ЎЗБЕКИСТОН РЕСПУБЛИКАСИ ОЛИЙ ВА ЎРТА МАХСУС ТАЪЛИМ ВАЗИРЛИГИ

Тошкент Молия институти

А. ИБРАГИМОВ, И. ОЧИЛОВ
И. ҚЎЗИЕВ, Н. РИЗАЕВ

МОЛИЯВИЙ ВА БОШҚАРУВ ҲИСОБИ

ўқув қўлланма

Тошкент
“IQTISOD-MOLIYA”
2008

Ибрагимов А., Очилов И., Қўзиев И., Ризаев Н., Молиявий ва бошқарув ҳисоби./Ўқув қўлланма. -Т.: «IQTISOD-MOLIYA», 2008. 451 б.

Ушбу ўқув қўлланма Давлат таълим стандартлари талаблари асосида молиявий ва бошқарув ҳисобидаги сўнгги янгиликлар асосида тузилган бўлиб, магистратура мутахассисликлари ва бакалавриат таълим йўналишлари талабалари учун мўлжалланган.

Ўқув қўлланмада иқтисодиётни эркинлаштириш шароитида субъектлардаги ҳисоб сиёсати ва унинг аҳамияти, бухгалтерия ҳисобининг усуллари, бухгалтерия ҳисобини ташкил қилиш шакллари, бухгалтерия ҳисобининг миллий стандартлари, янги счётлар режаси, асосий воситалар, товар-моддий заҳиралар, пул маблағлари ҳисоби, инвестициялар ҳисоби, бошқарув ҳисобининг концепцияси: маҳсулот таннархини аниқлаш, харажатлар ҳисоби, бошқарув қарорларини қабул қилиш кабилар ёритилган. Шунингдек, такрорлаш учун саволлар, тест саволлари, интернет маълумотлари ва фойдаланилган адабиётлар рўйхати, иловалар тавсия этилган.

Ушбу ўқув қўлланма Тошкент молия институти қошидаги Олий ўқув юртлариаро илмий-услубий Кенгаш мажлисида муҳокама қилинган ва нашрга тавсия этилган.

Иқтисод фанлари доктори, проф. А.В.Ваҳобов таҳрири остида

Тақризчилар: **и.ф.д., проф. Н.Ю.Жўраев**
и.ф.н., доц. А.Усанов

Тошкент
©“IQTISOD-MOLIYA”, 2008

СЎЗ БОШИ

Иқтисодиётни эркинлаштириш шароитида мулкчилик шакллари турли хил бўлган субъектларнинг ташкил топиши жараёнида уларни бошқариш, фаолиятини назорат ва таҳлил қилиш ва маъмурият томонидан тезкор қарорларнинг қабул қилинишига асос бўладиган зарур маълумотларни асосан бухгалтерия ҳисоби тақдим этади.

Республикадаги бухгалтерия ҳисобини молиявий стандартларини халқаро стандартлари талабларига мувофиқ ташкил этиш ва юритиш, шунингдек, иқтисодиёти ривожланган давлатларда юритилаётган бухгалтерия ҳисоби тизими учун зарур бўлган энг асосий тамойилларни республикамиз хўжалик субъектларида жорий этиш муҳим ҳисобланади. Шу мақсадда амалдаги бухгалтерия ҳисоби молиявий ва бошқарув ҳисоби тизимига бўлиб ўрганилмоқда. Бугунги кунда бухгалтерия ҳисобининг миллий стандартлари ишлаб чиқилмоқда ва амалиётга жорий этилмоқда. Ушбу ўқув қўлланмада бухгалтерия ҳисоби тизимининг икки тури яъни: молиявий ва бошқарув ҳисоби объектларини халқаро ва миллий стандартлар асосида чуқурроқ ёритишга ҳаракат қилинди.

Ўқув қўлланма олий таълимнинг иқтисодиёт йўналишидаги магистратура ва бакалавриат мутахассисликлари учун мўлжалланган бўлиб, унда молиявий ва бошқарув ҳисобининг асосини ташкил этувчи объектлар: ҳисоб сиёсати, ҳисобни ташкил этиш шакллари, бухгалтерия ҳисобининг миллий стандартлари, молиявий ҳисобнинг тамойиллари, молиявий ҳисобот шакллари, бошқарув ҳисоби ва унинг концепцияси, бошқарув ҳисоби маълумотларидан фойдаланиш, бюджетлаштириш, трансферт баҳони шакллантириш, сегментар ҳисоб ва ҳисобот каби мавзулар ёритилганган. Шунингдек, қўлланмадан хўжалик юритувчи субъект раҳбарлари, бухгалтерлар ва аудиторлар фойдаланишлари мумкин.

Муаллифлар ушбу ўқув қўлланмани яратишда ўзининг маслаҳатлари ҳамда китобнинг янада мазмунли бўлишида фикрлари билан ўртоқлашганлиги учун иқтисод фанлар доктори, профессор Б.А.Ҳасановга самимий миннатдорчилик билдиради.

I–боб. ЎЗБЕКИСТОН РЕСПУБЛИКАСИДА ҲИСОБ СИЁСАТИ ВА УНИНГ АҲАМИЯТИ

1.1. Ҳисоб сиёсати ва бухгалтерия ҳисоби асослари

Ҳисоб юритиш сиёсати *- бу хўжалик субъектларининг фаолиятини тартибга солувчи амалдаги қонунлар ва бошқа норматив ҳужжатларда рухсат этилган бухгалтерия ҳисобининг муқобил усуллари ва шаклларидан корхона танлаб олган ва эълон қилган бухгалтерия ҳисобининг усуллари ва шаклларининг йиғиндисидир.*

Иқтисодиётни эркинлаштириш корхоналарда бухгалтерия ҳисобини ташкил қилиш ва уни юритишга ҳам жиддий таъсир кўрсатмоқда. Аста-секин корхоналарда ҳисоб жараёнини ташкил қилиш амалдаги молиявий қонунлар ва бошқа норматив ҳужжатларга асосланган ҳолда мустақил амалга оширилмоқда.

Бухгалтерия ҳисобини ташкил қилишдаги янгича ёндашишнинг мазмуни шундан иборатки, бухгалтерия ҳисоби давлат томонидан белгиланган умумий қоидалардан келиб чиққан ҳолда корхонада бухгалтерия ҳисобини юритишдан кўзланган асосий вазифаларни бажариш учун мустақил равишда ҳисоб юритиш сиёсатини ишлаб чиқилади.

«Ҳисоб сиёсати ва молиявий ҳисобот» номли Ўзбекистон Республикаси 1-сонли бухгалтерия ҳисоби миллий стандартига мувофиқ ***ҳисоб сиёсати*** хўжалик юритувчи субъект раҳбари томонидан бухгалтерия ҳисобини юритиш ва молиявий ҳисоботни тайёрлаш ҳамда тузиш учун фойдаланиладиган махсус тамойиллар, қоидалар ва амалий ёндашувлар тўпламини ифодалайди.

Шунингдек, хўжалик юритувчи субъектнинг ҳисоб сиёсати корхона раҳбари томонидан 1-сонли БҲМС асосида тузилиб, хўжалик юритувчи субъектнинг турли йиллар учун тақдим қилинган молиявий ҳисоботларидаги кўрсаткичлар таққосланадиган ҳамда бошқа алоқадор БҲМС лар асосида шакллантирилган бўлиши лозим.

Хўжалик юритувчи субъект ҳар бир календарь йили учун ўз ҳисоб сиёсатини ишлаб чиқиши керак.

Ҳисоб сиёсатида моддий қийматликларни тайёрлаш, сотиб олиш ва баҳолаш қоидалари ва тартиби, буюмларни асосий воситалар ва арзон ва тез эскирувчи буюмларга киритиш мезони, уларнинг эскириши, тайёр маҳсулотларни баҳолаш ва сотиш тартиби, бухгалтерия ҳисобини ишчи счётлар режасини ишлаб чиқиш ва бошқалар белгиланади. Навбатдаги ҳисобот йили учун ишлаб чиқилган ҳисоб сиёсати корхона раҳбари томонидан тасдиқлангандан сўнг юридик ҳужжат статусига эга бўлади.

Хўжалик юритувчи субъектнинг ҳисоб сиёсати хўжалик раҳбарининг буйруғи билан тасдиқланади.

Ҳисоб сиёсатини шакллантиришда субъект томонидан қабул қилинган бухгалтерия ҳисобини юритиш усуллари буйруқ чиққан йилдан кейинги йилнинг 1-январидан қўлланилади. Бунда хўжалик субъекти бўлинмаларининг жойлашган жойларидан қатъий назар, барча структуравий бўлинмалари томонидан қўлланилади.

Янги ташкил этилган хўжалик субъектлари қабул қилган ҳисоб сиёсатини, молиявий ҳисоботини матбуотда биринчи нашр этилишигача, лекин давлат рўйхатидан ўтган санадан 90 кундан кечикмасдан расмийлаштирилиши керак.

Календар йили ичида ҳисоб сиёсати ўзгармайди. Фақат қуйидаги ҳолларда хўжалик юритувчи субъектнинг ҳисоб сиёсати ўзгариши мумкин:

1. Субъект қайтадан ташкил этилса;
2. Мулкдорларнинг алмашиши натижасида;
3. Ўзбекистон Республикаси қонунчилиги ўзгарса ёки Ўзбекистон Республикасида бухгалтерия ҳисобини тартибга солувчи норматив тизимида ўзгариш бўлса;
4. Бухгалтерия ҳисобининг янги усуллари ишлаб чиқилса.

Ҳисоб сиёсати олдига қуйидаги асосий талаблар қўйилади:

- тўлиқлик (барча фактларни ҳисобда тўлиқ акс эттирилишини таъминлаш);
- эҳтиёткорлик - нобудгарчиликларни акс эттиришга тайёр бўлиш;
- мазмуннинг шаклдан устунлиги;
- қарама - қаршиликсиз;
- оқилоналик.

Ривожланган мамлакатлар ҳисоб сиёсати қуйидаги икки хил усулда ташкил этилади:

Умуммиллий ҳисоб юритиш сиёсати - мамлакат молия вазирлиги томонидан ишлаб чиқилади ва унда амалдаги қонунлар асосида халқ хўжалигининг барча тармоқларидаги корхоналар учун умумий бўлган услубий асослар ишлаб чиқилади.

Корхоналарнинг ҳисоб юритиш сиёсати - уни ишлаб чиқишда умуммиллий ҳисоб юритиш сиёсатидан келиб чиқиб, ўз фаолиятини самарали ташкил қилиш учун зарур бўлганларини танлаб оладилар ва уни тегишли ҳужжатлар орқали расмийлаштириб, юридик куч берадилар.

Ҳисоб сиёсатининг мазмунини ифодалайдиган маълумотлар қуйидагилардан иборат:

- корхонанинг ҳисоб сиёсати тўғрисидаги буйруқ (фармойиш);
- бухгалтерия ҳисобининг ишчи счётлар режаси;
- тасдиқланган дастлабки ҳужжатлар шакллари ва ички бухгалтерия ҳисоботлари учун ҳужжатлар шаклларининг рўйхати;
- ҳужжатлар айланиш режа-графиги ва ҳисоб ахборотларига ишлов бериш технологиялари;
- айрим кўрсаткичларни ҳисобга олиш бўйича тасдиқланган услубиёт ва текшириладиган корхона ҳисоб сиёсати тўғрисидаги буйруққа бошқа иловалар;
- қуйидаги масалаларни баён қиладиган (очиб берадиган) тушунтириш хати.

Корхонанинг ҳисоб сиёсатига тааллуқли маълумотлар:

- ҳисоб сиёсатини шакллантиришда танлаб олинадиган, ўтган йилгидан фарқ қиладиган бухгалтерия ҳисобини юритиш усуллари;
- ҳисобот йилида ёки ҳисобот йилидан кейинги даврларда бухгалтерия ҳисоботларидан фойдаланувчиларнинг баҳолаш ва қарор қабул қилишига сезиларли даражада таъсир кўрсатадиган ҳисоб сиёсатидаги ўзгаришлар;
- ҳисобот санасидан кейин содир бўлган ҳодисалар ва хўжалик фаолиятининг шартли фактлари, муомалаларни тўхтатиш, битта акцияга тўғри келадиган фойда.

Ҳисоб юритиш сиёсатини танлашдаги асосий ҳужжатлар рўйхати

Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида қонун	Харажатларнинг таркиби тўғрисидаги низом	Давлат бюджети билан корхона ўртасида солиқлар бўйича амалга ошириладиган муносабатларни тартибга солувчи қонунлар ва бошқа молиявий қонунлар
Бухгалтерия ҳисоби ва ҳисоботи тўғрисидаги низом	Асосий фондларга амортизация ҳисоблаш тўғрисидаги низом	Акциялар бўйича тўланадиган дивидендлар ва облигациялар бўйича тўланадиган процентлар тўғрисидаги низом
Бухгалтерия ҳисобининг счётлар режаси	Жадаллаштирилган амортизация ажратмалари тўғрисидаги кўрсатма	Асосий воситалар, товар-моддий қийматлар, пул маблағлари ва ҳисоб-китобларни инвентаризация қилиш тартиби тўғрисида молия вазирлигининг махсус хати
Йиллик ва чораклик бухгалтерия ҳисоботларини тузиш тўғрисидаги низом	Кичик корхоналарда бухгалтерия ҳисобини ташкил қилиш тўғрисидаги кўрсатма	Бухгалтерия ҳисобида ҳужжатлар ва ҳужжатлар айланиши тўғрисидаги низом

Корхоналарда ҳисоб юритиш сиёсатини шакллантиришга жуда кўп омиллар таъсир қилади. Улардан асосий омиллар сифатида қуйидагиларни келтириш мумкин:

Мулк шакллари ва уларнинг ташкилий ҳуқуқий асослари (акционерлик жамияти, жамоа корхоналари ва ҳоказолар)	Баҳо сиёсатини юритишдаги мустақиллик	Корхонанинг иқтисодий ва ҳуқуқий информациялар билан таъминлаш даражаси
Халқ хўжалигининг қайси тармоққа мансублиги (қишлоқ хўжалиги, саноат, савдо ва ҳоказо)	Корхонанинг бошқарув фаолиятида компьютерлардан фойдаланиш даражаси	Хўжалик, солиқ, бухгалтерия тўғрисидаги қонунларнинг аҳволи ва информация даражаси
Солиққа тортиш системаси билан ўзаро боғлиқлиги	Молия хўжалик фаолиятини ривожлантириш стратегияси	Бухгалтериянинг малакаси, корхона раҳбарларининг иқтисодий тежамкорлиги, ташаббускорлиги, моддий рағбатлантириш системалари

Ҳисоб юритиш сиёсати олдига қатор талаблар ҳам қўйиладики, улардан қуйидагиларни кўрсатиш мумкин:

Корхонада ҳисоб сиёсати ягона бўлиши зарур	Хўжалик фаолиятига тегишли фактлар ўша ҳисоб даврида акс эттирилиши зарур
Корхона ҳар бир аниқ масалага нисбатан бухгалтерия ҳисобида битта усул қўллаши зарур	Ҳисоб юритиш сиёсати белгиланган тартибда расмийлаштирилиши зарур(буйруқ, фармойиш ва ҳоказо)

Ҳисоб сиёсатида қуйидаги масалалар ўз аксини топади:

I. Ташкилий - техник масалалар

- ҳужжатлар айланиш қоидалари ва режа - графиги;
- ички ҳисобот (таркиби, шакллари, даврийлиги, тузиш ва тақдим қилиш муддатлари, фойдаланувчилар);
- ички назорат тизими (ички аудит хизмати, мутахассис, шахсан раҳбарнинг ўзи, тафтиш комиссияси);
- бухгалтерия (ёки молия-ҳисоб маркази) тўғрисидаги Низом ва бухгалтерия ёки молия ҳисоб маркази(МҲМ) ходимларининг хизмат вазифалари тақсимоти;
- инвентаризация ўтказиш тартиби.

II. Услубий масалалар

- материаллар ҳақиқий сарфининг нормадан четга чиқишини назорат қилиш усуллари;
- умум ишлаб чиқариш харажатлари ва бошқа билвосита харажатларни тақсимлаш тартиби;
- давр сарфларини ҳисобдан чиқариш тартиби;
- тугалланмаган ишлаб чиқаришни аниқлаш.

III. Солиққа оид масалалар

- алоҳида ҳисоб юритишни ташкил этиш тартиби (фаолият турлари бўйича, сотилган товарлар бўйича, ҳар хил ставкаларда ҚҚС солинадиган, ҚҚС солинмайдиган ва ҳоказо);
- ижтимоий соҳа объектларини алоҳида ҳисобга олишни ташкил этиш (мулклар имтиёз берилган ва имтиёз берилмаган ишлаб чиқаришларда бирга қўшиб ишлатилган ҳолларда мулк солиғи бўйича имтиёзга ҳуқуқ олиш учун).

1.2. Ҳисоб сиёсатининг услубий, ташкилий ва техник таъминоти

Корхонада ҳисоб юритиш сиёсати ҳисоб жараёнининг **учта томонини: услубий, техник ва ташкилий томонларини** ўз ичига олиши лозим. Ҳисоб юритиш сиёсатининг **услубий асосида** корхонанинг асосий воситаларига амортизация ҳисоблаш тартиби, корхона мулки ва мажбуриятларини баҳолаш усули ва бошқалар акс эттирилади.

Ҳисоб юритишнинг **техник асосида** ҳисоб регистрлари, счётларда хўжалик жараёнларинини акс эттириш схемаси, ҳужжатлар обороти ва ҳоказолар ўз аксини топади.

Ҳисоб юритишнинг **ташкилий томонида** бухгалтерияда ҳисоб ишларининг тақсимланиши, ҳисоб ишларини ташкил қилиш ва бошқарув жараёнидаги ўрни аниқ кўрсатилади.

Бухгалтерия ҳисобини юритиш ва ташкил этишнинг аниқ бир йўналиши бўйича корхонанинг ҳисоб сиёсатини шакллантиришда, бухгалтерия ҳисобини тартибга солиш тизимига кирадиган меъёрий хужжатлар ва қонунларда кўзда тутилган усулнинг бир нечта вариантларидан биттасини танлаш орқали амалга оширилади. Корхонада танланган ҳисоб сиёсати бухгалтерия ҳисоби тизимини тўлалигини таъминлаши лозим. Шунинг учун у ҳисоб жараёнининг барча жиҳатларини қамраб олиши керақ яъни: услубий (методологик), техник ва ташкилий жиҳатлари.

Ҳисобнинг услубий жиҳати мол-мулк ва мажбуриятларни баҳолаш, мол-мулк турлари бўйича амортизацияларни ҳисоблаш, фойда (даромад)нинг тан олиниши ва шу каби услубларни назарда тутади.

Асосий воситалар ҳисобига доир услубий жиҳатлар

Ўзбекистон Республикаси бухгалтерия ҳисоби миллий стандарти 5-сонига (Ўзбекистон Республикаси Молия вазирининг 2003 йил 9 октябрдаги 114-сон буйруғи билан тасдиқланган) мувофиқ, асосий воситалар таркибига қуйидаги мезонларга жавоб берадиган моддий активлар киритилади:

а) бир йилдан ортиқ хизмат қилиш муддати;

б) бир бирлик учун қиймати Ўзбекистон Республикаси (харид пайтида) белгиланган энг кам ойлик иш хақи миқдорининг эллик бараваридан ортиқ бўлган буюмлар.

Асосий воситалар ва унинг эскириши ҳисоби амалдаги счётлар режасининг тегишли счетларида олиб борилади.

Асосий воситаларни қабул қилишда уни БҲМС 5-сонида кўрсатилган тартибдагидек дастлабки қийматида баҳоланади.

Асосий воситаларнинг дастлабки қиймати қуйидаги ҳолларда ўзгариши мумкин:

а) қайта баҳолашда;

б) объектга қўшимча капитал қўйилса ёки қисман тугатилганда (демонтаж), натижада асосий воситаларнинг қиймати кўпаяди (камаяди) ёки фойдали хизмат муддати ўзгаради. Асосий воситалар дастлабки қийматини оширадиган капитал қўйилмаларга модер-

низация, реконструкция, техник қайта қуроллантириш ва капитал ремонт харажатлари мисол бўла олади. Жорий ремонт ва асосий воситаларни ишчи ҳолатида сақлаш учун кетадиган харажатлар асосий воситалар қийматига киритилмайди. Ҳозирги вақтда, асосий воситаларга амортизация ҳисоблаш ва солиққа тортиш бўйича бухгалтерия ҳисоби фарқланади. 5-сон БҲМС «Асосий воситалар ҳисоби»га мувофиқ қуйидаги усуллардан бирини танлаш мумкин:

- тўғри чизиқли усули;
- қолдиқнинг камайиб бориш усули;
- йиллар йиғиндиси усули;
- бажарилган иш ҳажмига нисбатан пропорционал равишда ҳисоблаш усули. Охирги икки усул Амортизация ҳисоблашнинг тезлаштирилган усули деб ҳам юритилади. Амортизациянинг тезлаштирилган усуллари асосий воситалар қийматини қисқа муддатларда ишлаб чиқариш харажатларига ўтказилиши имкониятини туғдиради, асосий воситалардан тезкор фойдаланишни амалга оширади.

Хўжалик юритувчи субъектларнинг ҳисоб сиёсатида амортизация ажратмаларини белгилаб олиш

(Солиқ кодекси асосида)

№	Асосий воситалар турлари номи	Хизмат муддати (йил)	Амортизация меъёри (%)
1	Енгил автомобиллар	5	20
2	Компьютерлар, нусха кўчириш техникаси	5	20
3	Мебел, ўлчов асбоблари	10	10
4	Бино ва иншоотлар	20	5
5	Станоклар, ускуналар	3,5	30

Амортизация ҳисоблаш усулларидан бирини танлаш, асосий воситаларни баҳолаш усуллари корхона молиявий - иқтисодий кўрсаткичларига таъсирини таҳлил қилиш даромад (фойда) солиғи, мол-мулк солиқларини мақбуллаштириш нуқтаи назаридан ўтказилади. Буни ҳар бир корхона алоҳида ҳал этади. Агарда корхона маълум кичик фойдага ёки зарарга эга бўлса, бизнинг фикримизча, мол-мулк солиғи миқдорини мақбуллаштириш вазифаларини ҳал этиш билан боғлиқ бўлади.

Номоддий активларга амортизация ҳисоблаш усуллари

Номоддий активларга амортизация ҳисоблаш тартиби БҲМС 7-сон «Номоддий активлар» ҳамда амалдаги бухгалтерия ҳисобига доир қонунчилик ва меъёрий ҳужжатлар томонидан тартибга солинади. Бухгалтерия ҳисобида номоддий активлар ҳам узоқ муддатли активларга киритилади (хизмат муддати 1 йилдан ортиқ). Номоддий активларга қуйидагилар мисол бўла оладилар: лицензиялар, компьютер дастурлари, патентлар, ташкилий харажатлар, гудвилл (фирма баҳоси) ва ҳоказо.

Шундай қилиб, номоддий активларнинг асосий хусусияти бўлиб, уларнинг кўринмаслиги (материал кўринишга эга бўлмаслиги) ва хизмат муддати 1 йилдан ортиқ бўлиши ҳисобланади. Номоддий активлар келиб тушган вақтда уларни сотиб олиш қийматида ва БҲМС 7-сонда белгиланган харажатларни қўшиб акс эттирилади. Номоддий активларга доир амортизация ажратмалари, уларнинг дастлабки қийматидан ва хизмат муддатидан келиб чиқиб, ҳисобланади. Бунда амортизация ажратмалари корхонанинг умумий харажатларига мутаносиб равишда тақсимлаб борилади. Агар номоддий активларнинг хизмат муддатини аниқлаб бўлмаса, у ҳолда амортизация ҳисоблаш учун 5 йил муддат белгиланади. Ҳар қандай вазиятда хам номоддий активларнинг хизмат қилиш муддати хўжалик субъекти фаолияти муддатидан ошмаслиги керак

Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлигининг 1998 йил 12 октябридаги 49-сонли қарори билан тасдиқланган бухгалтерия ҳисоби миллий стандарти 7-сон «Номоддий активлар ҳисоби»га мувофиқ, номоддий активлар - моддий-ашёвий кўринишга эга бўлмаган мулкий объектлар бўлиб, улар хўжалик фаолиятида фойдаланиш учун ёки бошқариш учун хўжалик юритувчи субъект томонидан назорат қилинади, шунингдек, узоқ муддат (бир йилдан ортиқ) мобайнида фойдаланиш учун мўлжалланган бўлади.

Ушбу стандартнинг 41-44 бандларига асосан номоддий активлар қиймати қуйидаги усуллар орқали қопланиши мумкин:

- тўғри чизиқли усул;
- камайиб борувчи қолдиқ усули;
- бажарилган ишлар ҳажмига мувофиқ ҳолда эскиришни ҳисоблаш усули.

Ҳозирги кунгача дастурий таъминотларга фойдали хизмат қилиш муддатларини аниқлаш жуда мураккаблигича қолмоқда. Дастурий

таъминотларни (масалан, бухгалтерия ҳисобига доир дастурлар, меъёрий - маълумотнома ахборот тизимлари) сотиб олишда уларга фойдали хизмат муддатини, уларни яратувчи корхоналар белгилаши ва шартномаларда келишув асосида акс эттиришлари мумкин. Олувчи корхоналар уларни сотиб олишда дастурий таъминот дастурларининг фойдали хизмат муддатларини назорат қилишлари лозим.

Амалиёт шуни кўрсатадики, солиқ ташкилотлари корхона фаолиятини текшираётганда юқоридаги дастурларнинг фойдали хизмат муддати бўйича маълумотлар (ҳужжатлар) йўқ бўлса, уларга амортизация ҳисоблаш меъёри қилиб 5 йилни белгилайдилар. Шунингдек, Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлиги томонидан № 506-1 29.06.2001 йил рўйхатдан ўтган қарорга мувофиқ номоддий актив - «гудвилл» учун фойдали хизмат муддати 20 йилдан ошмаслиги (хўжалик субъекти фаолияти муддатидан ортиқ бўлмаган) керак.

Номоддий активларни ҳам назарий, ҳам амалий ўрганишда айрим саволлар вужудга келади: барча номоддий активлар амортизация-ланадими? Маълумки, иқтисодий нуқтаи назардан номоддий активлар барчаси ҳам фойдаланиш жараёнида ўз қийматини йўқотавермайди. Бунга мисол: товар белгилари, муддати белгиланмаган фойдаланиш ҳуқуқлари.

Товар-моддий захираларни баҳолаш

Ишлаб чиқариш харажатларига қўшиладиган материал ресурсларининг таннархи қуйида келтирилган усулларининг биттаси орқали баҳоланиши мумкин: ўртача таннарх бўйича (AVECO), олдинги харидлар таннархи бўйича (ФИФО).

