diskont va chegirmalar bo'yicha, shuningdek boshqa muddati uzaytirilgan harajatlar) hisobi uchun mo'ljallangan 0950-0990 schyotlarning debet qoldiqlari summalarining yig'indisi ko'rsatiladi
130	<i>1-bo'lim bo'icha jami</i>	<i>012,022,030,090,100,110,120-satrlar summalarining yig'indisi ko'rsatiladi</i>
	II JORIY AKTIVLAR	
140	Tovar-moddiy zaxiralar, jami	150,160,170,180-satrlar summalarining yig'indisi ko'rsatiladi
150	Ishlab chiqarish zaxiralari	Materiallar va boshqa ishlab chiqarish zaxiralari hisobi uchun mo'ljallangan 1000,1100,1500,1600-schyotlarning debet qoldiqlari summolari yig'indisi ko'rsatiladi
160	Tugallanmagan ishlab chiqarish	Asosiy va yordamchi ishlab chiqarish harajatlari hisobini aks ettirishga mo'ljallangan 2000,2100,2300,2700-schyotlarning debet qoldiqlari summalarining yig'indisi ko'rsatiladi
170	Tayyor mahsulot	Tayyor mahsulotlar hisobi uchun mo'ljallangan 2810-2890 schyotlarning debet qoldiqlari summalarining yig'indisi ko'rsatiladi
180	Tovarlar	Tovarlar hisobi uchun mo'ljallangan 2910-2990 schyotlarning debet qoldiqlari summalarining yig'indisi ko'rsatiladi
190	Kelgusi davr harajatlari	Kelgusi davr harajatlari (ijara,

		xizmatlar, obuna va shu kabi boshqa kelgusi davrga taalluqli harajatlar) hisobi uchun mo'ljallangan 3110-3190 schyotlarning debet qoldiqlari summalarining yig'indisi ko'rsatiladi
200	Kechiktirilgan harajatlar	Uzoq muddatli kechiktirilgan harajatlar (daromad solig'i, diskont va chegirmalar bo'yicha, shuningdek boshqa muddati uzaytirilgan harajatlar)ning joriy qismini hisobi uchun mo'ljallangan 3210-3290- schyotlarning debet qoldiqlari summalarining yig'indisi ko'rsatiladi
210	Debitorlar, jami	220,230,240,240,250,260,270, 280,290,300,310- satriklar summalarining yig'indisi ko'rsatiladi
211	Shundan: muddati o'tgani	Ma'lumot tariqasida debitorlik qarzlarning muddati o'tib ketgan qismi (90 kundan ortiq muddatda to'lanmagan qismi) ko'rsatiladi
220	Buyurtmachilar va haridorlarning qarzi	Haridor va buyurtmachilardan kelib tushadigan schyotlarni aks ettirishga muljallangan 4000 –schyotning debet qoldig'i summasidan shubhali rezervlar hisobi uchun mo'ljallangan 4900 schyotning kredit qoldig'i summasi ayirishdan keyin qolgan summa ko'rsatiladi
230	Alohida ajratilgan bo'linmalarning qarzi	Korxonaning alohida bo'linmalari (filiallari, vakolatxonalari)ning qarzlarini aks ettirishga mo'ljallangan 4110- schyotning debet qoldig'i summasi ko'rsatiladi
240	Sho'ba va qaram xo'jalik jamiyatlarining qarzi	Sho'ba va qaram xo'jalik jamiyatlarining qarzlarini aks ettirishga mo'ljallangan 4120- schetning debet qoldig'i

		summasi ko'rsatiladi
250	Xodimlarga berilgan bo'naklar	Xodimlarga ish haqi, xizmat safarlari, umumxo'jalik maqsadlarida berilgan bo'naklar hisobi uchun mo'ljallangan 4210-4290 yoshyotlarning debet qoldiqlari summalarining yig'indisi ko'rsatiladi
260	Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga berilgan bo'naklar	Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga o'tqazilgan bo'naklarning hisobi uchun mo'ljallangan 4310-4390 schyotlarning debet qoldiqlari summolari yig'indisi ko'rsatiladi
270	Byudjetga soliq va yig'imlar bo'yicha bo'nak to'lovlari	Byudjetga soliqlar va yig'imlar bo'yicha o'tqazilgan bo'naklar hisobi uchun mo'ljallangan 4410-schyotning debet qoldig'i summasi ko'rsatiladi
280	Maqsadli davlat jamg'armalari va sug'urtalar bo'yicha bo'nak to'lovlari	Maqsadli davlat jamg'armalari va sug'urtalar bo'yicha bo'nak to'lovlari hisbi uchun mo'ljallangan 4510-4530 schyotlarning debet qoldiqlari summalarining yig'indisi ko'rsatiladi
290	Ta'sischilarning ustav kapitaliga ulushlar bo'yicha qarzi	Ta'sischilarning ustav kapitaliga ulushlar bo'yicha qarzlarini hisobi uchun mo'ljallangan 4610-schyotning debet qoldig'i summasi ko'rsatiladi
300	Xodimlarning boshqa operatsiyalar bo'yicha qarzi	Xodimlarning boshqa operatsiyalar (olingan kredit va qarzlar, kamomadlar va boshqa operatsiyalar) bo'yicha qarzlari hisobi uchun mo'ljallangan 4710-4790 schyotlarning debet qoldiqlari summalarining yig'indisi ko'rsatiladi
310	Boshqa debitorlik qarzlari	Ushbu satrda yuqoridagi satrlarga kirmay qolgan boshqa debitorlik qarzlarni

		(foizlar, dividendlar, royalti, ijara to'lovlari, jarimalar va boshqalar bo'yicha debitorlik qarzlari) aks ettirishga mo'ljallangan 4810-4890 schyotlarning debet qoldiqlari summalarining yig'indisi ko'rsatiladi
320	Pul mablag'lari, jami	
330	Kassadagi pul mablag'lari	Kassadagi milliy va chet el valyutalari hisobi uchun mo'ljallangan 5010 va 5020-schyotlarning debet qoldiqlari summalarining yig'indisi ko'rsatiladi
340	Hisoblashish schyotidagi pul mablag'lari	Hisoblashish schyotidagi pul mablag'lari hisobi uchun mo'ljallangan 5110-schyotning debet qoldig'i summasi ko'rsatiladi
350	Chet el valyutasidagi pul mablag'lari	Chet el valyutasidagi pul mablag'larini milliy valyutaga rasmiy kurslar bo'yicha aks ettirishga mo'ljallangan 5210 va 5220- schyotlarning debet qoldiqlari summalarining yig'indisi ko'rsatiladi
360	Boshqa pul mablag'lari va pulli ekvivalentlar	Ushbu satrda 5500,5600,5700- schyotlarda aks ettirilgan pul mablag'lari va pulli ekvivalentlarning davr oxiridagi qoldiq summalarining yig'indisi ko'rsatiladi
370	Qisqa muddatli investitsiyalar	Qisqa muddatli investitsiyalar hisobi uchun mo'ljallangan 5810-5830 schyotlarning debet qoldiqlari summalarining yig'indisi ko'rsatiladi
380	Boshqa joriy aktivlar	Tovar-moddiy boyliklar bo'yicha kamomadlar, o'g'irliklar, yetqazilgan zararlardan yo'qotishlar hisobi uchun mo'ljallangan 5900-schyotning debet qoldig'i summasi ko'rsatiladi
390	II- bo'lim bo'icha jami	140,190,200,210,320,370,380

		- satrlar summalarining yig'indisi ko'rsatiladi
400	Balansning aktivi bo'yicha jami	130 va 390 –satrlar summalarining yig'indisi ko'rsatiladi
	PASSIV	
	1. O'Z MABLAG'LARI MANBAI	
410	Ustav kapitali	Ustav kapitali hisobi uchun mo'ljallangan 8300-schyotning kredit qoldig'ining summasi ko'rsatiladi
420	Qo'shilgan kapital	Qo'shilgan kapital hisobi uchun mo'ljallangan 8400-schyotning kredit qoldig'ining summasi ko'rsatiladi
430	Rezerv kapitali	Rezerv kapitali hisobi uchun mo'ljallangan 8500-schyotning kredit qoldig'ining summasi ko'rsatiladi
440	Sotib olingan xususiy aksiyalar	Sotib olingan xususiy aksiyalar hisobi uchun mo'ljallangan 8600-schyotning debet qoldig'ining summasi manfiy belgi bilan ko'rsatiladi
450	Taqsimlanmagan foyda (qoplanmagan zara)	Taqsimlanmagan foyda (qoplanmagan zarar) hisobi uchun mo'ljallangan 8710 va 8720-schyotlarning qoldiq summalarining yig'indisi ko'rsatiladi. Agar bu yig'indi zararni tashkil etsa, u holda summa manfiy belgi bilan ko'rsatiladi
460	Maqsadli tushumlar	Maqsadli tushumlar hisobi uchun mo'ljallangan 8800-schyotning kredit qoldig'ining summasi ko'rsatiladi
470	Kelgusi davr harajatlari va to'lovlari uchun zaxiralar	Kelgusi davr harajatlari va to'lovlari uchun zaxiralar ni aks ettiruvchi 8900-schyotning kredit qoldig'ining summasi ko'rsatiladi
480	1-bo'lim bo'icha jami	410,420,430,440,450,460,470 -satrlarning summalarini yig'indisi ko'rsatiladi
	II MAJBURIYATLAR	
490	Uzoq muddatli majburiyatlar, jami	500,510,520,530,540,550,560,

		570,580,590-satrlarning summalarini yig'indisi ko'rsatiladi
491	Shu jumladan:uzoq muddatli kreditorlik qarzlari	500,520,540,560,590-satrlarning summalarini yig'indisi ko'rsatiladi
492	Shundan: muddati o'tgan uzoq muddatli kreditorlik qarzlari	Ma'lumot tariqasida ko'rsatiladi
500	Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga uzoq muddatli qarz	Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga uzoq muddatli qarz hisobi uchun mo'ljallangan 7000-schyotning kredit qoldig'i summasi ko'rsatiladi
510	Ajratilgan bo'linmalarga uzoq muddatli qarz	Ajratilgan bo'linmalarga uzoq muddatli qarzlari hisobi uchun mo'ljallangan 7110-schyotning kredit qoldig'i summasi ko'rsatiladi
520	Sho'ba va qaram xo'jalik jamiyatlariga uzoq muddatli qarz	Sho'ba va qaram xo'jalik jamiyatlariga uzoq muddatli qarzlari hisobi uchun mo'ljallangan 7120-schyotning kredit qoldig'i summasi ko'rsatiladi
530	Uzoq muddatli kechiktirilgan daromadlar	Uzoq muddatli kechiktirilgan daromadlar hisobi uchun mo'ljallangan 7210,7230,7230-schyotlarning kredit qoldiqlari summalarining yig'indisi ko'rsatiladi
540	Soliq va majburiy to'lovlar bo'yicha uzoq muddatli kechiktirilgan majburiyatlar	Soliq va majburiy to'lovlar bo'yicha uzoq muddatli kechiktirilgan majburiyatlar hisobi uchun mo'ljallangan 7240-schyotning kredit qoldig'ining summasi ko'rsatiladi
550	Boshqa uzoq muddatli kechiktirilgan majburiyatlar	Boshqa uzoq muddatli kechiktirilgan majburiyatlar hisobi uchun mo'ljallangan 7250,7290-schyotlarning kredit qoldiqlari summasining yig'indisi ko'rsatiladi
560	Haridorlar va buyurtmachilardan olingan bo'naklar	Haridorlar va buyurtmachilardan olingan bo'naklar hisobi uchun

		mo'ljallangan 7300-schyotning kredit qoldig'ining summasi ko'rsatiladi
570	Uzoq muddatli bank kreditlari	Uzoq muddatli bank kreditlari hisobi uchun mo'ljallangan 7810-schyotning kredit qoldig'ining summasi ko'rsatiladi
580	Uzoq muddatli qarzlar	Uzoq muddatli qarzlar hisobi uchun mo'ljallangan 7820,7830,7840-schyotlarning kredit qoldiqlari summalarining yig'indisi ko'rsatiladi
590	Boshqa uzoq muddatli kreditorlik qarzlar	Boshqa uzoq muddatli kreditorlik qarzlar hisobi uchun mo'ljallangan 7900-schyotning kredit qoldig'ining summasi ko'rsatiladi
600	Joriy majburiyatlar, jami	610,620,630,640,650,660,670,680,690,700,710,720,730,740,750,760-satrlar summalarining yig'indisi ko'rsatiladi
601	Shu jumladan joriy kreditorlik qarzlar	610,630,650,670,680,690,700,710,720,760-satrlar summalarining yig'indisi ko'rsatiladi
602	Shundan: muddati o'tgan joriy kreditorlik qarzlar	Ma'lumot tariqasida ko'rsatiladi
610	Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga qarz	Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga qarzlar hisobi uchun mo'ljallangan 6000-schyotning kredit qoldig'i summasi ko'rsatiladi
620	Ajratilgan bo'linmalarga qarz	Ajratilgan bo'linmalarga qarzlar hisobi uchun mo'ljallangan 6110-schyotning kredit qoldig'i summasi ko'rsatiladi
630	Sho'ba va qaram xo'jalik jamiyatlariga qarz	Sho'ba va qaram xo'jalik jamiyatlariga qarzlar hisobi uchun mo'ljallangan 6120-schyotning kredit qoldig'i summasi ko'rsatiladi
640	Kechiktirilgan daromadlar	Kechiktirilgan daromadlar hisobi uchun mo'ljallangan

		6210,6220,6230-schyotlarning kredit qoldiqlari summalarining yig'indisi ko'rsatiladi
650	Soliq va majburiy to'lovlar bo'yicha kechiktirilgan majburiyatlar	Soliq va majburiy to'lovlar bo'yicha kechiktirilgan majburiyatlar hisobi uchun mo'ljallangan 6240-schyotning kredit qoldig'i summasi ko'rsatiladi
660	Boshqa kechiktirilgan majburiyatlar	Boshqa kechiktirilgan majburiyatlar hisobi uchun mo'ljallangan 6250,6290-schyotlarning kredit qoldiqlari summalarining yig'indisi ko'rsatiladi
670	Olingan bo'naklar	Olingan bo'naklar hisobi uchun mo'ljallangan 6300-schyotning kredit qoldig'i summasi ko'rsatiladi
680	Byudjetga to'lovlar bo'yicha qarz	Byudjetga to'lovlar bo'yicha qarzlar hisobi uchun mo'ljallangan 6400-schyotning kredit qoldig'i summasi ko'rsatiladi
690	Sug'urtalar bo'yicha qarz	Sug'urtalar bo'yicha qarz hisobi uchun mo'ljallangan 6510-schyotning kredit qoldig'i summasi ko'rsatiladi
700	Maqsadli davlat jamg'armalariga to'lovlar bo'yicha qarz	Maqsadli davlat jamg'armalariga to'lovlar bo'yicha qarzlar hisobi uchun mo'ljallangan 6520-schyotning kredit qoldig'i summasi ko'rsatiladi
710	Ta'sischilarga bo'lgan qarzlar	Ta'sischilarga bo'lgan qarzlar hisobi uchun mo'ljallangan 6600-schyotning kredit qoldig'i summasi ko'rsatiladi
720	Mehnatga haq to'lash bo'yicha qarz	Mehnatga haq to'lash bo'yicha qarzlar hisobi uchun mo'ljallangan 6710 va 6720-schyotlarning kredit qoldiqlari summalarining yig'indisi ko'rsatiladi
730	Qisqa muddatli bank kreditlari	Qisqa muddatli bank kreditlari hisobi uchun mo'ljallangan 6810-schyotning kredit

		qoldig'i summasi ko'rsatiladi
740	Qisqa muddatli qarzlar	Qisqa muddatli qarzlar hisobi uchun mo'ljallangan 6820,6830,6840-schyotlarning kredit qoldiqlari summalarining yig'indisi ko'rsatiladi
750	Uzoq muddatli majburiyatlarning joriy qismi	Uzoq muddatli majburiyatlarning joriy qismi hisobi uchun mo'ljallangan 6950-schyotning kredit qoldig'i summasi ko'rsatiladi
760	Boshqa kreditorlik qarzlar	Boshqa kreditorlik qarzlar hisobi uchun mo'ljallangan 6910,6920,6930,6940,6960, 6970,6980,6990-schyotlarning kredit qoldiqlari summalarining yig'indisi ko'rsatiladi (6950-schyotdan tashqari)
770	<i>II-bo'lim bo'yicha jami</i>	<i>490 va 600- satrlar summalarining yig'indisi ko'rsatiladi</i>
780	Balansning passivi bo'yicha jami	480 va 770 – satrlar summalarining yig'indisi ko'rsatiladi
790	Qisqa muddatli ijaraga olingan asosiy vositalar	1 yil muddatgacha ijaraga olingan asosiy vositalarning 001- balansdan tashqari schyotning kirimiga yozilgan qiymati ko'rsatiladi
800	Ma'sul saqlashga qabul qilingan tovar-moddiy qiymatliklar	002-balansdan tashqari schyotning kirimiga yozilgan ma'sul saqlashga qabul qilingan tovar-moddiy qiymatliklarning summasi ko'rsatiladi
810	Qayta ishlashga qabul qilingan materiallar	003- balansdan tashqari schyotning kirimiga yozilgan qayta ishlashga qabul qilingan materiallarning qiymati ko'rsatiladi
820	Komissiyaga qabul qilingan tovarlar	004-balansdan tashqari schyotning kirimiga yozilgan komission tovarlarning qiymati ko'rsatiladi
830	O'rnatish uchun qabul qilingan uskunalar	005-balansdan tashqari schyotning kirimiga yozilgan

		o'rnatishga qabul qilingan uskunalarining qiymati ko'rsatiladi
840	Qat'iy hisobot blankalari	006-balansdan tashqari schyotning kirimiga yozilgan qat'iy hisoboti beriladigan blankalarning qiymati ko'rsatiladi
850	To'lovga qobiliyatsiz debitorlarning zararga hisobdan chiqarilgan qarzi	007-balansdan tashqari schyotning kirimiga yozilgan to'lovga qobiliyatsiz debitorlarning zararga hisobdan chiqarilgan qarzlari summasi ko'rsatiladi
860	Olingan majburiyat va to'lovlarning ta'minoti	008-balansdan tashqari schyotda yozilgan olingan majburiyat va to'lovlarning ta'minoti summasi ko'rsatiladi
870	Berilgan majburiyatlar va to'lovlarning ta'minoti	009-balansdan tashqari schyotda yozilgan berilgan majburiyatlar va to'lovlarning ta'minoti summasi ko'rsatiladi
880	Uzoq muddatli ijara shartnomasiga asosan berilgan asosiy vositalar	010-balansdan tashqari schyotda ko'rsatilgan uzoq muddatli ijara shartnomasiga asosan berilgan asosiy vositalarning qiymati ko'rsatiladi
890	Ssuda shartnomasi bo'yicha olingan mulklar	011-balansdan tashqari schyotda aks ettirilgan ssuda shartnomasi bo'yicha olingan mulklarning qiymati ko'rsatiladi
900	Kelgusi davrlarda soliq olinadigan bazadan chiqariladigan harajatlar	012-balansdan tashqari schyotda aks ettirilgan kelgusi davrlarda soliq olinadigan bazadan chiqariladigan harajatlar summasi ko'rsatiladi
910	Vaqtinchalik soliq imtiyozlari	013- balansdan tashqari schyotda aks ettirilgan vaqtinchalik soliq imtiyozlari summasi ko'rsatiladi
920	Foydalanishdagi inventar va xo'jalik jihozlari	014- balansdan tashqari schyotda aks ettirilgan foydalanishdagi inventar va xo'jalik jihozlarining qiymati ko'rsatiladi

13.2.Moliyaviy natijalar to'g'risida hisobotni tuzish

Moliyaviy natijalar to'g'risida hisobotning (2-son shakl) asosiy maqsadi bo'lib korxonaning hisobot davrlaridagi daromadlari, harajatlari, foyda va zararlari to'g'risidagi yig'ma ma'lumotlarni aks ettirish hisoblanadi. Chunonchi bunday ma'lumotlar hisobotda mos ravishda o'tgan yilning va hisobot yilning mos davrlari uchun ko'rsatiladi. Bunday tartib mos hisobot davrlardagi o'zgarishlar tendensiyalarini o'rganish uchun muhim axborot manbai hisoblanadi.

Moliyaviy natijalar to'g'risida hisobotni tuzishga asos bo'lib korxonaning barcha daromadlari va harajatlari, foydani ishlatilishi hisobi uchun mo'ljallangan vaqtinchalik (tranzit) schyotlarning ma'lumotlari hisoblanadi. Qoidaga muvofiq hisobotning alohida satrlari quyidagi tartibda shakllantiriladi.

Satr kodi	Satr nomi	Satrnı to'ldirish tartibi
010	Mahsulot (tovarlar, ish va xizmat)larni sotishdan tugan sof tushum	Mahsulot (tovarlar, ish va xizmat)larni sotishdan tugan sof tushumni hisobi uchun mo'ljallangan 9010,9020,9030-schyotlarning kredit oboroti summaları yig'indisidan qaytarilgan mahsulotlar (tovarlar, ish, xizmatlar) summalarini, berilgan chegirmalar summalarini (9040 va 9050-schyotlarning debet oborot summaları) ayirish orqali topiladi va daromadlar ustunchasida ko'rsatiladi
020	Sotilgan mahsulot (tovarlar, ish va xizmat)larning tannarxi	Sotilgan mahsulot (tovarlar, ish va xizmat)larning tannarxi hisobi uchun mo'ljallangan 9110,9120,9130,9140,9150-schyotlarning debet oboroti summaları yig'indisi harajatlar ustunchasida ko'rsatiladi
030	Mahsulot (tovarlar, ish va xizmat)larni sotishning yalpi foydasi (zarari)	010 va 020-satrlar summalarining farqi yoziladi. Ijobiy farq olingan foydani ko'rsatadi va u daromadlar ustunchasiga yoziladi. Salbiy farq sotishdan ko'rilgan zararni ifodalaydi va u harajatlar ustunchasiga yoziladi
040	Davr harajatlari, jami	050,060,070,080- satrlarning summaları yig'indisi ko'rsatiladi
	Shu jumladan:	
050	Sotish harajatlari	Sotish harajatlari hisobi uchun mo'ljallangan 9410-schyotning

		debet oborot summasi harajatlar ustunchasida ko'rsatiladi
060	Ma'muriy harajatlar	Ma'muriy harajatlar hisobi uchun mo'ljallangan 9420-schyotning debet oborot summasi harajatlar ustunchasida ko'rsatiladi
070	Boshqa operatsion harajatlar	Boshqa operatsion harajatlar hisobi uchun mo'ljallangan 9430-schyotning debet oborot summasi harajatlar ustunchasida ko'rsatiladi
080	Kelgusida soliqqa tortiladigan bazadan chiqariladigan hisobot davri harajatlari	Kelgusida soliqqa tortiladigan bazadan chiqariladigan hisobot davri harajatlari hisobi uchun mo'ljallangan 9440-schyotning debet oborot summasi harajatlar ustunchasida ko'rsatiladi
090	Asosiy faoliyatning boshqa daromadlari	Asosiy faoliyatning boshqa daromadlari hisobi uchun mo'ljallangan 9310 - 9390-schyotlarning kredit oborot summolari yig'indisi daromadlar ustunchasida ko'rsatiladi
100	Asosiy faoliyatning foydasi (zarari)	030 satr – 040 satr + 090 satr. Foyda summasi daromadlar ustunchasida, zarar summasi esa harajatlar ustunchasida ko'rsatiladi
110	Moliyaviy faoliyatning daromadlari, jami	120,130,140,150,160-satrlar summalarining yig'indisi
	Shu jumladan:	
120	Dividendlar ko'rinishidagi daromadlar	Dividendlar ko'rinishidagi daromadlar hisobi uchun mo'ljallangan 9520-schyotning kredit oborot summasi daromadlar ustunchasiga yoziladi
130	Foizlar ko'rinishidagi daromadlar	Foizlar ko'rinishidagi daromadlar hisobi uchun mo'ljallangan 9530-schyotning kredit oborot summasi daromadlar ustunchasiga yoziladi
140	Uzoq muddatli ijara (lizing)dan daromadlar	Uzoq muddatli ijara (lizing)dan daromadlar hisobi uchun mo'ljallangan 9550-schyotning kredit oborot summasi daromadlar ustunchasiga yoziladi
150	Valyuta kursi farqidan daromadlar	Valyuta kursi farqidan daromadlar hisobi uchun mo'ljallangan 9540-schyotning kredit oborot summasi daromadlar ustunchasiga yoziladi

160	Moliyaviy faoliyatning boshqa daromadlari	Moliyaviy faoliyatning boshqa daromadlari hisobi uchun mo'ljallangan 9510,9560,9590-schyotlarning kredit oborot summolari yig'indisi daromadlar ustunchasiga yoziladi
170	Moliyaviy faoliyat bo'yicha harajatlar	180,190,200,210-satrlar summalarining yig'indisi harajatlar ustunchasiga yoziladi
	Shu jumladan:	
180	Foizlar ko'rinishidagi harajatlar	Foizlar ko'rinishidagi harajatlar hisobi uchun mo'ljallangan 9610-schyotning debet oborot summasi harajatlar ustunchasiga yoziladi
190	Uzoq muddatli ijara (moliyaviy lizing) bo'yicha foizlar ko'rinishidagi harajatlar	Uzoq muddatli ijara (moliyaviy lizing) bo'yicha foizlar ko'rinishidagi harajatlar hisobi uchun mo'ljallangan 9610-schyotning debet oborot summasi harajatlar ustunchasiga yoziladi
200	Valyuta kursi farqidan zararlar	Valyuta kursi farqidan zararlar hisobi uchun mo'ljallangan 9620-schyotning debet oborot summasi harajatlar ustunchasiga yoziladi
210	Moliyaviy faoliyat bo'yicha boshqa harajatlar	Moliyaviy faoliyat bo'yicha boshqa harajatlar hisobi uchun mo'ljallangan 9630,9690-schyotlarning debet oborot summolari yig'indisi harajatlar ustunchasiga yoziladi
220	Umumxo'jalik faoliyatining foydasi (zarari)	100 –satr +110-satr –170 satr. Foyda summasi daromadlar ustunchasida, zarar summasi esa harajatlar ustunchasida ko'rsatiladi
230	Favqulotdagi foyda va zararlar	Favqulotdagi foyda hisobi uchun mo'ljallangan 9710-schyotning kredit oborot summasi daromadlar ustunchasiga va favqulotdagi zararlar hisobi uchun mo'ljallangan 9720-schyotning debet oborot summasi harajatlar ustunchasiga yoziladi
240	Daromad(foyda) solig'ini to'lagunga qadar foyda (zarar)	220-satr (+ -) 230- satr. Foyda summasi daromadlar ustunchasida, zarar summasi esa harajatlar ustunchasida ko'rsatiladi

250	Daromad(foйда) solig'i	Daromad(foйда) solig'i foйда hisobi uchun mo'ljallangan 9810-schyotning debet oborot summasi harajatlar ustunchasiga yoziladi
260	Foydadan boshqa soliqlar va yig'implar	Foydadan boshqa soliqlar va yig'implar hisobi uchun mo'ljallangan 9820,9830-schyotlarning debet oborot summalari harajatlar ustunchasiga yoziladi
270	Hisobot davrining sof foydasi (zarari)	240 –satr – 250-satr – 260-satr. Foyda summasi daromadlar ustunchasida, zarar summasi esa harajatlar ustunchasida ko'rsatiladi

Moliyaviy natijalar to'g'risida hisobotning alohida bo'limi "Byudjetga to'lovlar to'g'risida ma'lumot" deb ataladi. Ushbu ma'lumotnoma to'rtta ustunchadan iborat bo'lib, uning 1 va 2- ustunchalarida soliq to'lovlarining nomi va satr raqami, 3-ustunchada hisob bo'yicha to'lanadigan to'lovlar summasi, 4-ustunchada esa – haqiqatda to'langan soliq to'lovlari summasi ko'rsatiladi. Ma'lumotnomaning har bir satrida soliq to'lovlarining alohida turlari bo'yicha hisoblangan va haqiqatda byudjetga to'langan summalar ko'rsatiladi.

13.3.Asosiy vositalar harakati to'g'risida hisobotni tuzish

Asosiy vositalar harakati to'g'risida hisobotning (3-son shakl) asosiy maqsadi bo'lib korxonaning asosiy vositalarining, shuningdek ularning eskirishining holati va harakati to'g'risida yig'ma ma'lumotlarni aks ettirish hisoblanadi. Hisobot 12 ta ustunchadan iborat bo'lib, uning 1 va 2- ustunchalarida asosiy vositalarni guruhlarining nomi va satr raqamlari ko'rsatiladi. 3 ,4,5,6 –ustunchalarda asosiy vositalarning davr boshidagi qoldig'i, davr ichidagi kirimi va chiqimi va davr oxiridagi qoldig'ining summalari boshlang'ich qiymat bo'yicha ko'rsatiladi. Hisobotning 7,8,9,10 – satrlari asosiy vositalar bo'yicha jamlangan eskirishning davr boshidagi qoldig'i, davr ichidagi ko'payishi va kamayishi va davr oxiridagi qoldig'ining summalarini ko'rsatishga mo'ljallangan.

Hisobotning 11 va 12- satrlarida mos ravishda yil boshiga va yil oxiriga asosiy vositalarning qoldiq qiymatlari, ya'ni boshlang'ich qiymat va jamlangan eskirish summalari o'rtasidagi farq summasi, ko'rsatiladi. Hisobotning 010- satridan to 160-satrigacha yuqorida keltirilgan ma'lumotlar asosiy vositalarning alohida guruhlarini bo'yicha beriladi. 170-satrda ushbu ma'lumotlar jami asosiy vositalar bo'yicha jamlab ko'rsatiladi. Hisobotning 171 va 172 satrlarida korxonaning asosiy vositalarining holati va harakatiga doir ma'lumotlar ishlab chiqarishdagi ishtirokiga ko'ra guruhlanib ko'rsatiladi.

Hisobotda asosiy vositalarga sarflangan qo'shimcha investitsiyalar, shu jumladan tugallanmagan qurilish, to'g'risidagi axborotlar ham ma'lumot tariqasida keltiriladi (180,181,182,183,190-satrlar).

Asosiy vositalar harakati to'g'risida hisobotni tuzishga asos bo'lib 0100 "Asosiy vositalar hisobi schyotlari", 0200 "Asosiy vositalarning eskirishi hisobi schyotlari", 0300 "Uzoq muddatli ijara shartnomasi bo'yicha olingan asosiy vositalar hisobi schyotlari", 0810 "Kapital qurilish", 0820 "Asosiy vositalarni sotib olish" schyotlarining ma'lumotlari hisoblanadi.

13.4. Pul oqimlari to'g'risida hisobotni tuzish

Pul oqimlari to'g'risida hisobotning (4-son shakl) asosiy maqsadi bo'lib korxonada hisobot davrida yuz bergan pul oqimlari (kirim va chiqim), shuningdek pul mablag'larining davr boshi va oxiridagi holati to'g'risida yig'ma ma'lumotlarni aks ettirish hisoblanadi. Hisobot to'rtta ustunchadan iborat bo'lib, uning 1 va 2- ustunlarida hisobotning ko'rsatkichlari va ularga birkirilgan satrlarning raqamlari ko'rsatiladi. Hisobotning 3 va 4- ustunlarida mos ravishda pul mablag'larining kiritimi va chiqimiga doir ma'lumotlar aks ettiriladi.