Дастлабки келтирилган иккита усул бизнинг бухгалтерия ҳисоби амалиётида одатий ҳисобланади. Улардан бири материал захираларнинг ўртача таннархи сотиб олиш баҳоси билан танишамиз. Усул, материал захиралари қиймати ой бошидаги ресурслар қолдиғининг ўртача қиймати плюс ҳисобот даврида сотиб олинган материаллар таннархи таҳлилига асосланади. Белгиланган таннарх ишлаб чиқаришда ишлатиладиган ва ҳисобот даври охирида сақлашга қолган материал заҳираларга тегишли бўлади.

Иккинчи усул - сотиб олинаётган материалларнинг бирлиги таннархи асосан материал ресурслар номенклатураси катта бўлмаган, махсус буюртмаларни (индивидуал ишларни) бажарадиган корхона-

лар томонидан қўлланилади. Бу усул сотиб олинадиган бир турга мансуб материаллар ҳисобини юритиш ва назорат қилиш мумкинлигини таҳлил қилади. Айрим ҳолларда уни маълум бир материаллар гуруҳлари учун бошқа усуллар билан биргаликда қўллашади (қимматбаҳо, дефицит, кўпроқ керакли бўлган материаллар).

Материалларни ФИФО усули билан баҳолаш захираларни олиниш кетма-кетлигида, яъни ишлаб чиқаришга биринчи бўлиб келган захиралар дастлабки олиниш баҳосида ҳисобланади. Бу усулни қўллаш натижаси бўлиб, охирги сотиб олиш ҳақиқий таннархи бўйича ҳисобот даври охирига захираларни баҳолаш ҳамда реализация қилинган махсулот (иш, хизмат) таннархида материалларни дастлабки сотиб олиш баҳосида ҳисобланади.

Назарий жиҳатдан ишлаб чиқариш захираларини баҳолашнинг яна бир йўли мавжуд - охирги сотиб олиш баҳосида ҳисоблаш (ЛИФО). ЛИФО усулининг мазмуни ишлаб чиқаришга келиб тушадиган захиралар охирги сотиб олиш баҳосида ҳисобланади, ҳисобот даврининг охирига захиралари эса олдинги сотиб олиш баҳосидан келиб чиқиб ҳисобланади. Бу усул реализациядан олинган фойдани аниқроқ аниқлашга имкон беради, лекин ҳисобот даври охирига келиб захиралар таннархини ўзгартиради. ФИФО усулидан фарқли ўлароқ ЛИФО усули жорий даромад ва харажатларнинг боғлиқлигини таъминлайди (мослик тамойили ва ҳисоб-китоб тамойили) ва инфляция таъсирини йўқ қилишга имкон яратади. Ҳозирги пайтда, Ўзбекистонда ЛИФО усули қўлланилмайди.

Моддий бойликларни баҳолаш бўйича танланган ҳар қандай усул, биринчи навбатда, моддий захиралар баҳосини, омбордаги қолдиқда, кейинчалик моддий бойликларнинг чиқиб кетиш қийматини аниқлашга мўлжалланган. Моддий бойликларнинг чиқиб кетиш қиймати омбордаги қолдиқнинг жами суммасидан (моддий бойликлар қиймати ва жорий даврда кирим олинганини ҳисобга олган ҳолда) давр охиридаги моддий бойликлар қийматини айириш орқали аниқланади.

Баҳолашнинг ФИФО ва ЛИФО усуллари халқаро бухгалтерия ҳисоби стандартларида белгиланган бўлиб, ҳозирги ҳисоб учун ҳам назарий, ҳам амалий томондан янгилик ҳисобланади.

Материал харажатлар таннархининг асосий элементларидан бири ҳисобланади. Молиявий натижаларни, хусусан, таннархни бошқариш (назорат қилиш) кўп жиҳатдан таннархдаги материал харажатлари-

нинг миқдорини бошқариш билан боғлиқ бўлади. Инфляция шароитида, ФИФО усули таннархнинг пасайиши ва балансда материаллар қолдиғининг кўпайишига олиб келади. ЛИФО усули худди шу шароитда таннархни оширади ва балансда материаллар қолдиғини камайтиради.

ЛИФО усули инфляция шароитига жуда тез мослашади ва оддий ишлаб чиқариш шароитида таннарх қиймати реал бозор қиймати билан деярли бир хил бўлади. ФИФО усули ҳам инфляция шароитида жуда қулай, чунки уни қўллаш таннархнинг камайиши ва натижада фойданинг ошишига олиб келади. Шундай экан, корхоналар, қайсики даромад (фойда) солиғи юзасидан имтиёзга эга бўлган қисми, келажакда бу усулни қўллашни таҳлил қилиб чиқиш мақсадга мувофиқ бўлади.

Даргумон қарзлар бўйича резерв ташкил қилиш

Амалдаги меъёрий ҳужжатлар дебиторлик қарзларини ҳисобдан чиқариш, корхона балансида бўлган, қуйидаги ҳолатларда рухсат этилади:

1. Ўзбекистан Республикаси Фуқаролик кодекси бўйича даво қилиш муддати давомидаги ҳолларда. Умумий даво қилиш муддати 3 йил қилиб белгиланган.

2. Корхонага қарздорнинг банкрот деб эълон қилиниши ва қарзни олиш имкониятининг йўқлиги ҳолларида.

3. Товарларни ортиб жўнатгандан 3 ой ўтгандан кейин.

Бухгалтерия ҳисоби ва ҳисоботини юритиш бўйича Низомга мувофиқ, корхоналар даргумон қарзлар резерв ташкил қилиши мумкин. 1999 йилнинг 1 январигача фақатгина ҳисобот йили охирида дебиторлик қарзларини йиллик инвентаризацияси ўтказилгандан кейингина ташкил қилиш мумкин эди. Аммо янги Низомнинг қабул қилиниши, 1999 йилнинг 1 январидан кучга киритилган, йил давомида резерв ташкил қилиш мумкинлигига рухсат берди.

Шу ўринда, даргумон қарзларни қандай баҳолашимиз ва резерв суммасини қандай аниқлашимиз мумкин деган савол туғилади. Молиявий ҳисобот тайёрланадиган вақтда қайси счётлар бўйича тўлов амалга оширилишини аниқлаш мумкин бўлмаганлиги сабабли, кутилаётган зарарларни қоплаш суммасини ҳисоблаб чиқиш зарур. Албатта, баҳолашда катта фарқ бўлиши мумкин. Корхона бухгалтерияси жорий иқтисодий шароитни ҳисобга олган ҳолда, олдинги

йиллар тажрибасига асосланиб, ҳисоб - китобларни амалга ошириш-лари мумкин.

Даргумон қарзларни баҳолаш бўйича иккита умумий усул мавжуд: соф кредитга сотишдан фоиз усули ва тўлов муддатлари бўйича олинадиган счетлар ҳисоби усули. Бухгалтерия ҳисоби халқаро стандартлари шароитида иккала усул хам мақбулдир. Бунда, биринчи усулнинг мақсади даргумон қарз натижасида пайдо бўлган харажатларни аниқ ўлчаш бўлса, иккинчи усулнинг мақсади олинадиган счетларнинг соф таннархини аниқ ўлчашдан иборат бўлади.

Курсдаги фарқлар ҳисоби

«Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида»ги қонунга мувофиқ барча хўжалик субъектлари бухгалтерия ҳисоби ва ҳисоботни тақдим қилишни миллий валюта-сўмда юритишлари лозим. Бухгалтерия ҳисобида валюта маблағлари, шунинг билан бирга, чет эл валютасидаги операциялар, хўжалик операцияси рўй берган кунда Марказий банк курси бўйича сўм эквивалентида акс эттирилади.

«Харажатлар таркиби тўғрисида»ги Низомга мувофиқ, ижобий (салбий) курс фарқлари молиявий фаолиятдан даромадлар (харажатлар) таркибига киради ва бухгалтерия ҳисобида транзит счетлар «Молиявий фаолият бўйича харажатлар ҳисоби» счетлари бўйича акс эттирилади.

Ҳаракатдаги меъёрий ҳужжатларда бухгалтерия ҳисобининг асосий тамойиллари келтирилган. Хусусан, «Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида»ги қонуннинг 6-моддаси ва БХМС 1-сон «Ҳисоб сиёсати ва молиявий ҳисобот» нинг 20, 21 – бандларда эҳтиёткорлик ва ишончлилик тамойиллари кўрсатиб ўтилган. Унга мувофиқ бухгалтерия ҳисобида акс эттириладиган ахборот жорий кўрсаткичлари билан таққосланиши ва хўжалик субъекти айланма активларининг ҳолатини ҳисоботда ҳаққоний ва тўла ёритиши лозим. Ҳар қандай валюта курси, Марказий банк томонидан котировка-ланади, вақт ўтиши билан ўзгаради, бу эса курсдаги фарқларни вужудга келтиради. Корхона шу билан боғлиқ ҳолда балансдаги валюта моддаларини ҳар ойда Марказий банк курси бўйича қайта баҳолайди.

Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг «Валюта ва экспорт-импорт операциялари бўйича ҳисоб ва ҳисоботни тартибга солишни такомиллаштириш тўғрисида»ги қарори, чет эл валютасидаги операцияларни бухгалтерия ҳисоби, статистика ва бошқа

ҳисоботларда акс эттириш қоидалари асосида курсдаги фарқлар ҳисоби тартибга солинади.

Юқоридаги қоиданинг иккинчи бўлимида балансдаги валюта моддаларини қайта ҳисоблаш тартиби келтирилган. Унинг 2.3 – бандига мувофиқ баланснинг валюта моддалари сўм эквивалентида Марказий банк курси бўйича қайта ҳисобланиши лозим.

Курсдаги фарқлар ҳисоби учун янги счетлар режасида қуйидаги счетлар кўрсатиб ўтилган:

- Курсдаги фарқлар бўйича даромадлар (9540),
- Курсдаги фарқлар бўйича зарарлар (9620)
- Ҳисоботларни консолидациялашда вужудга келадиган курсдаги фарқлар (9590, 9690) - Муддати узайтирилган даромад (6210)
- Бошқа муддати узайтирилган мажбуриятлар (6290)
- Устав капиталини шакллантириш курсидаги фарқлар (8522)

Чет эл валютасида содир бўлган операция, ушбу операция санасидаги чет эл валютаси суммасига ҳисобот валютаси ва чет эл валютаси ўртасидаги алмашиш курсини қўллаш орқали ҳисобот валютасида акс эттирилиши керак. Операция санасидаги алмашиш курси, амалий мақсадда, кўпинча, операция содир бўлган санадаги хақиқий курсга яқин курс қўлланилади, масалан, ҳисобот даври ичида содир бўлган чет эл валютасида амалга оширилган ҳамма операциялар учун бир ҳафта ёки бир ойнинг ўрта ҳисобдаги курсини ишлатса бўлади. Аммо, агарда валюта алмашиш курси сезиларли тебраниб турса, маълум бир ҳисобот даври ичидаги ўрта ҳисоб курси қўлланилиши тўғри келмайди.

Курс тебранишлари сабабли содир бўлган бухгалтерия балансини тайёрлаш кунидаги пул маблағларининг баланс нархи ўзгариши, улар содир бўлган даврнинг даромадлари ёки харажатлари деб тан олинади. Ҳисоб-китобни амалга ошириш даврида пул моддасининг ҳисобланган қиймати ва баланс нархи ўртасида фарқ келтириб чиқарадиган курс тебранишлари, ҳисоб қилинган даврнинг даромадини ёки харажатларини кўпайтиради.

Курсдаги фарқлар корхона фойдасига ёки зарарига ёки уларни бухгалтерия ҳисобида қабул қилинишига мувофиқ (яъни, активнинг баланс қийматига қўшиладиган ёки қўшилмайдиган) ёки ҳисобот йили давомида пайдо бўладиган курсдаги фарқларни ҳисобга олинишига кўра ўтказилиб борилади.

Агар корхона актив сотиб олиш натижасида пайдо бўладиган мажбуриятини қоплай олса ёки мумкин бўлган зарарлардан хорижий валютада суғурта қила олса, курсдаги фарқлар активнинг баланс қийматига киритилмайди. Лекин, алмашиш курсининг ўзгариши натижасида пайдо бўлган зарарлар, мажбурият тўлана олинмаганда ва қарши кураш учун амалий воситалар бўлмагандагина, актив билан боғлиқ бўлган бевосита зарарларнинг бир қисмини ташкил этади. Хорижий валютада ёзилган активнинг нархи, корхона бевосита яқинда харид қилинган активдан келиб чиқадиган мажбуриятларини тўлаши керак бўлган ҳисобот валютада кўрсатилган сумма каби саналади.

Корхона ўзи қўллаётган ҳисоб сиёсатида қуйидагиларни кўрсатиб ўтиши лозим: чет эл муомалалари Марказий банкнинг келишув амалга оширилган кундаги курси бўйича миллий валютамизда акс эттирилади; валюта курси бўйича фарқ хар ойда, салбий бўлса 9620-счёти дебетида, ижобий бўлса 9540 – счёти кредитида акс эттирилади ҳамда 9910-счёт билан ёпилади.

Даромадларни тан олиш

Маълумки, корхона хўжалик фаолияти молиявий натижалар кўрсаткичлари - даромад, харажатлар ва соф фойдадан иборат. Даромад, хўжалик фаолияти натижасида келиб тушган тушумлар эвазига корхона активлари миқдорининг кўпайиши ёки мажбуриятларининг камайишини англатади. Шуни таъкидлаш лозимки, корхона активлари миқдорини кўпайтирувчи барча турдаги хўжалик жараёнлари натижасини даромад, деб бўлмайди. Масалан, корхонада кредит маблағларининг жалб қилиниши, дебиторлик қарзларининг келиб тушиши ва таъсисчиларнинг корхона устав капиталига киритилган қўшимча маблағлари ҳам даромад суммасига қўшилмайди.

Демак, юқоридаги фарқларни умумлаштириб, шундай хулоса қилиш мумкинки, даромад - корхона активларидан фойдаланиш, бажарилган ишлар ва кўрсатилган хизматлар эвазига корхонага келиб тушган тушумдир. Даромад корхонада ушбу жараёнлар билан боғлиқ маълум турдаги харажатларни вужудга келтиради.

Бозор муносабатлари шароитида корхона даромадлари ҳисобини ташкил қилиш муваффақаяти кўп жиҳатдан уни тан олиш мезонларини тўғри аниқлаш ва бухгалтерия ҳисобида акс эттиришга боғлиқ.

Асосий хўжалик фаолиятидан олинадиган даромадларни ҳисобга олишдаги асосий масала уларни тан олиш пайтини аниқлаш ҳисобланади. БҲМС да тан олишни модданинг корхона молиявий ҳисоботларига киритилиш жараёни деб таърифланади. Яъни, тан олиш кўрсатилган суммани ҳисоботнинг якуний кўрсаткичларида акс эттиришдан иборат.

Ўзбекистан Республикаси «Асосий хўжалик фаолияти даромадлари» номли 2-сон БҲМСда даромад ва харажат моддаларининг тан олиш мезонлари кўрсатилган бўлиб, улар қуйидагилардан иборат:

- модда ўлчаш учун тегишли асосга эга ва ишлатилган суммани оқилона баҳолашни амалга ошириш имкони мавжудлиги;
- келгуси иқтисодий манфаатларнинг олиниши ёки чиқиб кетишига, ишлатилган моддалар учун бундай манфаатлар олиниши ёки берилиши эҳтимолининг мавжудлиги.

Шундай қилиб, даромадлар, одатда, шартноманинг бажарилиши амалга оширилганда ва тушумни ўлчаш ва олиш имкони мавжудлиги тўғрисида қатъий ишонч ҳосил бўлганда тан олинади.

Тан олишнинг тўрт мезони қўлланилади:

- аниқлаш;
- баҳолаш;
- ўз вақтидалик;
- ишончлилик.

Ушбу мезонларнинг ҳисоб тизимидаги аҳамияти шундан иборатки, агар улардан бири бажарилмаса, даромадни тан олиш ушбу меъзонлар тўлиқ бажарилгунга қадар чўзилади. Маҳсулотларни сотишдан олинган даромадлари тан олишнинг асосий мезонларидан бири - бу сотувчи харидорга сотилган товарларга эгалик қилиш ҳуқуқидан келиб чиқадиган сезиларли риск ва қулайликларни берганлигидир. Агар сотувчи эгалик ҳуқуқини сақлаб қолса, одатда, бу битимни сотиш сифатида тан олиб бўлмайди.

«Асосий хўжалик фаолияти даромадлари» номли 2-сон БҲМС нинг таркиби асосан учта бўлимдан иборат: маҳсулот сотишдан кўрилган даромад; хизмат кўрсатишдан кўрилган даромад; фоизлар, дивидендлар ва роялти. Биринчи икки бўлимдаги моддаларнинг даромадлигига шубҳа туғилмасада, учинчи бўлим бўйича айрим мулоҳазалар туғилади.

Ушбу ҳисоб объектлари даромаддан кўра кўпроқ фойда моддасига тўғри келади. Масалан, роялти - бу корхонани номоддий

активларидан фойдаланилганлиги учун ҳисобланган фоизлардир. Даромаднинг иқтисодий моҳиятига кўра - у ушбу жараёнлар билан боғлиқ маълум харажатларни вужудга келтиради, яъни даромад корхонанинг бирон активи эвазига шаклланади.

Ушбу ҳолатда эса номоддий актив бошқа корхонага сотилгани йўқ, балки вақтинчалик фойдаланишга берилгани, маълум вақтдан сўнг у корхонага қайтарилади.

Роялтини даромаддан кўра корхона фойдаси деб ҳисоблашга қуйидаги асослар ҳам сабаб бўлади:

- номоддий активни бошқа корхонага вақтинчалик фойдаланишга беришда корхонада харажат вужудга келмайди;

- номоддий активнинг маънавий эскириш харажатлари алоҳида 0500- «Номоддий активлар амортизацияси» счетида акс эттирилади;

- ушбу модда ҳисобланганда даромадни акс эттиришга мўлжалланган 9010, 9310, 9320 – счетларида эмас, балки 9510 – «Роялти ва капиталнинг трансфертидан олинган даромадлар» счетининг кредити бўйича акс эттирилади.

Даромадларни тан олишнинг корхона ҳисоб сиёсатида очиб берилиши лозим бўлган қуйидаги усуллари мавжуд:

- бериш пайтида (сотиш пайтида) тан олинган даромад;

- даромадни етказиб беришдан кейин тан олиш;

- тан олишнинг нақд пул маблағлари олинмагунча муддатини узайтириш;

- даромадларни етказиб беришгача тан олиш.

Биринчи ҳолатда, даромадни тан олиш учун шартлар – шартномани бажариш ва тушум олиш имконияти - одатда товарлар ёки хизматларни бериш пайтида бажарилади. Шундай қилиб, маҳсулотларни сотишдан олинган даромад сотиш куни, яъни маҳсулот мижозга берилган куни тан олинади. Кўрсатилган хизматлардан олинган даромад хизматлар бажарилганида тан олинади.

Иккинчи ҳолатда, китоб нашр қилиш ёки асбоб-ускуналар ишлаб чиқариш каби саноатнинг айрим соҳаларида мижозларга маълум ҳолларда ва катта вақт оралиқларида товарларни қайтариб бериш бўйича кенг ҳуқуқлар берилади. Шу сабабли, маҳсулот етказиб берилган вақтда, якуний натижада қайси суммага сотиладиган бўлишини тўғри аниқлаш бўйича муаммолар келиб чиқади. Қайтариш ҳуқуқига нисбатан БҲХС қуйидагини қайд қилади: «Қайтариб бериладиган товарлар учун бозор ўрганилмаганда, корхона қайтариб

бериладиган товарларнинг аниқ ҳисоблаб бўлмайдиган суммаларига дуч келганда, даромад тан олинмайди».

Даромадни олиш имкони етарли даражада кафолатланмаган бўлса, даромаднинг тан олинишини ноаниқлик тугатилмагунча кечиктириш зарурияти пайдо бўлади. Тўлов муддатини узайтириб, сотиш усули ва харажатларни қоплаш усули даромаднинг тан олинишини нақд пул маблағлар олинмагунча муддатини узайтиришнинг, яъни учинчи ҳолатнинг муқобил варианти ҳисобланади.

Биринчи муқобил вариант қўлланилганда, даромад сотиш пайтида эмас, фақат пул олинганда тан олинади. Бу усул БҲХС бўйича чекланган ҳолда қўлланилади. Масалан, у олдиндан тўлов нисбатан паст ва якуний пул тушуми тўла кафолатланмайдиган, кўчмас мулк сотиш бўйича ҳисобни юритиш учун қўлланилади.

Иккинчи муқобил вариант, баъзи ҳолларда тўлдирилмайдиган харажатлар усули деб ҳам аталади. Барча қилинган тегишли фойдани тан олиш вариантигача қопланиши керак. Харажатларни қоплаш усулини якуний даромадлар ёки фойда реализациясини башорат қилиб бўлмайдиган, ниҳоятда рискли ҳолларда қўллаш лозим.

Тўртинчи ҳолатда, яъни даромадларни етказиб беришгача тан олиш усули корхона қурилиш бўйича узоқ муддатли шартнома тузаётганда (кўприклар, офис бинолари ва бошқалар) даромад ва харажатларни ҳисобга олиш муаммоси мавжуд бўлади. Ушбу муаммони ҳал қилишда қуйидаги икки муқобил вариантлар ёрдам беради.

1. Якунланган шартнома усули-даромадлар, харажатлар, яъни фойда шартнома якунланиши билан тан олинади. Қурилишда келиб чиқадиган харажатлар товар - моддий захиралар (жорий қурилишда) счетида аккумуляция қилинади. Бажарилган ишлар далолатномалари, агар улар мавжуд бўлса, даромадлар деб ёзилмайди, аксинча, товар-моддий захиралар счетига тескари бўлган счетда (олинган бўнаклар) тўпланади. Шартнома тугаганда даромадлар ва харажатлар счетигача, ҳамма счетлар ёпилади ва қурилиш объекти бўйича янги фойда тан олинади.

2. Тугалланиш фоизи усули-даромадлар, харажатлар ва янги фойда кўрилиш лойиҳасининг тугалланиш фоизини баҳолаш асосида, ҳар бир ҳисобот даврида тан олинади.

Бу усул, узлуксиз сотиш шартномаси бўйича ишларнинг ўтказилиши рўй беришини, агар фойдаланувчиларга ўз вақтида ахборот

берилса, даромадлар шартнома тугашигача тан олиниши лозимлигини билдиради.

Тугалланганлик фоизини аниқлаб бўлгандан сўнг, жорий даврда тан олиш учун даромадлар суммасини қуйидагича аниқлаш мумкин:

Жорий давр даромадлари = (тугалланганлик фоизи × шартноманинг умумий даромади) - олдинги даврларда тан олинган даромадлар суммаси.

Келгуси давр харажатлари ҳисоби ва тўловлари резерви

Ишлаб чиқариш харажатларини ҳисобот даврлари бўйича тенг акс эттириш мақсадида айрим харажатлар турларини резервлаш усулини қўллайдилар, уларга ишчиларнинг таътил ҳақи суммалари, таъмирлаш ишларига кетган суммалар ва ҳоказолар киради (Ўзбекистан Республика Молия вазирлиги рухсати билан). Бундай харажатлар ишлаб чиқариш харажатларига киради. Ҳисобот даврида ишчиларнинг иш ҳақларини резервлаш усули кенг тарқалган. Одатда, ишчиларга йил давомида нотекис равишда таътил берилади. Шунга кўра, таътил вақтига ҳисобланадиган иш ҳақи суммалари айрим ойларда ўзгариб туради, бу эса маҳсулот таннархининг бузилишига олиб келади. Таътил учун бериладиган тўловлар маҳсулот таннархига таъсир этмаслиги учун, келгусида таътил вақтида тўланадиган иш ҳақи ва ижтимоий суғурта ажратмаларини резервлайдилар, яъни белгиланган меъёрлар асосида ҳисоблайдилар. Буни ҳар ойнинг ишлаб чиқариш харажатларига ишчиларнинг таътил харажатларини ҳақиқий суммаларда эмас, балки ҳисобланган иш ҳақига нисбатан режа фондига бўлиш йўли билан амалга оширилиб, фоизи режага асосан аниқланади.

Намуна

«Орзу» хусусий фирмаси

Тошкент ш. «___»_____200__й.

Буйруқ №_____

Мазмуни: «Ҳисоб сиёсати тўғрисида»

Ўзбекистон Республикасининг «Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида»ги қонуни ва БҲМС 1-сонли «Ҳисоб сиёсати ва молиявий ҳисобот», шунингдек, бошқа миллий стандартлар, амалдаги қонуний ҳамда белгиланган меъёрий ҳужжатлар талабларидан келиб чиқиб, буюраман:

1. 200_ йилнинг 1 январидан «Орзу» хусусий фирмасининг молиявий-хўжалик фаолиятини амалга ошириши ва уларнинг бухгалтерия ҳисоби ҳамда ҳисоботларини юритишни тартибга солувчи ҳисоб сиёсати ишлаб чиқилсин.
2. Фирма фаолиятида ҳисоб сиёсатини ишлаб чиқиш ва уни юритиш бош бухгалтер зиммасига юклатилсин.
3. Ушбу буйруқнинг бажарилишини назорат қилишни ўз зиммамда қолдираман.

«Орзу»
хусусий фирмаси
директори **Б.Хатамов**

«Орзу» хусусий фирмасининг ҳисоб сиёсати тўғрисидаги НИЗОМИ

1. Умумий қоидалар

«Камолот» хусусий фирмасида бухгалтерия ҳисоби Ўзбекистон Республикасининг «Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида»ги қонуни, Бухгалтерия ҳисобининг миллий стандартлари ва бошқа қонуний ҳамда меъёрий ҳужжатларига асосланган ҳолда юритилади.

Фирманинг активлари, ўз маблағларининг манбалари, мажбуриятлари, хўжалик операцияларининг ҳисоби икки ёқлама ёзув асосида пул, натура ва меҳнат ўчлов бирликларида ёппасига, узлуксиз, ҳужжатли ҳамда ўзаро боғлиқликда акс эттирилади.