Pul oqimlari to'g'risida hisobot ikki bo'limdan iborat bo'lib, uning birinchi bo'limida milliy valyutadagi pul mablag'larining holati va harakati, ikkinchi bo'limida esa chet el valyutasidagi pul mablag'larining holati va harakati O'zbekiston respublikasi Markaziy bankining kursi bo'yicha milliy valyutada aks ettiriladi.

Hisobotda pul oqimlarini aks ettiruvchi ko'rsatkichlar korxonaning pul oqimlari to'g'risidagi ma'lumotlarni bevosita faoliyat turlari bo'yicha guruhlashga yo'naltirilgan. 9-son BHMS "Pul oqimlari to'g'risida hisobot"ga muvofiq korxonalarning pul oqimlarini asosan quyidagi faoliyat turlari bo'yicha guruhlash ko'zda tutilgan:

- **Asosiy (operatsion) faoliyat bo'yicha** –ushbu guruhda mahsulot, tovar, ish va xizmatlarni sotishdan olingan tushumlar, tovar-moddiy boyliklar, ish va xizmatlar uchun ta'minotchi va pudratchilarga to'langan to'lovlar, xodimlar nomidan to'langan daromad solig'i va boshqa to'lovlar, ijtimoiy sug'urta bo'yicha to'lovlar va boshqa asosiy faoliyatga doir to'langan pul mablag'lari mos ravishda kiritim va chiqim ustunchalarida (010-050 satrlar) aks ettiriladi. Chet el valyutasidagi asosiy faoliyatga doir pul mablag'larining kiritim va chiqimi ma'lumotnomaning 261,262,264,271,273-ustunchalarida ko'rsatiladi.

- **Investitsiya faoliyati bo'yicha** –ushbu guruhda asosiy vositalar va nomoddiy aktivlar, shuningdek uzoq va qisqa muddatli investitsiyalarni sotib olish va sotishga doir pul oqimlari mos ravishda kiritim va chiqim ustunchalarida (060-100 satrlar) ko'rsatiladi.

- **Moliyaviy faoliyat bo'yicha** – ushbu guruhda olingan va to'langan foizlar, olingan va to'langan dividendlar, aksiyalarni va boshqa qimmatli qog'ozlarni sotishdan olingan tushumlar, xususiy aksiyalarni sotib olishga sarflangan pul mablag'lari, uzoq va qisqa muddatli kreditlar va kreditlar bo'yicha pul tushumlari va to'lovlari, uzoq muddatli ijara (moliyaviy lizing) bo'yicha pul tushumlari va to'lovlari, moliyaviy faoliyatning boshqa pul tushumlari va to'lovlari mos ravishda kiritim va chiqim ustunchalarida (110-180 satrlar) ko'rsatiladi. Chet el valyutasidagi moliyaviy faoliyatga doir pul mablag'larining kiritim va chiqimi ma'lumotnomaning 263, 272-ustunchalarida ko'rsatiladi.

Hisobotda daromad (foyda) va boshqa soliq to'lovlari alohida guruhda (190-210 satrlar) ko'rsatiladi.

Har bir guruhdan keyin hisobotning alohida satrlarida faoliyat turi bo'yicha sof pul kirimi/chiqimi ko'rsatiladi. Bu korxonada har bir faoliyat bo'yicha hisobot davrida ko'proq kiringa yoki chiqimga erishganlikni aniqlashga imkon beradi.

Hisobotning alohida satrida (220-satr) korxonaning moliyaviy –xo'jalik faoliyatining jami sof pul kirim/chiqimi barcha faoliyat turlari bo'yicha birgalikda ko'rsatiladi. Buning uchun barcha faoliyat turlari bo'yicha pul tushumlarining va to'lovlarining guruhlangan summalarining (050,100, 180,210- satrlar) farqi (+,-) mos ravishda kirim yoki chiqim ustunida aks ettiriladi.

Hisobotning oxirgi ikkita satrida (230 va 240-satrlar) mos ravishda hisobot davrning boshi va oxirida mavjud pul mablag'larining qoldiq summolari ko'rsatiladi. Bunda 240-satrdagi ko'rsatilgan pul mablag'larining oxirgi qoldig'i 230-satrdagi ko'rsatilgan pul mablag'larining bosh qoldig'i va 220- satrdagi ko'rsatilgan hisobot davrdagi pul mablag'larining sof kirim/chiqim summalarining yig'indisi yoki ayirmasiga teng bo'lishi lozim.

Pul oqimlari to'g'risida hisobot korxonaning pul mablag'lari hisobi uchun mo'ljallangan schyotlar (5000,5100,5200,5500,5600,5700) ning mos ravishdagi bosh qoldiq, oxirgi qoldiq, debet va kredit oborot summalarini korrespondensiyalangan schyotlarning yozuvlari asosida tuziladi.

9-son BHMS “ Pul oqimlari to'g'risida hisobot”ga muvofiq (15-band) pul oqimlari to'g'risidagi hisobotning faoliyat turlari bo'yicha kirim va chiqimini aks ettirishda ikki usuldan, ya'ni bevosita (to'g'ri) usuldan va bilvosita (egri) usuldan foydalanish mumkin. Bu ikkala usul ham pul mablag'larining qoldig'i, kirim va chiqimi bo'yicha bir xil natijalarni beradi, lekin ular pul oqimlarini hisoblashda turli ko'rsatkichlar asos qilib olinadi. Bu faqatgina asosiy (operatsion) faoliyat bo'yicha pul oqimlarini hisoblashga taalluqlidir. Investitsion va moliyaviy faoliyat bo'yicha pul oqimlari to'g'risidagi ma'lumotlar to'g'ridan to'g'ri pul mablag'lari hisobi uchun mo'ljallangan schyotlarning (5000,5100,5200,5500,5600,5700) registrlaridan olinadi.

Asosiy faoliyat bo'yicha pul oqimlarini bevosita (to'g'ri) va bilvosita (egri) usullar asosida hisoblashning xususiyatlariga quyidagilar kiradi.

Bevosita (to'g'ri) usul. Ushbu usulda asosiy (operatsion) faoliyat bo'yicha pul oqimlarini hisoblashda ularning kirimi va chiqimi “Moliyaviy natijalar to'g'risida hisobot»ning ularga mos keluvchi sof tushum, tannarx, davr harajatlari, soliq to'lovlari kabi ko'rsatkichlari bilan uzviy bog'lanadi. Jumladan , pul kirimi sof tushum bilan, pul chiqimlari hisobotning tannarx, davr harajatlari, soliq to'lovlari kabi moddalar bilan bog'lanadi. Pul oqimlarini hisoblashda moliyaviy natijalar to'g'risida hisobotning yuqorida keltirilgan ko'rsatkichlari asos qilib olinadi va ushbu ko'rsatkichlar ularga ta'sir etuvchi omillarning o'zgarish summasiga tuzatiladi. Ushbu tuzatishlar, jumladan, quyidagicha amalga oshiriladi:

1.Haridorlardan kelib tushgan pul malag'lari summasi (Pk) ni topish uchun moliyaviy natijalar to'g'risida hisobotda ko'rsatilgan sotishdan olingan daromad (Sd) summasi korxona balansining davr boshiga va oxiriga ko'rsatilgan haridorlar bo'yicha debitorlik qarzlarning (Dq) ko'payish yoki kamayish summasiga tuzatiladi, jumladan debitorlik summasini oshishi (+Dq) pul kirimlarini kamaytiradi, aksincha debitorlik qarzlarning kamayishi (-Dq) esa pul kirimlarini ko'paytiradi, ya'ni:

Haridorlardan tushgan pul mablag'lari (Pk) =	Sotishdan olingan daromad (Sd)	+ Debitorlik qarzlarning kamayishi (-Dq) - Debitorlik qarzlarning ko'payishi (+Dq)
---	---------------------------------------	---

Misol uchun, sotishdan olingan daromad summasi (Sd) hisobot yilida 5000 ming so'mni, haridorlarning debitorlik qarzlari balanc bo'yicha yil boshida 1000 ming so'mni, yil oxirida esa 2000 ming so'mni tashkil etdi deylik. U holda haridorlardan kelib tushgan pul mablag'lari (Pk) 4000 ming so'mni tashkil etadi (5000 – 1000), agar debitorlik qarzlari yil oxirida 500 ming so'mni tashkil etganda edi, u holda haridorlardan kelib tushgan pul mablag'lari (Pk) 5500 ming so'mni tashkil etar edi (5000+500).

2.Ta'minotchilarga o'tqazilgan pul mablag'larining summasini topish (Pcht) uchun moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobotning sotish tannarxi (St) ko'rsatkichi asos qilib olinadi va ushbu summa korxona balansining davr boshiga va oxiriga ko'rsatilgan tovar zahiralarining (Tz), shuningdek ta'minotchilar olidigi kreditorlik qarzlarning ko'payish yoki kamayish summasiga tuzatiladi, jumladan tovar zahiralarining ko'payishi (+Tz) pul chiqimlarini ko'payishiga, tovar zahiralarining kamayishi (-Tz) esa pul chiqimlarini kamayishiga, ta'minotchilar oldidagi kreditorlik qarzlarning oshishi (+Kq) pul chiqimlarining kamayishiga, aksincha kreditorlik qarzlarning kamayishi (-Kq) esa pul chiqimlarining ko'payishiga olib keladi, ya'ni:

Ta'minotchilarga to'langan pul mablag'lari = (Pcht)	Sotish tannarxi (St)	+ Tovar zaxiralarini ko'payishi (+Tz) - Tovar zaxiralarini kamayishi (-Tz)	+ Kreditorlik qarzlarning kamayishi (-Kq) - Kreditorlik qarzlarning ko'payishi (+Kq)
--	-----------------------------	---	---

Misol uchun, sotish tannarxi 4000 ming so'm deylik, tovar zaxiralari hisobot davr boshiga 6000 ming so'm, hisobot davr oxiriga 5500 ming so'mni, ta'minotchilar olididagi qarzlari hisobot davr boshiga 2000 ming so'm, hisobot davr oxiriga 1000 ming so'mni tashkil etdi deylik. Ushbu misolda ta'minotchilarga o'tqazilgan summa moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobot va balans ma'lumotlarga ko'ra 4500 ming summa (4000-500+1000) tashkil etadi.

3.Operatsion harajatlarga doir pul chiqimlari summasini topish (Ptox) uchun asos qilib davr harajatlari (Dx) olinadi va topilgan summa balansning davr boshi va oxiridagi kelgusi davr harajatlarning (Kdx) va majburiyatlarning (M) summalaridagi o'zgarishlarga tuzatiladi, shuningdek tuzatishda moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobotda aks ettirilgan amortizatsiya va boshqa pulsiz harajatlar (Apx) summolari ayirilib tashlanadi, jumladan kelgusi davr harajatlarning ko'payishi (+Kdx) pul chiqimlarini ko'payishiga, kelgusi davr harajatlarning kamayishi (-Kdx) esa pul chiqimlarini kamayishiga, hisoblangan majburiyatlarning oshishi(+M) pul chiqimlarining kamayishiga, aksincha hisoblangan majburiyatlarning kamayishi (-M) esa pul chiqimlarining ko'payishiga olib keladi, ya'ni:

Operatsion harajatlar bo'yicha pul to'lovlari (Ptox)	Davr harajatlari + (Dx)	+ Kelgusi davr harajatlari-ning ko'payishi (+Kdx) - Kelgusi davr harajatlari-ning kamayishi (-Kdx)	+ Majbu-riyatlarni kamayishi (-M) - Majbu-riyatlarni ko'payishi (+M)	- Amortiza-siya va boshqa pulsiz harajat-lar (Apx)
---	--------------------------------	---	---	---

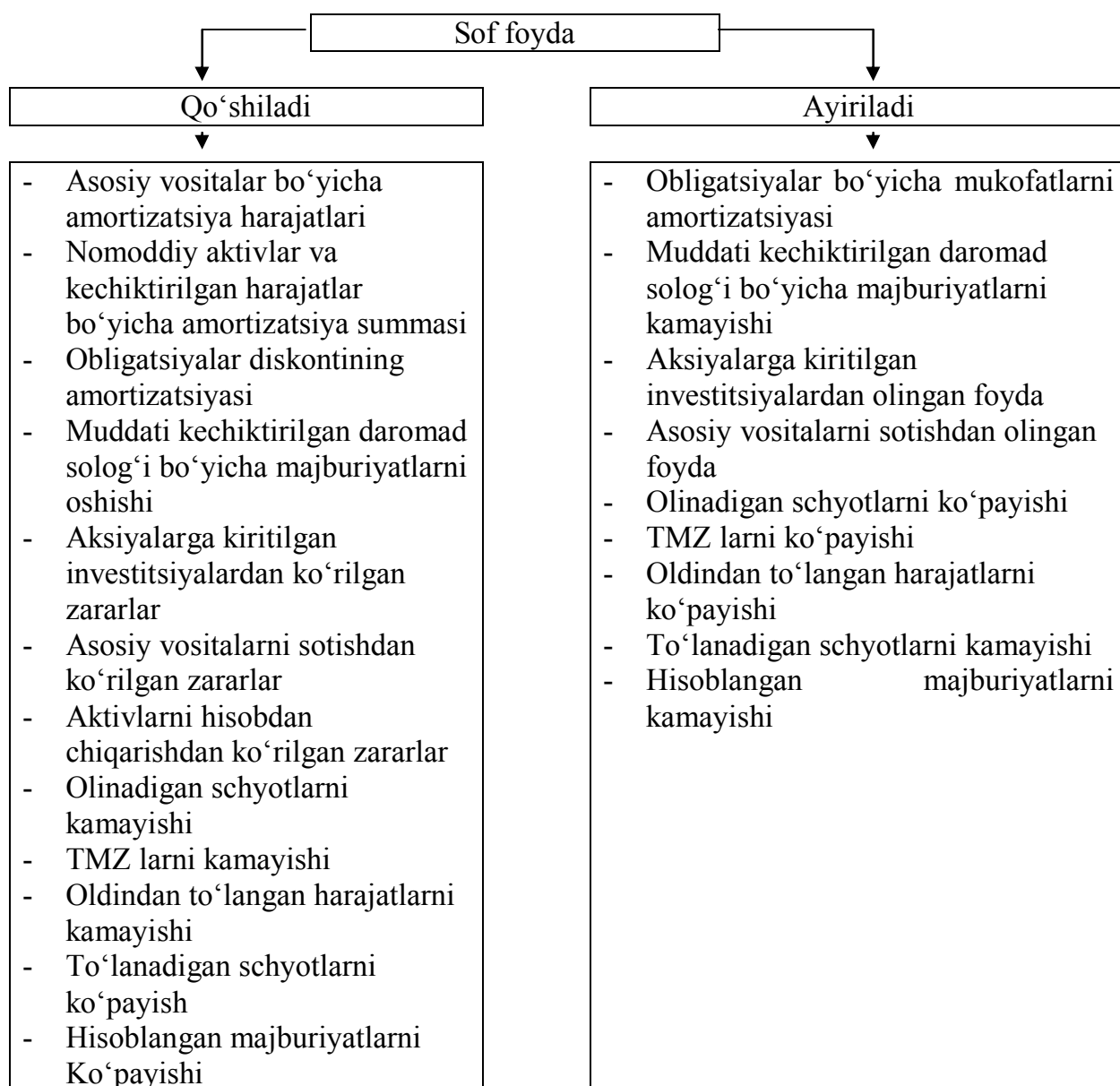
Misol uchun, davr harajatlari 1000 ming so'm deylik, kelgusi davr harajatlari hisobot davr boshiga 60 ming so'm, hisobot davr oxiriga 50 ming so'mni, hisoblangan majburiyatlar hisobot davr boshiga 200 ming so'm, hisobot davr oxiriga 100 ming so'mni, amortizatsiya harajatlari 150 ming so'mni tashkil etdi deylik. Ushbu misolda operatsion harajatlarga doir pul to'lovlarining summasi moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobot va balans ma'lumotlarga ko'ra 940 ming summi (1000-10+100 -150) tashkil etadi.

4.Korxona foydasi (daromadi)dan olinadigan soliqlar bo'yicha pul to'lovlari summasini (Pchs) topish uchun asos qilib foyda (daromad) va boshqa daromaddan olinadigan soliqlarning (infrastrukturani rivojlantirish solig'i, yagona soliq, yalpi tushumdan soliq) moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobotda ko'rsatilgan summaları (Sf) olinadi va ushbu summa balansning davr boshi va oxiridagi ushbu soliqlar bo'yicha qarz (Qs) summalaridagi o'zgarishlarga tuzatiladi, jumladan soliqlar bo'yicha qarz summasini kamayishi (-Qs) pul chiqimlarini ko'payishiga, qarz summasini ko'payishi (+Qs) esa pul chiqimlarini kamayishiga olib keladi, ya'ni:

Foyda(daromad)dan olinadigan soliqlar bo'yicha pul to'lovlari = (Pchs)	Foyda (daromad)dan soliqlar (Sf)	+Soliqlar bo'yicha qarz-arning kamayishi (-Qs) -Soliqlar bo'yicha qarz-larning ko'payishi (+Qs)
---	---	--

Misol uchun, foyda (daromad)dan olinadigan soliqlar moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobotga ko'ra 300 ming so'mni, ushbu soliqlar bo'yicha qarz summasi hisobot davr boshiga 60 ming so'm, hisobot davr oxiriga 50 ming so'mni tashkil etdi deylik. Ushbu misolda foyda (daromad) dan olinadigan soliqlar bo'yicha pul chiqimining summasi moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobot hisobot va balans ma'lumotlarga ko'ra 310 ming summi (300+10) tashkil etadi.

Bilvosita (egri) usul. Ushbu usulda ham bevosita (to'g'ri) usuldagi kabi pul oqimlarini hisoblashda moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobot asos qilib olinadi, lekin oldingi usuldan o'laroq tuzatishlar hisobotning har bir moddasi bo'yicha emas, balkim uning eng oxirgi ko'rsatkichi bo'lgan "sof foyda" bo'yicha amalga oshiriladi. Jumladan pul oqimlari (kirim va chiqim) summasini topish uchun moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobotda aks ettirilgan sof foyda summasi quyidagilarga tuzatiladi:



13.5.Xususiy kapital to'g'risida hisobotni tuzish

Xususiy kapital to'g'risida hisobotning (5-son shakl) asosiy maqsadi bo'lib korxonaning xususiy kapitalining holati va harakati to'g'risida yig'ma ma'lumotlarni aks ettirish hisoblanadi. Hisobot to'qqizta ustunchadan iborat bo'lib, uning 1 va 2-ustunlarida hisobotning ko'rsatkichlari va ularga birkirilgan satrlarning raqamlari ko'rsatiladi. Hisobotning 3-8 ustunlari xususiy kapitalning alohida turlarining holati va harakatiga doir ma'lumotlarni aks ettirishga mo'ljallangan, jumladan:

- 3-ustun "Ustav kapitali";
- 4-ustun "Qo'shilgan kapital";
- 5-ustun "Rezerv kapitali";
- 6-ustun "Taqsimlanmagan foyda (qoplanmagan zarar)";
- 7-ustun "Sotib olingan xususiy aksiyalar";
- 8-ustun "Maqsadli tushumlar va boshqalar";
- 9-ustun "Jami".

Hisobotning har bir satrida xususiy kapitalning holati, ko'payishi va kamayishi, shuningdek turli boshqa ma'lumotlar ko'rsatiladi. Ushbu ma'lumotlar xususiy kapitalning elementlarini hisobi uchun mo'ljallangan schyotlardan (8300, 8400, 8500, 8600, 8700, 8800) olinadi, jumladan:

Satr	Ko'rsatkichlar nomi	Satrnı to'ldirish tartibi
010	Yil boshiga qoldiq	8300, 8400, 8500, 8600, 8700, 8800-schyotlarning bosh qoldig'i yoziladi
020	Qimmatli qog'ozlar emissiyasi	Aksiyalarni chiqarilishi va sotilishi natijasida ustav kapitali va qo'shilgan kapitalni ko'payishi mos ravishda 3 va 4-ustunchalarda aks ettiriladi
030	Uzoq muddatli aktivlarni qayta baholash	Korxona mulkini qayta baholash natijasida vujudga kelgan rezerv kapitali summasi 5-ustunchada ko'rsatiladi
040	Ustav kapitalini shakllantirishda paydo bo'lgan valyuta kursi farqlari	Chet el investorlarining ustav kapitaliga kiritgan badallari bo'yicha vujudga kelgan qo'shilgan kapital summasi 4-ustunchada aks ettiriladi
050	Rezerv kapitaliga ajratma	Hisobot yilning sof taqsimlanmagan foydasidan rezerv kapitaliga ajratma summasi 5-ustunchada (+) belgisi bilan va 6-ustunchada (-) belgisi bilan ko'rsatiladi
060	Joriy yilning taqsimlanmagan foydasi (zarari)	Moliyaviy natijalar to'g'risida hisobotning eng oxirgi satrida ko'rsatilgan sof foydasi (qoplanmagan zarari) 6-ustunchada aks ettiriladi (qoplanmagan zarar summasi ushbu ustunchada (-) belgi bilan)
070	Tekinga olingan mol-mulk	Yuqori tashkilotdan olingan va rezerv kapitaliga kiritilgan mol-mulk summasi 5-ustunchada ko'rsatiladi
080	Maqsadli foydalanish uchun olingan mablag'lar	Turli maqsadlarda olingan grantlar, davlat subsidiyalari, davlat yordamlari, soliqlar bo'yicha imtiyozlar va boshqa maqsadli tushumlarning summasi 8-ustunchada aks ettiriladi
090	To'langan dividendlar	Hisoblangan dividendlar summasi

		6- ustunchada (-) belgisi bilan aks ettiriladi
100	Xususiy kapital shakllanishining boshqa manbalari	Xususiy kapital elementlarining boshqa manbalar evaziga ko'payish summolari mos ravishda 1-8 – ustunchalarda ko'rsatiladi(kamayish summasi (-) belgi bilan)
110	Yil oxiridagi qoldiq	8300, 8400, 8500, 8600,8700,8800-schyotlarning yil oxiridagi qoldig'i ko'rsatiladi
120	Xususiy kapitalning ko'payishi (+) yoki kamayishi (-)	Xususiy kapitalni hisobot yilining boshiga nisbatan hisobot yilining oxirida oshgan yoki kamaygan summolari mos ustunchalarda aks ettiriladi
130	Chiqarilgan aksiyalar soni, dona	Hisobotning 9-ustunchasida ma'lumot tariqasida ko'rsatiladi
131	Shu jumladan imtiyozli aksiyalar soni	Hisobotning 9-ustunchasida ma'lumot tariqasida ko'rsatiladi
132	Shu jumladan oddiy aksiyalar soni	Hisobotning 9-ustunchasida ma'lumot tariqasida ko'rsatiladi
140	Aksiyaning nominal qiymati	Hisobotning 9-ustunchasida ma'lumot tariqasida ko'rsatiladi
150	Muomaladagi aksiyalar soni, dona	Hisobotning 9-ustunchasida ma'lumot tariqasida ko'rsatiladi
151	Shu jumladan imtiyozli aksiyalar soni	Hisobotning 9-ustunchasida ma'lumot tariqasida ko'rsatiladi
152	Shu jumladan oddiy aksiyalar soni	Hisobotning 9-ustunchasida ma'lumot tariqasida ko'rsatiladi

13.6. Moliyaviy hisobotga kiritilgan ma'lumotnoma, tushuntirish xati va ilovalar

Korxonalarning moliyaviy hisoboti o'z ichiga “Debitorlik va kreditorlik qarzlari haqida ma'lumotnoma” (2a- shakl), shuningdek tushuntirish xati va ilovalarni ham oladi.

Debitorlik va kreditorlik qarzlari haqida ma'lumotnoma (2a- shakl) ning asosiy maqsadi bo'lib korxonaning hisobot davri oxiriga bo'lgan debitorlik va kreditorlik qarzlari to'g'risida ma'lumotlarni turli belgilari bo'yicha guruhlab ko'rsatish hisoblanadi. Ma'lumotnoma 12 ta ustunchadan iborat bo'lib, uning 1-va 2- ustunchalarida tartib raqami, debitorlar va kreditorlarning nomi, 3- ustunchada jami umumiy qarzlari, 4-ustunchada jami qarzlarning muddati o'tgani ko'rsatiladi. Ma'lumotnomaning 5-12 – ustunchalari korxonaga taalluqli bo'lmagan sabablar bo'yicha vujudga kelgan qarzlari to'g'risida axborotlarni berishga mo'ljallangan, jumladan, 5- va 6- ustunchalarda bunday

qarzlarning mos ravishda jami va muddati o'tgan summasi, 7- va 8- ustunchalarda xukumat qaroriga asosan oldindan xaq to'lamay jo'natilgan (olingan) mahsulotlar bo'yicha qarzlarning mos ravishda jami va muddati o'tgan summasi, 9-va 10-ustunchalarda davlat resurslari va jamg'armalaridan ko'zga tutilgan xom-ashyo va materiallar bo'yicha o'tqazilgan bank to'lovlarining mos ravishda jami va muddati o'tgan summasi, 11- ustunchada xukumat qarori bo'yicha kechiktirilgan qarzarlar, 12-ustunchada qonunchilikga muvofiq qilingan da'volar bo'yicha sud jarayonida ko'rib chiqilayotgan yoki xo'jalik sudi tomonidan kreditorlardan o'ndirish to'g'risida qaror chiqqan qarzarlar summasi ko'rsatiladi.

Ma'lumotnomaning satrlarini to'ldirishda quyidagi ketma-ketlikga amal qilinishi lozim. Oldin barcha debitorlik qarzarlar, keyin esa barcha kreditorlik qarzlari to'g'risidagi ma'lumotlar ko'rsatiladi. Chunonchi, debitorlar va kreditorlarning qarzlari respublika ichidagi qarzarlar, ichki idoraviy qarzarlar va respublikadan tashqaridagi qarzarlar guruhlari bo'yicha tasniflangan holda ko'rsatiladi. Ma'lumotnomada ko'rsatilgan debitorlik qarzlarning umumiy summasi buxgalteriya balansining 110 va 210- satrlaridagi summaga (alohida bo'linmalarining qarzarlaridan tashqari), shuningdek kreditorlik qarzlarning umumiy summasi buxgalteriya balansining 491 va 601-satrlaridagi summaga mos kelishi shart.

Moliviylar hisobotga uning u yoki bu ko'rsatkichlarini tasniflovchi analitik jadvallar, shuningdek korxona moliviylar-xo'jalik faoliyatining ayrim jixatlari bo'yicha tushuntirish xati ilova qilinadi. Asosiy analitik jadvallar bo'lib, masalan, soliq solish bazasiga qayta qo'shiladigan harajatlar ro'yxati, soliq bo'yicha imtiyozlar hisob –kitobi, imtiyozlarni ishlatilishi, foydani taqsimlash hisob-kitobi va boshqalar hisoblanadi.

Moliyaviylar hisobotga yozilgan tushuntirish xatida korxonaning hisob siyosatidagi o'zgarishlarning sabablari, moliyaviylar-xo'jalik faoliyatida mavjud salbiylar jihatlari, jumladan xo'jalik faoliyatini zarar bilan yakunlashga olib kelgan sabablar ochib beriladi. Bunday tushuntirishlar moliyaviylar hisobotdan foydalanuvchilarni qo'shimcha ma'lumotlar bilan ta'minlashda, shuningdek hisobot asosida to'g'ri qarorlar qabul qilinishida katta ahamiyat kasb etadi.

13.7.Konsolidatsiyalashtirilgan moliyaviylar hisobotni tuzish xususiyatlari

O'zbekiston Respublikasida konsolidatsiyalashtirilgan moliyaviylar hisobotning mohiyati, tarkibi va tuzish tartibi 8-son BHMS "Konsolidatsiyalashtirilgan moliyaviylar hisobotlar va sho'ba xo'jalik jamiyatlariga investitsiyalar hisobi" bilan tartibga solingan. Ushbu BHMS ga muvofiq **konsolidatsiyalashtirilgan moliyaviylar hisobot** deganda bitta guruhga birlashgan sho'ba xo'jalik jamiyatlarining bosh korxonasi tomonidan guruhning hisobot sanasiga moliyaviylar holatini va hisobot davri uchun moliyaviylar natijalarini aks ettiruvchi ko'rsatkichlar tizimi tushuniladi.

Guruh – bu bosh korxona va uning barcha sho'ba xo'jalik jamiyatlarining birgalikda olingan tizimi .

Bosh korxona – bu bitta yoki undan ko'p sho'ba xo'jalik jamiyatlariga ega bo'lgan va ular faoliyatini nazorat qiladigan korxona.

Sho'ba xo'jalik jamiyati – bu bosh korxona tomonidan nazorat qilinadigan xo'jalik yurituvchi sub'ekt.

Nazorat – bu manfaat ko‘rish maqsadida xo‘jalik yurituvchi sub’ektlarning moliyaviy va xo‘jalik siyosatini belgilab berish huquqi.

Alohida moliyaviy hisobot– bu guruhni har bir a‘zosining mustaqil moliyaviy hisoboti.

Guruh a‘zolarining hissasi – bu bosh korxonaga tegishli bo‘lmagan, guruhning konsolidatsiyalashtirilgan moliyaviy hisobotida uning a‘zolarini alohida hissasi sifatida ko‘rsatiladigan daromad (zarar) va aktivlarning summasi.

O‘zbekiston Respublikasining harakatdagi qonunlariga muvofiq konsolidatsiyalashtirilgan moliyaviy hisobotni tuzishda quyidagi tamoyillarga amal qilinadi:

- Bosh korxona va uning har bir sho‘ba xo‘jalik jamiyati alohida yuridik shaxs sifatida faoliyat yurituvchi va soliq to‘lovchi hisoblanadi.

- Guruhning konsolidatsiyalashtirilgan moliyaviy hisoboti faqat guruh rahbariyati uchun strategik boshqaruv, erishilgan sof moliyaviy natijalarni birlashtirish va guruh a‘zolari o‘rtasida ularning hissasiga qarab taqsimlash maqsadida tuziladi.

- Guruhga tegishli bo‘lmagan mulk konsolidatsiyalashtirilgan moliyaviy hisobotda guruh a‘zolarining hissasi sifatida aks ettiriladi.

- Sho‘ba korxonalarning ustav kapitaliga kiritilgan bosh korxonaning ta’sis badali guruhning konsolidatsiyalashtirilgan moliyaviy hisobotida moliyaviy investitsiya sifatida qaralmaydi.

- Bosh korxonaga va uning sho‘ba xo‘jalik jamiyatlariga tegishli bo‘lgan mulk, debitorlik va kreditorlik qarzarlar (ichki hisob-kitoblardan tashqari), kelgusi davr harajatlari, tashkil etilgan kapital (fondlar), chetdan olingan maqsadli tushumlar guruhning konsolidatsiyalashtirilgan moliyaviy hisobotida satrma-satr arifmetik yo‘l bilan jamlangan holda ko‘rsatiladi.

- O‘zaro xo‘jalik munosabatlar evaziga erishilgan daromad va harajatlar, foyda va zararlar, hisoblangan dividendlar bosh korxona va sho‘ba xo‘jalik jamiyatlarining hisobotlarida to‘lig‘icha ko‘rsatiladi, lekin guruhning konsolidatsiyalashtirilgan moliyaviy hisobotida bu ko‘rsatkichlar chegirib tashlanadi.

- Guruhning konsolidatsiyalashtirilgan moliyaviy hisobotini tuzish uchun unda bosh kitob yuritilmaydi, shuningdek unga buxgalterlik yozuvlari qilinmaydi.

- Guruhning konsolidatsiyalashtirilgan moliyaviy hisobotini tuzish faqat jamlama hisobot shakllarini va analitik jadvallarni to‘ldirish yo‘li bilan amalga oshiriladi.

Guruhning konsolidatsiyalashtirilgan moliyaviy hisoboti o‘z ichiga konsolidatsiyalashtirilgan buxgalteriya balansi, konsolidatsiyalashtirilgan moliyaviy natijalar to‘g‘risida hisobot va moliyaviy hisobotning boshqa konsolidatsiyalashtirilgan shakllarini oladi.

Konsolidatsiyalashtirilgan moliyaviy hisobotni tuzish tartibini konsolidatsiyalashtirilgan buxgalteriya balansi va konsolidatsiyalashtirilgan moliyaviy natijalar to‘g‘risida hisobot bo‘yicha quyidagi misollar asosida ko‘rib chiqaylik.

Misol: Bosh korxona hisoblangan “Samarqand” AJ o‘z qaromog‘ida “Tong” va “Sharq” sho‘ba xo‘jalik jamiyatlariga ega. Bosh korxonaning “Tong” sho‘ba korxonasi ustav kapitalidagi hissasi -100%, “Sharq” sho‘ba xo‘jalik jamiyati ustav kapitalidagi hissasi –80% . Guruhga kirgan xo‘jalik yurituvchi sub’ektlarning 200_yil 1 yanvarga buxgalteriya balansi va moliyaviy natijalar to‘g‘risida hisobotlari quyidagicha:

Buxgalteriya balansi*(ming so'm hisobida)*

Ko'rsatkichlar	"Samarqand"	"Tong"	"Sharq"
Asosiy vositalar	150000	25000	30000
Moliyaviy investitsiyalar	70000		
Tovar-moddiy boyliklar	120000	20000	25000
Pul mablag'lari	5000	2000	3000
Debitorlik qarzlari	2400	1200	800
Jami aktiv	347400	48200	58800
Ustav kapitali	250000	30000	40000
Taqsimlanmagan foyda	47400	10000	11000
Majburiyatlar	50000	8200	7800
Jami passiv	347400	48200	58800

Qo'shimcha ma'lumotlar: "Samarqand" AJ ning debitorlik qarzlari tarkibida "Tong" sho'ba korxonasining qarzi - 200 ming so'm, "Sharq" sho'ba xo'jalik jamiyatining qarzi 300 ming so'm. "Tong" sho'ba korxonasining kreditorlik qarzlari tarkibida "Sharq" sho'ba korxonasining hissasi -100 ming so'm.

Moliyaviy natijalar to'g'risida hisobot*(ming so'm hisobida)*

Ko'rsatkichlar	"Samarqand"	"Tong"	"Sharq"
Sof tushum	125000	24000	27500
Sotish tannarxi	100000	17200	18500
Sotishdan olingan foyda	25000	6800	9000
Boshqa daromadlar	4000	1100	1400
Boshqa harajatlar	12500	5000	6250
Soliq to'lovlari	12500	2400	2750
Sof foyda	4000	500	1400

Qo'shimcha ma'lumotlar: "Samarqand" AJ ning sof tushumidan 3500 ming so'mi "Tong" sho'ba korxonasiga, "Sharq" sho'ba jamiyatining 3700 ming so'mlik sof tushumi "Samarqand" AJ ga to'g'ri keladi. Sho'ba korxonalarining boshqa harajatlari (mos ravishda 500 ming so'm va 600 ming so'm) ularni "Samarqand" AJ dan olgan vaqtinchalik moliyaviy yordamiga to'langan foizlarni tashkil etadi.

Yuqoridagi ma'lumotlar bo'yicha guruhning konsolidatsiyalashtirilgan balansi va moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobotini quyidagi ishchi jadvallar ko'rinishida tuzib chiqamiz.

Guruhning konsolidatsiyalashtirilgan buxgalteriya balansi

(ming so'm hisobida)

Ko'rsatkichlar	"Samar-qand" AJ	"Tong"	"Sharq"	Tuzatish yozuvi		Konsolidatsiyalashtirilgan Balans
				Debet	Kredit	
Asosiy vositalar	150000	25000	30000			205000
Moliyaviy investitsiyalar	70000				1)70000	
Tovar-moddiy boyliklar	120000	20000	25000			165000
Pul mablag'lari	5000	2000	3000			10000
Debitorlik qarzlari	2400	1200	800	3) 100	2)200	4300
Jami aktivlar	347400	48200	58800			384300
Ustav kapitali	250000	30000	40000	1)70000		250000
Taqsimlanmagan foyda	47400	10000	11000	4)2200		66200
Majburiyatlar	50000	8200	7800	2)200	3)100	65900
Guruh a'zolarining hissasi					4)2200	2200
Jami passivlar	347400	48200	58800	72500	72500	384300

Bitta guruhga birlashgan sho'ba va qaram xo'jalik jamiyatlarining bosh korxonasi tomonidan tuzilgan konsolidatsiyalashtirilgan buxgalteriya balansiga izohlar:

1) Bosh korxona tomonidan sho'ba korxonalarga kiritilgan 70000 ming so'mlik (40000 + 30000) moliyaviy investitsiyalar guruhga kiruvchi bosh korxonada moliyaviy investitsiyalar tarkibidan, sho'ba korxonalarda esa ustav kapitali tarkibidan chegirib tashlandi.

2) Bosh korxonaning "Sharq" sho'ba korxonasi bo'yicha 200 ming so'mlik debitorlik qarzi guruhga kiruvchi bosh korxonada debitorlik qarzlari tarkibidan, sho'ba korxonalarda esa majburiyatlard tarkibidan chegirib tashlandi.

3) Sho'ba korxonalarning o'zaro 100 ming so'mlik debitorlik va kreditorlik qarzlari guruh ning debitorlik va kreditorlik qarzlari tarkibidan chegirib tashlandi.

4) "Sharq" sho'ba korxonasining 11000 ming so'mlik taqsimlanmagan foydasining 8800 ming so'mi (11000 x 80%) guruhga kiruvchi bosh korxonada taqsimlanmagan foyda tarkibiga kiritildi, qolgan 2200 ming so'mi (11000 x 20%) guruhning unga kirmaydigan boshqa korxonalarning hissasi bo'yicha kreditorlik qarzi sifatida ko'rsatildi.

Guruhning konsolidatsiyalashtirilgan moliyaviy natijalar to'g'risida hisoboti

(ming so'm hisobida)

Ko'rsatkichlar	"Samar-qand" AJ	"Tong"	"Sharq"	Tuzatish yozuvi		Konsolidatsiyalashtirilgan Balans
				Debet	Kredit	
Sof tushum	125000	24000	27500	1)3500 2)3700		169300
Sotish tannarxi	100000	17200	18500		1)3500 2)3700	128500
Boshqa daromadlar	4000	1100	1400	3)1100		5400
Boshqa harajatlar	12500	5000	6250		3)1100	22650
Soliq to'lovlari	12500	2400	2750			17650
Sof foyda	4000	500	1400			5900

Bitta guruhga birlashgan sho‘ba va qaram xo‘jalik jamiyatlarining bosh korxonasi tomonidan tuzilgan konsolidatsiyalashtirilgan moliyaviy natijalar to‘g‘risida hisobotga izohlar:

1) *Bosh korxona tomonidan “Tong” sho‘ba korxonasiga 3500 ming so‘mga sotilgan tovarlar guruhning sof sotish hajmidan va sotish tannarxidan chegirib tashlandi.*

2) *“Sharq” sho‘ba korxonasi tomonidan bosh korxonaga 3700 ming so‘mlik sotilgan tovarlar guruhning sof sotish hajmidan va sotish tannarxidan chegirib tashlandi.*

3) *Sho‘ba korxonalarning bosh korxonadan olgan vaqtinchalik moliyaviy yordam uchun to‘lagan 1100 ming so‘mlik (600 +500) foizlari guruhga kiruvchi bosh korxonaning daromadlaridan va uning sho‘ba korxonalarining harajatlaridan chegirib tashlandi.*

Guruhni tashkil qiluvchi bosh korxona va uning sho‘ba korxonalarida moliyaviy hisobotning boshqa shakllari ham konsolidatsiyalashtiriladi.

Konsolidatsiyalashtirilgan pul oqimlari to‘g‘risida hisobotni tuzishda guruhni tashkil etuvchi bosh korxona va uning sho‘ba xo‘jalik jamiyatlari o‘rtasidagi quyidagilar pul oqimlari chegirib tashlanadi:

- Ichki tovar operatsiyalari bo‘yicha olingan va to‘langan pul mablag‘lari;
- Olingan va berilgan qarz summolari;
- Olingan va to‘langan foiz summolari;
- Olingan va to‘langan ta’sis badallari
- Boshqa turli operatsiyalar bo‘yicha pul mablag‘larining ichki almashuvlari

Konsolidatsiyalashtirilgan asosiy vositalar harakati to‘g‘risida hisobotni tuzishda guruhni tashkil etuvchi bosh korxona va uning sho‘ba xo‘jalik jamiyatlari o‘rtasidagi asosiy vositalarning ichki almashuvlarining summolari chegirib tashlanadi.

Konsolidatsiyalashtirilgan xususiy kapitali to‘g‘risida hisobotni tuzishda guruhni tashkil etuvchi bosh korxona va uning sho‘ba xo‘jalik jamiyatlarining jami ustav kapitalidan sho‘ba xo‘jalik jamiyatining ustav kapitali summasi chegirib tashlanadi, taqsimlanmagan foyda esa faqat guruhga kiruvchilarga taalluqli bo‘lgan miqdorida ko‘rsatiladi.

13.8.Moliyaviy hisobotni tuzish sanasidan keyin yuz bergan kutilmagan holatlar va hodisalar

Ma’lumki, moliyaviy hisobotlarni tuzish hisobot yili tugashi bilan kelgusi yilning 1 sanasidan boshlab hisobotni tashqi foydalanuvchilarga, eng avvalom bor, soliq idorasiga, topshirish kunigacha (keyingi yilning 15 fevraligacha, qo‘shma korxonalar uchun –15 martgacha, Vazirliklar uchun –1 aprelgacha) amalga oshiriladi. Moliyaviy hisobotni soliq idorasi tomonidan qabul qilib olingan sana moliyaviy hisobotning barcha nusxalarida maxsus tamg‘a ichida ko‘rsatiladi va hisobotni qabul qilib olgan soliq idorasi xodimi tomonidan imzolanadi. Ushbu sanadan boshlab moliyaviy hisobot rasmiy e’lon qilingan deb hisoblanadi.

Moliyaviy hisobotni tuzish sanasidan boshlab uni rasmiy e’lon qilish sanasigacha korxonalar xo‘jalik faoliyatida ko‘zda tutilmagan holatlar va hodisalar yuz berishi

mumkin. Bunday holatlar va hodisalarni tasniflash, baholash, ularni tuzilgan moliyaviy hisobotga kiritish yoki kiritmaslik tartibi O'zbekiston Respublikasi Adliya Vazirligi tomonidan 1998 yil 23 dekabrda 578-tartib raqam bilan ro'yxatga olingan 16-son BHMS «Kutilmagan holatlar va buxgalteriya balansini tuzish sanasidan keyin xo'jalik faoliyatida yuz beradigan xodisalar» bilan reglamentlashtirilgan.

Ushbu BHMS ga muvofiq **kutilmagan holatlar** deganda oxirgi natijalari (foyda yoki zarari) kelgusida noaniq xodisani (xodisalarni) haqiqatda yuz berishiga qarab tasdig'ini oladigan vaziyatlar va holatlar tushuniladi. Buxgalteriya balansini tuzish davomida aniqlangan bunday holatlar, odatda, xo'jalik yurituvchi sub'ektga foyda keltirishi yoki zarar olib kelishi mumkin. Misol uchun, hisobot tuzish vaqtida korxonaning u yoki bu debitori bo'lgan tashkilotni bankrotga uchraganligi to'g'risida ma'lumotni olinishi yoki kreditor tashkilot bilan sudlashish jarayonining davom etayotganligi va undan kutilayotgan natijani taxminan ma'lum bo'lishi, korxonada balans tuzish sanasidan uni e'lon qilish sanasigacha yuz bergan tabiiy ofatlardan ko'rilgan zararlar, yong'in, toshqin va shu kabi favqulotdagi hodisalarning oqibatlari, shu davrda korxonaning mulkiy holatiga ta'sir etadigan qimmatli qog'ozlar emissiyasi doir operatsiyalarni yuz berishi, qimmatli qog'ozlarni qayta baholanishi hisobot yili uchun tuzilayotgan moliyaviy hisobot ko'rsatkichlariga turlicha ta'sir etishi mumkin. Shuning uchun ham kutilmagan holatlarning natijalari kelgusida aniq bo'lsada, lekinda muhimligiga qarab ular hali e'lon qilinmagan moliyaviy hisobotga kiritilishi yoki unga ilova qilinadigan tushuntirish xatida o'z aksini topishi lozim.

Kutilmagan holatlar va xodisalar 16-son BHMS ga muvofiq (p.5) ikkita guruhga bo'linadi:

• **Kelgusida yuz beradigan va buxgalteriya balansini tuzish sanasida mavjud bo'lgan hodisalar** -ushbu hodisalarning natijalari (foyda yoki zararlar) moliyaviy hisobotda hisoblash tamoyiliga muvofiq ularni yuz berish ehtimoli, summasini aniq topish imkonini borligiga qarab aks ettiriladi. Jumladan, zararlar hisoblash tamoyili va yuqorida keltirilgan yuz berish ehtimoli va zarar summasini real aniqlash imkoniyatlari mezonlariga ko'ra hisobotda quyidagi tartibda aks ettiriladi:

Kutilmagan holatni yuz berish ehtimoli	Kutilmagan holat bo'yicha summa aniq	Kutilmagan holat bo'yicha summa aniq emas
<i>Ehtimoli bor</i>	Zarar va majburiyatlar hisoblanadi va moliyaviy hisobotga kiritiladi	Zarar va majburiyatlar hisoblanmaydi, moliyaviy hisobotga kiritilmaydi, lekinda tushuntirish xatida sabablari va kutilayotgan oqibatlari ochib beriladi
<i>Ehtimoli yo'q</i>	Hisoblash ham, ochib berish ham talab qilinmaydi	

Moliyaviy hisobotni tuzish davrida mavjud bo'lgan kutilmagan holatlar bo'yicha foyda moliyaviy hisobotda quyidagi tartibda aks ettiriladi:

Kutilmagan holatni yuz berish ehtimoli	Kutilmagan holat bo'yicha summa aniq	Kutilmagan holat bo'yicha summa aniq emas
<i>Ehtimoli bor</i>	Foyda hisoblanmaydi,	Hisoblash ham, ochib

	tushuntirish xatida vujudga kelish ehtimolini borligi ko'rsatiladi	berish ham talab qilinmaydi
<i>Ehtimoli yo'q</i>	Hisoblash ham, ochib berish ham talab qilinmaydi	

• **Kelgusida yuz beradigan va buxgalteriya balansini tuzish sanasida mavjud bo'lmagan hodisalar** – ushbu hodisalar va ulardan kutilayotgan natijalar (foyda yoki zararlar) moliyaviy hisobotga va unga ilova qilinadigan tushuntirish xatiga umuman aloqador hisoblanmaydi. Shuning uchun ular hisobotda va unga ilova qilingan tushuntirish xatida umuman aks ettirilmaydi.

Moliyaviy hisobotda uni rasmiy e'lon qilgan sanadan keyin aniqlangan va o'tgan hisobot davriga taalluqli bo'lgan, lekin moliyaviy hisobotda aks ettirilmayin qolingani hodisalar kutilmagan holatlar va hodisalar hisoblanmaydi. Bunga misol qilib, qaysi bir schyot-faktura summasini daromadga olinmaganligi, harajatlarni noto'g'ri hisoblanganligi va bularning natijasida moliyaviy hisobot ko'rsatkichlarida xatoliklarga yo'l qo'yilganligini aytish mumkin. Soliq Kodeksiga muvofiq soliq tekshiruviga qadar korxonaning o'zi tomonidan o'tgan hisobot yillar bo'yicha topilgan xatolarni tuzatilishi va soliq idorasiga qayta hisob-kitoblarni topshirilishi moliyaviy jazolarga (penya hisoblashdan tashqari) tortilmaydi. O'tgan yillarda yo'l qo'yilgan xatolarni korxonalar nafaqat o'zlarining kuchlari bilan, balkim mustaqil auditorlik tashkilotlarini shartnoma asosida jalb etish va auditorlik tekshiruvini o'tqazish orqali ham amalga oshirishlari mumkin.

O'z-o'zini sinash uchun test savol-javoblari

1. Quyidagilarning qaysi biri to'g'ri

- a) Balans analitik hisob ma'lumotlari asosida tuziladi
- b) Balans bosh kitob ma'lumotlari asosida tuziladi
- v) Balans daromad va harajatlarni aniqlash uchun tuziladi
- g) Balans moliyaviy hisobotning boshqa shakllari asosida tuziladi

2. Quyidagilarning qaysi biri to'g'ri

- a) Sof tushum balansda ko'rsatiladi
- b) Sof tushum pul oqimlari to'g'risidagi hisobotda ko'rsatiladi
- v) Sof tushum moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisotda ko'rsatiladi
- g) Sof tushum xususiy kapital to'g'risidagi hisobotda ko'rsatiladi

3. Moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobot

- a) Balansdan tashqari schyotlar ma'lumotlari asosida to'ldiriladi
- b) Tranzit schyotlar ma'lumotlari asosida to'ldiriladi
- v) Doimiy schyotlar ma'lumotlari asosida to'ldiriladi
- g) Barcha schyotlar ma'lumotlari asosida to'ldiriladi

4. Quyidagilarni qaysi biri xususiy kapital to'g'risidagi hisobotda ko'rsatiladi?

- a) Debitorlarning voz kechilgan qarzlari
- b) Xodimlarning voz kechilgan qarzlari
- v) Bepul berishdan ko'rilgan zararlar
- g) Aksiyalar soni

5. Valyuta kurslaridagi salbiy farqlar

- a) Balansda aks ettiriladi
- b) Xususiy kapital to'g'risidagi hisobotda aks ettiriladi
- v) Moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobotda aks ettiriladi
- g) Pul oqimlari to'g'risidagi hisobotda aks ettiriladi

6. Konsolidatsiyalashtirilgan moliyaviy hisobotni

- a) Sho'ba korxona tuzadi
- b) Bosh korxona o'zi uchun tuzadi
- v) Guruh uchun bosh korxona tuzadi
- g) Vazirlik tuzadi

7. Debitorlik qarzni oshishi

- a) Pul kirimini ko'paytiradi
- b) Pul kirimini kamaytiradi
- v) Pul chiqimini kamaytiradi
- g) Pul oqimiga ta'sir o'tqazmaydi

8. Amortizatsiya harajatlari

- a) Pullik to'lovlarni oshiradi
- b) Pullik to'lovlarni kamaytiradi
- v) Pul oqimiga ta'sir etmaydi
- g) Pul kirimini oshiradi

9. Moliyaviy hisobotga kiritiladi

- a) Hisobot yilidan keyingi 10 yanvarda yuz bergan yong'indan ko'rilgan zarar
- b) 10 yanvarda oldingi yil dekabr oyi uchun olingan suv to'lovi schyoti
- v) 10 yanvarda qimmatli qog'ozlarni qayta baholashda hisoblangan foyda
- g) 10 yanvarda sud ajrimi uchun hisoblangan to'lov

**Bob mavzularini mustaqil o'rganish uchun tavsiya etiladigan me'yoriy
hujjatlar va davriy adabiyotlar**

1. O'zbekiston Respublikasining buxgalteriya hisobi to'g'risida qonuni. 1996 yil 30 avgustda qabul qilingan.

2. Moliyaviy hisobotni tayyorlash va taqdim etish uchun Konseptual asos. O'z.R. Adliya Vazirligidan 1998 yil 14 avgustda ro'yxatdan o'tgan, № 475.

3. BHMS № 1 «Hisob siyosati va moliyaviy hisobot». O'z.R. Adliya Vazirligidan 1998 yil 14 avgustda ro'yxatdan o'tgan, № 474.

- 4.BHMS № 2 «Asosiy xo'jalik faoliyatidan olingan daromadlar».O'z. R. Adliya Vazirligidan 1998 yil 26 avgustda ro'yxatdan o'tgan, 483.
- 5.BHMS № 3 «Moliyaviy natijalar to'g'risida hisobot».O'z. R. Adliya Vazirligidan 1998 yil 26 avgustda ro'yxatdan o'tgan, 484.
- 6.BHMS № 8 «Konsolidatsiyalashtirilgan moliyaviy hisobotlar va sho''ba xo'jalik jamiyatlariga investitsiyalarning hisobi».O'z. R. Adliya Vazirligidan 1998 yil 28 dekabrda ro'yxatdan o'tgan, 580.
- 7.BHMS № 9 «Pul oqimlari to'g'risida hisobot». O'z. R. Adliya Vazirligidan 1998 yil 4 noyabrda ro'yxatdan o'tgan, 519.
- 8.BHMS № 15 «Buxgalteriya balansi». O'z. R. Adliya Vazirligidan 2003 yil 20 martda ro'yxatdan o'tgan, 1226.
- 9.BHMS № 16 «Ko'zda tutilmagan hollar va buxgalteriya balansini tuzish sanasidan keyin xo'jalik faoliyatida yuz beradigan xodisalar». O'z. R. Adliya Vazirligidan 1998 yil 23 dekabrda ro'yxatdan o'tgan, 578.
- 10.BHMS № 19 «Inventarizatsiyani tashkil qilish va o'tqazish ». O'z.R. Adliya Vazirligidan 1999 yil 2 noyabrda ro'yxatdan o'tgan, № 833.
- 11.BHMS № 21 « Xo'jalik yurituvchi sub'ektlar moliyaviy xo'jaligi buxgalteriya hisobining schyotlar rejasi va uni qo'llash bo'yicha yo'riqnoma». O'z.R. Adliya Vazirligidan 2002 yil 23 oktyabrda ro'yxatdan o'tgan, № 1181.
- 12.Moliyaviy hisobot shakllarini to'ldirish Tartibi. O'z.R. Adliya Vazirligidan 2003 yil 24 yanvarda ro'yxatdan o'tgan, № 1209.
- 13.Moliyaviy hisobot shakllarini to'ldirish Tartibiga o'zgartishlar va qo'shimchalar. O'z.R. Adliya Vazirligidan 2003 yil 22 iyulda ro'yxatdan o'tgan, № 1117-2.
- 14.Choraklik va yillik moliyaviy hisobotlarni taqdim etish to'g'risida Nizom. O'z.R. Adliya Vazirligidan 2000 yil 3 iyulda ro'yxatdan o'tgan, № 942
- 15.Choraklik va yillik moliyaviy hisobotlarni taqdim etish to'g'risida Nizomga o'zgartirishlar va qo'shimchalar. O'z.R. Adliya Vazirligidan 2002 yil 22 iyulda ro'yxatdan o'tgan, № 942-1.
- 16.Abdullayev A. Qayumov I. Buxgalteriya hisobi. T, «Minhoj» nashriyoti, 2002.
- 17.Zavalishina I.A. Praktika nalogooblojeniya. Izd.dom «Mir ekonomiki i prava», Tashkent, 2003.
- 18.Zavalishina I.A. Buxgalterskiy uchet po novomu. Izd.dom «Mir ekonomiki i prava», Tashkent, 2003.
19. Bobojonov O., Jumaniyozov K. Moliyaviy hisob. T., «Moliya», 2002.
- 20.Umarova M., Eshboyev O'., Axmadjonov Q. Buxgalteriya hisobi, T., Mehnat, 1999
- 21.G'ulomova F.G'. Buxgalteriya hisobi bo'yicha mustaqil o'rganish uchun qo'llanma.T., Iqtisodiyot va huquq dunyosi» nashriyot uyi, 2000.

3- bo'lim. Audit asoslari

Xiy-bob. Auditning predmeti va metodi

14.1. Auditning mohiyati, turlari, maqsadi va vazifalari

Bozor munosabatlariga asoslangan iqtisodiyotga o'tish xo'jalik yurituvchi sub'ektlarning moliyaviy hisobotlarini xolis tekshiruvdan o'tqazish, ularning realligini ekspert qilish, shu asosda moliyaviy hisobotga xolis xulosa berish, shuningdek mavjud xato va kamchiliklarni bartaraf etish bo'yicha kasbiy maslahatlarni berish, hisob-kitoblarni tiklash va yuritib berish, biznes reja va soliq deklaratsiyalarini tuzib berishdan iborat maxsus **«audit»** deb atalmish faoliyat turini, shuningdek maxsus **«audit»** deb atalmish iqtisodiy fanni vujudga kelishiga asos soldi. Ushbu faoliyat turi va maxsus iqtisodiy fan bizning mamlakatimiz hayotiga mustaqillikka erishilgandan keyin kirib kelgan bo'lsa, bozor munosabatlari rivojlangan mamlakatlarda u juda uzoq yillardan beri mavjud va rivojlanib kelmoqda. Mustaqil auditorlik faoliyati, manbalarga ko'ra, 150 yil oldin yevropa mamlakatlarida paydo bo'lgan, uning vatani sifatida buyuk britaniya tan olinadi³.

Oxirgi o'n ikki yil ichida respublikamizda auditga bo'lgan qiziqish, unga bo'lgan e'tibor keskin oshdi. Respublikamizning qonun chiqaruvchi organi va hukumati auditning ahamiyatini o'z vaqtida anglab mhd ichida birinchilar qatorida «auditorlik faoliyati to'g'risida qonun»ni mustaqilligimizning dastlabki yillaridayoq (1992 yil) qabul qildi va uni hayotga tadbqiq etdi. 2000 yilda ushbu qonun yangi tahrir va boyitilgan mazmunda qayta tasdiqlandi. O'tgan o'n ikki yil ichida respublikamizda 400 tadan ortiq auditorlik tashkilotlari, ular atrofida jipslashgan 5000 ga yaqin auditorlar sinfi vujudga keldi. Respublikamiz olimlari, iqtisodchilari audit bo'yicha katta izlanishlarni olib bordilar, auditga bag'ishlangan ko'pgina darslik va o'quv qo'llanmalar, ma'ruza matnlari, risolalar, ilmiy maqolalar chop etildi⁴. Chet elda ko'p yillardan beri maxsus fan sifatida o'qitilib kelinayotgan auditga doir ayrim adabiyotlar rus va o'zbek tillariga tarjima qilindi⁵.

Xo'sh, audit o'zi nima? U nima uchun zarur? Qanday audit bugun bizga kerak? Auditning maqsadi, funksiya va vazifalari nimalardan iborat?

Harakatdagi qonunlarda, me'yoriy hujjatlarda, darslik va o'quv qo'llanmalarida ushbu savollar turlicha yoritilgan.

«audit» - bu lotincha **«auditing»** so'zidan olingan bo'lib, rus tiliga o'girilganda **«slushayu»**, rus tilidan o'zbek tiliga o'girilganda esa **«eshitaman»** ma'nosini anglatadi. Rus va o'zbek tillari leksikonida ushbu so'zning o'zi mavjud emas, shuning uchun uni ko'chirma so'z sifatida to'lig'icha o'zgarishsiz ishlatish maqsadga muvofiq.

³ Qarang: Audit. Uchebnik. Po redaksiyey professora V.I.Podolskogo. YUNITI, Moskva, 2000, str.13

⁴ Qarang: Sanayev N, Narziyev R. Audit, «Sharq» nashriyoti, Toshkent,2001; Musayev X.N. Audit, «Moliya» nashriyoti, Toshkent, 2003; To'laxo'jayeva M. Korxona moliyaviy ahvoli audit, Toshkent,1996; Rizoqulov A, Raxmonov I. Auditni tashkil qilish va o'tqazish, Toshkent, 1994; Aliqulov S. Audit. Ma'ruzalar matni. SamDU, 1999; Spravochnik auditora, Assotsiatsiya buxgalterov i auditorov Respubliki O'zbekistan, Toshkent, 1996.

⁵ Qarang: E.A. Arens, Dj. K. Lobbek Audit. Moskva, «Finansi i statistika», 1995; Robertson Dj. Audit. Moskva, KRM Auditorskaya firma «Kontakt», 1993; Dodj R. Kratkoye rukovodstvo po standartam i normam audita. Moskva, «Finansi i statistika», IO YUNITI, 1992

«**auditor**» – bu lotincha «**auditor**» soʻzidan olingan boʻlib, rus tiliga «*slushatel*», «*uchenik*», «*sledovatel*» maʼnolarida tarjima etilgan.⁶ bizning tilimizga auditor soʻzini rus tilidan tarjima etsak, u mos ravishda «*eshituvchi*», «*oʻquvchi*», «*tergovchi*» maʼnolarini anglatadi.

Ijtimoiy hayotda «audit» iqtisodiy tushuncha sifatida, jarayon sifatida, yuridik shaxslar faoliyati sifatida, tizim sifatida, oʻzining nazariyasi va metodologiyasiga ega boʻlgan maxsus fan sifatida qaraladi. Ushbu sifatdagi auditning mohiyati adabiyotlarda turlicha eʼtirof etilgan.

«audit – xoʻjalik faoliyatini iqtisodiy tahlil etish va nazorat qilishning nisbatan yangi yoʻnalishi», ... «audit – bu biznesni oʻziga xos ekspertizasi» deb eʼtirof etgan uning mohiyatini rus olimi professor p.i. kamishanov.

«audit- bu mustaqil malakali mutaxassislar tomonidan korxonaning moliyaviy hisobotini yoki u bilan bogʻliq moliyaviy axborotni, bu hisobot yoki axborotning qonun va boshqa normativ hujjatlarga muvofiqlik darajasi toʻgʻrisida xulosa chiqarish maqsadida tadqiq etilishi», deb taʼkidlaydi professor m.m. toʻlaxoʻjayeva⁷.

«audit (auditing) –bu dahlsiz kompetent xodim tomonidan axborotlarni belgilangan mezonlarga mosligini aniqlash va xolisona xulosa berishi maqsadida xoʻjalik tizimi toʻgʻrisidagi axborotlarni toʻplash va baholash jarayoni»⁸

«auditning mohiyati – bozor iqtisodiyoti sharoitida uning obʼektiv iqtisodiy taraqqiyot qonunlari, kategoriyalari, halqaro hamjamiyatda tan olingan hamda ayrim olingan bir konkret mamlakatda amal qilayotgan meʼyoriy hujjatlarning talablariga mos tekshiruv obʼektida uning barcha faoliyatlari raqamlar yordamida ifodalangan, maxsus tizim asosida xulosa va takliflar berishdan iborat», deb yozadi professor n.sanayev⁹.

Professor x.n.musayev auditning mohiyatini quyidagicha eʼtirof etgan: «audit –bu muayyan vakolatlar berilgan shaxslar, yaʼni auditorlar tomonidan xoʻjalik yuritayotgan subʼektlar faoliyatlarining respublikada qabul qilingan qonun-qoidalarga muvofiqligini tekshirish yoʻli bilan baholash va xolisona xulosalar berishdir»¹⁰

Oʻzbekiston respublikasining «auditorlik faoliyati toʻgʻrisida qonuni» da (2-modda) auditning mohiyatiga quyidagicha taʼrif berilgan: «auditorlik faoliyati deganda auditorlik tashkilotlarining auditorlik tekshiruvlarini oʻtqazish va boshqa shu bilan bogʻliq professional xizmatlar koʻrsatish borasidagi tadbirkorlik faoliyati tushuniladi»¹¹.