Бухгалтерия ҳисобининг асосий вазифаси сифатида Ўзбекистон Республикасининг «Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида»ги қонунидан келиб чиққан ҳолда қуйидагилар белгилансин:

- хўжалик активлари, хусусий капитали ва мажбуриятлари тўғрисида тўла, ишончли маълумотлар бериш;

- содир бўлган хўжалик операцияларининг қонунга зид келмаслиги ва белгиланган талабларга асосан ҳужжатларда расмийлаштирилиши, қайта ишланиши ҳамда бухгалтерия ҳисоби счётларида акс эттирилишини таъминлаш;

- молиявий ва статистик ҳисоботларни тузиш учун зарур маълумотларни бухгалтерия ҳисоби счётларида аниқ ҳамда ишончли шакллантириш;

- моддий, меҳнат ва молиявий ресурслардан, хўжалик ички имкониятларидан самарали фойдаланиш қўрсаткичларини таҳлил қилиш учун зарур маълумотлар билан таъминлаш;

- бухгалтерия ҳисобини ташкил қилиш учун жавобгарлик хусусий фирма раҳбари зиммасига юклатилиши;

- фирма бош бухгалтери содир бўлган барча операцияларни белгиланган талаблар асосида ҳужжатларда расмийлаштирилишини, қабул қилинган ҳужжатлар айланиши асосида уларнинг ҳаракатланиши ва қайта ишланиши, шунингдек, бухгалтерия ҳисоби счётларида акс эттирилишини амалга оширилиши, назорат қилишни белгиланган муддатларда ҳисоботларни тегишли давлат идоралари ҳамда ташкилотларга топшириши;

- бош бухгалтер фирма раҳбари билан биргаликда моддий, пул маблағлари, ҳисоб-китоб ҳамда молиявий мажбуриятлари бўйича хужжатларга имзо қўйиши;

- бош бухгалтер Республикамизда амал қилаётган қонуний ва меъёрий ҳужжатларга, шартномаларга, молиявий мажбуриятларга зид келадиган ҳужжатларни расмийлаштирмайди ва уларни ижро учун қабул қилмайди.

2. Ҳисоб сиёсатининг услубий жиҳати

Фирмада асосий воситаларга қиймати 50 минимал иш ҳақидан юқори ва фойдаланиш муддати бир йилдан зиёд бўлган ишлаб чиқариш, ноишлаб чиқариш соҳаларида, шунингдек, ижарага бериш мақсадида қурилган, ишлаб чиқилган ҳамда сотиб олинган, аммо қайта сотишга мўлжалланмаган ишлаб чиқариш воситалари киритилади. Ушбу талабга жавоб бермаган ишлаб чиқариш воситалари, инвентарлар, тайёр маҳсулот ва товарлар сифатида ҳисобга олинади.

Асосий воситаларнинг бошланғич қиймати БҲМС 5-сонли «Асосий воситалар» стандартига мувофиқ уларнинг сотиб олиш (қуриш, ишлаб чиқариш) қиймати, транспортировка қилиш, ўрнатиш, синаш, тўланган солиқлар ва бошқа харажатлардан ташкил топади;

Асосий воситаларни қайта баҳолаш йилнинг боши – 1 январ ҳолатига амалга оширилади;

Асосий воситаларнинг қийматига эскириш ҳисоблаш йўли билан қопланади. Бунда хўжаликда мавжуд асосий воситаларга амортизация ҳисоблашнинг тўғри чизиқли усулини қўллаш орқали амалга оширилади;

Номоддий активларнинг қиймати амортизация ҳисоблашнинг тўғри чизиқли усулини қўллаш орқали амалга оширилади;

3. Ҳисоб сиёсатининг техник жиҳати

21-сонли БҲМС «хўжалик юритувчи субъектларнинг молия-хўжалик фаолияти бухгалтерия ҳисоби счётлар режаси ва уни қўллаш бўйича йўриқнома»га асосан бухгалтерия ҳисобининг ишчи режаси счётлари режаси ишлаб чиқилади ҳамда унга мувофиқ юритилади.

Фирмада бухгалтерия ҳисоби 20-сонли «Кичик тадбиркорлик субъектларида ҳисоб юритишнинг соддалаштирилган шакли ва ҳисобот тузиш тўғрисида»ги миллий стандартига асосланиб, бухгалтерия ҳисобининг соддалаштирилган шаклини қўллайди.

Бухгалтерия ҳисобининг соддалаштирилган шаклини қўллаш жараёнида фирма раҳбарияти ва мутахассисларининг маълумотларга бўлган эҳтиёжини, ишлаб чиқариш жараёнининг ташкилий-технологик хусусиятларини эътиборга олган ҳолда зарур маълумотларни шакллантириш мақсадида бухгалтерия ҳисобининг регистрлари 20-БҲМСнинг 5.4-бандига асосланиб, ўзгартирилади ва мослаштирилади.

Бухгалтерия ҳисобининг регистрларида хўжалик операцияларини акс эттириш дастлабки ҳужжатлар ва бухгалтерия ҳисоб-китобларига асосан амалга оширилади.

Дастлабки ҳужжат шакллари сифатида хўжалик юритувчи субъектлари фаолиятининг операцияларини расмийлаштирилишда қўлланилаётган ҳужжатлардан фойдаланилади. Амалда мавжуд дастлабки ҳужжат шакллари фирма фаолиятининг ўзига хос хусусиятларини акс эттирувчи кўрсаткичлар мавжуд бўлмаган ҳолларда 20-БҲМСнинг 5.6-бандига асосланиб, мустақил равишда ишлаб чиқилади.

Бухгалтерия ҳисобида ҳужжатлар айланиши белгиланган график асосида амалга оширилади ва унга амал қилиш масъулияти ҳужжатларни тузган ҳамда имзо қўйган шахслар зиммасига юклатилади.

Ҳужжатлар айланиши графигига амал қилиш фирма бош бухгалтерига юклатилади.

Ишлаб чиқариш харажатлари ҳисоби ҳаражатларни ҳисобга олишнинг буюртмали усулида ҳисобга олинади.

Тақсимланадиган харажатлар ишлаб чиқаришни калькуляция объектлари ўртасида барча харажатларга (хом ашё ва материаллар чегиргандан сўнгги) мутаносиб тақсимланади.

Бухгалтерия ҳисоби ва ҳисоботи маълумотларининг ҳаққонийлигини таъминлаш мақсадида мулк, молиявий мажбуриятлар 19-сонли БҲМС – «Инвентаризацияни ташкил қилиш ва ўтказиш»да белгиланган муддатларда, ундаги тартиб ҳамда қоидаларга амал қилган ҳолда ўтказилади.

Товар-моддий қийматликлар, асосий воситалар ва пул маблағлари ортиқча чиққан ҳолларда инвентаризация ўтказилган ҳисобот ойнинг хўжалик фаолияти натижаларида олиб борилади.

4. Ҳисоб сиёсатининг ташкилий жиҳати

Фирма бухгалтерияси «Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида»ги Ўзбекистон Республикаси қонунининг 7-моддасига мувофиқ бош бухгалтер лавозимини жорий қилиш асосида марказлаштирилган ҳолда ташкил қилинади.

Такрорлаш учун саволлар

1. Ҳисоб сиёсати деганда нимани тушунасиз?
2. Ҳисоб сиёсати ким томонидан шакллантирилади ва уни ким тасдиқлайди?
3. Ҳисоб сиёсатининг таркиби нималардан иборат?
4. Ҳисоб сиёсатининг услубий таъминоти деганда нимани тушунасиз?
5. Ҳисоб сиёсатининг ташкилий таъминоти деганда нимани тушунасиз?
6. Ҳисоб сиёсатининг техник томонлари деганда нимани тушунасиз?
7. Ҳисоб сиёсати қайси муддат ичида шакллантирилиши керак?
8. Ҳисоб сиёсати ҳар йил учун янги тузиладими?
9. «Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида»ги Ўзбекистон Республикаси қонунининг аҳамияти нимада?
10. Бухгалтерия ҳисобининг миллий стандартлари ва уларни қўллашдаги муаммолар нималардан иборат?
11. Бухгалтерия ҳисобининг объектларига нималар киритилади?
12. Бухгалтерия ҳисобининг субъектлари таркибини аниқланг.
13. Бухгалтерия ҳисоби тизимидаги ислоҳотлар неча босқичдан иборат?
14. Ҳисоб сиёсатини тўғри шаклланишига ким жавобгар бўлади?
15. Ҳисоб юритиш сиёсати қайси миллий стандарт талаблари асосида шакллантирилади?

II боб. БОЗОР ИҚТИСОДИЁТИ ШАРОИТИДА БУХГАЛТЕРИЯ ҲИСОБИНИ ТАШКИЛ ҚИЛИШНИНГ ШАКЛЛАРИ ВА УСУЛЛАРИ

2.1. Бухгалтерия ҳисобини юритиш шакллари

Бухгалтерия ҳисобини шундай ташкил этиш керакки, *у тежамли бўлиб, кам маблағ сарфланган ҳолда ички ва ташқи фойдаланувчиларни кўпроқ молиявий фаолиятга доир ахборотлар билан таъминласин.*

Халқаро бизнес тили сифатида бухгалтерия ҳисоби давлат қонунларини бажарилишини кафолатлаши, тадбиркорликни ривожлантирилишига мулкни сақлаш ва кўпайишига хизмат қилиши, манфаатдорлар томонидан муҳим иқтсодий қарорларни қабул қилишда зарур бўладиган тўлиқ ва ишонарли ахборотларни ўз вақтида етказиб бериши керак.

Бухгалтерия ҳисобини ҳозирги замон талаби даражасида ташкил этиш қуйидаги комплекс тадбирлар билан таъминланади:

- бухгалтерия ҳисобини қонуний тартибга солиш ва унинг меъёрий базасини шакллантириш;
- услубий таъминот (йўриқномалар услубий кўрсатмалар, шарҳлар) билан;
- кадрларни тайёрлаш ва қайта тайёрлаш билан;
- халқаро профессионал ташкилотлар билан ҳамкорлик қилиш йўли билан;
- ҳисобни бошқариш тизимини қайтадан ташкил этиш йўли билан.

Жаҳон амалиётига мос келадиган замонавий «Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида»ги қонунсиз бухгалтерия ҳисобини етарли даражада қайта қуриш мумкин эмас. Жаҳон талабларига жавоб берадиган, халқаро тамойиллар ва қоидаларга мос келадиган, Ўзбекистонда бухгалтерия ҳисобини ривожланишининг ҳуқуқий асосларини таъминловчи қонун зарур эди.

Қонун бухгалтерия ҳисобини ташкил этиш, бухгалтерия ҳужжатлари ва регистрлари, актив ва мажбуриятларни инвентаризация қилиш ва баҳолашнинг асосий тамойиллари ва қоидалари, ўз ва қарзга олинган капиталнинг ҳисоби, молиявий ҳисоботлар олдига

қўйилган негиз вазифалар, мақсад ва талабларни белгилаб бериши керак эди. Ушбу муҳим ҳужжат 1996 йилнинг 30 августида қабул қилинди. У «Бухгалтерия ҳисоби тўғрисидаги Ўзбекистон Республикасининг қонуни» деб номланади. Халқаро экспертларининг баҳо беришича бу қонун: бухгалтерия ҳисобини юритишнинг халқаро стандартлари талабларига жавоб беради; Ўзбекистон Республикасида бухгалтерия ҳисоби тизимини тузилиш концептуал асосларини назарда тутади; турли мулк шаклларига асосланган барча корхона, муассаса ва ташкилотларда ҳисоб юритишнинг давлат томонидан ягона тартибга солинишини таъминлайди; бухгалтерия ҳисобини юритиш андозалари олдига қўйиладиган талабларни белгилайди. Бундан ташқари, у бухгалтерия ҳисобини юритишда хўжалик юритувчи субъектнинг ҳуқуқи, бурчи ва масъулиятларини, шунингдек, молиявий ҳисоботни топшириш ва чоп этиш бўйича қўйилган талабларни белгилаб беради.

Бухгалтерия ва унинг бошқа бўлимлар билан алоқаси

Бухгалтерия ҳисоби ва ҳисоботини корхона, муассаса ва ташкилот раҳбари ташкил этади ва у қуйидаги ҳуқуқларга эга:

- бош бухгалтер раҳбарлигида бухгалтерия ҳисоби хизмати ташкил этиш ёки шартнома асосида жалб қилинган бухгалтерлар хизматидан фойдаланиш;
- бухгалтерия ҳисобини юритишда шартнома асосида ихтисослашган бухгалтерия фирмаларига ёки таркибига бухгалтерия ҳисоби субъекти кирадиган марказлашган хўжалик бирлашмалари ҳисоби бўлимига топшириш;
- бухгалтерия ҳисобини мустақил юритиш.

Корхона, муассаса ва ташкилот раҳбарларига қуйидагиларни таъминлаш масъулияти юклатилган:

- ҳисоб сиёсатини ишлаб чиқиш ва тасдиқлаш;
- ички ҳисоб ва ҳисобот тизимини ишлаб чиқиш;
- хўжалик муомалаларини назорат қилиш тартиби;
- тўлиқ ва ишончли бухгалтерия ҳисобини юритиш;
- ҳисоб ҳужжатларини сақлаш;
-ташқи ва ички фойдаланувчилар учун молиявий ҳисоботларни тайёрлаш;
-солиқ ҳисоботлари ва бошқа молиявий ҳужжатларни тайёрлаш;
-ҳисоб-китобларни ўз вақтида юритиш.

Бухгалтерия ҳисобини юритишга алоқадор бўлган раҳбарлар, бухгалтерлар ва бошқа шахслар бухгалтерия ҳисобини ташкил этиш ва юритишда бухгалтерия ҳисобининг асосий тамойилларига риоя қилишлари керак.

Бухгалтерия аппарати ҳужжатларни ишлаб чиқиши, бухгалтерия регистрларида ҳисоб ёзувларини оқилона олиб бориши ва улар асосида бошқарув ва молиявий ҳисоботларни тузишни таъминлаши зарур.

Бухгалтерия аппарати қуйидаги бўлимлардан ташкил топган:

1. ***Материал бўлими***, бу ерда сотиб олинган материал қийматликларни, материал юборувчилар билан ҳисоб - китобларни, материалларни сақлаш ва фойдаланиш жойлари бўйича кирими ва сарфланишини ҳисоби юритилади. Кўпам катта бўлмаган корхоналарнинг бу бўлимида асосий воситалар, арзон ва тез эскирувчи буюмлар ва тайёр маҳсулотлар ҳисоби ҳам юритилади. Йирик корхоналарда бу участканинг маълумотларини ишлаб чиқиш учун махсус бўлим ташкил этилади.

2. ***Ҳисоблашиш бўлими,*** бу ерда дастлабки ҳужжатларга асосан иш ҳақи ҳисоблаш ва ундан ушланмалар бўйича барча ҳисоблашишлар олиб борилади, меҳнат ҳақи ва истеъмол фондларидан фойдаланиш бўйича назорат амалга оширилади, ижтимоий суғурта ва таъминотга ажратмалар, пенсия фондига бандлик фонди ва бошқалар бўйича ҳисоблашиш ҳисобини олиб боради.

3. ***Ишлаб чиқариш - калькуляция бўлими,*** бу бўлимда барча турдаги ишлаб чиқаришга қилинган харажатлар ҳисоби юритилади, ишлаб чиқарилган маҳсулотларнинг ҳақиқий таннархи аниқланади ва ҳисобот тузилади, тугалланмаган ишлаб чиқаришга сарфланган харажатлар таркиби аниқланади.

4. ***Умумий бўлимда*** юқорида санаб ўтилган бўлимларда ҳисобга олинмайдиган муомалалар ҳисоби юритилади, Бош дафтар юритилади ва бухгалтерия ҳисоби тузилади. Йирик корхоналарда молиявий бўлим ажратилиб, унда пул маблағлари, корхона ва айрим шахслар билан ҳисоб - китоблар ҳисоби юритилади.

Бухгалтерия корхонанинг барча ишлаб чиқариш бўлинмалари билан бевосита муносабатда бўлади. У улардан бухгалтерия ҳисобини юритиш учун тегишли маълумотлар олади, чунончи:

- кадрлар бўлимидан - ишга қабул қилинганлиги, ишдан бўшатилганлиги, таътилга чиққанлиги, корхона ичида бир жойдан

иккинчи жойга ўтказилганлиги тўғрисида шахслар рўйхати (буйруқ)ни олади;

- омборлардан материал қийматликларини ҳаракати (кирим, чиқим, бир жойдан иккинчи жойга ўтказилиши) тўғрисида ҳужжатлар олади;

- цехлардан айрим хўжалик муомалалари (маҳсулотни ишлаб чиқариш ва ш.к.) бўйича ҳужжатлар, харажатлар бўйича ишлаб чиқариш ҳисоботи ва бошқаларни;

- бош механикдан асбоб - ускуналарнинг ҳаракати ва уларни таъмири тўғрисида, автотранспортни ишлари ва бошқалар тўғрисида ҳужжатларни;

- режа бўлимидан корхонанинг барча фаолияти бўйича тасдиқланган режа кўрсаткичлари (даромад ва харажатлар сметаси)ни;

- меҳнат ва иш ҳақи бўлимидан алоҳида категория ишловчиларига ҳақ тўлаш ва мукофотлаш, ставкалар, маошлар, штатларни ўзгариши тўғрисидаги низомни.

Хўжалик юритувчи субъектлардаги ҳисоб ахборотлари бозор иқтисодиёти талабларига жавоб беришига, объектив, ҳаммага тушунарли рўйи-рост ва бошқарув фаолияти, шунингдек, ташқи фойдаланувчилар учун ҳужжатларни ўзлаштиришларга эришиши лозим.

Ўзбекистон ҳудудида бухгалтерия ҳисоби ва ҳисоботининг ташкилий – услубий асосини 1996 йил 30 августида қабул қилинган «Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида»ги қонун, Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамаси томонидан 1999 йил 5 февралда тасдиқланган «Маҳсулот (ишлар, хизматлар)ни ишлаб чиқариш ва сотиш харажатларининг таркиби ҳамда молиявий натижаларни шакллантириш тартиби тўғрисида»ги Низом ташкил этади. Шунингдек, 21 - сонли бухгалтерия ҳисоби миллий стандарти «Хўжалик юритувчи субъектлар моливий - хўжалик фаолиятининг бухгалтерия ҳисоби счётлар режаси ва уни қўллаш бўйича йўриқнома» ҳам меъёрий ҳужжатлар жумласига киради.

Бу меъёрий ҳужжатлар бухгалтерия ҳисобини ташкил этиш ва юритишнинг умумий қоидаларини белгилайди ва кимнинг қарамоғида бўлиши, мулк шакллари ва фаолият турларидан, қатъий назар барча корхона ва ташкилотларга тегишлидир. Бухгалтерия ҳисобининг мақсади фойдаланувчиларни тўлиқ, ишонарли тузилган молиявий ва бухгалтерия ҳисобининг бошқа ахборотлари билан таъминлаш бўлиб ҳисобланади.

Бу мақсадга муваффақиятли эришиш учун бухгалтерия ҳисоби қуйидаги вазифаларни ҳал этиши керак:

Бухгалтерия ҳисобининг функциялари

1-чизма. Бухгалтерия ҳисобининг функциялари

- бухгалтерия ҳисоби счётларида активлар ҳолати ва ҳаракати, мулкий ҳуқуқ ва мажбуриятлар ҳолати тўғрисида тўлиқ ва ишонарли маълумотларни шакллантириш;

- самарали бошқариш мақсадида бухгалтерия ҳисоби маълумотларини умумлаштириш;

- молиявий, солиқ ва бошқа ҳисоботларни тузиш.

Хўжалик юритувчи субъектларда бухгалтерия ҳисоби маълум қоидалар ва тамойиллар бўйича юритилади. Тамойил ва қоидаларнинг шундай мажмуини ўрнатиш керакки, уни амалда қўллаш ҳисоб юритишининг максимал самарасини таъминласин. Бунда самара деб молиявий ва бошқарув ахборотларни ўз вақтида шакллантириш, кенг доирадаги фойдаланувчилар учун ишончлилиги, равонлиги ва фойдалилигини таъминлаш тушунилади.

1. ***Марказлаштирилган*** - бунда бухгалтерия ҳисобини юритиш ягона марказдан бошқарилади.

2. ***Марказлаштирилмаган*** - ҳар бир хўжалик субъекти учун бухгалтерия ҳисоби қоидаларини индивидуаллаштириш. Бу хил ёндашиш ҳисоб ишларини фаолият характерига айнан мос келишини таъминлагани билан бу бозор иқтисодиёти шароитига тўғри келмайди.

3. ***Аралаш*** - бу биринчи ва иккинчи ёндашишни оқилона бирлаштиришдир.

Жаҳон амалиёти шуни кўрсатмоқдаки, аралаш усулда марказлаштирилган тартибда қуйидагилар белгиланади. Молиявий ахборотларни ишончлилиги, таққосланувчанлиги ва фойдалилигини таъмин-

лайдиган ҳисоб юритишнинг асосий қоида ва тамойилларини белгилаш.

Ҳисоб юритишнинг умумий қоидалари ва тамойиллари ҳар бир корхонанинг фаолият кўрсатиш шароитлари, ходимлар малакаси, мавжуд бошқарув техник базасидан келиб чиққан ҳолда аниқлаштирилади. Бошқача қилиб айтганда, корхона ўзининг ҳисоб сиёсатини ишлаб чиқади ва амалга оширади.

2.2. Бухгалтерия ҳисобини юритиш усуллари

Бухгалтерия ҳисоби ўз усули билан таърифланади. Ҳисоб юритиш тартибини белгилаб берувчи таркибий қисм сифатида бухгалтерия ҳисобига хос бўлган қуйидаги усуллар маълум:

- ҳужжатлаштириш ва инвентаризация;
- баҳолаш ва калькуляция;
- бухгалтерия ҳисоби счётлари ва иккиёқлама ёзув;
- бухгалтерия баланси ва ҳисобот.

Ҳужжатлаштириш ёрдамида содир бўлаётган хўжалик муомалалари ҳақида мукаммал маълумотлар олинади. Бу маълумотлар уларни кейинчалик иқтисодий жиҳатдан гуруҳлаш ва умумлаштириш учун асос бўлиб ҳисобланади. Юридик талабларга риоя қилинган ҳолда ҳужжатлардан фойдаланиш бухгалтерия ҳисобининг маълумотларига исботловчи куч бағишлайди.

Лекин, хўжалик жараёнида бўлиб ўтаётган барча ҳодисаларни ҳам ҳужжатлаштириш ёрдамида қайд қилиб бўлавермайди.

Жумладан, табиий йўқолиш, маблағларни қабул қилиш ва топшириш пайтидаги ноаниқликлар, ҳисобдаги хатолар ва қолаверса, ўғирликлар тегишли қийматликларнинг ҳақиқий миқдорини дастлабки ахборотни ташувчилар ва ҳисобда акс эттирилганларидан четга оғишига олиб келади. Бундай ҳодисаларнинг расмийлаштириш, улар содир бўлаётганда эмас, балки маълум бўлгандагина мумкин бўлади.

Дастлабки ахборот ташувчилар томонидан қайд қилинмай қолган ҳодисалар, ҳужжатлаштиришга зарурий қўшимчалар қайта рўйхатга олиш, яъни **инвентаризация** ёрдамида аниқланади. Унинг маълумотлари юқорида келтирилган у ёки бошқа сабабларга кўра ўз вақтида ҳисобга олинмай қолган ҳисоб кўрсаткичларини ҳақиқатдагига мувофиқлаштириш учун хизмат қилади.

Шундай қилиб, ҳужжатлаштириш ва рўйхатга олиш бухгалтерия ҳисобининг объектларини дастлабки кузатишни амалга ошириш учун

қўлланилади. Улардан фойдаланиш - мулкнинг бут сақланиши устидан назорат қилиш имконини беради. Ҳужжатлаштириш ва рўйхатга олишнинг маълумотлари моддий-жавобгар шахсларнинг хатти-ҳаракатлари, амалга оширилаётган муомалаларнинг қонуний-лиги, маблағларнинг тўғри сақланиши, улардан мақсадга мувофиқ равишда фойдаланиш ва шу кабилар устидан кузатиш имконини беради.

Юқорида таъкидланганидек, хўжалик муомалалари ва маблағлар жуда турли-тумандир. Лекин, бухгалтерия ҳисоби улар ҳақида йиғма (умумлаштирилган) кўрсаткичларни бериши керак. Бу, йиғиладиган маълумотлар ўлчагичларида ифодаланилади. Бунинг учун бухгал-терия ҳисобида баҳолаш усули қўлланилади. **Баҳолаш** ёрдамида натура ва меҳнат кўрсаткичлари пул кўрсаткичларига айлантирилади.

Хўжалик жараёнини бошқариш учун уни амалга ошириш билан боғлиқ бўлган барча чиқимларни ҳисоблаб чиқиш, ҳар бир жараёнда ишлатилган ҳам жонли, ҳам моддийлаштирилган меҳнатни ҳисоблаб чиқиш керак. Бунда ҳар бир чиқим турининг миқдоринигина эмас, балки аниқ бўлган, уларнинг объектига тегишли бўлган умумий суммани топиш, яъни ҳисобга олинаётган маҳсулотларнинг таннар-хини аниқлаб топиш лозим бўлади.

2-чизма. Бухгалтерия ҳисобини юритиш тартиби

Маҳсулот таннархи - ишлаб чиқариш харажатларининг миқдори устидан назорат қилиш учун қўлланиладиган калькуляция ёрдамида ҳисоблаб топилади. У объектларнинг ҳақиқий таннархини аниқлаш имконини беради.

Шундай қилиб, **калькуляция** бухгалтерия ҳисоби объектларини қийматли ўлчаш учун хизмат қилади. Уларнинг қўлланилиши тижорат ҳисоб-китобини мустаҳкамлаш учун катта аҳамият касб

этади. Маълумки, тижорат ҳисоб-китобига риоя қилиш корхона ҳаражатлари билан унинг фаолият натижалари ўртасидаги мувофиқликни талаб қилади. Харажатлар билан натижаларни солиштириш ҳақиқий таннарх калькуляцияси маълумотларига асосланадиган пулдаги ифодалаш йўли билан эришилади.

Хўжалик маблағлари ва хўжалик муомалаларини акс эттиришда, уларни бошқариш учун зарур бўлган маълумотларни олишда, бухгалтерия ҳисоби объектларини иқтисодий жиҳатдан гуруҳлашда счётлардан фойдаланилади.

Ахборотни дастлабки ташувчилардаги маълумотлар ҳисоб объектларига фақат тарқоқ бўлган тавсиф беради, шу сабабли счётларга эҳтиёж туғилади. Бу маълумотларни умумлаштирган ҳолда гуруҳлаш ва суммалаштириш лозим бўлади. Бундай функцияни бухгалтерия ҳисобида счётлар бажаради.

Хўжалик муомалаларини бухгалтерия счётларида акс эттириш иккиёқлама ёзув воситасида амалга оширилади.

Иккиёқлама ёзувнинг моҳияти ҳар бир хўжалик муомаласи натижасида юзага келадиган икки ҳодисани ўзаро боғланган ҳолда акс эттиришдан иборат. Масалан, материалларни харид қилиш муомаласини қайд этатуриб, сотиб олинган қийматликларнинг келиши ва мол етказиб берувчиларга тўланган пул маблағларининг сарфланиши кўрсаткичлари ўзаро боғланади ёки маҳсулот тайёрлашга метериаллар сарфлашни акс эттиратуриб, ўзаро боғлиқликда ишлаб чиқариш чиқимларининг ошиши ва корхона омборидаги материалларнинг камайиши кўрсатилади. Муомалаларни бундай усул билан ёзиш уларнинг иқтисодий мазмунини очиб беради ва хўжалик фаолиятини чуқурроқ ўрганишга ёрдам беради.