Yuqoridagi taʼriflardan koʻrinib turibdiki, audit, bir tomondan jismoniy shaxslarning, yaʼni auditorlarning, ikkinchi tomondan esa yuridik shaxslarning, yaʼni auditorlik tashkilotlarning, tadbirkorlik faoliyati hisoblanadi. Oʻzbekiston Respublikasining «Auditorlik faoliyati toʻgʻrisida Qonuni»ining oxirgi taxririga muvofiq auditorlik faoliyati individium, yaʼni alohida olingan jismoniy shaxs, faoliyati boʻlishi mumkin emas, audit faqat maxsus litsenziyaga ega boʻlgan auditorlik tashkilotining tadbirkorlik faoliyati hisoblanadi. Shuning bilan birga auditorlik tashkilotlarining ushbu tadbirkorlik faoliyati maxsus auditorlik sertifikatiga ega boʻlgan xodimlari tomonidan amalga oshiriladi. Auditorlarning oʻzi mustaqil oʻz nomidan auditorlik faoliyati bilan

⁶ Qarang: Kamishanov P.I. ZNAKOMTES : AUDIT, Moskva, 1994, str.4

⁷ Qarang: Toʻlaxoʻjayeva M.M. Moliyaviy ahvolning auditi. «Iqtisodiyot va huquq dunyosi» nashriyot uyi, Toshkent, 1996, 94-bet.

⁸ Qarang : E.A.Arens., Dj.K. Lobbek. Audit. - M, Finansi i statistika, 1995, str.7

⁹ Qarang: Sanayev N, Narziyev R. Audit. Darslik, «Sharq» nashriyot-matbaa aksiyadorlik kompaniyasi Bosh tahririyati, Toshkent, 2001, 33-bet.

¹⁰ Qarang: Musayev X.N. Audit. Darslik, «Moliya» nashriyoti, Toshkent, 2003, 18-bet.

¹¹ Qarang: Oʻzbekiston Respublikasi Qonuni «Auditorlik faoliyati toʻgʻrisida», 2002 yil 25 mayda qabul qilingan.

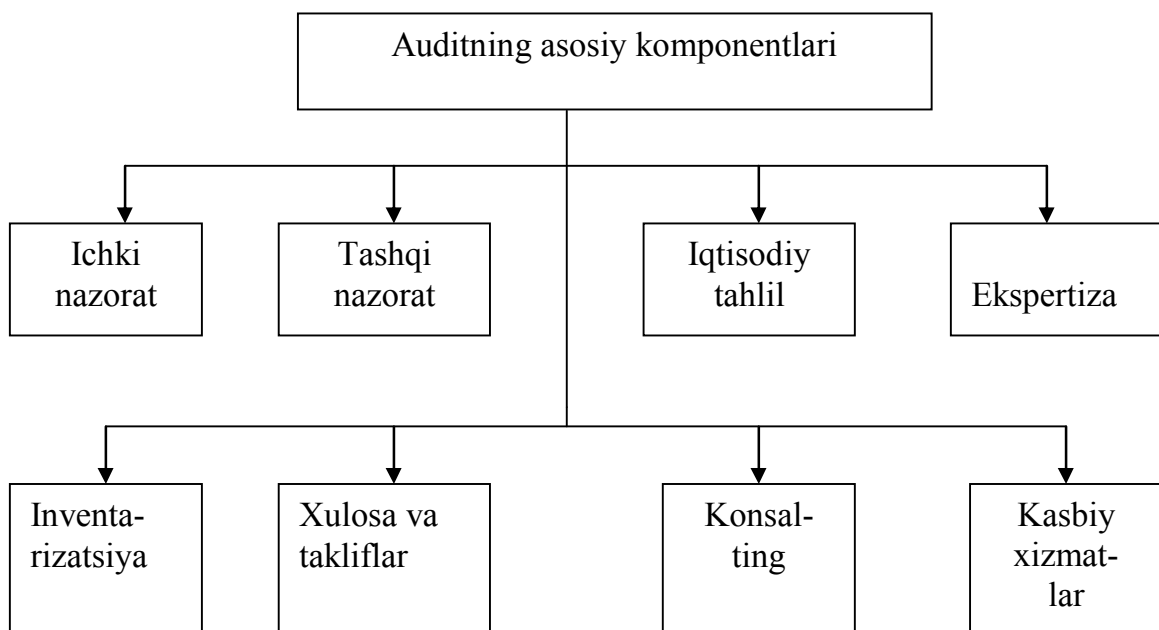
shugʻullanishi mumkin emas, respublikamiz Qonunlariga muvofiq ularga bunday vakolat berilmagan. Bundan kelib chiqib, auditni alohida shaxslarning faoliyati, harakati, tekshiruvi deb eʼtirof etgan fikrlarga toʻliq qoʻshilib boʻlmaydi. Shuning bilan birga «audit» va «auditorlik faoliyati» atamalarini bir xil mazmunda talqin etgan fikrlarni ham toʻliq toʻgʻri deb hisoblab boʻlmaydi, chunki «audit» va «auditorlik faoliyati» bir xil mazmundagi sinonim soʻzlar emas.

Bizningcha, auditni yaxlit tizim sifatida qarash, auditorlik faoliyatini esa ushbu tizimning amaliy tadbiri deb qarash maqsadga muvofiq. Tizim sifatida audit jamiyat miqyosida mavjud boʻladi. Yaxlit tizimni tashkil etuvchi auditni ichki va tashqi auditga boʻlish mumkin. Ichki audit iqtisodiyotning quyi boʻgʻini boʻlgan xoʻjalik yurituvchi subʼektlarda ichki nazorat vositasi hisoblanadi. Tashqi audit davlat va xoʻjalik yurituvchi subʼektlar manfaatlari nuqtai nazaridan mustaqil auditorlik tashkilotlari tomonidan oʻtqaziladigan nazorat vositasi hisoblanadi. Tashqi audit davlat tomonidan meʼyoriy hujjatlar asosida tartibga solinadi. Jumladan, bizning respublikamizda tashqi auditni boshqarish, unga metodologik rahbarlikni olib borish, auditni oʻtqazish tartib-qoidalarini aks ettiruvchi meʼyoriy hujjatlarni ishlab chiqish, amaliyotga ushbu hujjatlarni joriy qilish, ularga amal qilinayotganligini nazorat qilish, ushbu tizim xodimlarini oʻqitish va sertifikatlash, malakasini oshirish, attestatsiya qilish Moliya Vazirligi tomonidan amalga oshiriladi.

Auditorlik faoliyati maxsus auditorlik tashkilotining boshqa yuridik shaxslarga koʻrsatayotgan xizmatlarining majmuasi, shuningdek xoʻjalik yurituvchi subʼektning maxsus boʻlimlari yoki xodimlarining tasdiqlangan Nizomlarga koʻra yuritayotgan ish faoliyati hisoblanadi. Auditorlik tashkilotlarining bunday faoliyatlari shartnomalar asosida amalga oshirilganligi uchun ham u tadbirkorlik faoliyati hisoblanadi. Xoʻjalik yurituvchi subʼektning maxsus audit boʻlimi yoki ichki auditorlarining tasdiqlangan Nizomlarga koʻra yuritayotgan ish faoliyati tadbirkordik faoliyati hisoblanmaydi, balkim ularning kasbiy ishlari hisoblanadi.

Auditning mohiyati uning tarkibiy komponentlarining mazmunida yorqin namoyon boʻladi. Bunday komponentlar boʻlib quyidagilar hisoblanadi (14-chizmaga qarang).

Ichki nazorat –bu xoʻjalik yurituvchi subʼektlar moliyaviy – xoʻjalik faoliyatini rahbariyat tomonidan tasdiqlangan maxsus Nizom asosida doimiy nazorat qilib boruvchi boʻlimning yoki xodimning (xodimlarning) ish faoliyati. Bunday nazoratni ichki audit boʻlimi yoki ichki auditorlar olib borishlari mumkin.



14-chizma. Auditning asosiy komponentlari

Tashqi nazorat –bu mustaqil auditorlik tashkilotlarining shartnoma asosida korxonalarda yuz bergan hodisa va jarayonlarni, ularning natijalarini qonunlar va boshqa me'yoriy hujjatlarga mosligini tekshirish bo'yicha olib borgan ish faoliyati.

Iqtisodiy tahlil – bu moliyaviy hisob va hisobot ma'lumotlari asosida korxonalarining moliyaviy –xo'jalik faoliyati va uning natijalarini qo'yilgan maqsad va talablarga ko'ra dinamik va statik jihatdan izohlab berish bo'yicha olib borilgan ish faoliyati.

Ekspertiza – tuzilgan buxgalteriya hisobi hujjatlarini, hisob registrlari va moliyaviy hisobotlarni qonunlar va boshqa me'yoriy hujjatlar talablariga mos kelish darajasiga baho berish bo'yicha olib borilgan ish faoliyati.

Inventarizatsiya – bu korxona aktivlari va majburiyatlarining haqqoniy mavjud holatini aniqlash, ularni hisob ma'lumotlariga mos kelishligini belgilash bo'yicha amalga oshirilgan ish faoliyati.

Xulosa va takliflar -bu tekshiruv natijalari bo'yicha tekshiruvni belgilagan shaxslarga faoliyatni yaxshilash, mavjud kamchiliklarni bartaraf etish borasida fikr va mulohazalarni o'zida mujassamlashtirgan maxsus rasmiy hujjatni tayyorlashga doir ish faoliyati.

Konsalting – bu xo'jalik yurituvchi sub'ektlarga ularni qiziqtiruvchi turli bilimlar va amaliy ko'nikmalar bo'yicha maslahatlarni berish borasida olib borilgan ish faoliyati. Auditorlik tashkilotlari buxgalteriya hisobi va hisoboti, moliya, soliq solish, biznes reja, menejment va boshqa sohalar bo'yicha xo'jalik yurituvchi sub'ektlarga tuzilgan shartnomalar asosidagi konsalting faoliyatini olib borishlari mumkin.

Kasbiy xizmatlar – bu auditorlik tashkilotlarining shartnomalar asosida xo'jalik yurituvchi sub'ektlarga hisobni yuritib berish, uni tiklash, soliq deklaratsiyalarini tuzib berish, biznes rejani tuzish va boshqa kasb ishlarini bajarib berish borasidagi ish faoliyati.

Shunday qilib, yuqoridagi fikr va mulohazalardan kelib chiqqan holda audit va auditorlik faoliyatlariga quyidagicha ta'rif berish mumkin.

Audit - bu xo'jalik yurituvchi sub'ektlarning moliyaviy xo'jalik faoliyatini davlat va xo'jalik yurituvchi sub'ektlarning manfaatlari nuqtai nazaridan qonunlar va va boshqa me'yoriy hujjatlarga mos kelishini ichki va tashqi nazoratdan o'tqazish, tahlil va ekspertiza qilish, shuningdek konsalting va boshqa turdagi kasbiy xizmatlarni ko'rsatish tizimi.

Auditorlik faoliyati –bu bu maxsus auditorlik tashkilotining boshqa yuridik shaxslarga tadbirkorlik asosida ko'rsatayotgan xizmatlarining majmuasi, shuningdek xo'jalik yurituvchi sub'ektning maxsus bo'limlari yoki xodimlarining tasdiqlangan Nizomlarga ko'ra yuritayotgan ish faoliyatidir.

Bozor iqtisodiyoti sharoitida xo'jalik yurituvchi sub'ektlar faoliyatini yaxshilash va rivojlantirishda auditorlik tashkilotlari tomonidan o'tqaziladigan tashqi auditning o'rni beqiyosdir. Quyida ushbu auditning turlariga, ularning mohiyati, maqsadi va vazifalariga to'xtalib o'tamiz.

O'zbekiston Respublikasining «Auditorlik faoliyati to'g'risida Qonuni»ga muvofiq (9,10,11-moddalar) xo'jalik yurituvchi sub'ektlarda o'tqaziladigan tashqi audit, asosan, ikkita turga bo'linadi:

- majburiy audit;

- tashabbusli audit.

Majburiy audit deganda xo‘jalik yurituvchi sub’ektlar tomonidan hisobot yili yakuni bo‘yicha tuzilgan moliyaviy hisobotlarni realligini bilish maqsadida o‘tqaziladigan audit tushuniladi. Qonunga asosan (10-modda) quyidagi tashkilotlar har yili majburiy auditdan o‘tishlari shart:

- aksionerlik jamiyatlari;
- banklar va boshqa kredit beruvchi tashkilotlar;
- sug‘urta tashkilotlari;
- yuridik va jismoniy shaxslar mablag‘larini to‘plovchi investitsiya va boshqa fondlar, ularning boshqaruvchi kompaniyalari;
- mablag‘lari yuridik va jismoniy shaxslarning ixtiyoriy ajratmalari hisobidan shakllanadigan xayriya va boshqa ijtimomiy fondlar;
- mablag‘larining tashkil topish manbalari yuridik va jismoniy shaxslarning qonunlarda ko‘zda tutilgan majburiy ajratmalaridan iborat bo‘lgan byudjetdan tashqari fondlar;
- ustav fondida davlat ulushiga ega bo‘lgan xo‘jalik yurituvchi sub’ektlar.

Majburiy holda o‘tqaziladigan audit, odatda, kompleks harakterga ega bo‘ladi, shuningdek ushbu auditni moslik auditi deb ham ataydilar.

Kompleks audit deganda moliyaviy xo‘jalik faoliyatini to‘liq qamrab olgan auditorlik tekshiruvi tushuniladi.

Moslik auditi deganda xo‘jalik yurituvchi sub’ektlarning moliyaviy hisobotlarini harakatdagi qonunlar va boshqa me‘yoriy hujjatlarga mos ravishda tuzilganligiga xulosa berish bilan yakunlanadigan auditorlik tekshiruvi tushuniladi.

Majburiy auditning o‘tqazilishi davlat tomonidan nazorat qilinadi. O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2000 yil 22 sentyabrdagi «Auditorlik faoliyatini takomillashtirish va auditorlik tekshiruvlarining ahamiyatini oshirish to‘g‘risida» 365-son qaroriga muvofiq majburiy auditorlik tekshiruvdan o‘tishi lozim bo‘lgan xo‘jalik yurituvchi sub’ektlar o‘zlarining yillik moliyaviy hisobotlarini hisobot yilidan keyingi yilning 1 mayigacha auditorlik tekshiruvdan o‘tqazishlari, auditorlik tekshiruvi tamom bo‘lgandan so‘ng 15 kun ichida tegishli soliq idorasiga auditorlik xulosasining belgilangan tartibda tasdiqlangan nusxasini taqdim etishlari lozim. Ushbu qaror bilan tasdiqlangan «Majburiy auditorlik tekshiruvi o‘tqazilishidan bo‘yin tovlaganligi uchun xo‘jalik yurituvchi sub’ektlardan jarima o‘ndirish tartibi to‘g‘risida Nizom» ga muvofiq yuqorida keltirilgan tartibga amal qilmagan xo‘jalik yurituvchi sub’ektlarga nisbatan soliq idorasi tomonidan moliyaviy jazo, ya’ni jarima, belgilanadi va bu jarima solish to‘g‘risidagi qaror topshirilgan kundan boshlab 10 kun maboynda o‘ndiriladi. Jarimalar miqdori ushbu Nizomga asosan quyidagicha belgilangan:

Jarimalar miqdori*	Yillik mahsulot (ish, xizmat) larni sotishdan olingan yalpi tushum miqdori (QQS bilan birgalikda)**
Eng kam oylik ish haqi miqdorining 100 barobari	Eng kam ish haqi miqdorining 500 barobarigacha
Eng kam oylik ish haqi miqdorining 300 barobari	Eng kam ish haqi miqdorining 500 barobaridan 15 ming barobarigacha
Eng kam oylik ish haqi miqdorining 500 barobari	Eng kam ish haqi miqdorining 15 ming barobaridan ortiq

*Jarimalar miqdorini aniqlashda eyeng kam ish haqining jarima solish to‘g‘risida qaror chiqarilgan sanadagi miqdoridan foydalaniladi;

*** Byudjetdan tashqari va xayriya jamg'armalari uchun yalpi tushum deganda amaldagi tushumlar, shu jumladan a'zolik badallari, tushuniladi.*

Tashabbusli audit deganda xo'jalik yurituvchi sub'ektlar, shuningdek huquqni muhofaza qilish organlari tashabbusi bilan o'tqaziladigan audit tushuniladi. Bunday auditning buyurtmachilari bo'lib xo'jalik yurituvchi sub'ektlarning o'zlari, ularning investorlari, ta'sisчилari, aksionerlari, shuningdek ochilgan jinoiy ishlarni yakunlash maqsadida auditni tayinlagan huquqni himoya qilish va boshqa nazorat organlari (prokuratura, sud, ichki ishlar organlari, soliq qonunchiligini buzilishiga qarshi kurashish departamentlari) hisoblanadi. Tashabbusli audit kompleks va tematik harakterga ega bo'lishi mumkin.

Tematik audit deganda xo'jalik yurituvchi sub'ektlarning, shuningdek boshqa qiziquvchi tomonlarning tashabbusi bilan xo'jalik yurituvchi sub'ektlar faoliyatiga tegishli bo'lgan u yoki bu operatsiyalarni, jarayonlarni, aniq aktivlar va majburiyatlarni, moliyaviy munosabatlarni, buxgalteriya hisobining tegishli bo'limlarini yoki hujjatlarini auditorlik tekshiruvidan o'tqazish tushuniladi. Tematik auditda auditorlik xulosasi faqatgina tekshirish ob'ektiga nisbatan beriladi. Maqsadiga ko'ra tematik audit tasdiqlovchi audit hisoblanadi, chunki uning natijasida auditorlar tekshirish ob'ekti bo'yicha mavjud holatlarni harakatdagi qonunlar va boshqa me'yoriy hujjatlarga mos kelish yoki kelmasligi to'g'risida xulosa beradilar. Iqtisodiy adabiyotlarda tematik auditni turlicha boshqa nomlar bilan ham ataydilar, masalan, moliyaviy audit, boshqaruv auditi va boshqalar.

Moliyaviy audit – bu xo'jalik yurituvchi sub'ektlarning moliyaviy holatiga baho berish maqsadida o'tqazilgan audit. Ushbu audit korxonalarning o'zlari, uning investorlari va ta'sisчилari, aksionerlari, kuzatuv kengashi va nazorat organlari tashabbusi bilan o'tqaziladi.

Boshqaruv auditi deganda xo'jalik yurituvchi sub'ektlar faoliyatining boshqaruv tizimi samaradorligini oshirish maqsadida amalga oshirilgan audit tushuniladi. Boshqaruv auditining ob'ekti bo'lib xo'jalik yurituvchi sub'ektlarning tashkiliy tuzilmalari (bo'linmalari) faoliyati, xo'jalik jarayonlari, ularga sarflangan harajatlar va boshqalar hisoblanadi. Ushbu audit xo'jalik yurituvchi sub'ektlar, ularning ta'sisчилari va investorlarining tashabbusi bilan o'tqaziladi.

Auditning asosiy vazifalari bo'lib quyidagilar hisoblanadi:

- shartnomalarda ko'rsatilgan kompleks yoki tematik audit ob'ektlari bo'yicha harakatdagi qonunlar va boshqa me'yoriy hujjatlarga amal qilinganlikni aniqlash, mavjud kamchiliklarni ochib berish;
- xo'jalik yurituvchi sub'ektlarning buxgalteriya hisobi va hisoboti holatini baholash va unga xulosa berish;
- mavjud kamchiliklarni bartaraf etish bo'yicha aniq tavsiyalarni ishlab chiqish;
- xo'jalik yurituvchi sub'ektlarga hisobni yuritish, uni tiklash, soliq deklaratsiyalarini tuzish, mavjud kamchiliklarni bartaraf qilishda amaliy yordam ko'rsatish, maslahatlar berish va boshqalar.

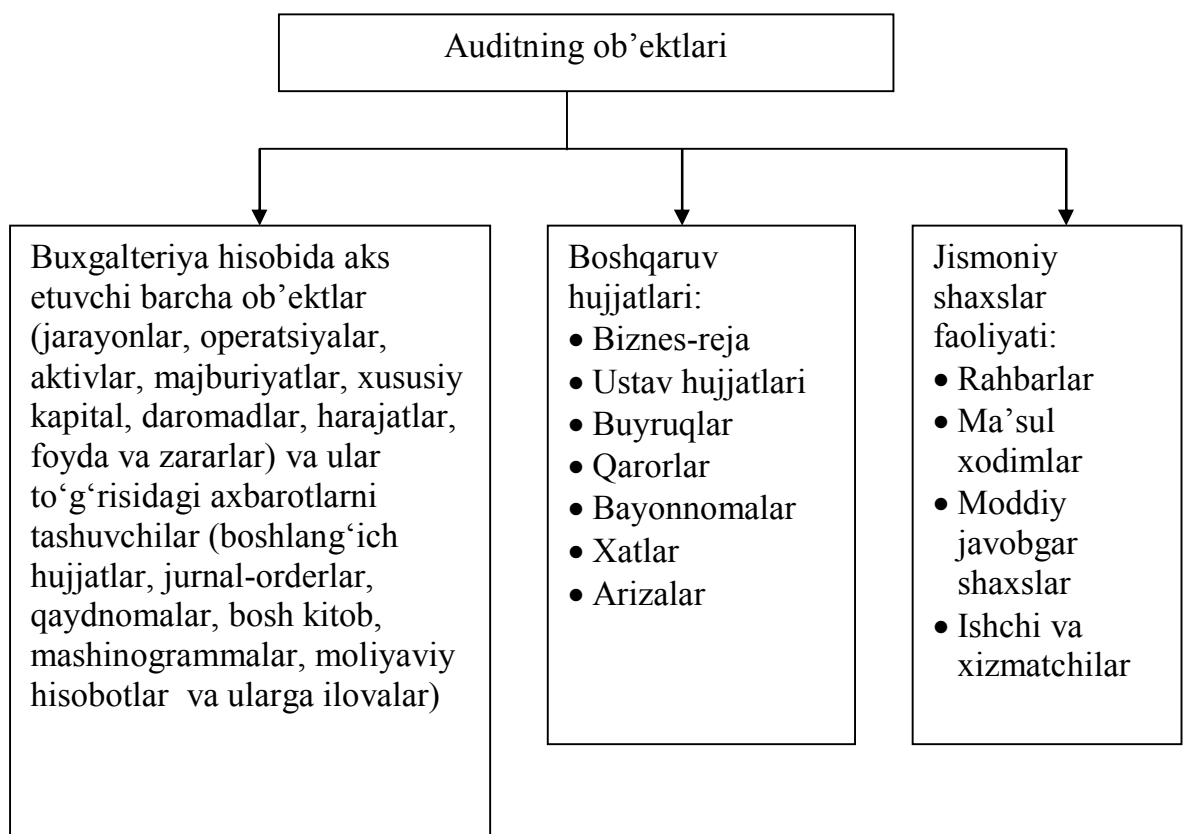
14.2. Auditning predmeti va ob'ektlari

Audit, bir tomondan maxsus auditorlik tashkilotlarining faoliyati, ikkinchi tomondan, maxsus iqtisodiy fan sifatida o'zining predmetiga va aniq ob'ektlariga ega.

Auditning predmeti deganda auditorlik tekshiruvi o'tqaziladigan ob'ektlar majmuasi tushuniladi. Bunday ob'ektlar bo'lib, xo'jalik yurituvchi sub'ektlarning moliyaviy xo'jalik faoliyati, ushbu faoliyatni tashkil etuvchi barcha jarayonlar va operatsiyalar, xo'jalik mablag'lari, mablag'larni tashkil topish manbalari, hisob-kitoblar, o'zaro munosabatlar, moliyaviy xo'jalik faoliyati ko'rsatkichlari, ularni aks ettiruvchi boshlang'ich, oraliq va yig'ma hujjatlar, moliyaviy va statistik hisobotlar, xo'jalik yurituvchi sub'ektlarning rahbarlari hamda boshqa ma'sul va moddiy javobgar shaxslarning faoliyatlari, buyruqlar, qarorlar va boshqalar hisoblanadi. Faoliyat sifatida audit yuqorida keltirilgan ob'ektlarni tekshirish, ularga baho berish va biron-bir xulosaga kelishni bildiradi. Iqtisodiy fan sifatida audit belgilangan ob'ektlarni tekshirish tartibini, tekshirish natijalarini chiqarish, rasmiylashtirish va tadbqiq etish usullarini o'rgatadi.

Auditning predmeti va ob'ektlari belgilangan auditorlik tekshiruvining turiga, maqsadiga va unga qo'yilgan vazifalarga bog'liq bo'ladi. Misol uchun, kompleks auditning predmeti sifatida xo'jalik yurituvchi sub'ektning ma'lum bir hisobot yillardagi moliyaviy xo'jalik faoliyati olinishi mumkin. Tematik auditning predmeti sifatida buxgalteriya hisobining ma'lum bir bo'limi yoki moliyaviy xo'jalik faoliyatining aniq ko'rsatkichi tanlab olinishi mumkin. Bundan xulosa qilish mumkinki, auditning predmeti va ob'ektlari juda keng qamrovlidir.

Auditni faqat buxgalteriya hisobiga tegishli deb o'ylamaslik kerak. Buxgalteriya hisobi, unda aks ettiriladigan ob'ektlar (1-bobga qarang), albatta, auditning muhim ob'ektlari hisoblanadi. Shuning bilan birga auditning ob'ektlari bo'lib boshqaruv hujjatlari (biznes-reja, buyruqlar, qarorlar, ustav, shartnomalar, bayonnomalar), ma'sul va moddiy javobgar shaxslar faoliyati, ular o'rtasidagi munosabatlar va boshqalar ham hisoblanadi (15-chizmaga qarang).



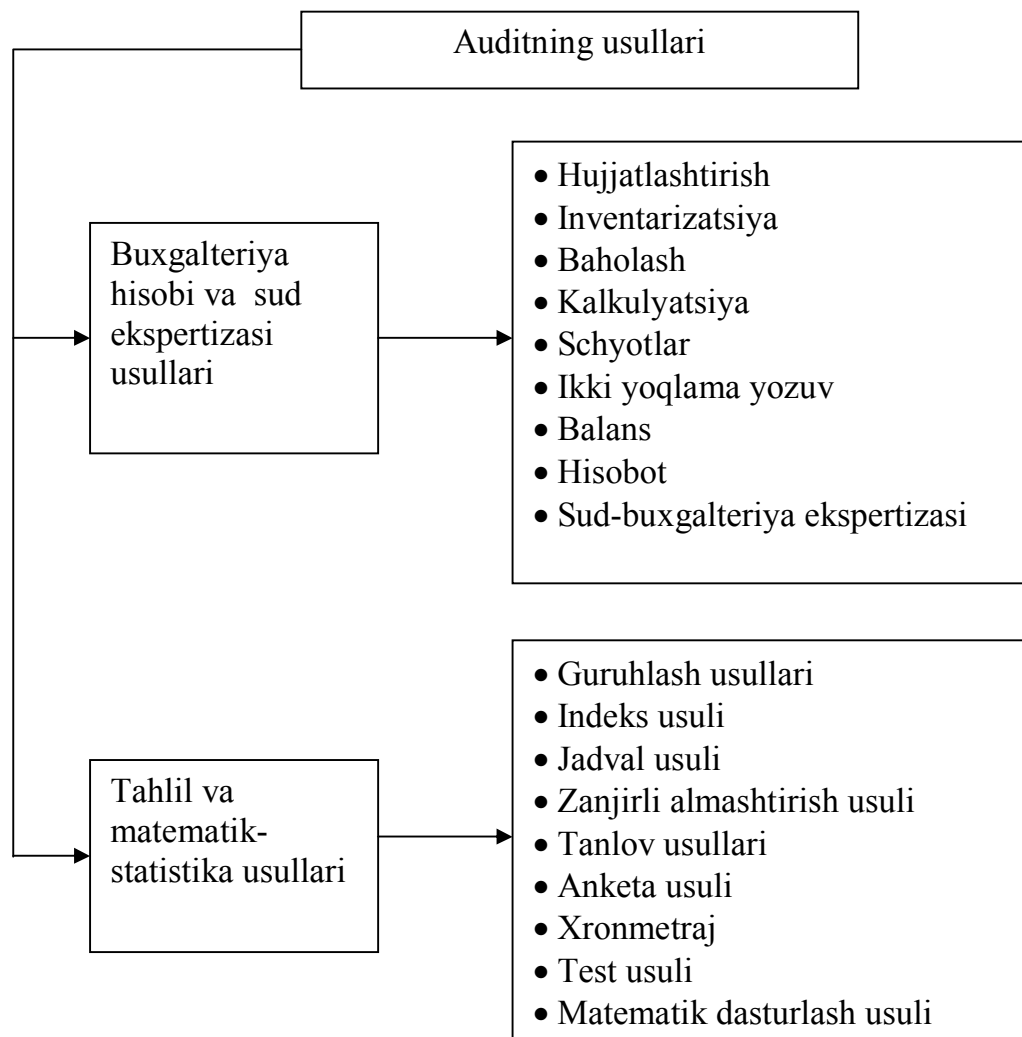
15-chizma. Auditning predmetini tashkil qiluvchi ob'ektlar

Audit fan sifatida «Moliyaviy hisob», «Boshqaruv hisobi», «Tarmoqlarda buxgalteriya hisobi», «Moliyaviy tahlil», «Boshqaruv tahlili», «Moliya», «Soliq va soliq solish» va shu kabi korxonalarning moliyaviy xo'jalik faoliyatini turli jabxalarini o'rganuvchi barcha boshqa iqtisodiy fanlar bilan chambarchas bog'liqdir. Ushbu fanlar beruvchi iqtisodiy bilimlarsiz, bir tomondan, audit fanining mohiyatini to'liq tushunib bo'lmaydi, ikkinchi tomondan auditni amaliy faoliyat sifatida o'tqazib bo'lmaydi. Bilimdan auditor bo'lish ushbu tizim xodimlaridan barcha iqtisodiy bilimlar sohalarini nazariy asoslarini, shuningdek amaliy ko'nikmalarini chuqur bilishni ta'qazo etadi.

14.3. Auditning metodi va unda qo'llaniladigan usullar

Audit tekshirish ob'ektlarini makon va zamonda mavjudligiga, ularni doimiy rivojlanish dialektikasiga asoslanadi. Aynan shunday yondashish auditning faoliyat va fan sifatidagi metodini tashkil etadi.

Audit metodining mohiyati uning ob'ektlarini aks ettirish va o'rganishda qo'llaniladigan usullarning mazmunida o'zining yorqin aksini topadi. Bunday usullar bo'lib, jumladan, quyidagilar hisoblanadi (16-chizmaga qarang)



16-chizma. Auditda qo'llaniladigan usullar.

16-chizmadan ko‘rinib turibdiki, auditorlar auditorlik tekshiruvini o‘tqazishda buxgalteriya hisobida keng qo‘llaniladigan usullardan to‘lig‘icha foydalanadilar. Ushbu usullarning mohiyati kitobning 2-bobida ochib berilgan. Audit o‘tqazishda buxgalteriya hisobi hujjatlarining va ulardagi yozuvlarning haqqoniyligini (misol uchun, imzolarning haqqoniyligi, hujjatlarni kimning xusnixati bilan to‘ldirilganligi va shu kabilarni) aniqlash zaruriyatlari tug‘ilishi mumkin. Bunday hollarda hujjatlar sud-buxgalteriya ekspertizasi orqali tekshirtiriladi.