Счётлар ва иккиёқлама ёзув бухгалтерия ҳисоби объектлари тўғрисидаги маълумотларни жорий гуруҳлаш мақсадида қўлланилади. Улар ёрдамида корхонани тезкор бошқариш, моддий жавобгар шахслар мулкларининг бут сақланиши устидан назорат амалга оширилади.

Хўжалик жараёнларини вақти-вақти билан кўздан кечириш бухгалтерия ҳисобида уларни тавсифловчи кўрсаткичлар устидан кузатиш йўли билан амалга оширилади. Бундай кўрсаткичлар хўжалик фаолиятининг барча асосий бўлинмалари бўйича белгиланади. Бу - ишлаб чиқариш ва сотиш ҳажми, фойда ва рентабеллик, таннарх ва бошқалардир. Буларнинг ҳаммаси ҳисоб маълумотлари

асосида бюджетнинг бажарилишининг йиғма тизимини ифодаловчи ҳисоботда акс эттирилади.

Ҳисобот - ҳисоб-китобларнинг илмий асосланган тизими ёрдамида тузилади. У ҳисоблаб чиқариладиган кўрсаткичларнинг тўғрилигини ва уларнинг ўтган даврдаги шундай кўрсаткичларини корхонанинг молиявий аҳволини баҳолаш мақсадида бошқа корхоналарнинг худди шундай кўрсаткичлари билан солиштириш мумкинлигини таъминлайди.

Юқорида айтилганлардан келиб чиқиб, баланс ва ҳисобот бухгалтерия ҳисоби маълумотларини якунловчи умумлаштириш усули дейиш мумкин. Бу усуллардан фойдаланиш бухгалтерия ҳисобининг муҳим вазифаларидан бўлган корхона ва унинг таркибий бўлинмаларини бошқариш, корхонанинг молиявий аҳволини баҳолаш каби муҳим вазифаларни ечишни таъминлайди.

Корхонада тезкор бошқариш ҳужжатлар ва счётлар маълумотлари бўйича ҳар куни амалга оширилади, лекин у узоқроқ муддатдаги корхоналар ишини чуқур таҳлил қилиш имконини бермайди. Хўжалик фаолияти натижаларини узоқ бўлган вақтлар учун ҳар томонлама ва мукаммал таҳлил қилишни фақат баланс ва ҳисобот ёрдамигина амалга ошириш мумкин.

Бухгалтерия ҳисобининг амалиётида барча усуллар ажралган ҳолда эмас, балки ягона бутунликнинг бир қисми сифатида қуйидаги кетма - кетликда қўлланилади.

Ҳужжатлаштиришдан хўжалик муомалалари ҳақида дастлабки маълумотларни олиш учун фойдаланилади. Маълумотларни ҳужжатлаштириш асосида хўжалик фаолиятини бухгалтерия ҳисобида навбатдаги акс эттириш амалга оширилади. Ҳужжатлардан маълумотлар албатта умумлаштирилган пул ўлчагичида ифодаланади. Бунинг учун натура ва меҳнат кўрсаткичларидан пул кўрсаткичларига ўтказиш имконини берадиган баҳолаш хизмат қилади.

Ҳужжатларда қайд этилган бухгалтерия ҳисоби объектлари тўғрисидаги маълумотлар иқтисодий жиҳатдан гуруҳланади ва суммалаштирилади, бунинг учун эса счётлар ва иккиёқлама ёзувдан фойдаланилади. Счётларда олинадиган кўрсаткичлар иккиёқлама ёзув ёр-дамида ўзаро боғланади. Счётларда келтирилган маълумотлар йўқла-ма қилиш жараёнида текширилади ва аниқланади. Текширилган маъ-лумотлар асосида у ёки бошқа объектга тегишли бўлган чиқимлар ҳисоблаб чиқилади, яъни уларнинг таннархи ҳисоблаб чиқилади ва калькуляция тузилади.

3-чизма. Бухгалтерия ҳисобини тартибга солишнинг меъёрий асослари

Бухгалтерия ҳисобининг усули қатор услублардан кенг фойдаланиш билан тавсифланади ва уларнинг ҳар бири маълум мақсадларга хизмат қилиб, биргаликда ягона тизимни ҳосил қилади. Бухгалтерия объектлари унда ёппасига ва узлуксиз ўз аксини топади. Бухгалтерия ҳисобининг усули ҳисобга олинаётган объектларни ўзаро боғланган ҳолда акс эттириш имконини беради ва шу билан айрим ҳодисалар ўртасидаги сабабли боғлиқликни юзага чиқаради. Хўжалик ҳодисалари бухгалтерия ҳисобида реал маълумотлар асосида кўрсатилади ва шу билан унинг объективлиги таъминланади.

Баланс тўғрисида тушунча

Бухгалтерия баланси - хўжалик маблағларини уларнинг турлари ва ташкил топиш манбалари бўйича муайян бир даврга пул шаклида умумлаштириб акс эттириш, иқтисодий гуруҳлаш усулидир.

Баланс икки қисмдан иборат бўлган жадвал шаклида тузилган. Унинг чап томонида маблағлар турлари ва уларнинг жойланиши келтирилади ва у актив қисм деб номланади, пассив қисм деб номланадиган ўнг томонида маблағлар манбалари ва уларнинг қандай мақсадларга аталганлиги кўрсатилади.

«Актив» атамаси лотинча - фаолиятли, амал қилиш, мавжуд бўлиш деган сўзлардан келиб чиққан. Шундан келиб чиқиб, актив деганда маблағлар қандай амал қилаётганлигини, ишлаётганлигини кўрсатувчи маблағлар гуруҳланишини тушуниш керак.

Активлар – бу олдинги амалга оширилган муаммоларни ёки олдин содир бўлган воқеалар натижасида корхонага келиб тушган ва келажакда фойда келтирадиган иқтисодий ресурслардир.

«Пассив» атамаси лотинча - фаолсиз, холис, бетараф турмоқ, тушунтириш каби сўзларнинг илдизидан олинган. Тарихан бу атама дастлаб фақат қарзга олинган маблағларга нисбатан, яъни учинчи шахслар олдидаги мажбуриятларга нисбатан қўлланар эди. Бу билан мулк эгаси қарзга олинган маблағларга нисбатан бепарволикдан сақланиш кераклиги таъкидланган эди. Кейинчалик «пассив» атамаси манбаларнинг бошқа моддаларига ҳам тегишли бўлиб, корхона мажбуриятларигина эмас, маблағлар турларини қандай мақсадларга мўлжалланганлигини ҳам тавсифлаш учун ишлатиладиган бўлди.

Манбаларнинг таркибий қисмини мажбуриятлар ташкил этади. Субъектнинг мажбуриятлари – бу аввал амалга оширилган муаммоларнинг натижаси ёки келажакда ўзи акс эттирадиган иқтисодий нафнинг чиқиб кетиши ёки янги мажбуриятларни вужудга келиши билан якунланади.

Унинг активида ҳам, пассивида ҳам баланс моддалари иккига бўлиб кўрсатилади:

Активда: I-бўлим. Узоқ муддатли активлар, асосий воситалар.
II-бўлим. Айланма активлар.

Пассивда: I-бўлим. Ўз маблағлари.
II-бўлим. Мажбуриятлар.

Баланс кўрсаткичларидан қуйидаги иқтисодий кўрсаткичларни аниқлаб олиш мумкин.

Активлар айланма маблағ билан ўз капитали йиғиндисига тенг.

Актив ва пассивнинг ҳар бир унсури (элементи) маблағлар тури ёки уларнинг манбаи баланс моддаси деб аталади. Активда, масалан, қуйидаги моддалар келтирилади: «Асосий воситалар», «Тугалланмаган ишлаб чиқариш», «Тайёр маҳсулот», «Ҳисоб-китоб счёти» ва бошқалар; пассивда - «Устав капитали», «Тақсимланмаган фойдаси (қопланмаган зарари)», «Банк кредитлари», «Мол етказиб берувчилардан қарзлар» ва бошқа моддалар.

Бухгалтерия балансининг хусусияти актив ва пассивлар пуллик якунларининг тенглигидан иборат. Бу талаб ҳар қандай корхона баланси учун мажбурий бўлиб, активда ҳам, пассивда ҳам маблағларнинг бир хил ҳажмда, фақат ҳар хил гуруҳланишда кўрсатади: активда - турлари бўйича, пассивда - манбалари бўйича. Баланснинг номи ҳам шунга асосланган, чунки «баланс» сўзи тенглик, баробарликни англатади. Шунинг учун ҳам, баланс активи ва пассиви «баланс» сўзи билан белгиланади.

Баланс корхонанинг хўжалик маблағларини у ёки бошқа саналарга тавсифлаб, унинг ўтган даврдаги барча фаолият натижасини қандай ҳолатга олиб келганлигини кўрсатади. Шундай қилиб, баланс корхона маблағларининг турлари ва уларнинг манбалари ҳақидаги муҳим ахборотга эга бўлган хўжалик юритиш субъектлари ишининг якунлари тўғрисидаги ҳисоботдир десак бўлади.

Счёт тизими ва иккиёқлама ёзув

Счётлар ёрдамида *хўжалик маблағлари ва хўжалик муомалаларининг жорий эттирилиши ва, шу билан бир вақтда, йиғма кўрсаткичларни олишни таъминловчи ҳисобнинг бир турдаги объектларини иқтисодий гуруҳлаш амалга оширилади.*

Корхонанинг хўжалик муомалалари тегишли ахборот ташувчилар асосида счётларда акс эттирилади ҳамда шу муомалалар таъсир қиладиган маблағлар мавжудлиги қайд этилади.

Демак, счётларни хўжалик маблағлари ва хўжалик муомалаларини жорий акс эттириш, иқтисодий гуруҳлаш ва тезкор назорат қилиш усули деб таърифласак бўлади. Счётларнинг кўриниши ҳисоб ёзувлар қилинадиган жадвалга ўхшайди.

Счётлардаги ёзувлар, ҳисобга олинаётган объектларнинг хусусиятига қараб натура, меҳнат ва пул ўлчагичларида олиб борилади. Лекин маълумотларни натура ва меҳнат ўлчагичларида ифодалаш

билан бирга счётлардаги барча маълумотлар, албатта, пул ўлчагичда ҳам кўрсатилади. Бу умумлаштирилган, якуний кўрсаткичларни олиш учун зарур.

Хўжалик маблағларини ҳаракати тегишли баланс моддаларини кўпайишига ёки камайишига олиб келади. Масалан, кассадаги нақд пулларни ҳаракати уларнинг ғазнага келиб тушиши («Касса»нинг кўпайиши) ёки ундан берилиши («Касса»нинг камайиши) билан тавсифланади; мол етказиб берувчилар билан ҳисоб-китобларнинг ҳаракати - бу корхонанинг мол етказиб берувчиларга бўлган қарзининг кўпайиши («Мол етказиб берувчилар» моддасининг ўсиши) ёки унинг узилиши «Мол етказиб берувчилар» моддасанинг камайишига олиб келади.

Счётдаги умумий суммани ҳисоблаб чиқишни осонлаштириш учун маблағларни кўпайишини уларнинг камайишидан алоҳида ажратиб кўрсатиш қулайроқ, шунинг учун счёт икки қисмга бўлинади: чап ва ўнг томонга. Унинг бири (чап томони) **дебет,** бошқаси (ўнг томони) **кредит** деб номланади.

Ҳисобнинг ҳар бир объекти ҳамда маблағлар ва манбаларнинг ҳар бир тури учун алоҳида счётлар очилади. Дебет ва кредит бўйича ёзилган муомалалар суммаларининг жами айланма (оборот) деб номланади. Счётнинг бир томонида қайд этилган суммалар билан унинг бошқа томонида кўрсатилган суммалар ўртасидаги фарқ **қолдиқ** ёки **сальдо** деб номланади. Қолдиқлар дебети кредитидан ортиқми ёки аксинчами эканлигига қараб, дебетли ёки кредитли бўлиши мумкин. Янги қолдиқни аниқлаш учун аввал маблағларни кўпайганлигини кўрсатувчи айланма суммани бошланғич қолдиққа қўшилади, сўнгра унинг камайишини акс эттирувчи айланма суммаси айириб ташланади. Агар қолдиқ бўлмаса, счёт ёпилган ҳисобланади.

Маблағлар ва уларнинг манбалари қолдиқларининг ўзгаришларини счётларда акс эттирилишинини мисолларда кўриб чиқамиз.

1-мисол. 5010 – “Миллий валютадаги нақд пуллар” моддаси корхонанинг нақд пулларини акс эттиради. Фараз қилайлик кассада 200 сўм бор. Хўжалик маблағлари балансининг активида кўрсатилганлиги боис, счётларда уларнинг қолдиқларини дебетга ёзиш тартиби қабул қилинган. Демак, 200 сўм қолдиқни 5010 – “Миллий валютадаги нақд пуллар” счётининг дебетига ёзиш керак.

Фараз қилайлик, корхонада шундай муомалалар содир бўлганки, уларнинг натижасида кассага биринчи жараён бўйича 500 сўм,

учинчи муомала бўйича 3000 сўм келиб тушган; кассада иккинчи муомала бўйича 600 сўм, ва тўртинчи жараён юзасидан 2800 сўм чиқиб кетган (сарфланган). Пулларнинг келиб тушиши (кўпайиши)ни 5010 – “Миллий валютадаги нақд пуллар” счётининг дебетига, уларнинг чиқиб кетиши (камайиши)ни унинг қарамақарши томонига – кредитига ёзиш керак. Бу, кассадаги маблағлар ҳаракатининг якунларини ҳисоблаб чиқишда нақд пул-ларни келиб тушишини қолдиққа қўшиш, чиқиб кетишини эса айриш учун керак.

Шундай қилиб, 500 ва 3000 сўм 5010 – “Миллий валютадаги нақд пуллар” счётининг дебетига, 600 ва 2800 сўм унинг кредитига ёзилади. Нақд пуллар ҳаракатини дебети ва кредити бўйича айланмалар суммаси ҳисоблаб чиқарилгандан кейин қолдиқни аниқлаймиз. У 300 сўмга тенг бўлади (200+3500-3400). Тўртта муомала ёзилгандан кейин 5010 – “Миллий валютадаги нақд пуллар” счёти қуйидаги кўринишга эга бўлади: Бу счётдаги охирги қолдиқ фақат дебетида бўлиши мумкин, чунки мавжуд бўлган нақд пулдан ортиқча сарфлаш мумкин эмас.

5010 – “Миллий валютадаги нақд пуллар”

Д-т		К-т	
Кассадаги нақд пулларнинг бошланғич қолдиғи	200		
1) Кассага нақд пул келиб тушди	500	2) Кассадан нақд пул сарфланди	600
3) Кассага нақд пул келиб тушди	3000	3) Кассадан нақд пул сарфланди	2800
Келиб тушган жами (айланма)	3500	Жами сарфланган (айланма)	3400
Кассадаги нақд пулнинг охирги қолдиғи	300		

2-мисол. «Мол етказиб берувчи ва пудратчиларга тўланадиган счётлар» моддаси корхона маблағлари манбаини акс эттиради. Балансда унга ёзилган сумма - корхонанинг мол етказиб берувчиларга бўлган қарзи миқдорини кўрсатади. Бу модда бўйича қолдиқ 10000 сўмга тенг.

«Мол етказиб берувчи ва пудратчиларга тўланадиган счётлар» моддасининг ўзгаришини англатувчи муомалалар корхонанинг

қарзининг ошишини камайишини кўрсатиши мумкин. Фараз қилайлик, учта муомалалар содир бўлган: биринчиси - корхона мол етказиб берувчиларга бўлган қарзининг 15000 сўмга узган, иккинчиси - корхонанинг мол етказиб берувчиларига қарзи 20000 сўмга ошган, учинчиси - мол етказиб берувчиларга бўлган корхона қарзни 35000 сўмга узган. Мол етказиб берувчиларга доир муомалаларни ҳисобга олиш учун 6010 – «Мол етказиб берувчилар ва пудратчиларга тўланадиган счётлар» счёти юритилади. Бу счёт маблағлар манбаини акс эттиради, шунинг учун ундаги ёзувлар, маблағлар турларини ҳисобга оладиган 5010 – “Миллий валютадаги нақд пул” счётига қараганда бошқача акс эттирилади. Унда қолдиқ маблағлар манбаининг кредитига ёзилади. Мазкур счётда кўпайишни англатувчи муомалалар - кредитида, камайишни англатувчи муомалалар - дебетида акс эттирилади. Демак, 15000 ва 35000 сўм шу счётнинг дебетига, 20000 сўмни эса кредитга ёзиш керак.

6010 – «Мол етказиб берувчилар ва пудратчиларга тўланадиган счётлар» счёти

Д-т	К-т
1) Мол етказиб берувчиларга бўлган қарз узилган 15000	Корхона мол етказиб берувчиларга қарзининг бошланғич қолдиғи 40000
3) Мол етказиб берувчиларга бўлган қарз узилган 35000	2) Мол етказиб берувчиларга ҳисобланган 20000
Узилган - ҳаммаси (айланма) 50000	ҳисобланган ҳаммаси(айланма) 20000
	Корхонанинг мол етказиб берувчиларга қарзининг охирги қолдиғи 10000

Бошланғич қолдиқ ва муомалалар ёзилгандан кейин, дебет ва кредит бўйича айланмалар якунини ҳисоблаб чиқамиз ва янги қолдиқ (сальдо)ни топамиз. У қуйидагича бўлади:

(40000+20000-50000=10000). «Мол етказиб берувчилар ва пудратчиларга тўланадиган счётлар» счётига муомалалар ёзилганидан кейин қуйидаги кўринишга эга бўлади:

Бу счётнинг охирги қолдиғи фақат кредитли бўлиши мумкин, чунки корхона мол етказиб берувчиларга бўлган қарзини узишда мавжуд мажбуриятдан ортиқ суммани тўламайди.

Счётларнинг қолдиқлари, ҳисобга олинадиган объектларнинг кўпайиши ва камайишига қараб, уларнинг ҳар хил томонларига ёзилади. Счётларнинг бундай тузилиши тасодифий эмас. Ўзининг табиатига кўра хўжалик маблағларини турлари бўйича ажратиш уларнинг манбалари бўйича гуруҳлашга қарама–қаршидир.

Хўжалик маблағларининг турларини акс эттирувчи счётларда ҳисобга олинадиган объектлар қолдиқларини ва кўпайиши дебетига, камайиши эса кредитига ёзилади. Маблағлар манбаларини ҳисобга олиш учун хизмат қиладиган счётларда қолдиқлар ва кўпайишлар кредитда, камайишлар эса - дебетда кўрсатилади.

Маблағлар турини ёки уларнинг манбаларини ҳисобга олишга қараб, счётлар актив ва пассивга бўлинади.

Маблағлар турларини ҳисобга олувчи счётлар **актив**, уларнинг манбаларини акс эттирувчи счётлар эса - **пассив счётлар** деб аталади.

Барча счётларда ҳам қолдиқлар ва муомалалар юқорида келтирилгандек акс эттирилади. Лекин бухгалтерия ҳисобида қатор мураккаб счётлар борки, улар ўзларининг тузилишларига кўра бундай оддий тарздан фарқ қилади.

Счётларни иқтисодий мазмунига қараб туркумланиши (иқтисодий туркумлаш), счётларда нима ҳисобга олинади, яъни унда қандай аниқ иқтисодий объект акс эттирилишини кўрсатади ва мазкур объектга ҳар томонлама тавсиф бериш учун қандай счёт-лардан фойдаланиш кераклигини аниқлаб олиш имконини беради. Иқтисодий туркумлаш мазкур корхонада, унинг хусусиятларини ҳисобга олган ҳолда, фойдаланиши керак бўлган счётлар рўйхатини белгилаш учун мўлжалланган.

Счётларнинг туркумланиши

Асосий счётлар маблағлар турлари (актив) мавжудлиги ва ҳаракати устидан ва уларнинг манбаларининг (пассив) назорат қилиш учун ишлатилади. Барча асосий счётларга уларда корхона мулкининг ҳисобга олиниши хосдир. Асосий счётларнинг хусусияти шундан иборатки, агар уларда қолдиқ мавжуд бўлса, уларнинг ҳаммаси

баланс таркибига киритилади.

Тартибга солувчи счётлар маблағлар турларининг баҳоланиши ёки маблағлар манбаларининг суммаларини тузатиш (корректи-влаш)га мўлжалланган. Бу ерда тузатиш жорий бухгалтерия ҳисоби тизимидаги асосий счётлардан ташқари у билан боғланган алоҳида счёт киритиш ва унинг суммасини мазкур объектнинг катта-кичиклигини топиш мақсадида асосий счётнинг суммасидан ёки ундан айириш йўли билан амалга оширилади.

Тақсимловчи счётлар - Тақсимловчи счётлар корхонанинг баъзи харажатлари устидан назорат қилиш ва уларнинг тўғри тақсимланишини таъминлаш (шу жумладан, айрим фаолият таннархини ҳам аниқлаш) учун тайинланган. Йиғиб-тақсимловчи счётлар у ёки бу хўжалик жараёнлари бўйича харажатларни, уларни кейинчалик тақсимлаш мақсадида, йиғиш учун қўлланилади. Улар актив счётлардир, чунки уларда маблағлар (харажатлар) ҳаракати ҳисобга олинади. Бу счётларда йиғиладиган суммалар мазкур объект бўйича барча харажатлар ҳисобга олинадиган счётларга ўтказилади (ҳисобдан чиқарилади).

Калькуляция счётлари хўжалик маблағлари - келиб тушган материаллар, бажарилган ишлар ва хизматлар таннархини аниқлаш учун хизмат қилади. Таннархни ҳисоблаб чиқишга ёрдам берадиган ҳисоб-китоб калькуляция деб номланади. Шундан келиб чиқиб, калькуляцияни тузиш учун керакли маълумотларга эга бўлган счётлар калькуляция счётлари деб аталади.

Таққосланувчи счётлар хўжалик жараёнида олинган молиявий натижаларни аниқлашга мўлжалланган. Бу натижалар ушбу жараённи тавсифловчи икки ҳар хил айланма (оборот)ларни солиштириш йўли билан топилади. Шундан келиб чиққан ҳолда, хўжалик жараён-ларининг молиявий натижаларини аниқлаш учун қўлланиладиган счётлар солиштирувчи счётлар деб номланади. Бу счётлардаги айланмаларни солиштириш, уларнинг бирини - дебетда, бошқасини эса - кредитда акс эттириш йўли билан амалга оширилади. Дебет билан кредит ўртасидаги фарқ қидирилаётган натижани англатади, бунда, акс эттирилаётган муомалаларнинг хусусиятига қараб фарқ дебетли ёки кредитида бўлиши мумкин.

Балансдан ташқари счётлар. Бухгалтерия ҳисобида қўлланила-диган счётлар балансда ҳар хил тарзда акс эттирилади. Қолдиққа эга бўлган счётларнинг баланс жадвалига унинг моддалари сифатида акс

эттирилиб, уларнинг суммалари баланс якунига киритилади-да, баъзи счётлар эса, гарчи уларда қолдиқ бўлса ҳам, баланснинг якуни тагида, балансдан ташқаридаги моддалар сифатида кўрсатилади ва уларнинг суммалари баланс якунига қўшилмайди.

Иккиёқлама ёзув ва унинг асосланиши

Иккиёқлама ёзув ҳар бир хўжалик муомаласининг ўзаро боғлиқ бўлган счётларда қайд этиш йўли билан амалга оширилади. Бу билан муомалалар таъсир этадиган ҳисоб объектлари ўртасида ўзаро алоқа ўрнатилади ва бу ўз навбатида, корхона хўжалик фаолияти устидан назорат қилиш ва содир бўлаётган жараёнларни ўрганишда муҳим аҳамият касб этади.

Хўжалик муомалаларини икки марта акс эттириш (иккиёқлама ёзув) хўжалик маблағларининг давр айланиш жараёнида қиймат шаклларини алмашинишининг иқтисодий табиати билан боғлиқдир. Бу жараёнда ҳар бир муомала қийматнинг бир шаклидан бошқа шаклига олиб келинади. Қийматнинг бошланғич ва охирги шакли таъминот, ишлаб чиқариш муомалаларида ҳар доим ҳар хил бўлади. Масалан, таъминот муомалаларида қийматнинг дастлабки пулдаги шакли ишлаб чиқариш захиралари шакли билан алмашинади; ишлаб чиқариш жараёнида ишлаб чиқариш захиралари ўз шаклларини маҳсулотлар шаклига ўзгартиради; сотиш учун тайинланган хизматларни сотиш муомалаларида, улар ўз шаклларини яна пул шаклига алмашади. Қиймат шаклининг бундай алмашиниши ҳар бир жараённинг бошқа муомалаларига ҳам хосдир. Шундан келиб чиқиб, мазкур муомалада қатнашувчи қийматнинг ҳар бир шаклини, яъни муомаланинг бошланишидаги кўринишида шаклини ҳам, унинг охирида намоён бўлган шаклда ҳам ҳисобга олиш зарурияти юзага келади.

Хўжалик муомалаларнинг икки марта акс эттирилишининг (иккиёқлама ёзувнинг) зарурийлиги баланс ўзгаришлар турларини кўриб чиқиш пайтида аниқлаб олинган эди. Ҳар бир хўжалик муомаласи икки иқтисодий ҳодисага олиб келади ва албатта баланснинг икки моддасига таъсир этади. Шунинг учун, муомалаларни иккиёқламали ёзув усули билан акс эттирилаётганда, юзага келтирилаётган икки ҳодиса қайд этилади, яъни баланснинг икки моддасига таъсир этадиган икки счётга ёзилади. Шу билан бир вақтда бунда шу счётлар ўртасида юзага келадиган ўзаро алоқа белгиланади. Бу билан содир бўлаётган муомалаларни назорат қилиш осонлаштирилади.

Иккиёқламали ёзув хўжалик муомалалари билан юзага келтириладиган икки ҳодисаларни икки счётда ўзаро боғлиқ ҳолда бир хил суммада (дебетда ва кредитда) кўрсатиш имконини берадиган муомалаларни акс эттириш усулидан иборатдир.

Масалан, ҳисоб-китоб счётидан корхона кассасига 2500 сўм олинди, деб фараз қилайлик. Бу муомала натижасида маблағларнинг икки турига - кассадаги нақд пуллар ва банкдаги ҳисоб-китоб счётидаги пул маблағларига таъсир этилди. Кассадаги пуллар 2500 сўмга кўпайди ва, аксинча, ҳисоб-китоб счётидаги пуллар шу суммага камайди. Бу мазкур муомаланинг икки ҳодисасидир.