Auditorlar tekshirish davomida tegishli isbotlarni yig‘ish va jamlash uchun tanlab tekshirish, test, xronometraj, jadvallar tuzish va shu kabi boshqa taxlil va matematik-statistika usullaridan keng foydalanadilar.

O‘z-o‘zini sinash uchun test savol-javoblari

1.Quyidagilarning qaysi biri to‘g‘ri

- a) audit buxgalteriya hisobining davomi
- b) audit buxgalteriya hisobining dastlabki bosqichi
- v) audit moliyaviy hisobotga baho berish usuli
- g) audit balans va hisobotning boshqa shakllarini tuzish usuli

2.Quyidagilarning qaysi biri to‘g‘ri

- a) audit jismoniy shaxslar faoliyati
- b) audit xususiy tadbirkorning faoliyati
- v) audit maxsus litsenziyaga ega auditorlik tashkilotining faoliyati
- g) audit buxgalterlik firmasining faoliyati

3.Ish haqini to‘g‘ri hisoblanganligi va undan ushlanmalarni tekshirish

- a) komplek audit hisoblanadi
- b) tematik audit hisoblanadi
- v) boshqaruv auditi hisoblanadi
- g) moliyaviy audit hisoblanadi

4.Quyidagilarni qaysi biri auditorlik tashkilotining faoliyatiga taalluqli emas?

- a) debitorlarning qarzlarini o‘ndirib berish
- b) xodimlarga ish haqi hisoblab berish
- v) qurilish ob‘ekti loyihasini tayyorlab berish
- g) aksiyalar ga dividend hisoblab berishsoni

5. Prokuratura buyurtmasi bilan o‘tqazilgan audit haqini to‘laydi

- a) audit o‘tqazilgan korxona
- b) prokuratura
- v) auditorlik firmasi
- g) auditorlar

6. Auditning ob‘ekti hisoblanmaydi

- a) pul kirimlari
- b) pul chiqimlari
- v) soliq to‘lovlari
- g) soliq organining qarori

7. Auditorlik tekshiruvdan majburiy o'tadi

- a) qo'shma korxona
- b) xususiy korxona
- v) davlat korxonasi
- g) xorijiy xususiy korxona

8. Ko'p sonli schyot-fakturalar

- a) yalpi tekshiriladi
- b) tanlab tekshiriladi
- v) yoppasiga ekspertiza qilinadi
- g) umuman tekshirilishi shart emas

Bob mavzularini mustaqil o'rganish uchun tavsiya etiladigan me'yoriy hujjatlar va davriy adabiyotlar

1. O'zbekiston Respublikasining auditorlik faoliyati to'g'risida qonuni. 2000 yil 26 mayda tasdiqlangan.

2. Auditorlik faoliyatini takomillashtirish va auditorlik tekshiruvlarining ahamiyatini oshirish to'g'risida. O'z.R. VM ning 2000 yil 22 sentyabrdagi 365- son qarori.

3. Auditorlik xulosalarini soliq organlari va boshqa nazorat organlari tomonidan hisobga olish tartibi to'g'risida Nizom. O'z.R. VM ning 2000 yil 22 sentyabrdagi 365-son qarori bilan tasdiqlangan.

4. Majburiy auditorlik tekshiruvini o'tqazilishidan bo'yin tovlaganligi uchun xo'jalik yurituvchi sub'ektlardan jarima o'ndirish tartibi to'g'risida Nizom. O'z.R. VM ning 2000 yil 22 sentyabrdagi 365-son qarori bilan tasdiqlangan.

5. Auditorlik faoliyatini amalga oshirish uchun auditorlik tashkilotlariga litsenziya berish tartibi to'g'risida Nizom. O'z.R. VM ning 2000 yil 22 sentyabrdagi 365-son qarori bilan tasdiqlangan.

6. Auditor malaka sertifikatini berish tartibi to'g'risida Nizom. O'z. R. Adliya Vazirligidan 2000 yil 13 oktyabrda ro'yxatdan o'tgan, 977.

7. Nazorat qiluvchi organlar tomonidan o'tqaziladigan xo'jalik yurituvchi sub'ektlar faoliyatini tekshirishlarni muvofiqlashtirish tartibi to'g'risida Nizom. O'z. R. Adliya Vazirligidan 2001 yil 26 aprelda ro'yxatdan o'tgan, 1029.

8. *Audit. Uchebnik. Po redaksiyey professora V.I. Podolskogo. YUNITI, Moskva, 2000*

9. Arens E.A. Lobbek Dj.K. *Audit. Moskva, «Finansi i statistika», 1995*

10. Dodj R. *Kratkoye rukovodstvo po standartam i normam audita. Moskva, «Finansi i statistika», IO YUNITI, 1992*

11. Musayev X.N. *Audit, «Moliya» nashriyoti, Toshkent, 2003*

12. Robertson Dju *Audit, Moskva, KRM Auditorskaya firma «Kontakt», 1993*

13. Sanayev N, Narziyev R. *Audit, «Sharq» nashriyoti, Toshkent, 2001*

14. *Spravochnik auditora. Assotsiatsiya buxgalterov i auditorov Respubliki O'zbekistan, Tashkent, 1996.*

15. To'laxo'jayeva M. *Korxona moliyaviy ahvoli auditi, Toshkent, 1996*

XY –bob. AUDITNING HUQUQIY VA TASHKILIY ASOSLARI

15.1. Auditning huquqiy asoslari

Audit, oldingi bobda aytib o'tganimizdek, davlat tomonidan tartibga solinadigan tizim. Bu ham ichki, ham tashqi auditga taalluqlidir.

Ichki auditning huquqiy-me'yoriy asoslari respublikamizda «Korxonalar to'g'risida Qonun», «Buxgalteriya hisobi to'g'risida Qonun» hamda boshqa Qonunlar va me'yoriy hujjatlarda belgilangan. Ushbu Qonunlar va me'yoriy hujjatlarga muvofiq xo'jalik yurituvchi sub'ektlarning rahbarlari ichki auditga doir hujjatlarni ishlab chiqishlari va ularga amal qilishlari lozim.

Tashqi auditning huquqiy –me'yoriy asoslari respublikamizda yuqorida keltirilgan qonunlardan tashqari «Auditorlik faoliyati to'g'risida Qonun», hukumat qarorlari, auditorlik faoliyati milliy standartlari (AFMS), yo'riqnomalar va boshqa me'yoriy hujjatlarda belgilangan.

29 ta moddadan iborat «Auditorlik faoliyati to'g'risida Qonun» auditning mohiyatini, uning turlari, maqsadi va vazifalarini, auditorlik faoliyati bilan shug'ullanuvchi tashkilotlarning statusini, ya'ni ularni tuzish va yopish tartibini, auditorlik faoliyatini litsenziyalash, litsenziyalarni to'xtatish va bekor qilish tartibini, auditorlik tashkilotlarining, shuningdek auditorlar va ularning yordamchilarining huquqlari, majburiyatlari va javobgarliklarini, auditorlik tekshiruvi natijalarini rasmiylashtirish va tadbiq etish tartibini belgilab beruvchi asosiy hujjat hisoblanadi.

Qonunga muvofiq tashqi audit respublikamizda faqatgina maxsus litsenziyaga ega bo'lgan auditorlik tashkilotlari tomonidan amalga oshiriladi. Auditorlik tashkilotlari qonunlarga asosan faqat jismoniy shaxslar tomonidan xususiy korxonalar va kompaniyalar statusida (ma'suliyati cheklangan jamiyat, firma, yopiq aksionerlik jamiyati ko'rinishlarida) tashkil etiladi. Davlat organlari va xo'jalik yurituvchi sub'ektlarning ta'sischi ligida auditorlik tashkilotlarini tuzish qat'iy man etiladi.

Auditorlik tashkilotlarini tuzishda, shuningdek ular faoliyatini litsenziyalashda ma'lum tartiblarga amal qilinadi, jumladan Qonunning 5-moddasiga, shuningdek O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining Mahkamasining 2000 yil 22 sentyabrdagi «Auditorlik faoliyatini takomillashtirish va auditorlik tekshiruvlarining ahamiyatini oshirish to'g'risida» 365-son qarori va ushbu qaror bilan tasdiqlangan «Auditorlik faoliyatini amalga oshirish uchun auditorlik tashkilotlariga litsenziya berish tartibi to'g'risida Nizom» ga muvofiq:

- auditorlik tashkilotlari ustav kapitalining eng kam miqdori ta'sis etish sanasida eng kam ish haqining kamida 1200 barobariga teng bo'lishi kerak;
- ushbu ustav kapitalining eng kamida 51 foizi bitta yoki bir nechta auditorlarga tegishli bo'lishi kerak;
- auditorlik tashkilotining shtati kamida ikkita auditordan tashkil topishi lozim;
- auditorlik tashkilotining rahbari albatta auditor bo'lishi kerak.

Auditorlik tashkilotlarining ustav kapitalini shakllantirish muddati boshqa yuridik shaxslar singari tashkil etilgan kundan boshlab bir yil hisoblanadi. Ushbu muddatda o'z ustav kapitalini shakllantirmagan auditorlik tashkilotlari yuridik statusga ega bo'lmaydilar va qonun hujjatlariga muvofiq yopilishi lozim.

Auditorlik tashkilotlari auditorlik faoliyati bilan faqatgina litsenziya olgan kundan boshlab shug'ullanish huquqiga egadirlar. Litsenziya olgan kungacha o'tqazilgan auditorlik tekshiruvi qonuniy hisoblanmaydi, ushbu tartibga amal qilmagan auditorlik

tashkilotlarining faoliyati Moliya Vazirligining buyrug'i bilan to'xtatiladi, tegishli holda uning litsenziyasi bekor qilinadi.

Qonunga va Nizomga muvofiq auditorlik faoliyatini litsenziyalash O'zbekiston Respublikasi Moliya Vazirligi tomonidan belgilangan tartibda amalga oshiriladi. Olingan litsenziya faqat besh yil muddatda kuchga ega. Ushbu muddat tugagach auditorlik tashkiloti auditorlik faoliyatini faqatgina yangi litsenziya olgan kundan boshlab davom ettirishi mumkin.

Qonun auditorlik tashkilotlarining xodimlari statusini belgilab beruvchi asosiy hujjatdir. Bunday xodimlar bo'lib auditorlar, auditorlarning yordamchilari hisoblanadi. Qonunga muvofiq (3,4-moddalar):

- **auditor** – bu kvalifikatsion sertifikatga ega bo'lgan jismoniy shaxs. Bunday kvalifikatsion sertifikat O'zbekiston Respublikasi Moliya Vazirligi tomonidan tasdiqlangan o'quv dasturiga muvofiq maxsus kurslarni bitirgan va malaka sertifikati uchun ushbu vazirlikning buyrug'i bilan tasdiqlangan davlat attestatsiyasi komissiyasiga imtihonlarni muvaffaqiyatli topshirgan shaxslarga beriladi.

- **auditor yordamchisi** – bu kvalifikatsiya sertifikatiga ega bo'lmagan, audit tekshiruviga auditor topshirig'i bilan qatnashgan, lekin auditorlik hisobotiga, auditorlik xulosasiga, auditorning ekspert xulosasiga imzo chekish huquqiga ega bo'lmagan jismoniy shaxs. Auditorlarning yordamchilari auditorlik tashkilotiga mehnat shatnomalari asosida ishga olinadi. Ularning yordamchi sifatida ishlagan vaqtlari auditorlik kvalifikatsion sertifikatini olish uchun zarur bo'lgan ish stajiga qo'shiladi. Auditorlarga tegishli bo'lgan ma'lumotlarni sir saqlash talabi auditorlarning yordamchilariga ham to'liq taalluqlidir.

Auditorlik tashkilotlari Qonunga muvofiq (6-modda) quyidagi huquqlarga ega:

- auditorlik tekshiruvini o'tqazish to'g'risida qaror qabul qilish uchun xo'jalik yurituvchi sub'ektning ta'sis hujjatlari hamda buxgalteriya hisobi va moliyaviy hisobot bilan oldindan tanishib chiqish;

- auditorlik tekshiruvi o'tqazilayotganda xo'jalik yurituvchi sub'ekt amalga oshirayotgan moliyaviy xo'jalik faoliyati bilan bog'liq hujjatlarni to'liq xajmda olish, shuningdek ushbu hujjatlarda hisobga olingan har qanday mol-mulkning va majburiyatlarning amaldagi holatini tekshirish;

- auditorlik tekshiruvini o'tqazish davomida yuzaga kelgan masalalar bo'yicha xo'jalik yurituvchi sub'ektning moddiy javobgar shaxslaridan og'zaki va yozma tushuntirishlar olish hamda auditorlik tekshiruvi uchun zarur bo'lgan qo'shimcha ma'lumotlarni olish;

- uchinchi shaxslar tomonidan yozma tasdiqlangan axborotlarni xo'jalik yurituvchi sub'ektdan olish;

- ishonchli auditorlik xulosasini tuzish uchun zarur bo'lgan barcha axborotlarni xo'jalik yurituvchi tomonidan taqdim etilmagan taqdirda auditorlik tekshiruvini o'tqazishdan bosh tortish;

- auditorlik tekshiruvini o'tqazishda ishtirok etishga auditorlarni va boshqa mutaxassislarni belgilangan tartibda jalb etish va boshqalar.

Auditorlik faoliyati to'g'risida Qonunga (7-modda) muvofiq auditorlik tashkilotlari faqat auditorlik faoliyati bilan shug'ullanishlari lozim, ushbu faoliyatni yuritishda ular o'z zimmlariga quyidagi majburiyatlarni olishlari kerak:

- qonun hamda qonun hujjatlari talablariga rioya etishlari;

- auditorlik tekshiruvi o'tqazilayotgan xo'jalik yurituvchi sub'ektga tegishli litsenziyani, hamda auditor (auditorlar)ning malaka sertifikatini taqdim etishlari;

- olingan va to'plangan axborotlarning maxfiyligiga rioya etishlari;
- auditorlik hisobotida moliyaviy-xo'jalik operatsiyalarining qonuniyligi buzilish hollarini hamda ularni bartaraf etish yuzasidan takliflarni aks ettirishlari;
- mansabdor shaxslar va xodimlar tomonidan yetqazilgan zararlarni aniqlangan taqdirda bu haqda xo'jalik yurituvchi sub'ekt raxbariyatini (mulkdorni) xabardor qilish, ushbu dalillarni auditorlik hisobotida qad etish, zarur hollarda auditorlik tekshiruv natijalarini ma'lum qilish uchun qonun hujjatlarida belgilangan tartibda qatnashchilarning (aksiyadorlarning) umumiy yig'ilishini chaqirilishini talab qilishlari va boshqalar.

Auditorlik tekshiruvidan har yili o'tqazilgan, oxirgi ikki yil uchun ularning har biriga ijobiy auditorlik xulosalariga ega bo'lgan va byudjet oldida boqimandalik qarziga ega bo'lmagan xo'jalik yurituvchi sub'ektlar O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2000 yil 22 sentyabrdagi 365-son qarori bilan tasdiqlangan «Auditorlik xulosalarini soliq organlari va boshqa nazorat organlari tomonidan hisobga olish tartibi to'g'risida Nizom»ga muvofiq oxirgi tekshirish o'tqazilgandan keyin kamida 24 oydan oldin soliq organlari va boshqa nazorat organlari tomonidan tekshirilmaydi. Bu o'z navbatida auditorlik tashkilotlariga katta ma'suliyatni va javobgarlikni yuklaydi. Yuqorida nomi zikr etilgan Nizomga asosan soliq va boshqa nazorat organlari tomonidan belgilangan tartibda o'tqazilgan tekshirishlarda auditorlik xulosasining xo'jalik yurituvchi sub'ekt moliyaviy xo'jalik faoliyati natijalariga muvofiq emasligi aniqlangan taqdirda, ushbu auditorlik xulosasi noto'g'ri deb hisoblanadi, shuningdek auditorlik tashkiloti, uning auditori (auditorlari) qonunda nazarda tutilgan javobgarlikka tortiladi. Ushbu javobgarlik auditorlik tekshiruv o'tqazilgan xo'jalik yurituvchi sub'ektga soliq va majburiy to'lovlarni noto'g'ri hisob-kitob qilinganligidan yetqazilgan zararlarni qoplap berish, litsenziya faoliyatini vaqtinchalik to'xtatish, uni bekor qilish, auditorlarni malaka sertifikatini bekor qilish, ataylab qilingan holatlar uchun qonun doirasida jinoiy javobgarlikka tortishgacha jazo choralarini qo'llashdan iborat.

Auditorlik tashkilotlari Qonunga muvofiq (17-modda) auditorlik tekshiruvidan tashqari mijozlarga kasbiy xizmatlarni (hisobni yuritib berish, uni tiklash, soliq hisob-kitoblarini tuzib berish, moliyaviy xo'jalik faoliyatini tahlil qilish, maslahatlar berish va boshqalar) ko'rsatishlari ham mumkin. Ushbu kasbiy xizmatlarni qonun doirasida to'g'ri o'tqazilganligiga auditorlik tashkilotlari xuddi auditorlik tekshiruv singari javobgardirlar.

Qonunga muvofiq (16-modda) auditorlik tashkilotlari kasbiy xizmatlar ko'rsatgan xo'jalik yurituvchi sub'ektlarga bir vaqtning o'zida auditorlik tekshiruvini ham o'tqazib berishlari mumkin emas. Bundan tashqari, Qonunning 16-moddasiga muvofiq auditorlik tekshiruvini o'tqazishda boshqa ma'lum cheklovlar ham mavjud, jumladan auditorlik tekshiruvini o'tqazayotgan auditor (auditorlar) xo'jalik yurituvchi sub'ektning raxbarlari va boshqa mansabdor shaxslari bilan yaqin qarindosh bo'lmashligi, ushbu xo'jalik yurituvchi sub'ektda mulkiy yoki shaxsiy nomulkiy manfaatlarga ega bo'lmashligi, davlat hokimiyati va boshqaruv organlarining, shuningdek, xo'jalik boshqaruv organlarining mansabdor shaxslari bo'lmashligi, aynan tekshirish o'tqazilayotgan korxonaning xodimi, mulk ishtirokchisi, aksiyadori bo'lmashligi lozim.

Auditning huquqiy-me'yoriy hujjatlari ichida auditorlik faoliyati bo'yicha ishlab chiqilgan milliy standartlar (AFMS) ham katta ahamiyat kasb etadi. AFMS lar «Auditorlik faoliyati to'g'risida Qonun» asosida ishlab chiqilib, auditning u yoki bu jihatlarini, uni o'tqazish tartiblari, usul va uslublari, auditorlarning harakatlari va boshqa tomonlarini amaliyotga tadbiiq etishda asos bo'ladigan me'yoriy hujjatlardir. AFMS lar

O'zbekiston Respublikasi Moliya Vazirligi tomonidan ishlab chiqiladi va Adliya Vazirligidan ro'yxatga o'tgan sanadan 10 kundan keyingi sanadan boshlab kuchga kiritiladi. Respublikamizda oxirgi 4 yilda quyidagi AFMSlar qabul qilingan va amaliyotda qo'llanilmoqda:

AFMS Kodi	AFMS ning nomi	Ro'yxatga olingan vaqti va tartib raqami	AFMS ning qisqacha izohi
3-AMS	Auditni rejalashtirilishi	1999 yil 10 noyabr, №837	Auditni rejalashtirilishi bo'yicha talablar va me'yorlar belgilangan
4-AMS	Mijozning fao-liyati (biznesi) bilan tanishish	1999 yil 3 sentyabr, № 810	Mijozning faoliyat (biznesi) bilan tanishish tartibi va me'yorlari belgilangan
5-AMS	Auditor ishining sifatini nazorat qilish	1999 yil 3 sentyar, № 811	Auditor ishining sifatini nazorat qilish me'yorlari aniqlangan va belgilangan
6-AMS	Auditni hujjatlashtirish	1999 yil 3 sentyabr, №812	Auditorlik tashkilotlari (auditorlar) tomonidan auditning ishchi hujjatlarini tayyorlash bo'yicha yagona talablari belgilangan
9-AMS	Muhimlilik va auditorlik xatari	1999 yil 3 sentyabr, № 813	Auditorlik isboti va xatari bo'yicha me'yorlar va talablar belgilangan
10-AMS	Moliyaviy hisobotda yoritiladigan boshqa axborotlar	1999 yil 23 sentyabr, № 822	Moliyaviy hisobotdagi boshqa ma'lumotlardan foydalanish tartibi va talablari belgilangan
11-AMS	Ma'lumotlarni kompyuterli ishlovi sharoiti-da auditni o'tqazish	1999 yil 23 sentyabr, № 823	Ma'lumotlarni kompyuterli ishlovi sharoitida auditni o'tqazish tartibi va me'yorlari belgilangan
13-AMS	Analitik protseduralar	1999 yil 3 sentyabr, № 814	Analitik tekshiruvda qo'llanila-digan analitik protseduralar va ularga qo'yiladigan me'yorlar belgilangan
14-AMS	Auditorlik tanlovi	1999 yil 3 sentyabr, № 815	Auditorlik tanlovi, unga bo'lgan talablar va me'yorlar belgilangan
16-AMS	Ekspert ishidan foydalanish	1999 yil 3 sentyabr, № 816	Auditorlik tekshiruviga ekspertni jalb etish va uning ish faoliyati natijalaridan foydalanish bo'yicha auditorlik tashkilotining harakatlari belgilangan
24-AFMS	Moliyaviy hisobotda buzib ko'rsatishlar aniqlanganda	2001 yil 31 iyun, № 1045	Moliyaviy hisobotda buzib ko'rsatishlar aniqlanganda auditorlik tashkilotining harakatlari belgilangan

	auditorlik tashkilotining harakati		
25-AFMS	Auditorlik tekshiruvini o'tqazishda me'yoriy –huquqiy hujjatlarga amal qilinishini tekshirish	2003 yil 10 mart, № 1223	Auditorlik tekshiruvini o'tqazishda me'yoriy –huquqiy hujjatlarga amal qilinishini tekshirishni me'yorlari va tartibi belgilangan
31-AFMS	Xo'jalik yurituvchi sub'ektning faoliyati bilan tanishish	2001 yil 21 iyun, № 1043	Xo'jalik yurituvchi sub'ektning faoliyati bilan tanishish tartibi va unga qo'yiladigan talablar belgilangan
50-AFMS	Auditorlik dalillari	2002 yil 18 aprel, № 1128	Auditorlik tekshiruvi paytida olingan auditorlik dalillarining miqdoriga, sifatiga, shuningdek ushbu dalillarni olish maqsadida bajariladigan amallarga nisbatan talablarni belgilagan
55-AFMS	O'zaro bog'liq shaxslar o'rtasidagi bitimlar bo'yicha auditorlik dalillarini olish taomillari	2003 yil 3 mart, 1224	O'zaro bog'liq shaxslar bilan bog'liq bitimlarni aniqlash maqsadida auditorlik tashkilotlari tomonidan bajariladigan auditorlik taomillari ko'rsatilgan
56-AFMS	Moliyaviy hisobotni tuzish sanasidan keyingi xodisalar	2003 yil 23 aprel, № 1236	Moliyaviy hisobotni tuzish sanasidan keyingi xodisalar va ularni moliyaviy hisobotda aks ettirish tartibi belgilangan
60-AFMS	Boshqa auditorlar ish faoliyati natijalaridan foydalanish	2003 yil 2 mart, № 1221	Boshqa auditorlar ish faoliyati natijalaridan foydalanish tartibi va me'yorlari belgilangan
70-AFMS	Auditor hisoboti va moliyaviy hisobot to'g'risida auditorlik xulosasi	2001 yil 10 mart, № 1016	Auditorlik hisoboti va moliyaviy hisobot to'g'risida auditorlik xulosasiga talablar va me'yorlar belgilangan
80-AFMS	Maxsus savolni tekshirish natijalari bo'yicha auditorning hisoboti	2003 yil 19 fevral, № 1220	Maxsus savolni tekshirish natijalari bo'yicha auditor hisobotining tuzish tartibi belgilangan
90-AFMS	Auditorlik tashkilotlarining professional xizmatlari	2001 yil 10 mart, 1017	Auditorlik tashkilotlarining professional xizmatlariga talablar belgilangan

Auditorlik tekshiruvi bo'yicha auditorlik tashkilotlari o'zlarining ichki standartlari (tartiblari) ni ham yaratishlari mumkin. Bunday standartlar bo'lib masalan, auditorlik tashkiloti raxbari tomonidan tasdiqlangan ichki tartib-intizom, kompleks va tematik auditorlik tekshiruvining dasturlari, auditorlik hisobotlari va xulosalarni tayyorlash va

topshirish tartibi va boshqalar hisoblanishi mumkin. Ichki standartlar harakatdagi Qonunlar va auditorlik faoliyatining milliy standartlari talablariga mos kelishi kerak.

5.2. Auditning tashkiliy asoslari

Auditni tashkil etishni shartli ravishda quyidagi to'rtta bosqichga bo'lish mumkin:

Bosqich	Bosqichning nomi va unda amalga oshiriladigan ishlar
1- bosqich	Auditni boshlashga qadar bo'lgan bosqich. Ushbu bosqichda quyidagi ishlar amalga oshiriladi: • <i>audit o'tqazuvchi sub'ektning yozma buyurtmasi qabul qilinadi;</i> • <i>audit o'tqazuvchi sub'ektga audit o'tqazishga auditor yuborilib, audit o'tqazuvchi sub'ekt, uning hisob va hisobotining dastlabki holati o'rganiladi, auditning ob'ektlari, ish hajmi, auditorlik xatarining darajasi belgilanadi;</i> • <i>audit o'tqazuvchi sub'ekt nomiga audit o'tqazish majburiyatini olish to'g'risida rozilik xati tayyorlanadi, ushbu xatda audit o'tqazish bo'yicha shartlar, jumladan auditorlik xatari darajasi, ko'rsatiladi;</i> • <i>audit o'tqazish bo'yicha shartlar o'zaro kelishilgandan so'ng audit o'tqazish to'g'risida shartnoma tuziladi;</i> • <i>auditning dasturi tuziladi va uni o'tqazish grafigi belgilanadi.</i> • <i>Auditorlar o'rtasida funksional majburiyatlar o'zaro taqsimlanadi, ularga yordamchilar belgilanadi.</i>
2- bosqich	Auditorlik tekshiruvini o'tqazish bosqichi. Ushbu bosqichda tasdiqlangan dasturga muvofiq audit ob'ektlari tanlangan usullarda tekshirishdan o'tqaziladi
3-bosqich	Auditorlik tekshiruvi natijalarini jamlash va rasmiylashtirish bosqichi. Ushbu bosqichda auditorlik tekshiruvi ma'lumotlari (isbotlari) har bir ob'ekt bo'yicha jamlanadi. Ma'lumotlar (isbotlar) jadvallar ko'rinishida jamlanadi. Barcha ma'lumotlar (isbotlar) jamlangach, yozma auditorlik hisoboti tayyorlanadi. Auditorlik hisobotida barcha kamchiliklar ko'rsatiladi va ularni bartaraf etish bo'yicha tavsiyalar beriladi.
4-bosqich	Auditorlik tekshiruvi natijalarini tadbiq etish bosqichi. Ushbu bosqichda auditorlik tekshiruvi natijalari muhokama etiladi, aniqlangan chetlanishlar bo'yicha tuzatishlar, qayta hisob-kitoblar amalga oshiriladi. Tuzatilgan hisobot bo'yicha auditorlik xulosasi beriladi.

Quyida auditni tashkil etishning 1-bosqichida amalga oshiriladigan ishlarning va tuziladigan hujjatlarning mohiyatiga to'xtalib o'tamiz.

Audit o'tqazuvchi sub'ektning yozma buyurtmasi – bu xo'jalik yurituvchi sub'ektning auditorlik tashkilotiga bergan rasmiy xati –murojaatnomasi bo'lib, unda qaysi hisobot davri uchun, qanday ob'ektlar bo'yicha auditning aniq turini o'tqazib berish bo'yicha shartnoma tuzish so'raladi. Yozma buyurtma buyurtmachi korxonaning rahbari tomonidan imzolanadi.

Buyurtmachida o'tqaziladigan dastlabki kuzatishlar. Bunday kuzatishni auditorlik tashkilotining rahbari yoki uning vakil etib yuborgan auditori amalga oshiradi. Dastlabki kuzatishda korxonaning ta'sis hujjatlari o'rganib chiqiladi, uning yuridik statusining to'liqligi aniqlanadi, bosh kitob va moliyaviy hisobot ma'lumotlari dastlabki vizual nazoratdan o'tqaziladi. Korxonaning moliyaviy xo'jalik faoliyati ko'rsatkichlari, jumladan bankrotlik belgilari o'rganiladi, operatsiyalar va ularga tegishli hujjatlarning soni va hajmi aniqlanadi. Hujjatlarning sifati, ularning ma'lumotlarini hisob ma'lumotlari bilan uyg'unligi tanlab tekshiriladi. Korxonada ichki nazorat tizimining mavjudligi, uning ta'sirchanligi baholanadi. Bu kuzatishlar audit tekshiruvi bo'yicha ish xajmini aniqlashga, auditorlik xatarining darajasini belgilashga, shuningdek ish qiymatini kelishishga asos bo'ladi.

Audit bo'yicha ish hajmi . Auditorlik tekshiruvda auditorlar tomonidan bajariladigan ishning hajmi auditorlik tekshiruvining turiga, ob'ektlar soniga, operatsiyalar va ular bo'yicha tuzilgan boshlang'ich hujjatlar soniga, hisobni yuritish holati va usullariga, soliq to'lovlari tarkibiga va boshqalarga qarab taxminlanadi. Ish hajmini har bir tekshiruv ob'ektiga sarflanishi mumkin bo'lgan kunlar soniga qarab ham belgilash mumkin.

Auditorlik xatari – bu auditorlarning o'zlariga bog'liq va bog'liq bo'lmagan sabablarga qo'ra moliyaviy hisobotning to'g'riligi bo'yicha auditorlik xulosasini berishda yo'l qo'yishi mumkin bo'lgan xatolarining baholangan miqdori. Ushbu xatolarning miqdori, odatda, foizlarda ifodalanadi, uni so'mlarda ham ifodalash mumkin. Auditorlik xatarining darajasi auditor tomonidan dastlabki kuzatuvni o'tqazish vaqtida aniqlanadi.