Бу муомалани бухгалтерия счётларида акс эттираётганда, унинг суммасини, биринчидан, 5010 – "Миллий валютадаги нақд пуллар" счётининг дебетига ёзиш керак, чунки бу счёт активдир ва кўпайиш актив счётларнинг дебетида акс эттирилади, иккинчидан, «Ҳисоб-китоб счёти» счётининг кредитига ёзилади, чунки бу счёт ҳам активдир ва актив счётларнинг камайиши кредитга ёзилади.

Бу муомаланинг счётларда ёзилиши қуйидагича бўлади:

Дт 5010–«Миллий валютадаги нақд пуллар» счёти	- 2500
Кт 5110–«Ҳисоб-китоб» счёти	- 2500

Хўжалик муомаласи ва унинг суммасини акс эттирадиган дебетланувчи ва кредитланувчи счётларни белгилаш (кўрсатиш) бухгалтерия ёзуви ёки ўтказма (проводка)си деб аталади.

Юқорида кўриб чиқилган муомала счётларда қуйидагича акс эттирилади:

5010–«Миллий валютадаги нақд пуллар» счёти

Д-т	К-т
1) 2500	

5110–«Ҳисоб-китоб счёти»

Д-т	К-т
	1) 2500

Кўриниб турибдики, счётлар бир-бировлари билан ўзаро боғланган. Улардаги ёзувлар амалга оширилган хўжалик муомалалари натижасида юзага келган иккита ўзгаришни: кассага пулларнинг келиб тушиши ва уларнинг ҳисоб-китоб счётидан чиқиб кетишини кўрсатмоқда.

Хўжалик муомалаларини иккиёқламали ёзиш счётларининг ўзаро боғланишига олиб келади. Бундай боғланиш счётлар корреспонденцияси боғланиши деб аталади.

Счётлар корреспонденцияси-хўжалик муомаласи билан юзага келтириладиган икки ҳодисанинг счётларда акс эттириш пайтида пайдо бўлади ва у счётларнинг ўзаро алоқасини намоён бўлишлик шаклидир.

Бухгалтерия ҳисоби счётлари режаси

Счётлар режаси - бухгалтерия ҳисоби тизимидаги ахборотнинг умумий тузилишини, унинг хўжалик механизмига мувофиқ ҳолда иқтисодий тавсифини аниқлаб беради.

Ўзбекистон Республикаси Молия Вазирлигининг 2002 йил 9 сентябрдаги 103 - сонли буйруғи билан Ўзбекистон Республикаси бухгалтерия ҳисобининг Миллий стандарти (21-БҲМС) «Хўжалик юритувчи субъектларнинг молиявий - хўжалик фаолияти бухгалтерия ҳисоби счётлар режаси ва уни қўллаш бўйича йўриқнома»ни тасдиқлади ва у Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлиги томонидан 2002 йил 23 октябрда 1181-сон билан қайд қилинди.

Ушбу стандарт, бюджет муассасалари ва банклардан ташқари, мулк шаклларидан қатъий назар, барча хўжалик юритувчи субъектлар томонидан 2004 йил 1-январдан бошлаб ижро этила бошланди.

Ушбу счётлар режасини тизимга келтирилган счётлар рўйхати деб таърифлаш мумкин.

Янги счётлар режаси 249 та балансли ва 14 та балансдан ташқари счётлардан иборат бўлиб, у молиявий ҳисоботларни тузишга мослаштирилган.

Барча счётлар олтита қисм бўйича тизимга келтирилган:

I. Узоқ муддатли активлар.
II. Жорий активлар.
III. Мажбуриятлар.
IV. Жорий капитал.
V. Молиявий натижаларнинг шаклланиши ва ишлатилиши.
VI. Балансдан ташқари счётлар.

Биринчи тўрт қисм счётларининг мажбуриятларига асосан молиявий ҳисоботнинг I-шаклига баланс тузилади. Бешинчи қисм «Молиявий натижаларнинг шаклланиши ва ишлатилиши» счётларнинг маълумотларига асосан молиявий натижалар тўғрисидаги ҳисобот (2-шакл) тузилади.

Счётлар режасида барча счётлар 9 бўлимдан иборат бўлиб, қуйидаги тизимда кўрсатилган:

1-бўлим. Асосий воситалар, номоддий ва бошқа узоқ муддатли активлар.

2-бўлим. Товар-моддий захиралар.

3-бўлим. Келгуси давр харажатлари ва муддати узайтирилган харажатлар - жорий қисми.

4-бўлим. Олинадиган счётлар-жорий қисми.

5-бўлим. Пул маблағлари, қисқа муддатли инвестициялар ва бошқа жорий активлар.

6-бўлим. Жорий мажбуриятлар.

7-бўлим. Узоқ муддатли мажбуриятлар.

8-бўлим. Капитал, тақсимланмаган фойда ва резервлар.

9-бўлим. Даромадлар ва харажатлар.

Биринчидан саккизинчи бўлимгача бўлган счётлар баланс тузилишига мос келса, 9-бўлим счётлари молиявий натижалар тўғрисидаги ҳисобот тузилишига мос келади.

Счётлар режасининг биринчи қисми бир бўлим (1- бўлим) дан иборат бўлса, иккинчи қисми тўрт бўлим (2, 3, 4, ва 5)лардан, учинчи қисми икки (6 ва 7) бўлимлардан, тўртинчи қисм бир (8-бўлим) бўлимдан ва бешинчи қисм бир (9- бўлим) бўлимдан иборат.

Янги счётлар режасида счётлар беш гуруҳга бўлиб кўрсатилган.

1. **Актив счётлар (А) -** хўжалик активларини акс эттирадиган ва иқтисодий ресурсларнинг ҳисобот давридаги кўпайишини дебет томонида ва шу даврдаги камайишини кредит томонида акс эттирадиган счётлар

2. **Пассив счётлар (П) -** хўжаликнинг мажбуриятлари ва капиталини акс эттириш учун тайинланган, ҳисобот даври бошидаги қолдиқни, ҳисобот даври мобайнидаги мажбуриятларни ва капиталнинг ўсишини кредит томонида ва шу даврдаги мажбуриятлар ва капиталнинг камайишини дебет томонида акс эттирадиган счётлардир.

3. **Контр-актив счёт (КА) -** бу шундай счётки, молиявий ҳисоботда активнинг соф қийматини акс эттириш учун унинг қолдиғи у билан боғлиқ бўлган актив счётнинг қолдиғидан чегириб ташланади. Бундай счёт пассив счётларга мансуб бўлиб, кўпайиши кредитида, камайиши дебетида акс эттирилади.

4. **Контр-пассив счёт (КП) -** бу шундай счётки, молиявий ҳисоботда мажбурият ёки соф қийматини акс эттириш учун унинг қолдиғи у билан боғлиқ бўлган пассив счётнинг қолдиғидан чегириб

ташланади. Бундай счёт актив счётларга мансуб бўлиб, кўпайиши дебетида, камайиши кредитида акс эттирилади.

Юқорида келтирилган счётларнинг барчаси доимий счётлар ҳисобланиб, улар ҳисобот даврининг охирида қолдиққа эга бўлган ва бухгалтерия балансида акс эттириладиган активлар, мажбуриятлар ва капитал счётларидир.

5. **Транзит счётлар (Т) -** ҳисобот даврида фойдаланиладиган, лекин ёпилиб кетадиган ва ҳисобот даври охирига қолдиғи бўлмайдиган даромад ва харажатларнинг вақтинчалик счётларидир. Бу счётларнинг маълумотлари молиявий натижалар тўғрисидаги ҳисоботда акс эттирилади. Харажатларни ҳисобга оладиган транзит счётлар актив счётларга мансуб бўлиб, кўпайиши дебетида, камайиши эса кредитида акс эттирилади.

Счётларни бухгалтерлар томонидан эслаб қолишни осонлаштириш ва ахборотларни автоматлаштириш зарурияти счётларга номерлар биркитилишни тақозо этади. Счётлар режасидаги кодларидан ташқари номига ҳам эга. Счётнинг номи - бу туб маънода счётнинг ўзидир. Счётнинг номи ўзини англатади. Счётлар билан иш олиб борганда асосан уларнинг тайинланиши ва фойдаланиш тамойилларини билиш зарур. Ҳисоб субъектлари томонидан қўлланиладиган счётларнинг тўлиқ рўйхати счётлар режасидир. Айрим субъектлар томонидан қўлланиладиган счётлар рўйхатида фарқларнинг мавжудлиги икки хил счётлар режасини тақозо этади: биринчиси-намунали, қонунчилик билан белгиланган счётлар режаси, иккинчиси-бухгалтерия ҳисобининг иш счётлар режаси. Ҳар бир корхона умумий қонунчилик билан белгиланган счётлар режасига асосан ўз иш счётлар режасини тузиб олишлари керак. Иш счётлар режасида танлаб олинган счётлар миқдори хўжалик фаолияти турига қараб барча қўлланиладиган хўжалик муомалалари ҳисобини таъминлаши керак.

Ҳисобнинг барча субъектлари намунали счётлар режасидан фойдаланишга мажбур. Счётлар режасида кўрсатилмаган счётларни қўллаш фақат Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлиги билан келишилган ҳолда амалга оширилади.

Такрорлаш учун саволлар

1. Счётларга қандай таъриф берасиз?
2. Актив счётларнинг қолдиқлари қандай аниқланади?
3. Пассив счётларнинг қолдиқлари қандай аниқланади?
4. Счётлар нима учун таснифланади?
5. Счётлар таснифланганда қандай счётларга бўлинади?
6. Балансли счётларда нималар ҳисобга олинади?
7. Балансдан ташқари счётларда нималар ҳисобга олинади?
8. Бухгалтерия ҳисоби тўғрисидаги қонунда бухгалтерия ҳисобининг қандай тамойиллари келтирилган?
9. Бухгалтерия ҳисобини ташкил этиш бўйича корхона раҳбари қандай ҳуқуққа эга?
10. Бухгалтерия аппарати қандай бўлимларга эга?
11. Бухгалтерия аппарати корхонанинг қандай бўлимлари билан бевосита муносабатда бўлади?
12. Бухгалтерия ҳисоби қандай меъёрий ҳужжат асосида юритилади?
13. 21- БҲМС мазмуни асосан нимадан иборат?
14. Ҳисоб сиёсати деганда нимани тушунасиз?

III–боб. БУХГАЛТЕРИЯ ҲИСОБИНИНГ МИЛЛИЙ СТАНДАРТЛАРИ

3.1. Бухгалтерия ҳисобининг миллий стандартлари тўғрисида тушунча

Бухгалтерия ҳисоби миллий стандартларини ишлаб чиқишдан кўзланган асосий мақсад ҳисоб юритиш сиёсатини ва ҳисобот маълумотларини мамлакатимиз ва хориж мутахассислари томонидан турлича тушунилишига барҳам бериш ёки бошқача айтганда, бухгалтерия ҳисобини уйғунлаштиришдан иборат.

Бозор иқтисодиёти шароитида мулкчилик шакллари турли хил бўлган субъектларнинг ташкил топиш жараёнида уларни бошқариш, фаолиятини назорат ва таҳлил қилиш ва маъмурият томонидан тезкор қарорларнинг қабул қилинишига асос бўладиган зарур маълумотларни асосан бухгалтерия ҳисоби тақдим этади.

Бухгалтерия ҳисоби тизимидаги олиб борилаётган ислоҳотлар замирида бухгалтерия ҳисоби миллий стандартларини ишлаб чиқиш зарурияти пайдо бўлди. Бу эса бухгалтерия ҳисобини ривожланишининг учинчи босқичига киради. Ҳозирга вақтда республикада 22 та БҲМС амал қиляпти. Молиявий ҳисоботларни тайёрлаш ва тақдим этиш учун мўлжалланган концептуал асос ҳам шулар жумласидандир.

Бухгалтерия ҳисобининг миллий стандартларини ишлаб чиқишда халқаро стандартлар асос қилиб олинди. Бухгалтерия ҳисобининг миллий стандартлари миллий иқтисодиётнинг эҳтиёжлари ва унга хос хусусиятларни ҳисобга олган ҳолда ишлаб чиқилади.

Тегишли ҳуқуқий мақомга эга бўлган ва халқаро талабларга жавоб бера оладиган БҲМСларнинг мавжудлиги республикада мулкчи-ликнинг барча шаклларига мансуб корхоналарнинг молиявий ҳисоботларига бўлган ишончни таъминловчи бухгалтерия ҳисобининг сифати ва ишончлилигини халқаро даражада эътироф этишнинг зарурий шартидир.

Ўзбекистон Республикаси “Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида”га қонун ҳамда республикада бухгалтерия ҳисоби сифати ва ишончлилигининг хақаро даражада эътироф этилишининг зарур шарти ҳисобланган, маҳаллий корхоналарнинг молиявий ҳисоботларига ишончни таъминлайдиган БҲМС, бозор иқтисодиёти шароитида бухгалтерия

ҳисобини янада ривожлантириш учун кенг ҳуқуқий асос яратди, бу эса ўз навбатида, республикага чет эл инвестицияларини жалб қилишга ёрдам беради.

Халқаро стандартлар (IAS ва GAAP) талабларидан келиб чиққан ҳолда олиб бориладиган бухгалтерия ҳисоби ва ҳисоботининг соддалаштирилган тизими субъектнинг кўрсатаётган фаолияти ва иқтисодий аҳволи тўғрисида тўлиқ тасаввурни шакллантиришга ёрдам беради, бу эса, ўз навбатида, бухгалтерия ҳужжатлари ва ҳисоботларининг барча фойдаланувчиларига, жумладан, чет эл сармоячиларга қулайлигини оширади.

Бухгалтерия ҳисоби ёрдамида мавжуд моддий қийматликлар, пул маблағларининг ҳаракати кузатилади ва назорат қилинади, маҳсулот ишлаб чиқариш ва сотиш билан боғлиқ харажатлар аниқланади, хўжалик фаолиятининг молиявий натижалари ва субъектларининг умумий мулки ҳақидаги маълумотлар йиғилади.

Бухгалтерия ҳисобининг миллий стандартлари

00. БҲМС «Молиявий ҳисоботни тайёрлаш ва тақдим этиш учун концептуал асослари».

1-сон БҲМС «Ҳисоб сиёсати ва молиявий ҳисобот».

2-сон БҲМС «Асосий хўжалик фаолиятидан тушган даромадлар».

3-сон БҲМС «Молиявий натижалар тўғрисидаги ҳисобот».

4-сон БҲМС «Товар-моддий захиралар».

5-сон БҲМС «Асосий воситалар».

6-сон БҲМС «Ижара ҳисоби».

7-сон БҲМС «Номоддий активлар».

8-сон БҲМС «Жамланган молиявий ҳисоботлар ва шуъба хўжалик жамиятларида сармояларни ҳисобга олиш».

9-сон БҲМС «Пул оқими тўғрисидаги ҳисобот».

10-сон БҲМС «Давлат субсидияларининг ҳисоби ва давлат ёрдами бўйича кўрсатиладиган маълумотлар».

11-сон БҲМС «Илмий-тадқиқот ва тажриба-конструкторлик ишлаб чиқишларга харажатлар».

12-сон БҲМС «Молиявий инвестицияларни ҳисобга олиш».

14-сон БҲМС «Хусусий капитал тўғрисидаги ҳисобот».

15-сон БҲМС «Бухгалтерия баланси».

16-сон БҲМС «Бухгалтерия баланси тузилган санадан кейинги хўжалик фаолиятининг назарда тутилмаган ҳолатлари ва юз берадиган ҳодисалари».

17-сон БҲМС «Капитал қурилишига оид пудрат шартномалари».

19-сон БҲМС «Инвентаризациялаштиришни ташкил этиш ва ўтказиш».

20-сон БҲМС «Кичик тадбиркорлик субъектлари томонидан соддалаштирилган тартибда ҳисоб юритиш ва ҳисоботлар тузиш тўғрисида».

21-сон БҲМС «Бухгалтерия ҳисоби ҳисобварақлар режаси ва уни қўллаш».

22-сон БҲМС «Чет эл валютаси ифодаланган активлар ва мажбуриятларнинг ҳисоби».

23-сон БҲМС «Қайта ташкил этишни амалга оширишда молиявий ҳисоботни шакллантириш».

Халқаро ва миллий стандартларнинг номланиши, уларга берилган тартиб рақамлардан кўриниб турибдики, ҳозиргача уларнинг илмий асосланган тизими мавжуд эмас. Ушбу фикрларни тўлдирган ҳолда проф. К.Ўразов БҲМСларни қуйидаги 5та гуруҳга ажратишни мақсадга мувофиқ деб ҳисоблайди[1].

1. Умумий ҳолатни ифодаловчи БҲМС лар.
2. Молиявий ҳисоботнинг таркибий элементларини ифодаловчи БҲМС лар.
3. Активлар ҳисоби тартиб-қоидаларини ифодаловчи БҲМС лар.
4. Четдан олинган капитал ҳисоби тартиб-қоидаларини ифодаловчи БҲМС лар.
5. Хусусий капитал ҳисоби тартиб-қоидаларини ифодаловчи БҲМС лар.

БҲМСларни тизимлаш ва унинг негизида эса дедукция усули, яъни умумий ҳолатлардан хусусий ҳолатларга ўтиш асос қилиб олинади.

3.2. Молиявий ҳисоботдан фойдаланувчилар

Молиявий ҳисоботдан фойдаланувчиларни 2 гуруҳга ажратиш мумкин:

-ички фойдаланувчилар (бошқарувчилар);

-ташқи фойдаланувчилар (субъектдан ташқаридагилар).

Ички фойдаланувчиларга қуйидагилар киради:

[1] К.Б. Ўразов. Иқтисодиётни эркинлаштириш шароитида бухгалтерия ҳисобининг концептуал асослари. Т:, ФАН, 2005. 147-бет.

Хўжалик юритувчи субъект маъмурияти - фаолиятни бошқариш ва унинг олдида турган мақсадларга эришиш учун тўлиқ жавобгар бўлган шахслар. Улар бошқарув қарорларини қабул қилишда бюджетлаштириш, харажатларни ҳисобга олиш, маҳсулот таннархини калькуляция қилиш, сегментар ҳисоботларини тузиш ва трансферт баҳоларни шакллантириш, тезкор бошқарув ахборотларидан фойдаланадилар.

Мулкдорлар - улар қўйилган ўз сармоялари бўйича дивидендлари миқдорини оширишдан манфаатдор бўладилар. Молиявий ҳисоб ва ҳисобот уларга ўзлари томонидан қўйилган маблағлардан хўжалик субъекти раҳбарияти самарали фойдаланишни баҳолаш имконини беради.

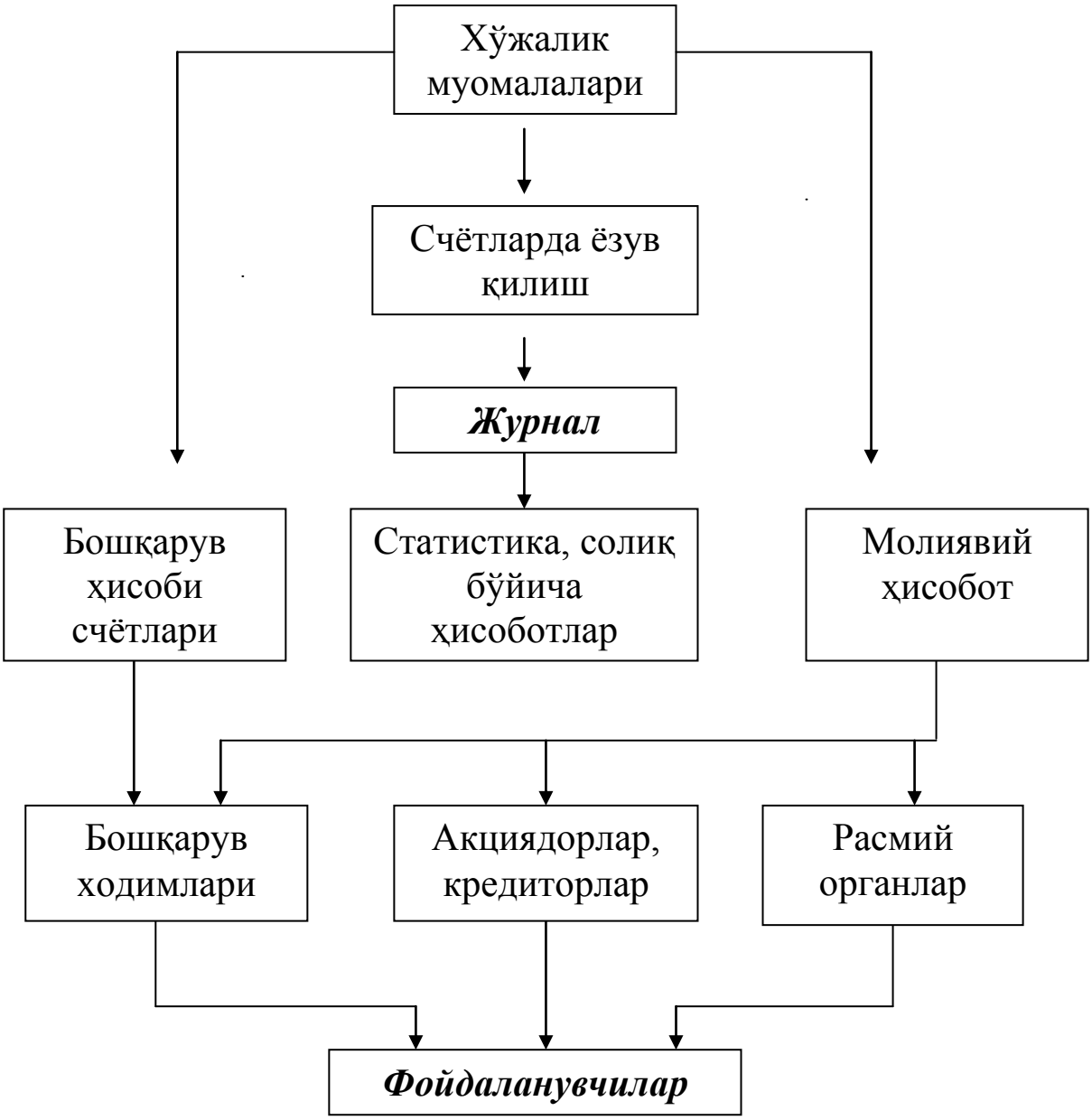
Суъбект ходимлари ва хизматчилари - уларни иш ҳақи, нафақа ва турли ижтимоий ҳизматлар билан таъминлаш салоҳиятини баҳолаш имкониятини берадиган ахборотдан манфаатдордирлар.

Ташқи фойдаланувчиларга мол етказиб берувчилар, алоҳида бўлинмалар, харидорлар ва мижозлар, қарз берувчилар ва кредиторлар, инвесторлар, солиқ ташкилотлари, банк, молия ташкилотлари ва статистика каби бошқа гуруҳларни киритиш мумкин. Ташқи фойдаланувчилар учун йиллик молиявий ҳисоботлар очиқ бўлиши керак. Шу муносабат билан Ўзбекистон Республикаси «Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида»ги қонуннинг 20-моддасига кўра, очиқ турдаги акциядорлик жамиятлари, суғурта компаниялари, банклар, фонд биржалари, инвестиция фондлари ва бошқа шунга ўхшаш хўжалик юритувчи субъектларда кўрсатилган маълумотлар тўғрилиги аудиторлар томонидан тасдиқлангандан кейин, келгуси йилнинг биринчи майига қадар йиллик молиявий ҳисоботни эълон қилишлари шарт.

Ички ва ташқи фойдаланувчилар томонидан ҳисоб ахборотининг мазмунига қўйиладиган талаблардан келиб чиқиб, иқтисодиётни эркинлаштириш шароитида бухгалтерия ҳисоби тизими икки турга ажратилди: молиявий ва бошқарув ҳисоби.

Молиявий ҳисоб субъект таркибига кирмайдиган ташқи фойдаланувчилар учун ахборот тақдим этади. Бошқарув ҳисоби эса ички фойдаланувчилар, менежерлар учун ахборот тайёрлайди. Яъни молиявий ҳисоб бўлиб ўтган ҳодисалар ҳақида маълумот берса, бошқарув ҳисоби келгусида бўладиган муомалалар ҳақидаги маълумотларни умумлаштиради.

Бухгалтерия ҳисоби маълумотларига ишлов бериш тартиби



Шунингдек, *бошқарув ҳисоби* маҳсулот таннархи бўйича маълумотларни тўплаш ва ишлаш ҳисобланади.

Бу маълумотлар корхонанинг тижорат сири ҳисобланади, ундан фақат бошқарув ходимлари фойдаланади. Корхонани оператив бошқариш учун корхона ўз бухгалтерия ҳисобини юритиш системасини ишлаб чиқади. Бунда корхона раҳбари учун зарур ишлаб чиқариш харажатлари тўғрисидаги маълумот, маҳсулот ҳажми, талаб ва таклиф, харидорларнинг ҳолати ва бошқа маълумотлар асосий ўрин эгаллайди.

Молиявий ҳисобот маълумотларидан фойдаланувчилар

№	Гуруҳлар	Субъект фаолиятига ҳиссаси	Талаблари	Таҳлил объекти
Ички фойдаланувчилар				
1	Маъмурият	Ишни билиш ва раҳбарлик қилиш	Меҳнатга ҳақ тўлаш ва мукофотлар	Бошқарув учун фойдали ахборотлар
2	Акционерлар	Ўз сармояси	Дивидендлар	Молиявий натижалар
3	Ходимлар	Ишларни бажариш	Иш ҳақи ва ижтимоий хизматлар	Молиявий натижалар
Ташқи фойдаланувчилар				
4	Мол етказиб берувчилар	ТМЗларни етказиб бериш	Шартнома баҳоси	Молиявий аҳвол
5	Харидорлар	Маҳсулот ва хизматларни сотиб олиш	Шартнома баҳоси	Молиявий аҳвол
6	Кредиторлар	Қарз сармояси	Фоизлар	Баланс ликвидлиги
7	Инвесторлар	Инвестициялар	Инвестиция бўйича даромадлар	Молиявий натижалар
8	Солиқ муассасалари	Солиқ имтиёзлари	Солиқ тўловлари ва йиғимлари	Молиявий натижалар
9	Бошқалар	Ҳар хил	Ҳар хил	Ҳар хил

Молиявий ҳисоб ишлаб чиқариш ҳисоби маълумотларини умумлаштириш, ишлов бериб, тегишли молиявий ҳисобот формаларини тўлғазади ва уни тегишли бошқарув аппарати ва ташқи маълумот истеъмолчиларига етказиб беради.

Ташқи маълумот истеъмолчиларини қўйидагилар қизиқтиради:

- корхона актив ва пассивлари таркиби;
- унинг ликвидлиги;
- ўз ва қарзга олинган маблағлар;
- активларнинг айланиш тезлиги;
- сотилган маҳсулот ва ҳамма активларнинг рентабеллиги;
- мулк эгасида қоладиган соф фойда;
- агар ҳиссадорлик компанияси бўлса, дивиденд тўлаш миқдори.