9-son AFMS «Auditorlik isboti va xatari» ga muvofiq dastlabki kuzatish vaqtida baholanadigan umumiy auditorlik xatarining darajasi quyidagi umum qabul qilingan matematik model yordamida topiladi:

$$AR = IR * CR * DR$$

Bu yerda: AR (audit risk) – umumiy auditorlik xatarining darajasi, ya'ni moliyaviy hisobotga noto'g'ri xulosa berish ehtimoli;

IR (inherent risk) – ichki xo'jalik xatarining darajasi, ya'ni hisobdagi xatolar ehtimoli;

CR (control risk) – nazorat tizimi xatari darajasi, ya'ni ichki nazorat tizimining samarasizlik ehtimoli;

DR (detection risk) -xatolarni topa olmaslikdan vujudga keladigan xatar darajasi, ya'ni xatoni topa olmaslik ehtimoli

Ichki xo'jalik xatari (IR) deganda xo'jalik yurituvchi sub'ektning moliyaviy hisobotiga ishonchsizlikni tug'diradigan ichki xo'jalik omillaridan vujudga keladigan xatar tushuniladi. Bunday xatar, masalan, bosh buxgalterni yoki buxgalterlarni hisobot yilida ko'p marotaba o'zgartirilganligidan, ularni malakasini pastligidan, me'yoriy

hujjatlar bilan ta'minlanganlikning past darajasidan, buxgalteriya xodimlari o'rtasida funksional majburiyatlarni taqsimlanmaganligidan, ish jarayonlaridagi doimiy uzilishlar va xodimlarning majburiy qo'shimcha ta'tillarga chiqarib yuborilganligidan, ish haqini o'z vaqtida berilmayotganligidan, sotish hajmini o'tgan yillarga nisbatan kamayganligidan va boshqa hollardan kelib chiqadi. Ushbu xatarni auditor qanchalik past darajada belgilasa, u shunchalik xulosa qilishda ko'p xatoga yo'l qo'yishi mumkin, bu bilan u o'zining umumiy auditorlik xatari darajasini kam belgilagan hisoblanadi. Ichki xo'jalik xatari darajasi qanchalik yuqori deb belgilansa, auditorlik isbotini talab qiladigan dalillarni yig'ish soni shunchalik ko'p bo'lishi lozim. Faqatgina auditorlik isbotini ko'p yig'ib, auditor o'z xatosini minimumga yetqazishi mumkin.

Nazorat tizimi xatari (CR) – bu auditorning korxonada mavjud ichki nazorat tizimining mavjud holatiga, uning ta'sirchanligiga bergan bahosidan kelib chiqadigan xatar. Ichki nazorat tizimining mavjudligi, uning haqiqatda kuchli ta'sirining borligi, samarali faoliyat ko'rsatayotganligi auditorning xulosada kam xato qilishining muhim omili hisoblanadi. Nazorat tizimi xatarini past darajada belgilanishi, albatta, auditor tomonidan yig'iladigan isbotlar sonini kamayishiga olib keladi, bu o'z navbatida auditorning umumiy auditorlik xatarini oshishiga sababchi bo'ladi.

Xatolarni topa olmaslikdan vujudga keladigan xatar (DR) deganda auditor tomonidan o'tqazilgan auditorlik teshiruvida mavjud xatolarni topa olmaganligidan kelib chiqadigan xatar tushuniladi. Auditor isbot va dalillarni qanchalik kam to'plasa, ushbu xatarning darajasi shunchalik yuqori bo'ladi, mos ravishda auditorning umumiy auditorlik xatari darajasi ham shunchalik yuqori bo'ladi. Auditor isbot va dalillarni qanchalik ko'p to'plasa, xatolarni topa olmaslikdan vujudga keladigan uning xatari shunchalik past bo'ladi.

Xatolarni topa olmaslikdan vujudga keladigan xatar darajasini umumiy auditorlik xatarining belgilangan darajasi, shuningdek ichki xo'jalik xatari va nazorat tizimi xatarining belgilangan darajalaridan kelib chiqqan holda yuqorida keltirilgan matematik model bo'yicha quyidagicha topish mumkin:

$$DR = AR / IR * CR$$

Misol. Aytaylik auditor dastlabki kuzatishda foyda solig'i hisob-kitobi bo'yicha xatar darajalarini taxminan quyidagicha baholadi: IR – 80 %, CR – 70%, AR – 1 %.

Ushbu holda $DR = 0,01 / 0,8 * 0,7 = 0,018$ ya'ni umumiy auditorlik xatari o'rtacha 1,8 % ni tashkil etadi. Aytaylik, korxona o'rtacha bir yilda 10 mln. so'm miqdorida foyda solig'i to'lovchi deb hisoblasak, auditorning tekshirish oldidan belgilagan umumiy xatari ushbu soliqni tekshirishda 180 ming so'mgacha xatoga yo'l qo'yish ehtimolini bildiradi. Demak, DR – xatoni topa olmaslik ehtimoli qanchalik katta bo'lsa, noto'g'ri xulosa berish ehtimoli shunchalik yuqori bo'ladi. IR va CR darajalarini auditor qanchalik katta belgilasa, ya'ni ularga qanchalik ko'p ishonchsizlik bilan qarab, isbotlar sonini oshirsa, AR ning belgilangan darajasi 1 foizdan oshmasa, xatoni topmaslik ehtimoli shunchalik kam bo'ladi, bu -ishonchli auditorlik xulosasiga erishish mumkin degani.

Auditorlik xatarlarining turlari bir-birlari bilan uzviy bog'liq hisoblanadi. Ularning darajalarini to'g'ri baholash auditor tomonidan to'plashi lozim bo'lgan isbot va dalillarning sonini, ya'ni uning ish hajmini, to'g'ri aniqlashga imkon beradi. Auditorlik isboti sonlarining auditorlik xatari turlari darajasi bilan aloqalarini quyidagicha ifodalash mumkin:

Umumiy auditorlik xatari (AR)	Ichki xo'jalik xatari (IR)	Nazorat tizimi xatari (CR)	Xatolarni topmaslik xatari (DR)	Zarur bo'lgan isbotlar soni
Yuqori	Past	Past	Yuqori	Kam
Past	Past	Past	O'rtacha	O'rta
Past	Yuqori	Yuqori	Past	Ko'p
O'rtacha	O'rtacha	O'rtacha	O'rtacha	O'rta
Yuqori	Past	O'rtacha	O'rtacha	O'rta

Auditorlik tekshiruvini o'tqazish bo'yicha rozilik xati –bu dastlabki kuzatishlar tugagach buyurtmachiga taqdim etiladigan hujjat. U o'zida dastlabki kuzatishlarning natijalari, auditorlik tekshiruvi bo'yicha hisoblangan ish hajmi, auditorlik xatarining darajasi, taklif etilayotgan qiymat, ishni bajarish bo'yicha taklif etilgan muddatlarni, bajaruvchilarni va boshqalarni aks ettiradi.

Auditorlik faoliyati to'g'risida shartnoma – bu auditorlik tashkiloti va xo'jalik yurituvchi sub'ektlar o'rtasida auditorlik tekshiruvi yoki boshqa kasbiy xizmatlarni ko'rsatish bo'yicha o'zaro munosabatlarga status beruvchi yuridik hujjat. Ushbu shartnomada auditorlik faoliyatining aniq turi (auditorlik tekshiruvi, konsalting, buxgalteriya hisobini yuritish, buxgalteriya hisobini tiklash va shu kabi boshqa kasbiy xizmatlar), ularni qaysi davr uchun o'tqazilishi, o'tqazilish muddatlari, tomonlarning huquq va majburiyatlari, javobgarliklari, ishning qiymati, fors-major holatlar va boshqalar aniq ko'rsatiladi. Auditorlik faoliyati bo'yicha tuziladigan shartnomalardan namunalar 3,4-ilovalarda keltirilgan.

Auditorlik tekshiruvi dasturi – bu auditor tomonidan tuziladigan, auditorlik tashkiloti rahbari va buyurtmachi tashkilot rahbari tomonidan tasdiqlanadigan hujjat. Dastur o'z ichiga tekshiriladigan ob'ektlar, jarayonlar, operatsiyalar, savollar ro'yxatini, tekshirish muddatlarini, shuningdek jalb etiladigan auditor yordamchilarining familiyasi, ismi-sharifini va buyurtmachi tashkilot tomonidan jalb etiladigan ma'sul xodimlarning familiyasi va ismi-shariflarini oladi. Auditorlik dasturi shartnomaga ilova sifatida yoki alohida hujjat sifatida tasdiqlanadi. Auditorlik dasturidan namuna 5-ilovada keltirilgan.

Auditorlik tashkiloti rahbarining buyrug'i –bu tuzilgan shartnoma va dasturga muvofiq xo'jalik yurituvchi sub'ektlarga auditorlik tekshiruviga safarbar etilgan auditorlar va ularning yordamchilari shaxslarini tasdiqlovchi hujjat. Ushbu buyruq auditorlik tashkilotida auditorlarga va ularning yordamchilariga bajargan ishlari uchun mehnat haqini hisoblashga ham asos bo'ladi. Auditorlik tekshiruviga auditorlarni safarbar etish to'g'risidagi buyruqdan namuna 6-ilovada keltirilgan.

O‘z-o‘zini sinash uchun test savol-javoblari**1. Quyidagilarning qaysi biri to‘g‘ri**

- a) audit Qonun ustivorligiga daxldor emas
- b) audit Qonun ustivorligiga bo‘ysinadi
- v) audit standartlari me‘yoriy hujjat hisoblanmaydi
- g) audit standartlari birinchi darajali me‘yoriy hujjatdir

2. Auditor

- a) malakali buxgalter
- b) malaka sertifikatiga ega jismoniy shaxs
- v) maxsus litsenziyaga ega jismoniy shaxs
- g) taftishchi

3. Auditor yordamchisi

- a) malaka sertifikatga ega jismoniy shaxs
- b) litsenziyaga ega jismoniy shaxs
- v) boshqaruvchi
- g) auditorlik hisobotida imzo huquqiga ega bo‘lmagan auditorlik firmasi xodimi

4. Quyidagilarni qaysi biri auditorlik tashkilotining huquqiga kirmaydi?

- a) debitorlardan ma‘lumotlarni tasdig‘ini so‘rash
- b) buyurtmachi axborotlarini prokuraturaga yetqazish
- v) moddiy javobgar shaxslardan tushintirishlar olish
- g) korxona faoliyatini ta‘sischilar yig‘ilishidagi muhokamasida qatnashish

5. Auditorlik tashkilotlari tuzilmaydi

- a) qo‘shma korxona sifatida
- b) yopiq aksionerlik jamiyati sifatida
- v) ochiq aksionerlik jamiyati ko‘rinishida
- g) xususiy korxona sifatida

6. Auditorlik tekshiruvidan majburiy o‘tmaydi

- a) qo‘shma korxona
- b) aksionerlik jamiyati
- v) davlat korxonasi
- g) xayriya fondlari

6. Prokuratura buyurtmasi bilan o‘tqazilgan audit shartnomasi tuziladi

- a) audit o‘tqazilgan korxona va prokuratura o‘rtasida
- b) prokuratura va auditorlik tashkiloti o‘rtasida
- v) auditorlik firmasi va korxona o‘rtasida
- g) uch tomonning ishtirokida

7. Auditorlik tekshiruvi to‘g‘risida shartnoma tuziladi

- a) dastlabki kuzatishsiz
- b) dastlabki kuzatish natijalari asosida

- v) sud organining tavsiyasi bilan
- g) soliq organining qarori bilan

8. Ichki xo'jalik xatari past bo'lsa

- a) ko'p sonli isbotlar yig'iladi
- b) kam sonli isbotlar yig'iladi
- v) yoppasiga ekspertiza qilinadi
- g) umuman tekshirish shart bo'lmaydi

9. Nazorat tizimi xatari past bo'lsa

- a) ko'p sonli isbotlar yig'iladi
- b) kam sonli isbotlar yig'iladi
- v) auditorlik xatari o'rtacha bo'ladi
- g) auditorlik xatari past bo'ladi

10. Auditorlik xatari yuqori bo'lsa

- a) ko'p sonli isbotlar yig'iladi
- b) kam sonli isbotlar yig'iladi
- v) yoppasiga tekshirish qilinadi
- g) xatoni topish xatari past bo'ladi

Bob mavzularini mustaqil o'rganish uchun tavsiya etiladigan me'yoriy hujjatlar va davriy adabiyotlar

1.O'zbekiston Respublikasining auditorlik faoliyati to'g'risida qonuni. 2000 yil 26 mayda tasdiqlangan.

2.Auditorlik faoliyatini takomillashtirish va auditorlik tekshiruvlarining ahamiyatini oshirish to'g'risida. O'z.R. VM ning 2000 yil 22 sentyabrdagi 365- son qarori.

3.Auditorlik xulosalarini soliq organlari va boshqa nazorat organlari tomonidan hisobga olish tartibi to'g'risida Nizom. O'z.R. VM ning 2000 yil 22 sentyabrdagi 365-son qarori bilan tasdiqlangan.

4.Majburiy auditorlik tekshiruvini o'tqazilishidan bo'yin tovlaganligi uchun xo'jalik yurituvchi sub'ektlardan jarima o'ndirish tartibi to'g'risida Nizom. O'z.R. VM ning 2000 yil 22 sentyabrdagi 365-son qarori bilan tasdiqlangan.

5Auditorlik faoliyatini amalga oshirish uchun auditorlik tashkilotlariga litsenziya berish tartibi to'g'risida Nizom. O'z.R. VM ning 2000 yil 22 sentyabrdagi 365-son qarori bilan tasdiqlangan.

6.Auditor malaka sertifikatini berish tartibi to'g'risida Nizom. O'z. R. Adliya Vazirligidan 2000 yil 13 oktyabrda ro'yxatdan o'tgan, 977.

8.Audit.Uchebnik. Po redaksiyey professora V.I.Podolskogo. YUNITI, Moskva, 2000

9.Arens E.A. Lobbek Dj.K. Audit. Moskva, «Finansi i statistika», 1995

10..Dodj R. Kratkoye rukovodstvo po standartam i normam audita. Moskva, «Finansi i statistika», IO YUNITI, 1992

11.Karimov N.F. Texnika provedeniya audita. Metodicheskoye posobiye,Tashkent, 2002.

12.Musayev X.N. Audit, «Moliya» nashriyoti, Toshkent, 2003

13. Sanayev N, Narziyev R. Audit, «Sharq» nashriyoti, Toshkent,2001

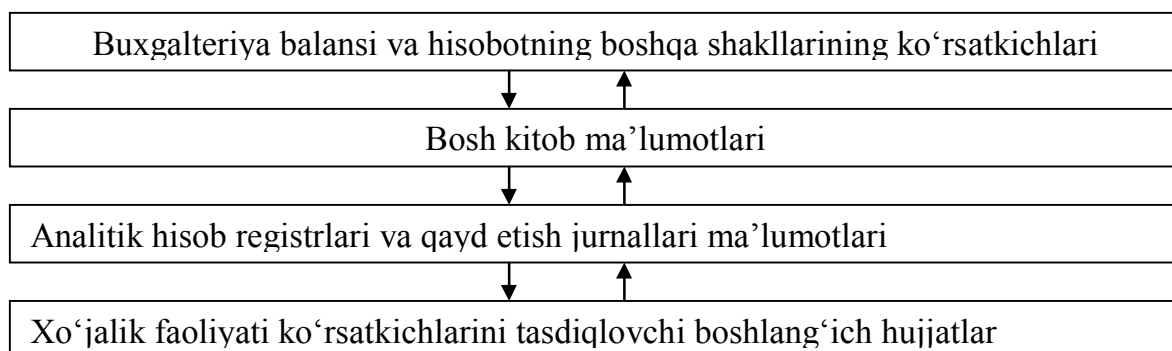
XYI –bob. KORXONALAR MOLIYAVIY –XO‘JALIK FAOLIYATI AUDITINI O‘TQAZISHNING METODOLOGIK ASOSLARI

16.1. Auditni o‘tqazishning umumiy metodologik tartibi

Xo‘jalik yurituvchi sub’ektlar faoliyatini kompleks yoki tematik audit tekshiruvidan o‘tqazish auditni tashkil etishning 2-bosqichini tashkil etadi. Ushbu bosqichni auditorlar 1-bosqichda tuzilgan dasturga muvofiq olib boradilar. Dasturga kirgan har bir mavzu yoki ob’ektni tekshirishda auditorlar ma’lum ketma-ketlikga amal qilishlari, tekshirishni yuqoridan pastga qarab yoki pastdan yuqoriga qarab tekshirish usullaridan birida amalga oshirishlari lozim. Bizningcha, pastdan yuqoriga qarab tekshirish eng qo‘lay usuldir.

Ushbu usulga muvofiq auditor har bir ob’ekt bo‘yicha ma’lumotlarni boshlang‘ich hujjatlardan tortib, to hisobotda aks ettirilgan ko‘rsatkichgacha tizimlab chiqadi. Auditor barcha tekshirish ob’ektlari to‘g‘risidagi ma’lumotlarni boshlang‘ich hujjatlar asosida o‘zining kompyuteriga kiritib boradi, oraliq ma’lumotlarni oylik, choraklik, yarim yillik, to‘qqiz oylik va yillik davrlar bo‘yicha jamlaydi. Boshlang‘ich hujjatlar bo‘yicha isbotlarni to‘plash chog‘ida birdaniga ularni to‘g‘ri tuzilganligini tekshiradi, ulardagi baholarni va soniy –summaviy miqdorlarni shartnomalar bilan taqqoslaydi. Har oylik ma’lumotlarni Bosh kitobdagi mos schyotlarning ma’lumotlari bilan uyg‘unligini tekshiradi. To‘plangan ma’lumotlarni «Buxgalteriya balansi», «Moliyaviy natijalar to‘g‘risida hisobot» va hisobotning boshqa shakllarida aks ettirilgan ma’lumotlar bilan taqqoslab ko‘radi. To‘plangan isbotlarni hisob va hisobot ma’lumotlari bilan mos kelishi tekshirilayotgan ob’ekt hisobini to‘g‘ri olib borilganligidan, mos kelmasligi esa xato va kamchiliklarga yo‘l qo‘yilganligidan darak beradi. Mos kelmaslik auditoridan chetlanishlar bo‘yicha keyingi isbotu- dalillarni yig‘ishni talab etadi. Xuddi shunday ketma-ketlik, ma’lumotlarni yig‘ish tartibi auditning barcha ob’ektlari bo‘yicha amalga oshiriladi.

Shunday qilib, auditorlik tekshiruvini barcha ob’ektlar bo‘yicha quyidagi umumiy metodologik tartibga amal qilingan holda o‘tqazilishi lozim (17-chizma).



17- chizma. Auditni o‘tqazishning umumiy metodologik tartibi

Xo‘jalik yurituvchi sub’ektlar faoliyatini auditorlik tekshiruvidan o‘tqazishda quyidagi ketma – ketlikga amal qilinishi, shuningdek quyidagi ishlar oldinma - ketin bajarilishi kerak.

1. Auditning aniq ob'ektlari va ularni tekshirish ketma-ketligi belgilanadi. Ob'ektlarni tekshirishda ketma-ketlikni to'g'ri tanlash ham katta rol o'ynaydi, chunki ob'ektlar ham hisob nuqtai nazaridan, ham tekshirish nuqtai nazaridan bir –biri bilan uzviy bog'liq hisoblanadi. Bizningcha, yuridik statusi to'liq bo'lgan xo'jalik yurituvchi sub'ektlarning yillik moliyaviy hisobotlari bo'yicha o'tqazilayotgan auditda uning ob'ektlari quyidagi ketma- ketlikda tekshirilishi lozim:

- Moliyaviy natijalar to'g'risida hisobotning ko'rsatkichlari (daromadlar, tannarx, davr harajatlari, shu jumladan harajatlarga kiruvchi soliqlar va majburiy to'lovlar, soliq bazasiga qayta qo'shiladigan harajatlar, asosiy faoliyatdan olingan boshqa daromadlar, moliyaviy faoliyatdan olingan natijalar, soliqgacha foyda, soliqga tortiladigan foyda, daromad (foydadan) soliqlar, sof foyda);

- Buxgalteriya balansi va moliyaviy hisobotning boshqa shakllarining moddolari (har bir modda ko'rsatkichlari boshlang'ich hujjatlardan asosida buxgalteriya hisobi schyotlari yozuvlari bo'yicha tekshirib chiqiladi);

- Qonunlar va boshqa me'yoriy hujjatlarga amal qilish holati;

- Mol-mulk butligi, mansabdor va moddiy javobgar shaxslar faoliyati.

2. Har bir ob'ekt bo'yicha tekshirish testlari tuzib chiqiladi va ular bo'yicha isbotu-dalillar to'planadi.

3. Har bir ob'ekt bo'yicha tekshirish natijasi aniqlanadi, ya'ni auditor tekshirgan ob'ekt bo'yicha hisob ma'lumotining to'g'riligini tasdiqlaydi yoki unda qanchalik chetlanish borligini isbotlab beradi. Tekshirish natijalari tegishli oraliq va yig'ma jadvallar ko'rinishida rasmiylashtiriladi. Yig'ma jadvallarning ma'lumotlari oraliq jadvallarning yakuniy ma'lumotlari bilan to'liq mos bo'lishi kerak. Chetlanishlar mavjud ob'ektlar bo'yicha ushbu chetlanishlarning miqdorini, ularni nima hisobidan kelib chiqqanligini ko'rgazmali ifodalaydigan analitik jadvallar tuziladi. Tuzilgan jadvallar natijalarini auditorning hisobotida aks ettiriladi va ular izohlab beriladi.

Oldingi bobda aytib o'tganimizdek, har bir tekshirish ob'ekti bo'yicha auditor mumkin bo'lgan auditorlik xatarini, ya'ni xatoga yo'l qo'yish ehtimolini belgilashi, ushbu ehtimolni imkoni boricha yo'qqa chiqarish lozim.

Quyida yuqorida keltirilgan umumiy metodologiya asosida xo'jalik yurituvchi sub'ektlarning moliyaviy natijalari ko'rsatkichlari va balans moddalarining auditorlik tekshiruvidan o'tqazish tartibiga to'xtalib o'tamiz.

16.2. Korxonalar moliyaviy-xo'jalik faoliyatining asosiy ko'rsatkichlarining auditi

Korxonalar moliyaviy-xo'jalik faoliyatining asosiy ko'rsatkichlarini audit tekshiruvidan o'tqazishga asos bo'lib «Moliyaviy natijalar to'g'risida hisobot», daromad va harajatlarni aks ettiruvchi vaqtinchalik schyotlarning Bosh kitobdagi hisob-varaqalarining ma'lumotlari, ularga guvohlik beruvchi boshlang'ich va oraliq hujjatlar hisoblanadi. Moliyaviy –xo'jalik faoliyatning asosiy ko'rsatkichlari bo'yicha asosiy ob'ektlar, ularni tekshirish ketma-ketligi, tekshirishdan olinishi lozim bo'lgan natijalar, shuningdek auditorlarning mumkin bo'lgan xatarlari quyidagilardan iborat bo'ladi.

Auditni o'tqazish ketma-ketligi	Audit tekshiruvi natijalari	Mumkin bo'lgan auditorlik xatari
1. Sof sotish hajmi bo'yicha		
1. Sotish turlari aniqlanadi 2. Schyot-fakturalar va kirim kassa orderlari bo'yicha sotish hajmi hisobot davrlari bo'yicha jamlab chiqiladi 3. Schyot-fakturalarni va kirim kassa orderlarining to'g'ri tuzilganligi, ishonchnomalarni borligi va haqqoniyligi, ulardagi baholarni shartnomalar bilan mosligi tekshiriladi. 4. Oldindan to'lovsiz, barter, natura hollarida amalga oshirilgan sotish hajmlari aniqlanadi 5. Har oylik ma'lumotlar-ning Bosh kitobda 9010 «Mahsulotlarni sotishdan olingan daromadlar», 9020 «Tovarlarni sotishdan olingan daromadlar», 9030 «Bajarilgan ish va xizmatlardan olingan daromadlar», 9040 «Sotilgan tovarlarni qaytarilishi», 9050 «Haridor va buyurtmachilarga berilgan chegirmalar» schyotlarining ma'lumotlari bilan uyg'unligini tekshiriladi. 6. Hisobot davrlari ma'lumotlari «Moliyaviy natijalar to'g'risida hisobot»da aks ettirilgan ma'lumotlar bilan taqqoslab ko'riladi. 7. Chetlanishlar bo'yicha isbotu- dalillar to'planadi	1. Sotish hajmi uning turlari bo'yicha hisoblash tamoyiliga muvofiq tasdiqlanadi 2. Sotish xajmidagi chetlanishlar aniqlanadi va isbotlanadi 3. Schyot-fakturalar va boshqa boshlang'ich tasdiqlovchi hujjatlardagi kamchiliklar ochiladi 4. Bosh kitobdagi noto'g'ri yozuvlar ko'rsatiladi 5. Savdo Qoidalarini buzilishlari ko'rsatiladi 6. Oldindan to'lov bo'lmagan hollar aniqlanadi 7. Barter hollari ochib beriladi 8. Natura to'loviga yo'l qo'yilganlik hollari aniqlanadi 9. Chetlanishlarni bartaraf etish bo'yicha takliflar beriladi	1. Sotish xajmining haqiqiy summasi noto'g'ri topilishi mumkin 2. Schyot-fakturalar va boshqa boshlang'ich hujjatlardagi kamchiliklar to'liq ko'rsatilmay qolinishi mumkin. 3. Savdo Qoidalari buzilganligi ko'rsatilmay qolinishi mumkin 4. Oldindan to'lovi bo'lmagan sotish hollari aniqlanmay qolinishi mumkin 5. Barter hollari ochilmay qolinishi mumkin 6. Natura to'loviga yo'l qo'yilganligi ochilmay qolinishi mumkin 7. Bosh kitobdagi noto'g'ri yozuvlar ko'rsatilmay qolinishi mumkin 8. Chetlanishlarni bartaraf etish bo'yicha takliflar berilmay qolinishi yoki noto'g'ri berili-shi mumkin
2. Sotish tannarxi bo'yicha		
1. Tayyor mahsulotlar (ishlar, xizmatlar) va tovarlar tannarxiga kiritilgan va kiritilishi kerak bo'lgan harajatlar moddalari bo'yicha tekshirib chiqiladi 2. Tugallanmagan ishlab	1. Sotilgan mahsulotlar, ishlar, xizmatlar, tovarlarning haqiqiy tannarxi tasdiqlanadi 2. Sotish tannarxidagi chetlanishlar aniqlanadi va isbotlanadi	1. Sotilgan tovarlar, mahsulotlar, bajarilgan ishlar va xizmatlar tannarxi-ning haqiqiy summasi noto'g'ri tasdiqlanishi mumkin 2. Qoldiq tovarlar va

chiqarishda qolgan va omborlarga qabul qilingan tayyor mahsulotlar, bajarilgan ishlar va xizmatlar, sotilgan tovarlar tannarxiga kiritilgan va kiritilishi kerak bo'lgan harajatlarning summalari aniqlanadi 3. Bir so'mlik sotilgan tayyor mahsulotga to'g'ri kelgan va to'g'ri kelishi kerak bo'lgan harajatlarning tovar balansiga asosan topiladi 4. Sotilgan mahsulotlar bo'yicha hisoblangan va hisoblanishi kerak bo'lgan tannarx summasi tovar balansida aniqlanadi 5. Bajarilgan ishlar va ko'rsatilgan xizmatlar bo'yicha hisoblangan va hisoblanishi kerak bo'lgan sotish tannarxi summasi aniqlanadi. 6. Sotilgan tovarlar bo'yicha qo'llanilgan uzliksiz yoki davriy hisob tizimlari asosida hisoblangan va hisoblanishi kerak bo'lgan sotish tannarxi summasi aniqlanadi 7. Qoldiq tayyor mahsulotlarning tannarxi korxona va tekshiruv ma'lumotlari bo'yicha topiladi 8. Qoldiq tovarlarning tannarxi korxona va tekshiruv ma'lumotlari bo'yicha topiladi 9. Bosh kitobda 2010 «Asosiy ishlab chiqarish», 2310 «Yordamchi ishlab chiqarish», 2510 «Umum ishlab chiqarish harajatlari, 2710 «Xizmat qiluvchi xo'jaliklar», 2810 «Tayyor mahsulotlar», 2900 «Tovarlar» 9110 «Sotilgan tayyor mahsulotlar tannarxi», 9120 «sotilgan tovarlarning tannarxi», 9130 «Bajarilgan ishlar va xizmatlarning tannarxi» schyotlarining	3. Qoldiq tovarlar va tayyor mahsulotlarning haqiqiy tannarxi tasdiqlanadi 4. Tugallanmagan ishlab chiqarishning haqiqiy tannarxi tasdiqlanadi 5. Bosh kitobdagi noto'g'ri yozuvlar ko'rsatiladi 6. Chetlanishlarni bartaraf etish bo'yicha takliflar beriladi	tayyor mahsulotlarning haqiqiy tan-narxi noto'g'ri tasdiqlanishi mumkin 3. Tugallanmagan ishlab chiqarishning haqiqiy tannarxi noto'g'ri tasdiqlanishi mumkin 4. Bosh kitobdagi noto'g'ri yozuvlar ko'rsatilmay qolinishi mumkin 5. Chetlanishlarni bartaraf etish bo'yicha takliflar berilmay qolinishi yoki noto'g'ri berilishi mumkin
---	--	--

ma'lumotlarini mavjud holati va haqiqatda bo'lish kerak holatlari aniqlanadi 8. Chetlanishlar bo'yicha isbotu- dalillar to'planadi		
3. Sotish natijalari bo'yicha		
1. Sotish xajmi va uning tannarxi to'g'risidagi ma'lumotlar bo'yicha tovarlar, tayyor mahsulotlar, bajarilgan ishlar va ko'rsatilgan xizmatlardan olingan foyda yoki zararlar-ning summolari hisoblanadi 2. «Moliyaviy natijalar to'g'risida hisobot» ning 020 – satrida ko'rsatilgan sotishdan olingan natija (foyda yoki zarar) uning aniqlangan summasi bilan taqqoslanadi 3. Bosh kitobda 9010 «Mahsulotlarni sotishdan olingan daromadlar», 9020 «Tovarlarni sotishdan olingan daromadlar», 9030 «Bajarilgan ish va xizmatlardan olingan daromadlar», 9040 «Sotilgan tovarlarni qaytarilishi», 9050 «Haridor va buyurtmachilarga berilgan chegirmalar», 9110 «Sotilgan tayyor mahsulotlar tannarxi», 9120 «sotilgan tovarlarning tannarxi», 9130 «Bajarilgan ishlar va xizmatlarning tannarxi» schyotlarining ma'lumotlarini 9900 «Oxirgi moliyaviy natija» schyotiga o'tqazilgan va o'tqazilishi kerak bo'lgan summolari aniqlanadi 4. Chetlanishlar aniqlanadi va ular bo'yicha keyingi isbotu- dalillar to'planadi	1. Mahsulotlar, ishlar, xizmatlar, tovar-larni sotishdan olingan foyda va zarar summasi tasdiqlanadi 2. Sotish natijalari-dagi chetlanishlar aniq-lanadi va isbotlanadi 3. Bosh kitobdagi noto'g'ri yozuvlar ko'rsatiladi 4. Chetlanishlarni barta-raf etish bo'yicha takliflar beriladi	1. Mahsulotlar, tovarlar, mahsulot-lar, bajarilgan ishlar va xizmat-larni sotishdan olingan foyda yoki zararining haqiqiy summasi noto'g'ri tasdiqlanishi mumkin 2. Bosh kitobdagi va hisobotdagi noto'g'ri yozuvlar ko'rsatilmay qolinishi mumkin 3. Chetlanishlarni bartaraf etish bo'yi-cha takliflar beril-may qolinishi yoki noto'g'ri berilishi mumkin

4. Davr harajatlari bo'yicha		
1. Harajatlar tarkibi to'g'risida Nizomga muvofiq 9410 «Sotish harajatlari», 9420 «Boshqaruv harajatlari», 9430 «Boshqa operatsion harajatlar», 9440 «Kelgu-sida soliq bazasidan chegiri-ladigan harajatlar» schyot-larining debetida to'planib, hisobot davri oxirida 9900 «Oxirgi moliyaviy natija» schyotiga yopilgan va yopilishi kerak bo'lgan ma'lumotlar harajatlarning barcha moddalari bo'yicha tasdiqlovchi hujjatlar, ma'lumot-nomalar, hisob-kitoblar asosida tekshirib chiqiladi 2. Chetlanishlar bo'yicha isbotu- dalillar to'planadi	1. Hisobotda aks ettilgan va aks ettirili-shi kerak bo'lgan davr harajatlarining jami summasi, shuningdek ularning alohida turlarining summalari-ning, jumladan davr harajatlariga kiritiladigan barcha soliqlar, to'lovlar va majburiy ajratmalarning, haqiqiy summalari tasdiqlanadi 2. Davr harajatlaridagi, shu jumladan barcha soliqlar, to'lovlar va majburiy ajratmalar-dagi, chetlanishlar aniqlanadi va isbotlanadi 3. Bosh kitobdagi noto'g'ri yozuvlar ko'rsatiladi 4. Chetlanishlarni bartaraf etish bo'yicha takliflar beriladi	1. Davr harajatlari-ning jami haqiqiy summasi, shuningdek ularning har bir turining haqiqiy summasi noto'g'ri tasdiqlanishi mumkin 2. Davr harajatlariga kiritiladigan soliqlar, to'lovlar va majburiy ajratmalar noto'g'ri hisoblanishi mumkin 3. Iymatlaad (foyda) solig'i bazasiga qayta qo'shilishi kerak bo'lgan davr harajatlari summasi noto'g'ri hisoblanishi mumkin 4. Bosh kitobdagi noto'g'ri yozuvlar ko'rsatilmay qolinishi mumkin 5. Chetlanishlarni bartaraf etish bo'yicha takliflar berilmay qolinishi yoki noto'g'ri berilishi mumkin
5. Asosiy faoliyatdan olingan boshqa daromadlar bo'yicha		
1. Nizom va 21-son BHMS ga muvofiq 9300 «Asosiy faoliyatdan olingan boshqa daromadlar» schyotining kreditida to'planib, hisobot davri oxirida 9900 «Oxirgi moliyaviy natijalar» schyotiga yopilgan va yopilishi kerak bo'lgan asosiy faoliyatga doir boshqa daromadlar ularning turlari bo'yicha tasdiqlovchi hujjatlar asosida tekshirib chiqiladi 2. Chetlanishlar bo'yicha isbotu- dalillar to'planadi	1. Hisobotda aks ettilgan va aks ettirili-shi kerak bo'lgan asosiy faoliyatdan olingan boshqa daromadlarning, haqiqiy summalari tasdiqlanadi 2. Asosiy faoliyatdan olingan boshqa daromadlardagi chetlanishlar aniqlanadi va isbotlanadi 3. Bosh kitobdagi noto'g'ri yozuvlar ko'rsatiladi 4. Chetlanishlarni bartaraf etish bo'yicha takliflar beriladi	1. Asosiy faoliyatdan olingan boshqa daromadlarning haqiqiy summasi noto'g'ri tasdiqlanishi mumkin 2. Asosiy faoliyatga doir boshqa daromadlar noto'g'ri hisoblangan bo'lishi mumkin 3. Bosh kitobdagi noto'g'ri yozuvlar ko'rsatilmay qolinishi mumkin 4. Chetlanishlarni bartaraf etish bo'yicha takliflar berilmay qolinishi yoki noto'g'ri berilishi mumkin
6. Asosiy faoliyatdan olingan natijalar bo'yicha		
1. Sotish olingan foyda yoki	1. Asosiy faoliyatdan	1. Asosiy faoliyatdan

zararlarning summolari, davr harajatlari va asosiy faoliyatdan olingan boshqa daromadlar to'g'risidagi ma'lumotlar asosida asosiy faoliyatning yakuniy natijalari (foyda yoki zarar) summasi hisoblanadi 2.«Moliyaviy natijalar to'g'risida hisobot» ning 100 – satrida ko'rsatilgan asosiy faoliyatdan olingan foyda yoki zararning summasi uning aniqlangan summasi bilan taqqoslanadi 3. Chetlanishlar aniqlanadi va ular bo'yicha isbotu- dalillar to'planadi	olingan foyda va zarar summasi tasdiqlanadi 2.Asosiy faoliyatdan olingan foyda yoki zararlardagi chetlanishlar aniqlanadi va isbotlanadi 3.Chetlanishlarni bartaraf etish bo'yicha takliflar beriladi	olingan foyda yoki zararning haqiqiy summasi noto'g'ri tasdiqlanishi mumkin 2Hisobotdagi noto'g'ri yozuvlar ko'rsatilmay qolinishi mumkin 3.Chetlanishlarni bartaraf etish bo'yicha takliflar berilmay qolinishi yoki noto'g'ri berilishi mumkin
7.Moliyaviy faoliyat natijari bo'yicha		
1.Harajatlar tarkibi to'g'ri-sida Nizomga muvofiq 9500 «Moliyaviy faoliyatdan olingan daromadlar hisobi» schyotlarining kreditida to'planib, hisobot davri oxirida 9900 «Oxirgi moliyaviy natija» schyotiga yopilgan va yopilishi kerak bo'lgan ma'lumotlar daromadlarning barcha moddalari bo'yicha (olingan dividendlar va foizlar, valyuta kurslari o'rtasidagi ijobiy farqlar, moliyaviy faoliyatga doir boshqa daromadlar) tasdiqlovchi hujjatlar, ma'lumotnomalar, hisob-kitoblar asosida tekshirib chiqiladi 2.Harajatlar tarkibi to'g'ri-sida Nizomga muvofiq 9600 «Moliyaviy faoliyatga doir harajatlar hisobi» schyotlarining debetida to'planib, hisobot davri oxirida 9900 «Oxirgi moliyaviy natija» schyotiga yopilgan va yopilishi kerak bo'lgan ma'lumotlar	1.Moliyaviy faoliyatdan olingan foyda va zarar summasi tasdiqlanadi 2.Moliyaviy faoliyatdan olingan foyda yoki zararlardagi chetlanishlar aniqlanadi va isbotlanadi 3.Bosh kitobdagi noto'g'ri yozuvlar ko'rsatiladi 4.Chetlanishlarni bartaraf etish bo'yicha takliflar beriladi	1.Moliyaviy faoliyatdan olingan foyda yoki zararning haqiqiy summasi noto'g'ri tasdiqlanishi mumkin 2.Bosh kitobdagi va hisobotdagi noto'g'ri yozuvlar ko'rsatilmay qolinishi mumkin 3.Chetlanishlarni bartaraf etish bo'yicha takliflar berilmay qolinishi yoki noto'g'ri berilishi mumkin

harajatlarlarning barcha moddalari bo'yicha (to'langan foizlar, valyuta kurslari o'rtasidagi salbiy farqlar, moliyaviy faoliyatga doir boshqa harajatlar) tasdiqlovchi hujjatlar, ma'lumotnomalar, hisob-kitoblar asosida tekshirib chiqiladi 3.Moliyaviy faoliyatga doir daromad va harajatlarning «Moliyaviy natijalar to'g'risida hisobot»ning tegishli satrlarida to'g'ri ko'rsatilganligi tekshirib chiqiladi 4. Chetlanishlar bo'yicha isbotu- dalillar to'planadi		
8.Umum xo'jalik faoliyatidan olingan foyda (zarar) bo'yicha		
1.Asosiy va moliyaviy faoliyatlardan olingan foyda yoki zararlar to'g'risidagi ma'lumotlar asosida umumxo'jalik faoliyatining yakuniy natijalari (foyda yoki zarar) summasi hisoblanadi 2.«Moliyaviy natijalar to'g'risida hisobot» ning 220 – satrida ko'rsatilgan umum xo'jalik faoliyatidan olingan foyda yoki zararining summasi uning aniqlangan summasi bilan taqqoslanadi 3. Chetlanishlar aniqlanadi va ular bo'yicha isbotu- dalillar to'planadi	1.Umum xo'jalik faoliyatidan olingan foyda va zarar summasi tasdiqlanadi 2.Umum xo'jalik faoliyatidan olingan foyda yoki zararlaridagi chetlanishlar aniqlanadi va isbotlanadi 3.Chetlanishlarni bartaraf etish bo'yicha takliflar beriladi	1.Umum xo'jalik faoliyatidan olingan foyda yoki zararining haqiqiy summasi noto'g'ri tasdiqlanishi mumkin 2.Hisobotdagi noto'g'ri yozuvlar ko'rsatilmay qolinishi mumkin 3.Chetlanishlarni bartaraf etish bo'yicha takliflar berilmay qolinishi yoki noto'g'ri berilishi mumkin
9.Favqulotdagi foyda va zararlar bo'yicha		
1.Harajatlar tarkibi to'g'ri-sida Nizomga muvofiq 9710 «Favqulotdagi foydalar» schyotining kreditida to'planib, hisobot davri oxirida 9900 «Oxirgi moliyaviy natija» schyotiga yopilgan va yopilishi kerak bo'lgan ma'lumotlar	1.Favqulotdagi foyda va zarar summasi tasdiqlanadi 2Favqulotdagi foyda yoki zararlaridagi chetlanishlar aniqlanadi va isbotlanadi 3.Bosh kitobdagi noto'g'ri yozuvlar ko'rsatiladi	1.Favqulotdagi foyda yoki zararining haqiqiy summasi noto'g'ri tasdiqlanishi mumkin 2.Bosh kitobdagi va hisobotdagi noto'g'ri yozuvlar ko'rsatilmay qolinishi mumkin

foydaning barcha turlari bo'yicha tasdiqlovchi hujjatlar, ma'lumotnomalar, hisob-kitoblar asosida tekshirib chiqiladi 2.Harajatlar tarkibi to'g'ri-sida Nizomga muvofiq 9720 «Favqulotdagi zararlar» schyotining debetida to'planib, hisobot davri oxirida 9900 «Oxirgi moliyaviy natija» schyotiga yopilgan va yopilishi kerak bo'lgan ma'lumotlar zararlarning barcha turlari bo'yicha tasdiqlovchi hujjatlar, ma'lumot-nomalar, hisob-kitoblar asosida tekshirib chiqiladi 3.Favqulotdagi foyda va zararlar summalarining «Moliyaviy natijalar to'g'risida hisobot»ning tegishli satrlarida to'g'ri ko'rsatilganligi tekshirib chiqiladi 4. Chetlanishlar bo'yicha isbotu- dalillar to'planadi	4.Chetlanishlarni barta-raf etish bo'yicha takliflar beriladi	3.Chetlanishlarni bartaraf etish bo'yicha takliflar beril-may qolinishi yoki noto'g'ri berilishi mumkin
---	--	--

10.Soliqga tortilguncha foyda (zarar) bo'yicha

1.Umumxo'jalik faoliyatidan olingan foyda yoki zararlar, shuningdek favqulotdagi foyda va zararlar to'g'risidagi ma'lumotlar asosida soliqga tortilguncha bo'lgan foyda yoki zarar summasi hisoblanadi 2.«Moliyaviy natijalar to'g'risida hisobot» ning 240 – satrida ko'rsatilgan soliqga tortilguncha foyda yoki zararining summasi uning aniqlangan summasi bilan taqqoslanadi 3. Chetlanishlar aniqlanadi va ular bo'yicha isbotu- dalillar to'planadi	1.Soliqga tortilguncha bo'lgan foyda yoki zararining summasi tasdiqlanadi 2.Soliqga tortilguncha bo'lgan foyda yoki zarar summasidagi chetlanishlar aniqlanadi va isbotlanadi 3.Chetlanishlarni barta-raf etish bo'yicha takliflar beriladi	1.Soliqga tortilguncha bo'lgan foyda yoki zararining haqiqiy summasi noto'g'ri tasdiqla-nishi mumkin 2.Hisobotdagi noto'g'ri yozuvlar ko'rsatilmay qolinishi mumkin 3.Chetlanishlarni bartaraf etish bo'yicha takliflar beril-may qolinishi yoki noto'g'ri berilishi mumkin
---	--	--

11. Daromad (foyda) solig'i bo'yicha		
1.Soliq Kodeksi va daromad (foyda) solig'ini hisoblab chiqarish va byudjetga to'lash tartibi to'g'risidagi Yo'riqnomaga asosan tuzilgan «Daromad (foyda) solig'i hisob-kitobi»ni to'g'ri tuzil-ganligi tekshirib chiqiladi 2.21-son BHMS ga muvofiq 9810 «Daromad (foyda) solig'i bo'yicha harajatlar»» schyotining debetida to'planib, hisobot davri oxirida 9900 «Oxirgi moliyaviy natija-lar» schyotiga yopilgan va yopi-lishi kerak bo'lgan daromad (foyda) solig'ining summasi uni tasdiqlovchi hisob-kitoblar asosida tekshirib chiqiladi 3.«Moliyaviy natijalar to'g'risida hisobot» ning 250 – satrida ko'rsatilgan daro-mad (foyda)ning summasi uning aniqlangan summasi bilan taqqoslanadi 4.Maqsadli ishlatilishi nazorat qilinmaydigan to'lash bo'yicha imtiyozga ega bo'lgan daromad (foyda) solig'i summasini hisobotda ko'rsatilmaganligi, imtyoz berilgan daromad (foyda) solig'i summasini hisobotda to'g'ri qo'yilganligi tekshiriladi 5. Chetlanishlar aniqlanadi va ular bo'yicha isbotu- dalillar to'planadi	1.Daromad (foyda) solig'i summasi, jumla-dan maqsadli ishlatish uchun korxonada qoldiri-lgan va maqsadli ishla-tilishi nazorat qilin-maydigan daromad (foyda) solig'i summasi, tasdiqlanadi 2.Daromad (foyda) solig'i summasidagi chetlanishlar aniqlanadi va ular sabablari bo'yicha isbotlanadi 3.Chetlanishlarni barta-raf etish bo'yicha takliflar beriladi	1.Daromad (foyda) solig'ining haqiqiy summasi noto'g'ri tasdiqlanishi mumkin 2.Hisobotdagi noto'g'ri yozuvlar ko'rsatilmay qolinishi mumkin 3.Chetlanishlarni bartaraf etish bo'yi-cha takliflar beril-may qolinishi yoki noto'g'ri berilishi mumkin
12. Foydadan to'lanadigan boshqa soliqlar va yig'imlar bo'yicha		
1.Soliq Kodeksi va infrastrukturani rivojlantirish solig'ini hisoblab chiqarish va byudjetga to'lash tartibi to'g'risidagi Yo'riqnomaga asosan tuzilgan «Infrastrukturani rivojlantirish solig'i hisob-kitobi»ni to'g'ri	1.Foydadan to'lanadigan boshqa soliqlarning (infrastrukturani rivojlantirish solig'i, yagon soliq, yagona yer solig'i, yalpi daromaddan soliq) summalari, jumladan maqsadli ishlatish uchun	1. Foydadan to'lanadigan boshqa soliqlarning (infrastrukturani rivojlantirish solig'i, yagon soliq, yagona yer solig'i, yalpi daromaddan soliq)

tuzil-ganligi tekshirib chiqiladi 2.Soliq Kodeksi va yagona soliqni hisoblab chiqarish va byudjetga to'lash tartibi to'g'risidagi Yo'riqnomaga asosan tuzilgan «Yagona soliq hisob-kitobi»ni to'g'ri tuzilganligi tekshirib chiqiladi 3.Soliq Kodeksi va yalpi daromaddan to'lanadigan yalpi daromad solig'ini hisoblab chiqarish va byudjetga to'lash tartibi to'g'risidagi Yo'riqnomaga asosan tuzilgan «Yalpi daromad solig'i hisob-kitobi»ni to'g'ri tuzil-ganligi tekshirib chiqiladi 4.Soliq Kodeksi va yagona yer solig'ini hisoblab chiqarish va byudjetga to'lash tartibi to'g'risidagi Yo'riqnomaga asosan tuzilgan «Yagona yer solig'i hisob-kitobi»ni to'g'ri tuzilganligi tekshirib chiqiladi 5.21-son BHMS ga muvofiq 9820 «Foydadan boshqa soliqlar bo'yicha harajat-lar»» schyotining debetida to'planib, hisobot davri oxirida 9900 «Oxirgi moliyaviy natijalar» schyotiga yopilgan va yopilishi kerak bo'lgan infrastrukturani rivojlantirish solig'i, yagona soliq, yagona yer solig'i va yalpi daromaddan soliq summaları ularni tasdiqlovchi hisob-kitoblar asosida tekshirib chiqiladi 6.«Moliyaviy natijalar to'g'risida hisobot» ning 260 – satrida ko'rsatilgan infrastrukturani rivojlantirish solig'i, yagon soliq, yagon yer solig'i, yalpi daromaddan soliq summaları ularning aniqlangan summa-lari bilan taqqoslanadi 7.Maqsadli ishlatilishi nazorat qilinmaydigan to'lash bo'yicha	korxonada qoldirilgan va maqsadli ishla-tilishi nazorat qilin-maydigan yagon soliq summasi, tasdiqlanadi 2.Foydadan olinadigan yuqorida nomlari zikr etilgan soliqlar summasidagi chetlanishlar aniqlanadi va ular isbotlanadi 3.Chetlanishlarni barta-raf etish bo'yicha takliflar beriladi	haqiqiy summasi noto'g'ri tasdiqla-nishi mumkin 2.Hisobotdagi noto'g'ri yozuvlar ko'rsatilmay qolinishi mumkin 3.Chetlanishlarni bartaraf etish bo'yi-cha takliflar beril-may qolinishi yoki noto'g'ri berilishi mumkin
--	---	--

imtiyozga ega bo'lgan yagona soliq summasi-ni hisobotda ko'rsatilma-ganligi, imtiyoz berilgan yagona soliq summasini hisobotda to'g'ri qo'yil-ganligi tekshiriladi 8. Chetlanishlar aniqlanadi va ular bo'yicha isbotu- dalillar to'planadi		
13.Sof foyda bo'yicha		
1.Soliqga trotilgungacha olingan foyda yoki zararlar, shuningdek foydadan hisoblangan soliqlar to'g'risidagi ma'lumotlar asosida korxonaning hisobot davridagi sof foydasi yoki qoplanmagan zarari summasi hisoblanadi 2.«Moliyaviy natijalar to'g'risida hisobot» ning 270 – satrida ko'rsatilgan sof foyda yoki qoplanmagan zararining summasi uning aniqlangan summasi bilan taqqoslanadi 3. Chetlanishlar aniqlanadi va ular bo'yicha isbotu- dalillar to'planadi	1.Korxonaning hisobot davridagi sof foydasi yoki qoplanmagan zarari-ning summasi tasdiqlanadi 2.Sof foyda yoki qoplanmagan zarar summasidagi chetlanishlar aniqlanadi va isbotlanadi 3.Chetlanishlarni bartaraf etish bo'yicha takliflar beriladi	1.Korxonaning hisobot davridagi sof foydasi yoki qoplanmagan zararining haqiqiy summasi noto'g'ri tasdiqlanishi mumkin 2.Hisobotdagi noto'g'ri yozuvlar ko'rsatilmay qolinishi mumkin 3.Chetlanishlarni bartaraf etish bo'yicha takliflar beril-may qolinishi yoki noto'g'ri berilishi mumkin

16.3.Balans moddolari realligining auditi

Korxonalar balans moddolari realligini audit tekshiruvidan o'tqazishga asos bo'lib «Buxgalteriya balansi», aktivlar , majburiyat va xususiy kapitalni aks ettiruvchi doimiy schyotlarning Bosh kitobdagi hisob-varaqalarining ma'lumotlari, ularga guvohlik beruvchi boshlang'ich va oraliq hujjatlar hisoblanadi. Balans moddolari bo'yicha asosiy ob'ektlar, ularni tekshirish ketma-ketligi, tekshirishdan olinishi lozim bo'lgan natijalar, shuningdek auditorlarning mumkin bo'lgan xatarlari quyidagilardan iborat bo'ladi.

Auditni o'tqazish ketma-ketligi	Audit tekshiruvi natijalari	Mumkin bo'lgan auditorlik xatari
1.Asosiy vositalar bo'yicha		
1.Asosiy vositalarning hisob va balans qiymatlari-ning yil boshidagi qiymat-lari aniqlanadi, ular to'g'ri-sidagi	1.Asosiy vositalarning qayta baholangan hisob va balans qiymatlari-ning realligi tasdiq-lanadi	1.Asosiy vositalar-ning hisob va balans qiymatlari haqiqiy summasi noto'g'ri

ma'lumotlarni balansda, bosh kitobda, jurnal orderda, «Asosiy vositalar harakati to'g'risida hisobot» da bir xil ko'rsatilganligi, ushbu qiymat-larni qayta baholanganligi tekshiriladi 2.Mavjud asosiy vositalarni 21-son BHMSga, amortizatsiya me'yorlariga, soliqga tortilishga munosabatlariga qarab to'g'ri tasniflanganligi aniqlanadi 3.Asosiy vositalarni inventar hisobining borligi va uni to'g'ri yuritilayot-ganligi tekshiriladi 4.Asosiy vositalar harakatini hujjatlar bilan to'g'ri rasmiylashtiril-ganligi aniqlanadi 5.Asosiy vositalarni harakatiga doir operatsiya-larni schyotlarda to'g'ri aks ettirilganligi tekshiriladi 6.Asosiy vositalarni real mavjudligini bilish yoki qayta baholash maqsadida inventarizatsiyasi o'tqaziladi 7.Asosiy vositalar bo'yicha eskirish summasini to'g'ri hisoblanganligi tekshiriladi, bunda bitta guruh asosiy vositalarga turli amortizatsiyani hisoblash usullaridan foydalanil-maganligi aniqlanadi. 8.Asosiy vositalarga qilingan kapital investi-siyalar, ta'mirlash harajat-lari, ularni hisobdan chiqarish, tugallanmagan qurilishlar tekshiriladi 9.Asosiy vositalar bo'yicha ijara operatsiyalari, ular-ning natijalari hisobining to'g'riligi aniqlanadi 10. Asosiy vositalar hara-kati to'g'risida hisobotning to'g'ri	2.Asosiy vositalar bo'yicha hisob va hisobot ma'lumotlarining uyg'unligi tasdiqlanadi 3.Asosiy vositalarning mavjudligi va butligi tasdiqlanadi 4.Asosiy vositalar bo'yicha amortizatsiya hisob-kitobini to'g'ri qilinganligi tasdiqlanadi 5.Asosiy vositalar harakati bo'yicha daromadlar, harajatlar, QQS ning realligi tasdiqlanadi 6.Asosiy vositalar harakati, amortizatsiyasi, ularga qilingan harajatlar hisobida mavjud chetlanishlar aniqlanadi va isbotlanadi 7.Schyot-fakturalar va boshqa boshlang'ich tasdiqlovchi hujjatlardagi kamchiliklar ochiladi 8.Bosh kitobdagi noto'g'ri yozuvlar ko'rsatiladi 9.Chetlanishlarni bartaraf etish bo'yicha takliflar beriladi	topilishi mumkin 2.Schyot-fakturalar va boshqa boshlang'ich hujjatlardagi kamchiliklar to'liq ko'rsatilmay qolinishi mumkin. 3.Asosiy vositalar amortizatsiyasi me'yorlari noto'g'ri qo'llanilganligi ko'rsatilmay qolinishi mumkin 4.Soliqga tortish ob'ektiga tortil-adigan o'rtacha yillik qiymatini noto'g'ri topilganligi aniqlanmay qolini-shi mumkin 5.Asosiy vositalarni sotish, likvidatsiya qilish, bepul berish, ijaraga berish va boshqa xollari bo'yicha daromad va harajatlar noto'g'ri topilgan bo'lishi mumkin 7.Bosh kitobdagi noto'g'ri yozuvlar ko'rsatilmay qolinishi mumkin 8.Chetlanishlarni bartaraf etish bo'yicha takliflar berilmay qolinishi yoki noto'g'ri berili-shi mumkin
--	---	---

tuzilganligi va uning ma'lumotlarini hisob ma'lumotlari bilan mosligi aniqlanadi		
2.Nomoddiy aktivlar bo'yicha		
1.Nomoddiy aktivlarning haqiqatda mavjud holati, o'larning hisob va balans qiymatlarining to'g'ri hisoblanganligi, ushbu qiymatlarni balansda, bosh kitobda bir xil aks ettirilganligi tekshiriladi 2.Nomoddiy aktivlarning harakatiga doir operatsiyalar bo'yicha hujjatlarni, buxgalteriya yozuvlarini to'g'riligi tekshiriladi 3.Nomoddiy aktivlar bo'yicha amortizatsiya summalarini to'g'ri hisoblanganligi va schyotlarda aks ettirilganligi aniqlanadi 4.Nomoddiy aktivlarga doir daromad va harajatlarning realligi aniqlanadi	1.Nomoddiy aktivlarning hisob va balans qiymatlarining, va ularga hisoblangan amortitsaziya summasini realligi, ularning mavjudligi va butligi, olingan daromad va harajatlarning summalarini to'g'riligi tasdiqlanadi 2.Nomoddiy aktivlar hisobida mavjud chetlanishlar aniqlanadi va isbotlanadi 3.Chetlanishlarni bartaraf etish bo'yicha takliflar beriladi	1.Nomoddiy aktivlarning hisob va balans qiymatlari haqiqiy summasi noto'g'ri topilishi mumkin 2.Nomoddiy aktivlar hisobidagi kamchiliklar to'liq ko'rsatilmay qolinishi mumkin. 3.Soliqga tortish ob'ektiga tortil-adigan o'rtacha yillik qiymatni noto'g'ri topilganligi aniq-lanmay qolinishi mumkin 4.Chetlanishlarni bartaraf etish bo'yicha takliflar berilmay qolinishi yoki noto'g'ri berili-shi mumkin
3.Moliyaviy investitsiyalar bo'yicha		
1.Moliyaviy investitsiyalarni mavjud turlarini aniqlash, ularni hisob va balans qiymatlarini 12-son BHMS talablariga mosligini tekshirish 2.Moliyaviy investitsiyalarga doir operatsiyalarni to'g'ri hujjatlashtirilganligi va schyotlarda to'g'ri aks ettirilganligini tekshirish 3.Moliyaviy investitsiyalar bo'yicha daromad va harajatlarni to'g'ri hisoblanganligi va moliyaviy hisobotda to'g'ri aks ettirilganligini tekshirish	1.Moliyaviy investitsiyalarni haqiqatda mavjudligini, butligini, ularning qiymatini to'g'ri hisoblanganligini tasdiqlash 2. Moliyaviy investitsiyalar hisobida mavjud chetlanishlar aniqlanadi va isbotlanadi 3.Chetlanishlarni bartaraf etish bo'yicha takliflar beriladi	1.Moliyaviy investitsiyalarning hisob va balans qiymatlarining haqiqiy summasi noto'g'ri topilishi mumkin 2.Moliyaviy investitsiyalar hisobidagi kamchiliklar to'liq ko'rsatilmay qolinishi mumkin. 3.Chetlanishlarni bartaraf etish bo'yicha takliflar berilmay qolinishi yoki noto'g'ri berili-shi mumkin