3.3 Бухгалтерия ҳисобининг Халқаро стандартлари қўмитаси ва унинг асосий вазифалари

Жаҳон амалиётида хўжалик юритувчи субъектлар ўртасидаги иқтисодий муносабатларни амалга ошириш шартномаларга асосланади. Шартнома тузиш учун, энг аввало, хўжаликнинг иқтисодий аҳволи тўғрисида маълумотлар бўлиши керак. Ушбу маълумотларни нафақат мамлакатимиз ичида, балки чет элларда ҳам ўқий оладиган бўлиши керак. Шу сабабли молиявий ҳисоботлар Халқаро стандартлар талабига жавоб бериши керак. Шу мақсадда халқаро ҳисоб стандартларини билиш ва уни амалиётга жорий қилиш бухгалтерлар олдидаги энг муҳим вазифалардан ҳисобланади.

Халқаро молиявий ҳисобот стандартлари бўйича қўмита хусусий сектордаги мустақил орган ҳисобланиб, унинг мақсади бутун дунёдаги компания ва бошқа ташкилотларнинг молиявий ҳисоботни тузишда қўлланиладиган бухгалтерия ҳисоби принципларини унификациялашга эришишдир. Ушбу қўмита Австралия, Канада, Франция, Германия, Япония, Мексика, Нидерландия, Буюк Британия ва Ирландия ҳамда Америка Қўшма Штатлари бухгалтерлар касбий ташкилотлари битимига мувофиқ 1973 йил 29 июнда тузилган. 1983 йилдан Халқаро бухгалтерлар федерациясига аъзо бўлган ҳамма бухгалтерлар касбий ташкилотлари ХМҲСҚ га ҳам аъзо бўлишди.

Қўмитанинг 1 январ 1999 йилда 103 та давлат ва 142 та қўмита аъзоси бўлиб, 2 миллиондан ортиқ бухгалтерлар ва аудиторларни ўзида бирлаштирган эди.

Ҳозирги кунда ХМҲСҚ ишига кўплаб бошқа давлатлар ва ташкилотлар жалб қилинган бўлиб, улар ХМҲСҚга аъзо бўлмаса-да, Молиявий ҳисобот халқаро стандартларини қўлламоқдалар.

ХМҲСҚ вазифалари унинг Низомида қуйидагича белгиланган:
а) жамият манфаати асосида халқаро молиявий ҳисобот стандартларини тузиш ва тақдим этиш, бухгалтерия ҳисоби стандартларини тузиш ва чоп этиш, уларнинг молиявий ҳисоботни тақдим этишга риоя қилишини ва бу тартиб бутун жаҳонда қўлланишини ва унга риоя этилишини кузатиш;

б) молиявий ҳисоботни тақдим этишга тааллуқли бухгалтерия стандартлари ва жараёнларни такомиллаштириб, уйғунлаштириш бўйича иш олиб бориш.

ХМҲСҚ ўз Бошқаруви таркибига кирувчи бухгалтерлар касбий ташкилоти ва бошқа ташкилотларни молиявий қўллаб-қувватлаб, ХБФ ва молиявий институт, бухгалтерлар фирмалари ва бошқа ташкилотлардан тушган бадаллар ҳисобига фаолият кўрсатади. Бундан ташқари ХМҲСҚ ўзининг чоп этилган материалларини сотиш ҳисобидан даромад олади.

Бошқарув структураси

ХМҲСҚ фаолияти Бошқарув томонидан амалга оширилади, у 13 мамлакат (ёки мамлакатлар комбинациялари) бухгалтерлар ташкилотлари, ХБФ Кенгаши белгилаган ва қизиққан молиявий ҳисобот 4 тагача бошқа ташкилотлар томонидан амалга оширилади. Бошқарувнинг ҳар бир аъзоси 2 тагача вакил ва Бошқарув мажлисида иштирок этиш учун битта техник маслаҳатчи юбориш ҳуқуқига эга. ХМҲСҚ ҳар бир Бошқарув аъзосига ўзининг делегациясига битта саноатда ишловчи ва битта бевосита миллий стандартлар ишлаб чиқувчини қўшишни тавсия қилади ва бошқа инвестицион ассоциация Халқаро Кенгаш, Швецария саноат холдинг компаниялари федерацияси ва Молиявий бошқарув институти халқаро ассоциацияси вакиллари иштирок этади. Ҳиндистон ва Шимолий Африка делегацияси таркибида Шри-Ланка ва Зимбабве вакиллари ҳам иштирок этади. Бошқарув мажлисида кузатувчи сифатида Европа Комиссияси, АҚШ молиявий ҳисоб стандартлари бўйича Совет ва қимматбаҳо қоғозлар комиссияси халқаро ташкилоти ҳамда Хитой халқ Республикаси вакиллари иштирок этади.

Маслаҳат гуруҳи

ХМҲСҚ бошқаруви 1981 йили Халқаро маслаҳат гуруҳини таъсис этди, унга молиявий ҳисоботдан фойдаланувчи ва тузувчи халқаро ташкилот, қимматбаҳо қоғозларни тартибга солувчи биржа ва ташкилотлар вакиллари киради. Гуруҳ ривожланиш агентлиги, стандарт ўрнатувчи ташкилот ва ҳукуматлараро ташкилотлардан кузатувчилар ёки вакилларни ҳам ўз ичига олади. Ҳозирги вақтда Маслаҳат гуруҳи аъзоларига қуйидагилар киради:

- Банк назорати ва тартибга солиш бўйича Базел қўмитаси;
- Европа комиссияси;
- Фонд биржалари халқаро федерацияси;
- Молиявий ҳисоб стандартлари бўйича қўмита;
- Актуарийлар халқаро ассоциацияси;

- Бухгалтерлик таълими ва изланишни ривожлантириш бўйича халқаро федерацияси;
- Суғурта назоратчилари халқаро ассоциацияси;
- Халқаро банк ассоциацияси;
- Халқаро адвокатлар ассоциацияси;
- Халқаро савдо палатаси;
- Халқаро эркин касаба уюшма конференцияси ва Бутун дунё меҳнат конфедерацияси;
- Халқаро молиявий корпорация;
- Қимматбаҳо қоғозлар бўйича комиссия халқаро ташкилоти;
- Баҳолаш стандарти бўйича халқаро ташкилот;
- Жаҳон банки;
- Иқтисодий ҳамкорлик ва ривожланиш ташкилоти (кузатувчи);
- БМТнинг трансмиллий корпорацияси ва инвестиция бўйича бўлимлари (кузатувчи).

Маслаҳат гуруҳи йилда икки марта йиғилиб, Бошқарув билан биргаликда ХМҲСҚ лойиҳаларининг техник саволларини, унинг дастури ва стратегиясини муҳокама қилади. Бу гуруҳ ХМҲСҚ да халқаро молиявий ҳисобот стандартларини ишлаб чиқишда муҳим роль ўйнайди ва унинг охирида стандарт бўлиб қабул қилинишини таъминлайди.

ХМҲСҚ штати

Бошқарув иши унчалик кўп бўлмаган ходимлар штати томонидан таъминланиб, улар Лондонда жойлашган ва Бош котиб раҳбарлик қилади. Техник ходимлар ва бошқа лойиҳани бошқарувчиларга ҳозирги кунда Канада, Хитой, Германия, Япония, Буюк Британия ва Америка Қўшма Штатларида мутахассислар тақдим қилинган. Яқин вақтгача техник ходимлар ва лойиҳа бўйича маслаҳатчилар таркибига Франция, Малайзия, Янги Зеландия ва ЖАР вакиллар кирар эди. Бошқарув вакиллари, ХМҲСҚга аъзо ташкилотлар, Маслаҳат гуруҳи аъзолари, бошқа ташкилотлар, ХМҲСҚ мутахассислари ва ходимлари янги мавзу учун таклифлар бериши ва у халқаро молиявий ҳисобот стандартида кўриб чиқилиши мумкин.

ХМҲСҚ фаолияти халқаро молиявий ҳисобот стандартлари юқори сифатли, аниқ иқтисодий шароитда тегишли бухгалтерия амалиёти талаб қилувчанлигини кафолатлайди. Стандарт ўрнатувчи ва КМХСПга аъзо ташкилотлар ва бошқа қизиқувчи гуруҳ, алоҳида мутахассислар маслаҳат гуруҳи билан маслаҳатлатлашиб, халқаро

молиявий ҳисобот стандартларини молиявий ҳисоботдан фойдаланувчилар учун яроқлилигини таъминлайди.

Халқаро молиявий ҳисобот стандартларини ишлаб чиқиш жараёни қуйидагилардан иборат:

Бошқарув тайёрлов қўмитасини тасдиқлайди. Ҳар бир тайёрлов қўмитасини бошқарув вакили бошқаради ва одатда, унга камида 3 та бошқа мамлакат бухгалтерия ташкилоти вакили киритилади. Бу қўмитага бошқа ташкилот вакиллари, бошқарувдан ёки маслаҳат гуруҳида ёки маълум соҳа экспертлари томонидан тавсия қилинганлар кириши мумкин.

Тайёрлов қўмитаси кўриб чиқилаётган масала бўйича бухгалтерия саволларини аниқлайди ва баҳолайди. Тайёрлов қўмитаси ХМХСҚ ўрнатган, кўрсатилган ҳисоб саволларига молиявий ҳисобни тайёрлаш ва тақдим этиш принципларини қўлланилишини кўриб чиқади. Тайёрлов қўмитаси минтақалараро миллий бухгалтерия талабларини ва амалиётини ўрнатади, шу жумладан, турли шароитга мос келадиган турлича ҳисоб усулларини ўрганади. Тайёрлов қўмитаси ҳамма саволларни кўриб чиққандан кейин Бошқарувга ўзининг саволлар схемасини тавсия қилади.

Тайёрлов қўмитаси саволлар схемаси бўйича бошқарув шарҳларини олгандан кейин одатда, принципларни баён этувчи ёки бошқа мунозарали ҳужжатларни тайёрлайди ва чоп этади. Бу ҳужжатлар ҳисоб принциплари асосларини аниқлаш учун белгиланган ҳамда низомни лойиҳасини тайёрлаш учун асосни ташкил этади. Унда кўриб чиқилган муқобил қарорлар ва уларни қабул қилиш ёки четлатиш учун далиллар баён қилинган бўлади. Ҳамма қизиқувчилар томонидан берилган шарҳлар лойиҳани бутун муҳокамаси давомида (одатда, у 3 ойга яқин давом этади) маъқулланади. Амалдаги молиявий ҳисоботнинг халқаро стандартларига ўзгартириш киритиш учун бошқарув тайёрлов қўмитасига низом лойиҳасини тайёрлашни олдиндан принципларни баён этмаслик шарти билан топшириди.

Тайёрлов қўмитаси тамойилларни баён этиш лойиҳаси бўйича шарҳларни кўриб чиқади ва энг зарур тамойиллар маъқулланади, ундан бошқарув молиявий ҳисобот халқаро стандартлари тавсия қилган низом лойиҳасини тасдиқлаш ва тайёрлаш учун фойдаланилади. Охирида баён қилинган тамойилларни талабга мувофиқ деб олиш мумкин, лекин расмий равишда у чоп этиш учун мўлжалланмайди.

Тайёрлов қўмитаси бошқарувда тасдиқлаш учун бошланғич низом лойиҳасини тайёрлайди. Бошқарув томонидан низом лойиҳаси кўриб чиқилиб, кўпчилик томонидан тасдиқлангандан кейин, чоп этилади. Лойиҳа муҳокама қилинаётган ҳамма даврда, одатда, камида 1–3 ойдан кам бўлмаган даврда ҳамма қизиқувчилар томонидан шарҳлар қабул қилинади.

Тайёрлов қўмитаси молиявий ҳисобот халқаро стандартларининг лойиҳаси ва унинг шарҳларини тайёрлайди ва кўриб чиқади. У бошқарув томонидан кўриб чиқилиб, кўпчилик овоз билан тасдиқланади.

Ушбу иш жараёнларида Бошқарув томонидан қўшимча маслаҳатлар ёки энг яхшиси муҳокама варақасидан муҳокама учун фойдаланилади. Молиявий ҳисоботни халқаро стандартларини тайёрлашда низомнинг бир неча хил лойиҳасини тайёрлаш талаб қилиниши мумкин. Айрим ҳолларда, агар савол унчалик катта аҳамиятга эга бўлмаса, Бошқарув тайёрлов қўмитаси тузмасдан иш олиб бориши мумкин, лекин стандарт тугалланиши олдидан низом лойиҳаси чоп этилади.

ХМҲСҚ бошқаруви 1997 йили интерпретация бўйича доимий қўмита (ИДҚ)ни ташкил қилиб, тасдиқлади. У ҳисоб муаммоларини ўз вақтида кўриб чиқиш ёки қўлланиш мумкин бўлмаган оғишлар юзага келса бартараф этувчи вазифасини бажаради. Улар томонидан амалга ошириладиган таҳлил халқаро молиявий ҳисобот стандартлари контекстида ва ХМҲС принципларида ўзининг аксини топиши, ИДҚ томонидан интерпретация ишлаб чиқаришда шундай миллий қўмиталар ХМҲСҚга иштирокчи давлатлар гуруҳи билан маслаҳатлар ўтказиши керак.

ИДҚ унча катта бўлмаган корхоналар учун зарур бўлган масалалар билан эмас, анчагина кенг масалалар билан шуғулланади.

Интерпретация қуйидагиларни ўз ичига олади:

- ҳал қилиниши керак бўлган масалалар (халқаро молиявий ҳисобот стандартлари амал қилиш доирасида қониқарсиз амалиёт);
- янги масалалар (халқаро молиявий ҳисобот стандартларига тааллуқли бўлган, лекин уни ишлаб чиқаришда кўрилмаган янги мавзулар).

ИДҚ таркибига турли давлатлардан овоз берилиш ҳуқуқига эга бўлган 12 тагача аъзолар киритилиб, улар бухгалтерия доирасига

тааллуқли вакиллар, ҳисобот тайёрловчи корхоналар, ушбу ҳисоботдан фойдаланувчиларни ўз ичига олади.

Қимматбаҳо қоғозлар бўйича халқаро ташкилот комиссияси ва Европа комиссияси вакиллари овоз бериш ҳуқуқига эга бўлмаган кузатувчилардир.

Бошқарув билан алоқани яхшилаш учун унинг 2 та вакили ИДҚ йиғилишларида иштирок этади. ИДҚнинг 3 тадан кўп бўлма-ган аъзоси қарши овоз бермаган бўлса интерпретант расмий шарҳлар билан чоп этилади. Шарҳларни чоп этиш муддати 2 ой. ИДҚнинг ваколатли 3 тадан ортиқ аъзоси овоз берган бўлса, унда ИДҚ бошқарувдан ушбу интерпретацияни тасдиқлашини сўрайди, Бошқарувнинг халқаро молиявий ҳисобот стандартлари каби 3/4 қисми овоз бериши керак. Интерпретация Бошқарув тасдиқлангандан кейин чоп этилиши керак. ХМҲСҚ ИДҚ қарорлари тўғрисидаги ҳисоботини ҳар бир йиғилишдан кейин ўзининг «NEWSFROM THE SIC» да чоп этади. ХМҲСҚ ишчи жараёнлари ХМҲСҚ ходимларига халқаро молиявий ҳисобот стандартлари маъноси тўғрисида маслаҳат беришга рухсат этмайди.

ХМҲСҚ ҳозирги вақтда 40 дан ортиқ халқаро молиявий ҳисобот стандартларини чоп этди. Ушбу стандартлар хўжалик корхоналари молиявий ҳисоботларига боғлиқ бўлган мавзулардан иборатдир. Бошқарув молиявий ҳисоботларни тайёрлаш ва тақдим қилиш тамойилларини ҳам чоп этади. Бу ҳужжатлар бошқарувга қуйидаги ҳолларда ёрдам беради:

а) келгусида халқаро молиявий ҳисобот стандартларини ишлаб чиқиш ва мавжудлигини қайта кўриб чиқиш;

б) молиявий ҳисоботни тақдим қилишда ҳисобот стандартлари, қоида ва процедураларини мувофиқлаштиришни тарғибот қилиш халқаро молиявий ҳисобот стандартларини ҳал қилишда муқобил ҳисоб йўналишларини камайтириш.

Халқаро стандартларда дунё бўйича молиявий ҳисоботнинг уйғунлашуви, унинг такомиллашувига катта ҳисса қўшади.

Ундан қуйидаги мақсадларда фойдаланилади:

а) кўпчилик давлатларда молиявий ҳисоботларга қўйиладиган миллий талаблар учун асос бўлади;

б) ўзининг хусусий талаблари асосида ишловчи асосан ривожланган давлатлар ва янги бозорлар сонини ошириш;

Хитой ва бошқа МДҲ, Марказий Европа ва Осиё давлатлари каби) давлатлар учун халқаро норматив вазифасини бажаради.

в) фонд биржалари ва тартибга солувчи органларга чет эл ва миллий компанияларга молиявий ҳисоботларни молиявий ҳисоботнинг халқаро стандартлари асосида тақдим этиш рухсат берилган;

г) миллийдан юқори органлар, Европа комиссияси кабиларга капитал бозори талабларини акс эттиришда ҳужжатларни тайёрлашда асосан ХМҲСҚга таянишини 1995 йилда эълон қилди.

Компанияларнинг сонининг ўсиб бориши қимматли қоғозлар бўйича комиссия халқаро ташкилоти ХМҲСҚ томонидан кўп миллатли қимматли қоғозлар ва бошқа халқаро таклифлардан фойдаланиш мумкин бўлган халқаро молиявий ҳисобот стандартларини тавсия этишини кутмоқда. Кўпчилик биржалар чет эл эмитентлари учун молиявий ҳисоботларини молиявий ҳисоботнинг халқаро стандартлари асосида тақдим этишни талаб қилмоқда ёки рухсат бермоқда. Натижада кўплаб компаниялар молиявий ҳисоботларини молиявий ҳисоботнинг халқаро стандартларига мос келишини эълон қилмоқда. 1995 йили ХМҲСҚ қимматли қоғозлар бўйича комиссия халқаро ташкилоти (ҚҚТКХТ) томонидан 1993 йил ишлаб чиқилган рўйхатдаги ва у аниқлаган “Асосий стандартлар йиғиндиси”ни ишлаб чиқишга розилик билдирди. Агар тугалланган асосий стандартлар ҚҚБКХТ талабини қондирса, у ҳолда улар чоп этиш учун тавсия қилинади.

Ушбу стандартлар капитал ва қимматли қоғозлар билан халқаро молиявий операциялар бўйича хизмат қилувчи дунё бозорида халқаро молиявий ҳисобот стандартларини қўллаш учун асос бўлади.

ХМҲСҚ 1998 йил давомида асосий стандартларни ишлаб чиқиш бўйича ишчи режаларининг лойиҳаларини тугатди. Бу молиявий ҳисобот тузувчилар ва фойдаланувчилар учун тарихий аҳамиятга эга бўлган воқеа ҳисобланади. Дунё молия бозорларида содир бўлган яқиндаги воқеалар дунё бўйича бухгалтерия ҳисоби ва ҳисоботини тезлик билан такомиллаштиришнинг заруриятини келтириб чиқарди ҳозирги вақтда у ҳисоб ва ҳисоботни умумий асосини таъминлайди.

У юқори сифатни, аниқлик, таққослаш ва маълумотни тўлиқ очиб беришни таъминлайди.

Шу билан бирга ҚҚБКХТ ушбу ҳар бир лойиҳанинг олдинга силжишига кўра бошқа ташкилотлар билан биргаликда шарҳлар бериб борди. Ҳозирги даврда ҚҚБКХТ асосий стандартларни тўлиқ

қўллаш бўйича тавсия бериш имкониятларини баҳолашга киришди. 1998 йил октябрда “катта еттилик” молия вазирлари ва мамлакат марказий банки раҳбарлари асосий стандартларни “ўз вақтида кўриб чиқиши”га чақирди.

ХМҲСҚ Бошқарув қарорлари тўғрисидаги ҳисоботни ўзининг “Update” бюллетенида ҳар бир бошқарув йиғилишидан кейин чоп этади. ХМҲСҚ бошқаруви асосий стандартларини ишлаб чиқиш дастуридан келиб чиқиб, 2 та унчалик катта бўлмаган лойиҳа бўйича ишини давом эттирмоқда:

- 63 низом лойиҳаси, ҳисобот санасидан кейинги ҳодисалар, ХМХСЮнинг қисмларга унчалик катта бўлмаган ўзгаришларни таклиф қилади ва улар ХМХС 37 билан алмаштирилмаган 63 низом лойиҳаси бўйича шарҳлар 1999 йил 15 февралгача қабул қилинди. Бошқарув 63 низом лойиҳасига асосланган стандартни 1999 йил мартда тасдиқлади;
- 1999 йилда бошқарув инвестиция мулки бўйича низом лойиҳасини тасдиқлашни режалаштирган эди. Инвестиция мулки ҳозирги вақтда ХМХС 25 “Инвестиция ҳисоби” да кўриб чиқилмоқда.

Лекин ХМХС 39 “Молиявий инструментлар тан олиниши ва баҳоланиши” молиявий инструментлар ҳисобини жуда мукаммал-лаштиришни таъминласа-да, Бошқарув уни янада ривожлантириш заруриятини тан олади. ХМҲСҚ молиявий инструментлар бўйича халқаро қўшма ишчи гуруҳ ишида қатнашади. Ушбу гуруҳ 1997 йил ўртача режада молиявий инструментлар учун ҳақиқий қиймати бўйича умумий ҳисоб талабларига ўтишини амалга оширишни ўрганиш учун тузилган.

Улар ушбу нуқтаи назарни тасдиқлаш ёки рад этиш, кўпгина амалий қийинчиликларни кўриш учун ушбу талаблар киритилишини тан олади. Ҳозирги вақтда, ушбу иш йўналишларига муносабат бўйича аниқлик бўлиши мумкин. Қўшма ишчи гуруҳ аъзолари ушбу саволларни имконият даражасида қўйиш, молиявий инструментлар ҳисобини янада такомиллаштириш зарурлиги каби масалаларни ўз ичига олади. Ҳисобот санасидан кейинги ҳодисалар, инвестицион мулклар ва молиявий инструментлар лойиҳаларига қўшимчалардан ташқари ХМҲСҚ қуйидаги лойиҳалар бўйича иш олиб бормоқда:

- қишлоқ хўжалиги –Бошқарув ушбу масала бўйича низом лойиҳасини 1999 йилда тасдиқлаган;

- компаниялар бирлашуви – 1998 йил декабрда ХМҲСҚ 4+1 гуруҳдаги стандарт ишлаб чиқарувчилар тайёрлаган позицион ҳужжат бўйича шарҳлар тақдим этишни таклиф қилувчи мунозарали ҳужжатда ҳамма компания бирлашуви учун сотиб олиш усулини қўллаш, манфаатлар бирлашуви усулини олиб ташлаш;

- дисконтлаш – Тайёрлов қўмитасида 1999 йил ушбу масала бўйича муаммовий ҳужжат чоп этилган;

- ривожланган бозор иқтисодиёти давлатлари ушбу йилнинг охирида тайёрлов қўмитаси шундай давлатлар эҳтиёжларини аниқлаш бўйича иш бошлади ва Бошқарувга ҳисобот тақдим этди. Шундан кейин Бошқарув ўрнатилган эҳтиёжларни кўриб чиқиш учун бир ёки бир неча лойиҳаларни амалга оширишни зарурияти тўғрисида қарор қабул қилди.

- қазиб олувчи тармоқ - Тайёрлов қўмитасида 1999 йилда иш бошлади;

- суғурта – 1999 йилда Тайёрлов қўмитасида муаммовий ҳужжатни чоп этишди.

- молиявий кўрсаткичлар тўғрисида ҳисобот. Ҳозирги вақтда Бошқарув ушбу лойиҳа бўйича алоҳида таклифларни чоп этишни режалаштираяпти, аммо ушбу таклифлар муаммо бўйича стандарт ишлаб чиқувчи 4+1 гуруҳи тайёрлаган чоп этилишига реакциясини кузатиб боради. Ҳисоботни тақдим этиш муаммоси молиявий инструментлар, қишлоқ хўжалиги ва суғурта каби лойиҳаларнинг марказида бўлади.

Молиявий ҳисоботнинг халқаро стандартлари

Стандартлар / SIC	**Янги таҳрири**	**Номи**	**Амалга киритилган вақти**
-	1989	Молиявий ҳисоботларни тузиш ва тайёрлаш тамойиллари	-
IAS 1	Декабр 2003	Молиявий ҳисоботларни тақдим қилиш	1 январ 2005йилдан бошлаб.
IAS 2	Декабр 2003	Захиралар	1 январ 2005йилдан бошлаб.
IAS 7	1992	Пул маблағларининг ҳаракати тўғрисидаги ҳисобот	1994 йилдан.

IAS 8	Декабр 2003	Ҳисоб сиёсати, ҳисоб сиёсатидаги ўзгаришлар ва фундаментал хатоликлар	1 январ 2005йилдан бошлаб.
IAS 10	Декабр 2003	Ҳисобот санасидан кейинги воқеалар	1 январ 2005йил
IAS 11	1997 (1999)	Пудрат шартномаси	1995 йилдан.
IAS 12	1996 (2000)	Фойда солиғи	1998 йилдан.
IAS 14	1997	Сегмент ҳисоботи	1998 йилдан.
IAS 16	Декабр 2003	Асосий воситалар	1 январ 2005йил
IAS 17	Декабр 2003	Ижара	1 январ 2005йил
IAS 18	1993 (1999)	Тушум	1995 йилдан.
IAS 19	1998 (1999)	Ишчиларни моддий рағбатлантириш	1999 йилдан.
IAS 20	1994 (1999)	Давлат субсидиялари ҳисоби ва Давлат ёрдами тўғрисидаги маълумотни изоҳлаш	1984 йилдан.
IAS 21	Декабр 2003	Валюта курси ўзгаришининг таъсири	1 январ 2005йил
IAS 23	1993	Заёмлар бўйича харажатлар	1995 йилдан.
IAS 24	Декабр 2003	Боғлиқ томонлар тўғрисидаги маълумотни изоҳлаш	1 январ 2005йил
IAS 26	1994	Пенсия таъминоти (пенсия режаси) дастури бўйича ҳисоб ва ҳисобот	1998 йилдан.
IAS 27	Декабр 2003	Йиғма молиявий ҳисобот ва шуъба компанияларига инвестициялар ҳисоби	1 январ 2005йил
IAS 28	Декабр 2003	Ассосациялашган компанияларга инвестициялар ҳисоби	1 январ 2005йил
IAS 29	1994	Гиперинфляция шароитида молиявий ҳисобот	1990 йилдан.
IAS 30	1994 (1999)	Банк ва шунга ўхшаш молиявий институтлар молиявий ҳисоботи маълумотларини изоҳлаш	1991 йилдан.