4. Boshqa uzoq muddatli aktivlar bo'yicha		
1. O'rnatishga mo'ljallangan jihozlarning mavjud holati, ularning qiymatini to'g'ri topilganligi, qayta baholanganligi, tugallanmagan qurilishga ishlatilganligi, hisobdan chiqarilganligi, schyotlarda aks ettirilishi tekshiriladi. 2. Mol-mulk solig'iga tortiladigan o'z vaqtida o'rnatilmagan jihozlarni soliq solish ob'ektiga to'g'ri kiritilganligini aniqlash 3. Uzoq muddatli debitorlik qarzlari schyotiga olib borilgan olinadigan schyotlarning realligini tekshirish	1. Boshqa uzoq muddatli aktivlarni haqiqatda mavjudligini, butligini, ularning qiymatini to'g'ri hisoblanganligini tasdiqlanadi 2. Boshqa uzoq muddatli aktivlar hisobida mavjud chetlanishlar aniqlanadi va isbotlanadi 3. Chetlanishlarni bartaraf etish bo'yicha takliflar beriladi	1. Boshqa uzoq muddatli aktivlarning haqiqiy summasi noto'g'ri topilishi mumkin 2. Boshqa uzoq muddatli aktivlar hisobidagi kamchiliklar to'liq ko'rsatilmay qolinishi mumkin. 3. Chetlanishlarni bartaraf etish bo'yicha takliflar berilmay qolinishi yoki noto'g'ri berili-shi mumkin
5. Ishlab chiqarish zahiralar bo'yicha		
1. Ishlab chiqarish zahiralarining hisob va balans qiymatlarini yil boshidagi summalari aniqlanadi, ular to'g'risidagi ma'lumotlarni balansda, bosh kitobda, jurnal orderlarda, moddiy hisobotlarda bir xil ko'rsatilganligi tekshiriladi 2. Mavjud ishlab chiqarish zaxiralarini 21-son BHMSga muvofiq to'g'ri tasniflanganligi aniqlanadi 3. Ishlab chiqarish zahiralarini ombor hisobining borligi va uni to'g'ri yuriti-layotganligi tekshiriladi 4. Ishlab chiqarish zahiralar harakatini hujjatlar bilan to'g'ri rasmiylashtirilganligi aniqlanadi 5. Ishlab chiqarish zaxiralarini harakatiga doir operatsiyalarni FIFO, AVEKO usullardan birida schyotlarda to'g'ri aks ettirilganligi tekshiriladi 6. Ishlab chiqarish zahiralarini real mavjudligini bilish	1. Ishlab chiqarish zaxiralarining hisob va balans qiymatlari-ning realligi va bir xilligi tasdiqlanadi 2. Ishlab chiqarish zaxiralar bo'yicha hisob va balans ma'lumotlari-ning uyg'unligi tasdiqlanadi 3. Ishlab chiqarish zaxiralarining mavjudligi va butligi tasdiqlanadi 4. Ishlab chiqarish zaxiralar harakati bo'yicha daromadlar, harajatlar, QQS ning realligi tasdiqlanadi 6. Ishlab chiqarish zahiralar hisobida mavjud chetlanishlar aniqlanadi va isbotlanadi 7. Schyot-fakturalar va boshqa boshlang'ich tasdiqlovchi hujjatlardagi kamchiliklar ochiladi 8. Bosh kitobdagi noto'g'ri yozuvlar ko'rsatiladi 9. Chetlanishlarni bartaraf	1. Ishlab chiqarish zaxiralarining hisob va balans qiymatlari haqiqiy summasi noto'g'ri topilishi mumkin 2. Schyot-fakturalar va boshqa boshlang'ich hujjatlardagi kamchiliklar to'liq ko'rsatilmay qolinishi mumkin. 3. Ishlab chiqarish zaxiralarini sotish, bepul berish va boshqa xollari bo'yicha daromad va harajatlar noto'g'ri topilgan bo'lishi mumkin 4. Bosh kitobdagi noto'g'ri yozuvlar ko'rsatilmay qolinishi mumkin 5. Chetlanishlarni bartaraf etish bo'yicha takliflar berilmay qolinishi yoki noto'g'ri berili-shi mumkin

maqsadida inventarizatsiyasi o'tqaziladi 7.Ishlab chiqarish zahiralarini sotib olishda ta'minotchilarga to'langan QQS summasini byudjetga to'lovlar bo'yicha kamaytirishga (zachetga) to'g'ri olib borilganligi tekshiriladi 8.Ishlab chiqarish zaxiralari bo'yicha transport-tayyorlov harajatlarini, materiallar qiymatidagi chetlanishlarni to'g'ri hisoblanganligi tekshiriladi	etish bo'yicha takliflar beriladi	
6.Tugallanmagan ishlab chiqarish bo'yicha		
1.Tugallanmagan ishlab chiqarishning balansda ko'rsatilgan davr boshidagi qiymatini bosh kitob ma'lumotiga mos kelishi aniqlanadi 2.2010-Asosiy ishlab chiqarish», 2310 «yordamchm ishlab chiqarish» va boshqa ishlab chiqarish harajatlari hisobi schyotlaridagi yozuvlar hujjatlar aslsida tekshirib chiqiladi, ularni «harajatlar tarkibi to'g'risida Nizom»ga muvofiqligi baholanadi 3.Ishlab chiqarish harajatlari schyotlaridagi ma'lumotlarni mavjud holati va haqiqatda bo'lish kerak holatlari aniqlanadi 4. Chetlanishlar bo'yicha isbotu- dalillar to'planadi	1.Tugallanmagan ishlab chiqarishning summasi tasdiqlanadi. 2.Ishlab chiqarishdan olingan tayyor mahsulotlar tannarxiga kiritiladigan harajatlar tasdiqlanadi. 3..Ishlab chiqarish harajatlari hisobida mavjud chetlanishlar aniqlanadi va isbotlanadi 4.Ishlab chiqarish hisobotlari va boshqa boshlang'ich tasdiqlovchi hujjatlardagi kamchiliklar ochiladi 5.Bosh kitobdagi noto'g'ri yozuvlar ko'rsatiladi 6.Chetlanishlarni bartaraf etish bo'yicha takliflar beriladi	1..Ishlab chiqarish harajatlari hisobidagi mavjud chetlanishlar aniqlanmay qolinishi mumkin 2.Tugallanmagan ishlab chiqarish qoldig'i noto'g'ri topilishi mumkin 3.Bosh kitobdagi noto'g'ri yozuvlar ko'rsatilmasdan qolinishi mumkin 4.Chetlanishlarni bartaraf etish bo'yicha takliflar berilmasligi yoki noto'g'ri berilishi mumkin
7.Tayyor mahsulotlar va tovarlar bo'yicha		
1.Tayyor mahsulotlar va tovarlarning hisob va balans qiymatlarini yil boshidagi summalari aniqlanadi, ular	1.Tayyor mahsulotlar va tovarlarning hisob va balans qiymatlarining realligi tasdiqlanadi	1.Tayyor mahsulotlar va tovarlarning hisob va balans qiymatlarining haqiqiy

to'g'risidagi ma'lumotlarni balansda, bosh kitobda, jurnal orderlarda, moddiy hisobotlarda bir xil ko'rsatilganligi tekshiriladi 2.Mavjud tayyor mahsulotlar va tovarni 21-son BHMSga muvofiq to'g'ri tasniflanganligi aniqlanadi 3.Tayyor mahsulotlar va tovarlarini ombor hisobining borligi va uni to'g'ri yuritilayotganligi tekshiriladi 4.tayyor mahsulotlar va tovarlar harakatini hujjatlar bilan to'g'ri rasmiylashtirilganligi aniqlanadi 5.Tayyor mahsulotlar va tovarlar sotib olish va sotish qiymatlarini to'g'ri shakllanganligi, ushbu qiymatlar bo'yicha ularni sotish va sotish tannarxi schyotlarida to'g'ri aks ettirilganligi tekshiriladi 6.Tayyor mahsulotlar va tovarlar zahiralarini real mavjudligini bilish maqsadida inventarizatsiyasi o'tqaziladi 7.Tayyor mahsulotlar va tovarlarni sotishdan olingan QQS summasini to'g'ri topilganligi tekshiriladi 8.Tayyor mahsulotlar va tovarlar schyotlaridagi ma'lumotlarni mavjud holati va haqiqatda bo'lish kerak holatlari aniqlanadi 9. Chetlanishlar bo'yicha isbotu- dalillar to'planadi	2.Tayyor mahsulotlar va tovarlar bo'yicha hisob va balans ma'lumotlari-ning uyg'unligi tasdiqlanadi 3.Tayyor mahsulotlar va tovarlarining mavjudligi va butligi tasdiqlanadi 4.Tayyor mahsulotlar va tovarlar harakati bo'yicha daromadlar, harajatlar, QQS ning realligi tasdiqlanadi 5.Tayyor mahsulotlar va tovarlar hisobida mavjud chetlanishlar aniqlanadi va isbotlanadi 6.Schyot-fakturalar va boshqa boshlang'ich tasdiqlovchi hujjatlardagi kamchiliklar ochiladi 8.Bosh kitobdagi noto'g'ri yozuvlar ko'rsatiladi 9.Chetlanishlarni bartaraf etish bo'yicha takliflar beriladi	summalari noto'g'ri topilishi mumkin 2.Schyot-fakturalar va boshqa boshlang'ich hujjatlardagi kamchiliklar to'liq ko'rsatilmay qolinishi mumkin. 3. Tayyor mahsulotlar va tovarlarni sotish, bepul berish va boshqa hollari bo'yicha daromad va harajatlar noto'g'ri topilgan bo'lishi mumkin 4.Bosh kitobdagi noto'g'ri yozuvlar ko'rsatilmay qolinishi mumkin 5.Chetlanishlarni bartaraf etish bo'yicha takliflar berilmay qolinishi yoki noto'g'ri berilishi mumkin
8. Kelgusi davr va muddati uzaytirilgan harajatlar bo'yicha		
«Kelgusi davr harajatlari», 3200 «muddati uzaytirilgan harajatlar» schyotlariga olib borilgan harajatlarning qonuniyligi va realligi tekshiriladi	1.Kelgusi davr va muddati uzaytirilgan harajatlarning real summalari tasdiqlanadi 2.Kelgusi davr va muddati kechiktirilgan harajatlar	1.Kelgusi davr va muddati uzaytirilgan harajatlarning summalari noto'g'ri baholanishi mumkin 3.Ushbu harajatlar

2.Ushbu schyotlardagi ma'lumotlarni mavjud holati va haqiqatda bo'lish kerak holatlari aniqlanadi 3. Chetlanishlar bo'yicha isbotu- dalillar to'planadi	hisobidagi kamchiliklar ko'rsatiladi va ularni bartaraf etish bo'yicha tavsiyalar beriladi	hisobidagi kamchiliklar ko'rsatil-mayin qolinishi mumkin. 4.Chetlanishlarni bartaraf etish bo'yicha takliflar berilmay qolinishi yoki noto'g'ri berili-shi mumkin
9.Pul mablag'lari bo'yicha		
1.Kassa operatsiyalari bo'yicha hujjatlarni va ularning hisobini yuritilishi «Kassa operatsiyalarini yuritish Qoidalariga asosan tekshiriladi 2.Bankdagi hisob-kitob va boshqa schyotlardagi pul mablag'larining hisobi «Kassa operatsiyalarini yuritish Qoidalariga va «Naqd pulsiz hisob-kitoblar to'g'risida Nizom»ga asosan tekshiriladi 3.Pul mablag'lari hisobi schyotlaridagi ma'lumotlarni mavjud holati va haqiqatda bo'lish kerak holatlari aniqlanadi 4. Chetlanishlar bo'yicha isbotu- dalillar to'planadi	1.Kassa va bank operatsiyalari bo'yicha belgilangan Qoidalar va Nizomga amal qilinganlik yoki undan chetlanishlar borligi tasdiqlanadi 2. Pul mablag'lari hisobidagi kamchiliklar ni bartaraf etish bo'yicha tavsiyalar beriladi	1.Naqd va naqd pulsiz operatsiyalarda mavjud xatolar ochilmayin qolishi mumkin 2.Chetlanishlarni bartaraf etish bo'yicha takliflar berilmay qolinishi yoki noto'g'ri berili-shi mumkin
10. Debitorlik qarzlari bo'yicha		
1.Haridorlar bilan hisob-kitoblarda 15% lik oldindan to'lov talablarini bajarilishi tekshiriladi 2.Haridorlarning mavjud qarzlarning realligi tekshiriladi 3.Muddati o'tib ketgan qarzlari topiladi va ularning hisobotda real ko'rsatil-ganligi aniqlanadi 4.Barter asosida qarzlarni yopilish xollarini borligi tekshiriladi 5.Ta'minotchilarga, xodimlarga, byudjetga va boshqa debitorlarga berilgan bo'naklarning realligi,	1.Debitorlik qarzlarning real summaları schyotlar bo'yicha tasdiqlanadi 2.Muddati o'tib ketgan debitorlik qarzlari tasdiqlanadi 3.Mavjud kamchiliklarni bartaraf etish bo'yicha takliflar beriladi	1.Debitorlik qarzlarning real holati buzib ko'rsatilishi mumkin 2.Mavjud kamchiliklarni bartaraf etish bo'yicha takliflar berilmay qolinishi yoki noto'g'ri berili-shi mumkin kamchiliklar

muddatidan ko‘p vaqtga asossiz yopilmaslik holatlari aniqlanadi 6.Debitorlik qarzlarning hisobidagi kamchiliklar bo‘yicha isbotu – dalillar to‘planadi		
11. Majburiyatlar bo‘yicha		
1.Ta‘minotchilar bilan hisob-kitoblarda 15% lik oldindan to‘lov talablarini bajarilishi tekshiriladi 2.Kreditorlik qarzlarning realligi tekshiriladi 3.Muddati o‘tib ketgan kreditorlik qarzlarning topiladi va ularning hisobotda real ko‘rsatil-ganligi aniqlanadi 4.Barter asosida kreditorlik qarzlarni yopish hollarini borligi tekshiriladi 5.Ish haqi bo‘yicha qarzlarni natura shaklda uzish hollarini mavjudligi tekshiriladi 6.Kreditorlik qarzlarning hisobidagi kamchiliklar bo‘yicha isbotu – dalillar to‘planadi	1.Kreditorlik qarzlarning real summalarini schyotlar bo‘yicha tasdiqlanadi 2.Muddati o‘tib ketgan kreditorlik qarzlarning tasdiqlanadi 3.Mavjud kamchiliklarni bartaraf etish bo‘yicha takliflar beriladi	1.Kreditorlik qarzlarning real holati buzib ko‘rsatilishi mumkin 2.Mavjud kamchiliklarni bartaraf etish bo‘yicha takliflar berilmay qolinishi yoki noto‘g‘ri berilishi mumkin
12. Xususiy kapital bo‘yicha		
1.Ustav kapitalining haqiqatda shakllanganligi tekshiriladi 2.Qo‘shilgan kapitalni vujudga kelishi,ishlatilishi, ularning qonuniyligi va realligi tekshiriladi 3.Rezerv kapitalini vujudga kelishi va ishlatilishining qonuniyligi va realligi tekshiriladi 4.Taqsimlanmagan foyda summasini realligi tekshiriladi 5.Maqsadli mablag‘larni shakllanishi va ishlatilishining qonuniyligi va realligi tekshiriladi 6.Kelgusi to‘lovlar uchun rezervning shakllanishi va ishlatilishining qonuniyligi va realligini tekshirish	1.Ustav kapitalini shakllanganligini tasdiqlash 2.Qo‘shilgan va rezerv kapitalning summalarini realligini tasdiqlash 3.Tasdiqlanmagan foydani, shu jumladan hisobot davrining taqsimlanmagan foydasini tasdiqlash 4.Maqsadli mablag‘larni, shu jumladan soliq imtiyozlaridan shakllangan maqsadli tushumlarning realligini tasdiqlash 5. .Mavjud kamchiliklarni bartaraf etish bo‘yicha takliflarni berish	1. Xususiy kapitalning real holati buzib ko‘rsatilishi mumkin 2.Mavjud kamchiliklarni bartaraf etish bo‘yicha takliflar berilmay qolinishi yoki noto‘g‘ri berilishi mumkin

O‘z-o‘zini sinash uchun test savol-javoblari**1. Sotish hajmi qaysi manbalarga tayanib tekshiriladi ?**

- a) shartnomalarga
- b) moddiy hisobotlarga
- v) schyot- fakturalarga
- g) dalolatnomalarga

2. Tannarxni oshirib ko‘rsatish

- a) foydani oshiradi
- b) foyda solig‘ini oshiradi
- v) foydadan soliqlarni kamaytiradi
- g) ekologiya solig‘ini kamaytiradi

3. Auditor sotishga to‘g‘ri keladigan QQS bo‘yicha qaysi yozuvni tasdiqlashi kerak?

- a) Debet 9010 Kredit 6410
- b) Debet 4010 Kdedit 6410
- v) Debet 4410 Kdedit 6410
- g) Hech qaysisini

4. Quyidagilarni qaysi birini tanlasa auditor xatari yo‘q?

- a) reklama harajatlari sotish tannarxiga olib borilganda
- b) reklama harajatlari sotish harajatlariga olib borilganda
- v) reklama harajatlari moliyaviy faoliyat harajatlariga olib borilganda
- g) reklama harajatlari favqulotdagi zararlarga olib borilganda

5. Auditor amortizatsiya me‘yori noto‘g‘ri qo‘llanilgan bo‘lsa

- a) amortizatsiya summasini to‘g‘rilaydi
- b) amortizatsiya summasini to‘g‘rilamaydi
- v) balansni qayta tuzishni talab qiladi
- g) Asosiy vositalar to‘g‘risida hisobotni qayta tuzadi

6. Auditor hisob-kitoblarni audit qilishda

- a) olingan bo‘naklarni tekshiradi
- b) to‘langan to‘lovlarni tekshiradi
- v) soliq idorasi foydasiga penya hisoblaydi
- g) barter operatsiyalarini borligini aniqlaydi

7. Prokuratura buyurtmasi bilan o‘tqazilgan auditda

- a) auditorlik xatari bo‘lmaydi
- b) auditorlik xatari bo‘lmasligi mumkin
- v) auditorlik xatari bo‘ladi
- g) barcha javoblar noto‘g‘ri

8. Auditorlik xatari bo‘lmaydi

- a) sotish xajmi bo‘yicha

- b) tannarx bo'yicha
- v) foyda solig'i bo'yicha
- g) yuqoridagi javoblar noto'g'ri

Bob mavzularini mustaqil o'rganish uchun tavsiya etiladigan me'yoriy hujjatlar va davriy adabiyotlar

1. O'zbekiston Respublikasining auditorlik faoliyati to'g'risida qonuni. 2000 yil 26 mayda tasdiqlangan.

11. Karimov N.F. Texnika provedeniya audita. Metodicheskoye posobiye, Tashkent, 2002.

12. Musayev X.N. Audit, «Moliya» nashriyoti, Toshkent, 2003

13. Sanayev N, Narziyev R. Audit, «Sharq» nashriyoti, Toshkent, 2001

14. Spravochnik auditora. Assotsiatsiya buxgalterov i auditorov Respubliki O'zbekistan, Tashkent, 1996.

XYII- bob. AUDIT NATIJALARINI UMUMLASHTIRISH, RASMIYLASHTIRISH VA TADBIQ ETISH

17.1. Audit natijalarini umumlashtirish va rasmiylashtirish

Xo'jalik yurituvchi sub'ektlarda auditorlik tekshiruvini o'tqazishning 3-bosqichi bo'lib uning natijalarini umumlashtirish va rasmiylashtirish hisoblanadi.

Auditorlik tekshiruvi natijalarini umumlashtirish deganda shartnomada ko'rsatilgan ob'ektlar bo'yicha auditorlik tekshiruvda aniqlangan dalilu-isbotlarni rasmiy hujjatlarda aks ettirish tushuniladi. Ushbu rasmiy hujjatlar bo'lib auditorning hisoboti va auditorlik xulosasi hisoblanadi.

O'zbekiston Respublikasining «Auditorlik faoliyati to'g'risida Qonun»iga muvofiq (18-modda) « **auditor hisoboti** – bu auditorlik tekshiruvining borishi, buxgalteriya hisobini yuritishning belgilangan tartibidan aniqlangan chetga chiqishlar, moliyaviy hisobotdagi qoida buzarliklar to'g'risidagi mufassal ma'lumotlardan, shuningdek auditorlik tekshiruvi o'tqazish natijasida olingan boshqa axborotlardan iborat bo'lgan va xo'jalik yurituvchi sub'ekt rahbariga, mulkdoriga, qatnashchilari (aksiyadorlari) ning umumiy yig'ilishiga yo'llangan hujjat».

Xo'jalik yurituvchi sub'ektlarning moliyaviy hisobotlarini tekshirish bo'yicha o'tqazilgan auditorlik tekshiruvlari natijalari to'g'risida auditor hisoboti 70-son AFMS «Auditor hisoboti va moliyaviy hisobot to'g'risida auditorlik xulosasi» ga muvofiq tuziladi.

Ushbu AFMS ga muvofiq auditorning hisoboti quyidagi uch qismdan (bo'limdan) iborat bo'ladi.

Qism (bo'lim)	Nima aks ettiriladi
1.Kirish qism	Auditorlik tashkiloti va auditorlar to'g'risidagi ma'lumotlar, shuningdek auditorlik tekshiruvini o'tqazishga doir umumiy ma'lumotlar ko'rsatiladi
2.Asosiy qism	Auditorlik tekshiruvini olib borish jarayonlari, va tekshiruv natijalari, mavjud xato-kamchiliklar, ularning sabablari ko'rsatiladi. Ushbu qism alohida mavzular (bo'limlar)ni aks ettiruvchi paragraflarga bo'linishi mumkin
3.Xulosa qismi	Tekshirish ob'ekti (ob'ektlari) bo'yicha auditorlik xulosasi, aniqlangan chetlanishlar va qonunbuzarlik-larni bartaraf etish, shuningdek xo'jalik yurituvchi sub'ektning moliyaviy xo'jalik faoliyati samarador-ligini oshirish bo'yicha tavsiyalar va takliflar beriladi

Auditor hisoboti ikki nusxada tuziladi va uning bir nusxasi buyutmachiga topshiriladi, ikkinchi nusxasi auditorlik tekshiruvda qoladi. Auditorlik tashkilotida qoladigan nusxaning oxirida auditorlik tekshiruvini buyurtgan tashkilot raxbari va bosh buxgalterining auditor hisoboti bilan tanishganligi va uning bir nusxasini olganligi to'g'risida tilxat yoziladi va imzolanadi. Agar auditorlik tekshiruvi mulkdorlar, prokuratura va boshqa huquqni muhofaza qilish organlari buyurtmasi bilan o'tqazilgan bo'lsa, u holda auditorning hisoboti uch nusxada tuziladi va uning bir nusxasi auditni buyurtgan tomonga taqdim etiladi. Ushbu holatda auditor hisoboti bilan tanishganlik va ularni nusxalarini olganlik to'g'risidagi tilxatlar audit o'tqazilgan xo'jalik yurituvchi sub'ektning raxbari va bosh hisobchisi, shuningdek auditni buyurtgan organ (shaxslar) tomonidan imzolanadi.

Auditorlik hisobotining hajmi varaqlar soni jihatidan, odatda, chegaralanmaydi. Auditor hisobotining har bir varag'i auditorlik tekshiruvini o'tqazgan auditor (auditorlar) tomonidan imzolanadi.

Auditor hisobotida aks ettirilgan axborot maxfiy hisoblanadi va oshkor qilinishi mumkin emas. Ushbu axborotdan foydalangan shaxslar axborotni oshkor qilganlik uchun qonun hujjatlariga muvofiq javobgarlikga tortiladi.

Auditor hisobotidan namuna 7-ilovada keltirilgan.

Auditorning hisoboti auditorlik xulosasini tuzishga asos bo'ladi.

O'zbekiston Respublikasining auditorlik faoliyati to'g'risida Qonuniga asosan (19-modda) « **auditorlik xulosasi** - moliyaviy hisobotning to'g'riligi va buxgalteriya hisobini yuritish tartibining qonun hujjatlarida belgilangan talablarga muvofiqligi to'g'risida auditorlik tashkilotining fikri yozma shaklda ifodalangan, xo'jalik yurituvchi sub'ekt moliyaviy hisobotidan foydalanuvchilar uchun ochiq bo'lgan hujjat».

Xo'jalik yurituvchi sub'ektlarning moliyaviy hisobotlarini tekshirish bo'yicha o'tqazilgan auditorlik tekshiruvlari natijalari to'g'risida auditorlik xulosasi 70-son AFMS «Auditor hisoboti va moliyaviy hisobot to'g'risida auditorlik xulosasi» ga muvofiq tuziladi.

Ushbu AFMS ga muvofiq auditorlik xulosasi xuddi auditorning hisoboti kabi quyidagi uch qismdan (bo'limdan) iborat bo'ladi:

- Kirish qism –unda auditorlik tashkilotiga doir ma'lumotlar ko'rsatiladi;
- Asosiy qism - unda auditni o'tqazilishiga asos bo'lgan shartnoma va me'yoriy hujjatlar, audit ob'ektlari, tomonlarning javobgarliklari ko'rsatiladi.

• Xulosa qismi – unda moliyaviy hisobotning Qonunlar va boshqa me'yoriy hujjatlarga mos kelishi yoki kelmasligi ko'rsatiladi.

Auditorlik xulosasi yuqorida keltirilgan ma'lumotlarni o'z ichiga olgan, qisqa mazmunli, odatda, bir betlik hujjat hisoblanadi. Auditorlik hisoboti auditorlik tekshiruvini o'tqazgan auditor, auditorlik tashkiloti rahbari tomonidan imzolanadi va auditorlik tashkiloti muhri bilan tasdiqlanadi.

Auditorlik xulosasi kamida uch nusxada tuziladi, uning ikki nusxasi auditorlik tekshiruvini o'tqazilgan xo'jalik yurituvchi sub'ektga taqdim etiladi, bir nusxasi esa auditorlik tashkilotida qoladi. Auditorlik xulosasiga korxonaning auditorlik tekshiruvini materiallari asosida tuzilgan buxgalteriya balansi va moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisoboti ilova qilinadi. Auditorlik xulosasiga ilova qilinadigan ushbu hujjatlar ham auditor va auditorlik tashkiloti rahbari tomonidan imzolanishi, auditorlik shashkilotining muhri bilan tasdiqlanishi lozim. Majburiy auditorlik tekshiruvidan o'tgan xo'jalik yurituvchi sub'ektlar olingan auditorlik xulosasining bir nusxasini davlat soliq idorasiga qonun hujjatlariga muvofiq taqdim etishlari va qayd ettirishlari kerak. Tashabbusli asosda auditorlik tekshiruvini o'tqazgan xo'jalik yurituvchi sub'ektlar ham olingan auditorlik xulosalarini davlat soliq organiga topshirishlari va qayd ettirishlari mumkin.

Auditorlik xulosalari to'rtta turga ajratiladi:

1.Ijobiy auditorlik xulosasi –bu moliyaviy hisobotni to'g'riligi, uning Qonunlar va boshqa me'yoriy hujjatlarga to'liq mos kelishini tasdiqlovchi hujjat. Ushbu auditorlik xulosasining namunasi 8-ilovada keltirilgan.

2.Shartli ijobiy auditorlik xulosasi - bu moliyaviy hisobotning umuman to'g'riligini, uning Qonunlar va boshqa me'yoriy hujjatlarga asosan mos kelishini, shuning bilan birga xo'jalik faoliyatida uning ko'rsatkichlarini buzib ko'rsatilishiga va foydalanuvchilar qabul qiladigan qarorlarga muhim ta'sir etmaydigan ayrim holatlarni borligini tasdiqlovchi hujjat. Ushbu auditorlik xulosasining namunasi 9-ilovada keltirilgan.

3.Salbiy auditorlik xulosasi - bu moliyaviy hisobotni to'g'ri emasligi, uning Qonunlar va boshqa me'yoriy hujjatlarga mos kelmasligini tasdiqlovchi hujjat. Ushbu auditorlik xulosasining namunasi 10-ilovada keltirilgan.

4.Auditorlik xulosasini berishdan bosh tortish - bu moliyaviy hisobotni to'g'riligi, uning Qonunlar va boshqa me'yoriy hujjatlarga mos kelish yoki kelmasligini aniqlash uchun mijoz tomonidan yetarlicha ma'lumotlar taqdim etilmaganda auditorlik tashkiloti tomonidan taqdim etiladigan hujjat. Auditorlik xulosasini berishdan bosh tortish bo'yicha auditorlik tashkilotining xatining namunasi 11-ilovada keltirilgan.

Auditorlik faoliyati to'g'risidagi qonun hujjatlariga muvofiq soxta tuzilgan auditorlik hisoboti va auditorlik xulosasi uchun uni taqdim etgan auditorlik tashkilotining litsenziyasi, javobgar auditorlarning malaka sertifikatlari bekor qilinadi, shuningdek ularga jinoiy javobgarlikga tortishgacha bo'lgan jazo choralari qo'llanishi mumkin.

17.2. Audit natijalarini tadbiq etish

Auditorlik tekshiruvini tashkil etishning 4-bosqichi bo'lib uning natijalarini tadbiq etish hisoblanadi.

Audit natijalarini tadbiq etish deganda auditor hisobotida aks ettirilgan xato va kamchiliklarni bartaraf etish bo'yicha amalga oshiriladigan ishlar majmuasi tushuniladi.

Odatda, ushbu ishlar auditorlik tekshiruvidan keyin ko'pi bilan 15 kun ichida o'tqazilishi kerak, chunki auditorlik tekshiruvidan o'tgan xo'jalik yurituvchi sub'ekt audit tekshiruvini o'tqazilgandan so'ng 15 kun ichida auditorlik xulosasini qonun hujjatlariga muvofiq tegishli organlarga taqdim etishi lozim.

Audit natijalarini tadbiq etishga doir ishlarga quyidagilarni kiritish mumkin:

- Auditorlik tekshiruv natijalarini xo'jalik yurituvchi sub'ekt raxbariyati, mulkdorlar, Kuzatuv kengashi a'zolari va boshqa qiziquvchilar ishtirokida muhokama qilish;

- Auditorlik tekshiruvda aniqlangan xato va kamchiliklarni bartaraf etish bo'yicha tadbirlarni ishlab chiqish va ularni amalga oshirish muddatlarini, aniq ma'sul xodimlarni belgilash;

- Auditorlik tekshiruvda aniqlangan kamchiliklarni haqiqatda bartaraf etilganligini nazorat qilish va muhokama etish.

Auditorlik tekshiruv natijalarini tadbiq etishga ma'sul bo'lib xo'jalik yurituvchi sub'ektlarning rahbarlari hisoblanadi. Rahbar auditorlik tashkiloti bilan tuzilgan shartnomaga muvofiq aniqlangan xato va kamchiliklarni tekshiruvni o'tqazgan auditorlarning ishtirokida o'tqazishi maqsadga muvofiq. Chunki, bir tomondan, auditorlar to'plagan isbotu-dalillar asosida xatolarni qay darajadiligini, kimlar tomonidan yo'l qo'yilganligini, ularni qanday tuzatish kerakligini mutaxassis sifatida chuqurroq biladilar. Ikkinchi tomondan, auditorlar ishtirokida tuzatilgan xato kamchiliklar tuzatilgan moliyaviy hisobotga rasmiy auditorlik xulosasini olishni tezlashtiradi. Auditorlarni quyidagi xato va kamchiliklarni bartaraf etishda jalb qilish o'ta muhim hisoblanadi:

- Soliqlar va majburiy to'lovlar bo'yicha qayta hisob- kitoblarni tayyorlash;
- Balans va hisobotning boshqa shakllarini qayta tuzish;
- Bosh kitobga tuzatish yozuvlarini kiritish;
- Korxonaning hisob siyosatining asosiy parametrlarini belgilash;
- Korxona xodimlariga xato va kamchiliklarga yo'l qo'ymasliklari uchun maslahatlar berish boshqalar.

Aniqlangan xato va kamchiliklarni o'z vaqtida to'g'rilanishi, soliq deklaratsiyalarini va moliyaviy hisobot shakllarini qonun hujjariga muvofiq qayta tuzilishi hamda taqdim etilishi auditorlarga moliyaviy hisobot bo'yicha ijobiy xulosa berishlariga asos bo'ladi.

O'z-o'zini sinash uchun test savol-javoblari

1.Auditorlik tekshiruv natijalarini auditor aks ettiradi

- a) dalolatnomada
- b) auditor hisobotida
- v) auditorlik xulosasida
- g) ma'lumotnomada

2.Auditor yordamchisi imzo chekadi

- a) auditorlik hisobotida
- b) auditorlik xulosasida
- v) auditorlik dalolatnomasida
- g) to'g'ri javob yo'q

3. Auditorlik tekshiruvida aniqlangan xato va kamchiliklar

- a) dalolatnomada aks ettiriladi
- b) auditorlik hisobotida ko'rsatiladi
- v) auditorlik xulosasida aks ettiriladi
- g) Hech qaysisida

4. Quyidagilarni qaysi birida auditor xatari ko'rsatiladi?

- a) shartnomada
- b) auditorlik xulosasida
- v) auditorlik hisobotida
- g) hech qaysisida

5. Auditor amortizatsiya me'yori noto'g'ri qo'llanilgan bo'lsa

- a) ijobiy xulosa bersa bo'ladi
- b) ijobiy xulosa beradi
- v) xulosa berishdan bosh tortadi
- g) salbiy xulosa beradi

6. Auditor hisob-kitoblarni audit qilishda aniqlagan muddati o'tgan qarzlarni

- a) moliyaviy hisobotda aks ettirishni talab qiladi
- b) moliyaviy hisobotda aks ettirishni tavsiya qiladi
- v) soliq idorasi e'tiboriga havola etadi
- g) auditorlik xulosasida aks ettiradi

7. Prokuratura buyurtmasi bilan o'tqazilgan auditda

- a) auditorlik xulosasi berilmaydi
- b) auditorlik xulosasi beriladi
- v) dalolatnoma tuziladi
- g) auditorlik hisoboti tuzilmaydi

8. Auditorlik tekshiruvida soliqlar hisob –kitobida aniqlangan xato

- a) tuzatiladi
- b) tuzatilmaydi
- v) kelgusi yil hisobiga o'tqaziladi
- g) yuqoridagi javoblar noto'g'ri

**Bob mavzularini mustaqil o'rganish uchun tavsiya etiladigan me'yoriy
hujjatlar va davriy adabiyotlar**

1. O'zbekiston Respublikasining auditorlik faoliyati to'g'risida qonuni. 2000 yil 26 mayda tasdiqlangan.

2. Auditorlik faoliyatini takomillashtirish va auditorlik tekshiruvlarining ahamiyatini oshirish to'g'risida. O'z.R. VM ning 2000 yil 22 sentyabrdagi 365- son qarori.

3. Auditorlik xulosalarini soliq organlari va boshqa nazorat organlari tomonidan hisobga olish tartibi to'g'risida Nizom. O'z.R. VM ning 2000 yil 22 sentyabrdagi 365- son qarori bilan tasdiqlangan.

4. *Majburiy auditorlik tekshiruvini o'tqazilishidan bo'yin tovlaganligi uchun xo'jalik yurituvchi sub'ektlardan jarima o'ndirish tartibi to'g'risida Nizom. O'z.R. VM ning 2000 yil 22 sentyabrdagi 365-son qarori bilan tasdiqlangan.*

5. *Karimov N.F. Texnika provedeniya audita. Metodicheskoye posobiye, Tashkent, 2002.*

6. *Musayev X.N. Audit, «Moliya» nashriyoti, Toshkent, 2003*

7. *Sanayev N, Narziyev R. Audit, «Sharq» nashriyoti, Toshkent, 2001*