IAS 31	Декабр 2003	Қўшма фаолиятда иштирок этиш тўғрисидаги молиявий ҳисоботлар	1 январ 2005йил
IAS 32	Декабр 2003	Молиявий инструментлар:маълумотларни очиб бериш ва тақдим этиш	1 январ 2005йил
IAS 33	Декабр 2003	Акцияга тўғри келадиган фойда	1 январ 2005йил
IAS 34	1998 (2000)	Оралиқ молиявий ҳисобот	1999 йилдан.
IAS 36	Март 2004	Активларнинг қадрсизланиши	31 март 2004йил
IAS 37	1998 (1999)	Резервлар, шартли мажбуриятлар ва шартли активлар	1 июл 1999 йил
IAS 38	Март 2004	Номоддий активлар	31 март 2004 йил
IAS 39	Декабр 2003,2004	Молиявий инструментлар: тан олиниши ва баҳоланиши	1 январ 2005йил
IAS 40	Декабр 2003	Инвестицион мулк (инвестиция ва кўчмас мулк)	1 январ 2005йил
IAS 41	2001	Қишлоқ хўжалиги	2003 йил
IFRS 1	Июн 2003	First-time Adoption of International Financial Reporting Standards (молиявий ҳисобот стандартларининг биринчи қўлланиши)	1 январ 2005йил
IFRS 2	Феврал 2004	Share Based Paiment (акциялар бўйича тўловлар)	1 январ 2005йил
IFRS 3	Март 2004	Business Combinations (компаниялар бирлашиши)	31 март 2004йил
IFRS 4	Март 2004	Insurance Contracts (суғурта компанияси)	1 январ 2005йил
IFRS 5	Март 2004	Non-current Assets Held for Sale and Discontinued Operations (жорий бўлмаган активлар, сотиш учун ушлаб қолинадиган ва дисконтлашган)	1 январ 2005йил

Халқаро молиявий ҳисобот стандартларини таржима қилиш ва чоп этиш

Халқаро молиявий ҳисобот стандартларининг низом лойиҳаларини ҳамма давлат тилларида чоп этилишининг ҳуқуқлари тўлиғича ХМҲСҚга тегишлидир. Халқаро молиявий ҳисобот стандартларининг тасдиқланган матни ХМҲСҚ томонидан инглиз тилида чоп этилган. Унда ҳамма ҳуқуқлар унда сақланиб қолади. Ушбу чоп этилган маълумотларнинг ҳеч қандай қисми таржима қилиниши ёки бошқа хар қандай шаклда электрон, механик ёки фото нусха, ёзув ёки ҳар қандай системада маълумот излаш ва сақлаш, ХМХСҚ томонидан олдиндан ёзма равишда рухсат олмасдан чоп этиш мумкин эмас.

Халқаро молиявий ҳисобот стандартларининг рус ва немис тилида, поляк ва испан тилларига расмий таржимаси тайёрланмоқда. ХМҲСҚ бошқа тилларга расмий таржимасини тайёрлаш масаласини қараб чиқади. Халқаро молиявий ҳисобот стандартлари норасмий равишда 30 дан ортиқ тилга таржима қилинган. Қўшимча маълумотларни ХМҲСҚдан олиш мумкин.

ХМҲСҚ устави унинг аъзолари томонидан 1992 йил 11 октябрда тасдиқланган.

Қуйидаги терминлар Уставда кўрсатилган маънода ишлатилади:

ХМҲСҚ аъзолари – бу 3–моддада берилгани бўйича аниқланган қўмита аъзолари; Бошқарув аъзолари – бу 4–моддада берилгани бўйича аниқланган мамлакат ва ташкилотлар.

6–моддада Бошқарув аъзоларини вакил қилиш бўйича белгиланган алоҳида шахслар.

Мамлакатлар – ушбу термин икки ва ундан ортиқ давлатни ўз ичига олиб, Бошқарув аъзоси сифатида биргаликда белгиланган бўлади.

1. Ташкилот халқаро молиявий ҳисобот стандартлари қўмитаси (ХМХСҚ) деб номланади.

2. ХМҲСҚнинг мақсади қуйидагилардан иборат:

а) молиявий ҳисоботни тайёрлаш ва тақдим қилишда риоя қилинадиган молиявий ҳисобот стандартларини жамият манфаатидан келиб чиқиб, ташкил этиш ва чоп этиш ва унинг ҳамма жойда қабул қилиниши ва риоя қилинишини рағбатлантиради;

б) молиявий ҳисоботни тақдим этиш билан боғлиқ ҳисоб норма, стандартлари ва жараёнларининг уйғунлашуви ва яхшилаш бўйича иш олиб боради.

3. Халқаро молиявий ҳисобот стандартлари қўмитасига халқаро бухгалтерлар федерациясига (ХБФ) аъзо ҳамма касбий бухгалтерлик ташкилотлари аъзо ҳисобланади.

4. ХМҲСҚ бошқарув фаолиятини амалга ошириб, унга қуйидагилар киради:

а) 13 тагача давлат ХБФ кенгаши томонидан тайинланади ва белгилайди, улар албатта ХМХСҚ аъзоси бўлиши керак;

б) молиявий ҳисоботга қизиқувчи 4 тагача ташкилот 12(а) моддага мувофиқ;

5. а) 4(а) моддага кўра сайланган Бошқарув аъзосининг иш муддати 5 йилдан ошмаслиги керак. Истеъфога чиққан Бошқарув аъзоси вазифасига яна қайтадан тайинланиши мумкин.

б) Бошқарув аъзосининг иш муддати (4(в)–модда) у тайинланганда Бошқарув томонидан аниқланади.

6. Бошқарув аъзоси ўз давлати ёки ташкилотидан Бошқарув иши учун 2 тадан ортиқ бўлмаган Бошқарув вақилини тайинлаши мумкин. Бошқарув вакили ҳар бир давлат ёки ташкилотдан Бошқарув йиғилишида 1 та техник маслаҳатчи кузатувчи бўлиши мумкин.

7. Бошқарув вакили ва шахслар, аниқ топшириқларни бажариш учун тайинланган ёки тайёрлов қўмитаси (ишчи йиғимлар) кенгашда қатнашиш учун, ўзини гуруҳ манфаатини ифодаловчи деб қарамаслиги, аксинча, жамият манфаатида ҳаракат қилиши керак.

8. ХБФ Президенти ёки унинг вакиллари биттадан ортиқ бўлмаган техник маслаҳатчи кузатувида ХМҲСҚ бошқаруви йиғилишида қатнашиш, сўзга чиқиш ҳуқуқига эгадир, лекин овоз беришда қатнашиши ҳуқуқига эга эмас.

9. Бошқарув ҳар йили ўзининг иши тўғрисида ҳисобот тузади ва уни ХМҲСҚ аъзолари, ХБФ Кенгаши ва бошқа қизиқувчи шахслар ҳамда ташкилотларга жўнатади.

10. Бошқарувни Бошқарув вакилларидан 2,5 йилга сайланган Раис бошқаради. Раис қайта сайланиши мумкин эмас. Бошқарув аъзоси Раис бўлиб сайланса, қўшимча Бошқарув вакили киритиш ҳуқуқига эга бўлади.

11. Ҳар бир бошқарув аъзоси битта овоз бериш ҳуқуқига эга бўлиб, овоз бериш жараёни қўл кўтариш ёки ёзма бюллетен орқали амалга оширилади. Бошқарув аъзоларининг кўпчилик овоз бериши агар Уставда ёки ишчи жараёнларда бошқа ҳолат кўзда тутилмаган бўлса қарор қабул қилиш учун асос бўлиб хизмат қилади.

12. Бошқарув қуйидаги ҳуқуқларга эга:

а) бошқарувни тўлдириш учун молиявий ҳисоботга қизиқувчи 4 тагача ташкилотни таклиф қилиш мумкин;

б) бошқарув таркибидан ҳар қандай бошқарув аъзосини чиқариш, агар унинг молиявий иштироки 14(а) моддада ўтиб кетган бўлса ёки Бошқарув йиғилишини кетма-кет 2 марта бормай қолса;

в) халқаро ҳисоб ва ҳисобот масалалари билан боғлиқ ҳужжатларни муҳокама этиш ва шарҳлаш учун агар Бошқарув аъзоларининг кўпчилик чоп этишга овоз берган бўлса чоп этиш;

г) шарҳлаш учун низом лойиҳаси кўринишида (мавжуд стандартларга тузатишлар киритиш) ХМҲСҚ номида, агар чоп этишга 2/3 кам бўлмаган қисми овоз берган бўлса, чоп этиш;

д) халқаро молиявий ҳисобот стандартларини чоп этиш, агар Бошқарув аъзоларининг 3/4 дан кам бўлмаган қисми овоз берган бўлса, чоп этиш;

е) ишчи жараёнларни аниқлаш, агар улар ушбу уставнинг низомига қарама-қарши бўлмаса;

ж) муҳокама, музокара, ташқи ташкилотлар билан уюшиш, умумий дунё миқёсида молиявий ҳисобот стандартларини яхшилаш ва уйғунлаштириш бўйича иш олиб бориш;

и) ХМҲСҚга аъзо бўлувчиларни излаш ва улардан маблағ олиш, бошқа ХМҲСҚ мақсадини қўллашга қизиқувчи ташкилотлар, агар ушбу молиялаштириш, ХМҲСҚ мустақиллигига путур етказилса:

Халқаро молиявий ҳисобот стандартлари ва низом лойиҳалари, муаммовий ҳужжатларни чоп этиш.

13. А) муаммовий ҳужжатлар ва низом лойиҳалари ХМҲСҚ аъзоларига Бошқарув томонидан тарқатилади. Шундан кейин шарҳ бериш учун тегишли вақт берилади;

Б) бошқарув томонидан маъқулланган халқаро молиявий ҳисобот стандартлари ёки низом лойиҳаларига мос келмайдиган фикрлар қўшилмайди;

В) бошқарув томонидан аниқланган ҳукумат, стандарт ўрнатувчи органлар, биржалар, тартибга солувчи ва бошқа агентлик ва алоҳида шахсларга халқаро молиявий ҳисобот стандартлари ва низом лойиҳалари жўнатилиши мумкин.

Г) ХМҲСҚ томонидан тасдиқланган халқаро молиявий ҳисобот стандартлари ёки низом лойиҳалари бўйича ҳар қандай матн инглиз тилида чоп этилади. Бошқарув ХМҲСҚ аъзолари ва бошқа таш-

килотларга халқаро молиявий ҳисобот стандартлари ва бошқа низом лойиҳаларини таржима қилишга рухсат бериши мумкин.

14. А) Бошқарув томонидан ҳар йили келгуси календарь йил учун йиллик бюджет тузилиб, Бошқарув аъзолари ва ХБФ Кенгашига жўнатилади.

Б) бошқарув бюджет харажатларининг умумий суммасини аниқлайди, унда Бошқарув аъзолари ва ХБФ қанчалик қисмини қоплашлиги кўрсатилади.

В) ХБФ (Б) пунктида аниқланишича, умумий сумманинг 5% йилда 2 марта – январда ва февралда қопланади. Умумий сумманинг қолган қисми Бошқарув аъзолари томонидан қопланади, бундан ташқари ХБФ Кенгаши Бошқарув аъзоларининг битта ёки бир нечтаси учун тўлиқ ёки қисман аъзолик бадалларини тўлаш тўғрисида қарор қабул қилиши мумкин.

Г) бошқарув аъзолари йилда 2 марта – 1 январда ва 1 июлда Бошқарув 3/4 қисм овози билан аниқланган нисбатда тўлайди. Агар бошқа ҳолат кўзда тутилмаган бўлса, Бошқарув аъзолари тенг даражада йиллик бюджет ташкил топишида иштирок этади. Бошқарув аъзоси Бошқарувда тўлиқ йил иштирок этмаса, у ҳолда йил давомида ўзининг вакилига қатнашиш даражасига нисбатан аъзолик бадалини тўлайди.

Д) қўмита Бошқарув йиғилишида иштирок этиш учун ҳар бир Бошқарув аъзосидан битта вакилни транспорт, хизмат сафари харажатлари ва фавқулодда харажатларини қоплайди. Бундан ташқари, қўмита Раисининг Бошқарув йиғилишида иштирок этиш ва ХМҲСҚ номидан бошқа ишларни бажарилиш билин боғлиқ харажатларини қоплайди.

Е) ўзининг амалдаги жараёнида Бошқарув яна қандай харажатлар қўмита даромадидан қопланишини аниқлайди.

ж) бошқарув ҳар йили молиявий ҳисоботлар тузиб унинг нусхасини ХМҲСҚ ва ХБФ Кенгашига жўнатади.

15. Бошқарув йиғилишини ўтказиш жойи ва вақти Бошқарув аъзолари ўртасида келишиб олинади.

16. ХМҲСҚ аъзоларининг йиғилишининг ўтказилиши ҳар бир ХБФ бош ассамблеясини ўтказилиши билан мос келади.

17. ХМҲСҚ ҳар бир аъзоси биттадан овозга эга. Овоз бериш очиқ усулда, қўл кўтариш йўли билан, ёки ёпиқ - бюллетен бериш билан амалга оширилади. ХМХСҚ аъзоси ўзининг овоз бериш ҳуқу-

қини бошқа аъзога бериши мумкин ва бу тўғрисида йиғилишдан олдин раисга хабар беради.

18. Бошқарув томонидан қўмита маъмурий аппаратининг жойлашадиган жойи аниқланади.

19. ХБФ Кенгаши билан Уставга ўзгартиришлар киритиш тўғрисидаги масалалар муҳокама қилинади ва ХМХСҚ бошқаруви 3/4 қисмидан кўпроқ овоз билан ва ХМҲСҚ аъзоларининг кўпчилиги овози билан тасдиқланиши талаб қилинади. Бу янгиланган Устав ХМХСҚ аъзолари томонидан АҚШ, Колумбия округи, Вашингтонда 1992 йил октябрда тасдиқланган.

Такрорлаш учун саволлар

1. Бухгалтерия ҳисобининг миллий стандартлари нима?
2. Халқаро молиявий ҳисобот стандартлари билан бухгалтерия миллий стандартининг ўзаро боғлиқлиги нималарни акс эттиради?
3. Ҳисоб ечимлари ва тушунтиришлари деганда нима кўзда тутилади?
4. Молиявий ҳисоботдан фойдаланувчилар тўғрисида тушунча беринг.
5. Асосий хўжалик фаолиятидан олинадиган даромадлар ва уларни тан олиш тартиби қандай?
6. Молиявий натижалар тўғрисидаги ҳисобот БҲМС таркибида қандай қисмлардан иборат?
7. Инвентаризацияни ташкил этиш ва ўтказиш БҲМС да қандай ҳолатларда қўлланилади?

IV боб. МОЛИЯВИЙ ҲИСОБ ТЎҒРИСИДА ТУШУНЧА ВА УНИНГ АСОСИЙ ТАМОЙИЛЛАРИ

4.1. Молиявий ҳисобнинг мақсади ва вазифалари

Молиявий ҳисоб *- хўжалик юритувчи субъектларнинг фаолиятини амалга оширишда фойдаланадиган ресурсларни самарали бошқариш учун зарур бўлган ахборотни шакллантиришдан иборат.*

Турли хил мулкчилик шаклларига асосланган хўжалик юритувчи субъектларда зарур бўлган маблағлар маълум манбалар ҳисобидан шаклланади. Ишлаб чиқариш - тақсимот, айланиш ва истеъмол жараёнларига хизмат қилатуриб, корхоналар фондлари узлуксиз доирада айланишини амалга оширади. Шунинг учун, бухгалтерия ҳисоби бу ерда моддий бойликларни яратишга йўналтирилган доира ва айланиш жараёнидаги корхонанинг маблағлари ҳолатлари ва улардан фойдаланишни самарали бошқариш учун зарур бўлган ахборотни шакллантиради.

Ноишлаб чиқариш соҳаси ташкилотлари ва муассасаларининг хўжалик фаолиятлари, уларга давлат бюджетидан ажратилган ҳамда ўзи ишлаб олган маблағлардан қай даражада самарали фойдаланилаётганини бошқаришдан иборат. Шундай қилиб, ноишлаб чиқариш соҳасида ишлаб чиқариш соҳасида яратилган ижтимоий маҳсулотни тақсимоти (қайта тақсимоти) ва истеъмоли содир бўлади. Демак, бухгалтерия ҳисоби ноишлаб чиқариш соҳасига ажратилган маблағларнинг ҳолати, сарфланиши ҳақида ахборотларни шакллантиради.

Моддий бойликларнинг ноишлаб чиқариш соҳасида истеъмол қилиниши ноишлаб чиқаришнинг бир қисмидир. Ундан ташқари, ноишлаб чиқаришнинг истеъмолига шахсий истеъмол ва жамият аъзоларининг эҳтиёжларини қондириш ҳам киради. Шахсий истеъмолни бухгалтерия ҳисоби бевосита ўз ичига олмайди. Лекин, шахсий истеъмол бухгалтерия ҳисобида мутлақо акс эттирилмайди деб ўйлаш хатодир.

Ҳақиқатда, бухгалтерия ҳисоби уни акс эттиради, лекин уни тавсифлаш учун зарур бўлган барча кўрсаткичларга эга эмас. Шахсий истеъмол тўғрисидаги маълумотларни савдо, умумий овқатланиш

корхоналари, халқ таълими, соғлиқни сақлаш муассасалари ва бошқа ташкилотлар ҳисоботларидан олиш мумкин. Бу маълумотлар бўйича статистика бўлимлари шахсий истеъмолни тавсифловчи кўрсаткичларни аниқлайди.

Бухгалтерия ҳисобида ишчи кучини такрор ишлаб чиқариш, меҳнат кучини тайёрлаш билан боғлиқ бўлган ҳар хил харажатларни ҳамда иш ҳақи ва уларнинг турли хилдаги даромадлари ҳаракатини ҳисоблаб топиш йўли билан қамраб, аниқлаб олинади. Ишчи кучини тайёрлаш ҳаражатлари, иш ҳақини тўлаш ва хўжаликларнинг даромадларини тақсимлаш моддий қийматликлар ва пул маблағларини сарфлашни англатади.

Ишлаб чиқариш муносабатларини такрор ишлаб чиқариш бухгалтерия ҳисобида мулкчиликнинг ҳар хил шаклларидаги корхоналар фондларининг мавжудлиги ва ҳаракатини акс эттирган ҳолда қайд қилинади. Такрор ишлаб чиқариш жараёнида уларнинг ўзгаришини кўрсатиб, бухгалтерия ҳисоби мулкнинг ривожланишини тавсифлайди ва шу билан ишлаб чиқариш муносабатларини такрор ишлаб чиқариш ҳақида зарур кўрсаткичларни беради.

Хўжалик жараёнлари

Хўжалик юритувчи субъектларнинг вазифаси ўз фаолияти жараёнида маҳсулот ишлаб чиқариш (хизмат кўрсатиш, ишлар бажариш)дан иборат.

Бу вазифани бажариш учун, биринчи навбатда, таъминот жараёнини ўтиши, ишлаб чиқаришдан кейин эса уни сотиш жараёнига келиши керак. Бу учта босқич ҳар доим бир - бирларининг ўрнини эгаллайди ва шу билан корхонада маблағларнинг узлуксиз айланишини ҳосил қилади.

Маблағлар айланишидаги асосий босқич - бу моддий бойликларни яратиш жараёнида содир бўладиган ишлаб чиқариш босқичидир. Бу ерда ишлаб чиқариладиган буюмлардан нафақат ташқи кўриниши ва хусусияти билан, балки қийматининг ҳажми билан фарқ қиладиган янги маҳсулот тайёрланади. Янгидан тайёрланган маҳсулот, сарфланган ишлаб чиқариш воситалари қиймати ва ходимлар меҳнати билан яратилган ҳамда зарурий қиймат ва қўшимча маҳсулот қиймати (соф даромад)га бўлинадиган янги қийматлардан иборат.

Ишлаб чиқариш жараёнини бухгалтерия ҳисобида акс эттириш, биринчидан, ишлаб чиқаришга қилинган ҳаражатлар - сарфланган ишлаб чиқариш воситалари (меҳнат буюмлари ва меҳнат воситалари

амортизацияси) ва ишчи кучи (иш хақи шаклидаги зарурий меҳнат) ва иккинчидан, ишлаб чиқариш маҳсулотлари - тайёр буюмлар қайд этилади. Ишлаб чиқариш ҳаражатлари пул шаклида ҳисобга олинади. Бу ишлаб чиқариш ҳаражатларини ягона ўлчов бирлигида ифодалаш ва тайёр маҳсулотнинг ишлаб чиқариш таннархи ҳақида йиғма кўрсаткич олиш учун зарур. Пул шакли билан биргаликда, моддий ҳаражат сарфлари бухгалтерия ҳисобида тегишли тартибда натура ва меҳнат ўлчовларда ҳам кўрсатилади. Бу ўлчовлар пулда баҳолаш учун асос ҳисобланиб, улардан ҳаражатлар ҳажмини бошқариш учун фойдаланилади. Бухгалтерия ҳисоби меҳнат воситалари ва ишчи кучи сарфини акс эттиратуриб, ишлаб чиқариш жараёнининг бошқа томонини англатадиган ишлаб чиқариш истеъмолини ҳам ўз ичига олади.

Ишлаб чиқариш жараёнида яратилган миллий даромаднинг тақсимлаш жараёни вужудга келади. Тақсимлаш пайтида зарурий маҳсулот (корхона ходимларининг иш ҳақи)нинг пулдаги ифодаси, корхона соф даромади (фойда)нинг ва давлатнинг марказлаштирилган соф даромади (қўшилган қиймат солиғи, акциз солиғи, фойдадан ажратмалар ва ҳоказо) суммаси ҳисоблаб чиқилади. Бунда корхонанинг фойдаси бухгалтерия ҳисобида кейинроқ, реализация тугагандан кейингина аниқланади ва қайд қилинади.

Корхонанинг маблағлари бошқа босқичларда, яъни муомала жараёнида содир бўлади. Бу - корхона ***таъминоти*** босқичларидир.

Таъминотда корхона пул маблағлари билан ўзига зарур бўлган моддий бойликларни сотиб олади. Реализация босқичида ишлаб чиқариш жараёнида яратилган маҳсулотнинг харидорларга сотиш содир бўлади. Бу босқичнинг якунида корхона маблағлари яна пул шаклига киради.

Корхонанинг таъминоти ва реализация жараёнларини акс эттиришда бухгалтерия ҳисоби қуйидагиларни қайд қилиши зарур: жараёнлар билан боғлиқ бўлган харажатлар, яъни ишлаб чиқариш воситаларини харид қилиш ва маҳсулот реализациясига қилинган ҳаражатлар; таъминот жараёнида харид қилинадиган буюмлар, сотиш учун мўлжалланган ва реализация жараёнида жойлашган ишлаб чиқариш маҳсулотлари ҳамда сотилган буюмлар учун корхоналар томонидан олинадиган пул маблағлари. Сотилган маҳсулотнинг суммаси ишлаб чиқариш воситаларини сотиб олиш ва иш ҳақини

тўлаш учун қилинган ҳаражатлар суммасидан корхона томонидан белгиланган соф даромад миқдорига кўп бўлади.

Шундай қилиб, ***реализация*** жараёнининг якунланиши моддий ишлаб чиқариш соҳасида яратилган соф даромадни тақсимлаш имконини беради. Бу ерда бухгалтерия ҳисобида давлат даромадига ўтказилиши лозим бўлган, корхона томонидан олинган сумма, қўшилган қиймат солиғи, акциз солиғи, фойда (даромад) солиғи аниқланади ва қайд қилинади. Реализация жараёни тугагандан сўнг корхона тегишли органларга (бюджетга, бюджетдан ташқари фондларга, банклар, мол етказиб берувчилар ва ҳоказоларга) берилиши лозим бўлган суммаларни ўтказиш имконига эга бўлади.

Хўжалик юритувчи субъект маблағларининг айланиш даври унинг бошқа корхоналар, ташкилотлар ва муассасалар билан хўжалик алоқаларини юзага келтиради. Бундай алоқалар корхонада мол етказиб берувчилар ва харидорлар билан таъминот ва маҳсулот сотишни амалга оширишда, бош компания билан - унга у ёки бошқа маблағларни топшириш ёки олиб кўйиш пайтида, банк муассасалари билан - улардан ссудалар олишда, бюджетдан ташқари ташкилотлар билан - ижтимоий эҳтиёжларга доир ҳисоб - китобларда ва ҳоказоларда юзага келади. Хўжалик алоқалари бухгалтерия ҳисобида корхона маблағларини айланиш даврининг тегишли босқичлари акс эттирилаётган пайтдан қамраб олинади.

Ишлаб чиқариш воситалари ва ишчи кучини ишлаб чиқариш мақсадлари учун қилинган истеъмолдан ташқари, корхонада ноишлаб чиқариш истеъмоллари ҳам содир бўлади.

Ноишлаб чиқариш истеъмолига корхона тасарруфидаги фондлар (маблағлар)дан фойдаланиш киради.

Уларнинг таркибига уй-жой, маиший хизматлар, соғлиқни сақлаш ва бошқа шу каби маблағлари киради. Бу маблағларнинг ҳолати ва улардан фойдаланиш ҳам бухгалтерия ҳисобида ҳисобга олинади.

Корхоналар маблағларининг айланиш даври шундан иборатки, маблағлар - ишлаб чиқаришга, ишлаб чиқариш - товарларга, товарлар эса яна пул шаклига айланади ва ҳоказо. Демак, маблағларнинг айланиш даври фақат унинг ҳар хил босқичлари кетма - кет узлуксиз келиб турсагина, содир бўлиши мумкин.

Барча жараёнлар - таъминот, ишлаб чиқариш ва реализация – алоҳида хўжалик муомалаларидан иборат. Масалан таъминот ва

реализация қатор харид қилиш - сотиш ҳодисаларидан ташкил топади. Ишлаб чиқаришда меҳнат буюмларини маҳсулот тайёрлашга сарфлаш, корхона ходимларига бажарган ишлари учун иш ҳақи ҳисоблаш, меҳнат воситаларидан маҳсулот ишлаб чиқаришда фойдаланганлик учун амотизация ажратмаларини ҳисоблаш ва ҳоказоларни қайта - қайта қийматда амалга оширилади.

Ҳар бир муомаланинг асосий мазмуни корхона маблағларининг ҳаракати, уларнинг шаклларини ўзгаришидан иборат. Масалан, материалларни харид қилишда корхона пул маблағлари ўрнига ўзларига керак бўлган меҳнат буюмларини олади ва уларни сарфлашда меҳнат буюмларини ишлаб чиқариш жараёни юзага келиб, тайёр маҳсулот олинади.

Бундан шуни хулоса қилиш мумкинки, хўжалик муомалалари ишлаб чиқариш фаолиятини амалга оширишда корхона маблағларининг ҳаракатидан иборат экан.

Хўжалик маблағлари ва уларнинг келиб чиқиш манбалари

Хўжалик юритувчи субъетларнинг барча маблағлари икки қисмга гуруҳланади: биринчидан, уларнинг турлари ва жойлашганлигига қараб, иккинчидан, ташкил топиш манбаи ва қандай мақсадларга йўналтирилганлигига қараб.

Маблағларни турлари ва жойланиши бўйича гуруҳлаш корхона хўжалик фаолиятининг хусусиятларига боғлиқ бўлади. Саноат корхоналарига, биринчи навбатда, ишлаб чиқариш фаолиятини амалга ошириш учун маблағлар бўлиши керак.

Ундан ташқари у муомала жараёнининг таъминот ва реализация босқичида ишлатиладиган маблағларга эга бўлиши керак. Одатда, корхоналар ўз ходимларининг эҳтиёжларига хизмат қиладиган ноишлаб чиқариш соҳасидаги маблағларга ҳам эга бўлади. Шундай қилиб, корхона маблағлари ўзларининг турлари ва жойлашиши бўйича қуйидаги гуруҳларга бўлинади: ишлаб чиқариш воситалари, муомала соҳасидаги маблағлар, ноишлаб чиқариш соҳасидаги маблағлар. Ишлаб чиқариш воситалари меҳнат воситалари ва меҳнат буюмларидан иборат.

Меҳнат воситалари - инсоннинг яратаётган буюмларига ўз таъсирини ўтказувчи воситалар ҳисобланади. Меҳнат воситалари таркибда ишлаб чиқариш қуроллари (машиналар, асбоб - ускуналар, асбоблар) етакчи рол ўйнайди. Ишлаб чиқариш қуроллари ёрдамида ишчилар меҳнат буюмларини ташқи кўринишини ўзгартирадилар,

уларга янги тус берадилар ва меҳнат маҳсулига айлантирадилар. Меҳнат воситаларига шунингдек, иморатлар, иншоотлар, транспорт воситалари ва хўжалик жиҳозлари ҳам киради. Улар ишлаб чиқариш жараёнини нормал амалга ошириш учун керакли шароитлар яратиб, уни тўғри ташкил этишга ёрдам беради.

Барча меҳнат воситаларининг хусусиятлари шундан иборатки, улар маҳсулотни тайёрлаш жараёнида узоқ муддат қатнашадилар, кўплаб ишлаб чиқариш жараёнларига хизмат қиладилар ва шу билан бирга ўз ташқи кўринишлари ва хусусиятларини ўзгартирмасдан сақлаб қоладилар. Шу билан бир вақтда, меҳнат воситалари ўз қийматини аста-секин ишлаб чиқарилган маҳсулот, бажарилган иш ва хизматлар таннархига ва давр харажатларига (амортизация ажратмалари кўринишида) ўтказадилар. Бу уларнинг эскиришига ва қийматини камайишига олиб келади. Ундан ташқари, корхоналар номоддий активларга эга бўлиб, капитал ҳамда узоқ муддатли молиявий қўйилмаларни амалга оширишлари мумкин.

Номоддий активлар ўз эгаларига узоқ муддатли ҳуқуқлар ёки афзалликлар беради. Номоддий активларга патентлар, муаллифлик ҳуқуқлари, фирманинг баҳоси, савдо маркалари, алоҳида имтиёзлар, лицензиялар, формулалар, технологиялар, ноу-хау, компьютер дастурлари ва ҳоказолар киради. Номоддий активлар ҳам асосий воситалар сингари фойдаланиш муддатларида ўзларининг қийматини маҳсулот ишлаб чиқариш таннархи ва давр харажатларига аста-секин ўтказиб боради.

Корхоналар узоқ муддатли характерга эга бўлган бошқа активларга ҳам капитал қўйилмалар қилиши мумкин. Уларнинг таркибига асосий воситаларни сотиб олиш, янги объектларни кўриш ва ҳоказоларни киритиш мумкин.

Узоқ муддатли молиявий қўйилмалар пай ва акциялар, облигациялар ҳамда бошқа корхоналарга қарз бериш учун бўш қолган пул маблағларини қўйишдан ҳам иборат.

Меҳнат буюмлари маҳсулот тайёрланадиган бошланғич материалдан иборат. Уларга хом ашё ва материаллар, ярим тайёр маҳсулотлар ва тугалланмаган ишлаб чиқаришлар киради. Бу гуруҳга ёрдамчи материаллар ва ёқилғилар ҳам киради. Барча меҳнат воситаларининг умумийлиги шундан иборатки, улар фақат биргина ишлаб чиқариш жараёнида истеъмол қилиниб, ўзларининг қийматини тайёрланаётган маҳсулот таннархига бутунлай ўтказади.

Хом ашё ва асосий материаллар деб, ишлаб чиқарилаётган маҳсулотнинг асосини ташкил қилувчи меҳнат буюмларига айтилади. Масалан, машинасозлик заводида асосий материаллар сифатида машиналарнинг эҳтиёт қисмлари тайёрланадиган металларнинг ҳар хил турлари(пўлат, чўян ва бошқалар) хизмат қилади. Хом ашё деганда ҳисоб амалиётида асосий материаллар (руда, пахта, қанд лавлаги ва бошқалар) тушунилади.

Ёрдамчи материаллар, асосийларидан фарқли равишда тайёрланаётган маҳсулотнинг асосини ташкил қилмай, фақат унинг юзага келишида қатнашади. Бунда улар меҳнат воситаларининг нормал ишлаши учун (суртиш ва артиш материаллари) асосий материалларга қўшиш (бириктириш) йўли билан уларга сифат ўзгаришларини киритиш (бўёқлар, лаклар, елимлар) ёки меҳнат жараёнига хизмат қилиш учун - биноларни ёритиш, меҳнат шароитларининг керакли санитария ва гигиенасини таъминлаб туриш учун (электротехникавий материаллар, совун, қипиқ ва шу кабилар) ишлатилади.

Ёқилғи, ўз моҳиятига кўра ёрдамчи материалларнинг бир туридир, ёрдамчи материаллар сингари, улар меҳнат воситалари томонидан истеъмол қилинади ёки асосий материалларга қўшилиб, меҳнат жараёнига хизмат қилиш учун ишлатилади. Ҳисобда ёқилғи ёрдамчи материаллар таркибидан алоҳида гуруҳларга ажратилган. Ёрдамчи материалларнинг кўпчилик қисми сингари, ёқилғининг хусусияти шундан иборатки, у ўзининг натура шаклида янги маҳсулотнинг таркибига кирмайди. Лекин сарфланган ёқилғининг қиймати, ёрдамчи материалларнинг қийматига ўхшаб, ишлаб чиқариш чиқимлари сифатида бутунлай шу маҳсулотнинг таннархига киритилади.

Ярим тайёр маҳсулотлар, баъзи бир ишлов босқичларини ўтган, лекин ҳали тайёр маҳсулотга айланмаган меҳнат буюмларидан иборат. Уларнинг хусусияти, гарчи улар мазкур босқичдаги (маълум цех ёки маълум участкадаги) барча ишлов операцияларидан ўтган бўлсалар ҳам, лекин ишлов ёки йиғиш учун навбатдаги босқич (навбатдаги цехга, участкага) йўналтирилиши керак бўлади.

Тугалланмаган ишлаб чиқариш бевосита ишловда (иш жойларида) жойлашган меҳнат буюмларидан иборат. Шундай қилиб, улар ҳам, ярим тайёр маҳсулотларга ўхшаб, баъзи бир ишлов босқичларини ўтиши билан ҳали тайёр маҳсулотга айланмаган меҳнат буюмларидан иборат бўлади. Лекин, ярим тайёр маҳсулотлар

мазкур цехда барча ишловлардан тўла ўтган бўлса, тугалланмаган ишлаб чиқаришда жойлашган меҳнат буюмлари бу ерда ҳали ишланиши лозим бўлади.

Муомала буюмлари корхонада ишлаб чиқарилган ва сотиш учун мўлжалланган тайёр маҳсулотдан иборат. Жойлашган жойига қараб, муомала буюмлари омбордаги тайёр маҳсулот ва ортиб, жўнатилган товар (тайёр маҳсулот)га бўлинади. Ортиб жўнатилган товарларни муомала буюмларига қўшилишининг боиси шундаки, харидор унинг учун пул тўлагунга қадар улар мазкур корхонанинг мулки ҳисобланди. Ҳисоблаш усулидан фойдаланганда харидорларга ортиб жўнатилган маҳсулот уни ишлаб чиқарувчи корхонанинг мулки бўлмай, балки сотиб олувчи корхонанинг мулки ҳисобланади ва тўловнинг йўқлиги дебиторлик қарзининг юзага келганлигини англатади. Ушбу ҳолда мазкур объект муомала доирасидан ҳисоб-китобдаги маблағларга ўтади.

Пул маблағлари ҳар хил тўловларни амалга ошириш учун хизмат қилади. Пул маблағлари ёрдамида корхона мол етказиб берувчилар билан ҳисоб-китоб қилади, ўз ходимларига иш ҳақи тўлайди, давлат даромадларига ҳар хил тўловлар ва ажратмалар қилади ва ҳоказо. Пул маблағлари корхонага харидорлардан - уларга сотилган буюмлар учун, банклардан - кредитлар кўринишида, юқори ташкилотлардан, юқори компаниялардан - вақтинчалик молиявий ёрдам тартибида келиб тушади ва ҳоказо.

Пул маблағлари ўзларининг жойлашган жойига қараб тақсимланади. Корхоналар ўзларининг пул маблағларининг асосий қисмини банкда ҳисоб-китоб ёки валюта счётларида сақлайдилар. Бунда ҳисоб - китоб счёти корхоналарнинг фақат бўш маблағларини сақлаш учун мўлжалланган бўлмай, у эгасининг барча асосий ҳисоблашувларини мол етказиб берувчилар ва харидорлар, кредит муассасалари, ташкилотлар ва ҳоказолар билан амалга ошириш учун ҳам мўлжаллангандир.

Корхонанинг кечиктириб бўлмайдиган, масалан, меҳнат ҳақи, нафақа тўловларини амалга ошириш учун керак бўлган нақд пул захиралари унинг кассасида жойлашган бўлади. Нақд пуллар кассага асосан ҳисоб-китоб счётидан келиб тушади. Фойдаланилмай қолган нақд пуллар ҳисоб-китоб счётига белгиланган муддатларда қайтариб топширилади.

Корхонанинг ҳисоб-китоб счётидаги маълум маблағлар бошқа хўжалик юритиш субъектлари ёки шахсларнинг қарзларидан ҳам иборат бўлади. Бундай маблағларга, биринчи навбатда, мазкур корхонадан харидор (буюртмачи) томонидан сотиб олинган маҳсулот (улар учун ишлар ёки хизматлар)лар учун қарзлари ҳамда корхона хизматчиларига ҳар хил харажатларини қоплаш мақсадида ҳисобдорлик шарти билан берилган пул суммалари бўйича ҳисоб-китоблар киради. Топшириқни бажариб бўлгандан кейин, ҳисобдор шахс томонидан олинган суммаларнинг сарфланганлиги тўғрисида ҳисобот топширилади ва ишлатилмай қолган пуллар корхона кассасига қайтарилади. Бундай ҳисоб-китоблар ҳисобдор шахслар билан ҳисоб-китоблар деб аталади.

Корхонага қарзлар бошқа муомалалар бўйича ҳам бўлиши мумкин. Уларга, мол етказиб берувчиларга тақдим этилган даъволар бўйича қарзлар, ишчи ва хизматчиларнинг ўз эҳтиёжлари учун олинган банк ссудалари бўйича қарзлари киради. Бундай қарздорлар бошқа дебиторлар деб номланади.

Ноишлаб чиқариш соҳасидаги маблағларга мазкур корхона ихтиёридаги уй-жой хўжалиги, маданий - маиший мақсадларга мўлжалланган ва соғлиқни сақлаш воситалари киради. Булар турар-жой бинолари, кино-театрлар, болалар боғчалари ва яслилари, болалар оромгоҳи, болалар дам олиш жойлари, ҳаммомлар, кир ювиш ва сартарошхоналар, амбулаториялар, тиббиёт пунктлари бинолари, шу бинoларда жойлашган асбоб-ускуналар ва инвентар ҳамда улардан фойдаланиладиган материаллар, дори-дармонлардан иборат. Бу маблағларнинг барчаси корхона ходимларига хизмат қилиш ҳамда уларга зарур бўлган маиший шароитларни яратиш учун мўл-жалланган.

Ҳар бир корхона ташкил қилиниш дақиқасида ўз фаолиятининг ҳажми ва характерига қараб маблағларини шакллантиради. Агар уларда қўшимча маблағга вақтинчалик эҳтиёж туғилиб қолса, унда маблағларни муайян манбалардан олишлари мумкин. Ишлаб чи-қариш натижасида олинган фойданинг бир қисми ёки махсус мақ-садларда жамғарилган фондлардан, давлат грантлари ва субсидия-ларидан фойдаланади. Шундай қилиб, корхона маблағларини ҳосил қилиш режали характерга эгадир. Корхона томонидан ҳар қандай манбадан олинадиган маблағлар маълум мақсадлар учун мўлжал-ланган бўлади. Корхона маблағларини ташкил топиш манбалари ва

қандай мақсадларга мўлжалланганлиги уларни ушбу корхонага келиб тушиш даражасига қараб амалга оширилади. Маблағлар манбаларининг тавсифи мулкчиликнинг шаклини акс эттиради. Корхоналар, аввало, ўзининг бутун яшаш даври учун умумдавлат фондидан ёки ўзларининг муассисларидан, банклардан, бошқа корхона, ташкилотлардан вақтинчалик фойдаланиш учун маблағлар олади.

Шундай қилиб, корхона маблағларининг ташкил топиш манбалари ва қандай мақсадларга йўналтирилганлигига қараб ўз маблағлари, қарзга олинган маблағларга бўлинади.

Ўз маблағлари давлат корхоналарида фолиятининг ҳамма даврида берилади ва унга бириктириб кўйилади.

Давлат корхоналарининг маблағларидан фарқли ўлароқ, бошқа мулкчилик шаклидаги корхоналарнинг ўз маблағлари айрим юридик ва жисмоний шахсларнинг қўшма ёки индивидуал мулкидан иборат бўлади.

Давлат корхоналарининг ўз маблағлари бюджетдан молиялаш, захиралар, тақсимланмаган фойда ва бошқа ўз маблағларидан иборат.

Капитал-бозор иқтисодиёти шароитларидан келиб чиққан ҳолда корхонанинг ихтиёри билан шакллантириладиган устав капитали ва захира капиталидан ташкил топади.

Устав фонди, корхонага уни ташкил қилиш пайтида умумдавлат фондидан (давлат корхоналарининг капитали) келиб тушган маблағларни ифодалаб, у давлат корхоналари миқёсида фойдаланиладиган бухгалтерия атамасидир. Устав капитал эса аксинча, муассислардан келиб тушган маблағлардан иборат бўлиб, у нодавлат сектордаги корхоналарнинг бухгалтерия ҳисобида фойдаланиладиган иқтисодий атамадир. Корхоналарга ишлаб чиқариш воситалари, муомала соҳасининг баъзи бир маблағлар турлари ва ноишлаб чиқариш соҳасининг маблағлари берилади. Корхона ташкил қилинаётган пайтда ҳосил қилинган барча ўз маблағларининг пулдаги ифодаси устав капиталининг ҳажмини акс эттиради. Устав капиталининг ҳажми корхонанинг низомида кўрсатилади. Хўжалик фаолияти жараёнида устав капиталининг ҳажми ўсади ёки камаяди ва бунда тегишли ўзгаришлар захира капиталида акс аттирилади.

Илгари, фойда ҳисобидан амалга ошириладиган ишлаб чиқаришни ривожлантириш харажатлари, яъни янги техникани жорий этиш, ишлаб чиқаришни механизациялаш ва автоматлаштириш, асосий фондларни янгилаш, ишлаб чиқаришни техникавий такомиллаштириш

ва шу кабилар моддий рағбатлантириш - ходимларни мукофотлаш, уларни алоҳида муҳим топшириқларни бажарганликлари учун рағбатлантириш, уларга якка тартибдаги ёрдам кўрсатиш; ижтимоий-маданий тадбирлар ва турар жойлар ва маданий-маиший муассасаларни қуриш, уларни капитал таъмирлаш ҳамда ходимларга маданий-маиший хизматларни яхшилашга қилинган сарфлар ҳисобот даврида содир бўлган харажатлар сифатида акс эттириларди.

Қарзга олинган маблағлар корхонага вақтинчалик фойдаланиш учун маълум бир вақтга, маълум шартлар асосида берилади ва унинг муддати тугагандан кейин улар ўз эгаларига қайтарилиши лозим. Уларнинг манбаи узоқ муддатли кредитлар ва қарзга олинган маблағлар, қисқа муддатли кредиторлик қарз ва тақсимотга доир мажбуриятлар ҳисобланади.

Кредитлар ва жалб қилинган маблағларга банкларнинг қисқа ва узоқ муддатлари ҳамда юридик, жисмоний шахслардан қарзга олинган маблағлари киради. Қисқа муддатли банк кредитлари ва қарзга олинган маблағлар корхонанинг вақтинчалик эҳтиёжлари учун қўшимча маблағларнинг асосий манбаи ҳисобланади. Бу товар - моддий бойликлар, йўлдаги ҳисоб-китоб ҳужжатлари ва бошқалар юзасидан олинган кредитлардир. Улар қисқа муддатли кредитлаш тартибида, яъни унча узоқ бўлмаган муддатга (бир йилгача), шу муддатнинг ўтиши билан уларни банкка қайтариш шарти билан берилади.

Узоқ муддатли банк кредитлари ва қарзлари корхонага вақтинчалик истеъмоли узоқ муддатли маблағлари учун, лекин узоқроқ бўлган муддатга олинадиган қўшимча маблағлар манбаини кўрсатади. Узоқ муддатли кредитлар ва қарзга олинган маблағлар ҳам муддатли ва қайтариладиган хусусиятларга эга бўлиб, бир неча йилга берилади.

Шундай қилиб, қисқа муддатли ва узоқ муддатли кредитлар ҳамда қарзга олинган маблағлар учун умумийлик - уларнинг муддати ва қайтарилиши ҳисобланади.

Бозор иқтисодиётида банк кредитлари ва қарзга олинган маблағлар корхоналар томонидан бошқа ташкилотлардан вақтинчалик эҳтиёжлари учун қўшимча маблағлар олишнинг муҳим манбаидир.

Кредиторлик қарзларининг гуруҳи - мол етказиб берувчилар ва бошқа кредиторларга бўлган қарзларни ўз ичига олади.

Мол етказиб берувчилар деб, корхонага моддий бойликларни сотадиган ташкилотларга айтилади. Моддий бойликлар бўйича қилинадиган ҳисоб - китоб тизимига биноан, бойликларни олиш вақти билан уларга ҳақ тўланиши ўртасида бирқанча вақт ўтади. Шу давр давомида мазкур корхона ўзларининг мол етказиб берувчилари олдида қарздор бўлиб қоладилар.

Бошқа кредиторлар - корхонага бошқа муомалалар бўйича қарздор бўлган ташкилотлар киради. Уларга ижтимоий суғурта органларига, пенсия, иш билан таъминлаш жамғармаларига ва ҳоказоларга қарзлар, бошқа ҳисоб-китоблар киради.

Мол етказиб берувчиларга ва бошқа кредиторларга бўлган қарзларнинг хусусияти шундан иборатки, олинадиган маблағлар корхонанинг бизнес-режасида назарда тутилмайди ва корхона уларни жуда чекланган муддатга олади.

4.2. Касса ва банкдаги пул маблағлари ҳисобининг юритилиши

*Хўжалик юритувчи субъектларда **пул маблағлари ҳисобини** тўғри ва аниқ ташкил қилиниши ҳамда уни такомиллаштириш бугунги куннинг долзарб вазифаларидан бири ҳисобланади.*

Хўжалик юритувчи субъектнинг бухгалтерияси, одатда, барча тўлов ва ҳисоб-китоб муомалаларини амалга оширади ҳамда ушбу муомалаларни қонунларга мувофиқ, ўз вақтида ва тўғри расмийлаштириш устидан назоратни амалга оширади.

Бухгалтерия ҳисоби олдида пул маблағлари, тўловлар, ҳисоб-китоблар ва кредитларни ҳисобга олиш борасида қуйидаги асосий вазифалар туради:

- хўжалик юритувчи субъектнинг пул маблағларини самарали бошқариш мақсадлари учун керакли ахборот билан таъминлаш;
- нақд пулсиз ҳисоб-китобларни тартибга солувчи меъёрий ҳужжатлар талабларига риоя этган ҳолда нақд пулсиз ҳисоб-китобларни ўз вақтида амалга ошириш;
- ҳисоб регистрларида тўлов ва ҳисоб-китоб муомалалари пул маблағларининг мавжудлиги ҳамда ҳаракатини тўлиқ ва тезкор акс эттириш;

- нақд пул маблағларидан хўжалик юритувчи субъектда ишлаб чиқилган лимитлар ва сметаларга мувофиқ фойдаланишнинг амалдаги қоидаларига риоя қилиш;

- пул маблағлари ва ўзаро ҳисоб-китоблар ҳолатининг инвентарланишини ташкил этиш ҳамда белгиланган муддатларда ўтказиш, дебиторлик ва кредиторлик қарзларини узиш муддатлари ўтиб кетишига йўл қўймаслик;

- кассада, банклардаги ҳисоб-китоб, валюта ва бошқа счётларда пуллар мавжудлиги ва тўлиқлигини назорат қилиш;

- пул ресурсларининг ҳаракат оқимини башорат қилиш ва пул маблағларининг ҳаракат оқимини мақбул ҳолга келтиришни тартибга солиш бўйича тегишли бошқарув қарорларини тайёрлаш.

Бош бухгалтер хўжалик юритувчи субъект раҳбари билан биргаликда қуйидагиларни таъминлаши керак: келиб тушаётган барча пул маблағларининг тўлиқ ҳисоби, шунингдек, бошқа хизматлар раҳбарлари билан биргаликда дебиторлик қарзларини ундириш ва кредиторлик қарзларини узиш, тўлов интизомига риоя этиш, пул маблағлари, тўловлар бўйича ўзаро ҳисоб-китоблар ва мажбуриятлар ҳолатини белгиланган муддатларда инвентарлаш, амалдаги қонун-чиликка мувофиқ ундириш мумкин бўлмаган, даъво қўзғаш муддати ўтиб кетган қарзларни бухгалтерия балансларидан ўчириш.

Касса муомалаларининг ҳисобини юритиш тартиби.

Пул маблағлари-бу кассадаги нақд пул ва талаб қилиб олинадиган депозитлар, шунингдек, ҳисоб-китоб, валюта ва бошқа банк ҳисобварақлардаги маблағлардир. Ҳисоб-китобларни нақд пул билан амалга ошириш учун хўжалик субъектлари кассага эга бўлиши керак.

Хўжалик юритувчи субъект кассасидан нақд пулни олиш ва харажатлаш билан боғлиқ бўлган муомалалар касса муомалалари деб юритилади. Хўжалик юритувчи субъектнинг бу борадаги хатти-ҳаракатлари Ўзбекистон Республикаси Марказий банки томонидан *“Касса муомалаларини олиб бориш тартиби ”*да белгилаб берилган.

Касса муомалаларининг бухгалтерия ҳисоби 5010 – “Миллий валютадаги нақд пуллар” ҳисобварағида юритилади. Мазкур счёт хўжалик юритувчи субъект кассаларида турган пул маблағлари ва уларнинг ҳаракати тўғрисидаги маълумотларни умумлаштириш учун мўлжалланган.

Хўжалик юритувчи субъектлар ўз кассаларида уларга белгиланган лимитдан ортиқ нақд пулларни фақат иш ҳақи, мукофот,

ижтимоий суғурта бўйича нафақалар, стипендия ва пенсияларни тўлаш учун, банк муассасасидан пул олинган кунни ҳам қўшиб ҳисоблаганда 3 банк иш кунидан ошмайдиган муддатда *(банк муассасасидан анча олисда жойлашган хўжалик юритувчи субъектлар учун 5 иш куни*) сақлаб туришлари мумкин.

Хўжалик юритувчи субъектлар нақд пулларни ҳисобот топшириш шарти билан хизмат сафарларига, хўжалик харажатлари, экспедициялар, геология-разведка гуруҳлари, хўжалик субъекти раҳбарлари уларга касса хизматлари кўрсатувчи тижорат банки билан келишган ҳолда белгилаган миқдорларда берадилар.

Хизмат сафарлари харажатлари учун нақд пуллар хизмат сафарига юборилаётганларга республика ҳудудида амал қилувчи тартибга асосан белгиланган суммалар миқдорида берилади.

Ҳисобот топшириш шарти билан берилган, лекин харажатланмаган нақд пуллар шу маблағ берилган муддат тугаганидан кейин 3 иш куни мобайнида хўжалик субъекти кассасига қайтарилиши керак.

Ҳисобот топшириш шарти билан нақд пул олган шахслар харажатланган суммалар тўғрисида хўжалик юритувчи субъект бухгалтериясига (автобус, йўл, меҳмонхона, поезд, самолёт чипталари) ҳисобот беришлари шарт.

Илгари ҳисобот топшириш шарти билан берилган суммалар юзасидан тўлиқ ҳисобот берилганидан кейингина яна ҳисобот топшириш шарти билан нақд пул берилиши мумкин.

Хўжалик юритувчи субъектлар кассасидан нақд пуллар чиқим касса ордерлари асосида ёки тегишлича расмийлаштирилган бошқа ҳужжатлар *(тўлов ведомостлари, пул бериш тўғрисидаги аризалар, тўловнома ва бошқалар)* га асосан берилади. Бу ҳужжатларда чиқим касса ордери реквизитлари туширилган штамп изи бўлиши лозим. Нақд пул олиш учун тўлдирилган ҳужжатларда хўжалик юритувчи субъект раҳбари ва бош бухгалтернинг ёки улар ваколат берган шахсларнинг имзоси бўлиши керак.

Чиқим касса ордерларига илова қилинадиган ҳужжатлар, аризалар, тўловномалар *(счётлар)* ва бошқаларда хўжалик юритувчи субъект раҳбарининг ижозат берувчи имзоси бўлган ҳолларда чиқим касса ордерларида раҳбар имзоси бўлиши шарт эмас.

Чиқим касса ордери ёки унинг ўрнини босувчи ҳужжат бўйича алоҳида шахсга пул бераётганда кассир пул олувчидан унинг

шахсини тасдиқловчи ҳужжат кўрсатилишини талаб қилади, ҳужжатнинг номи ва рақамини, у ким томонидан ва қачон берилганини ёзиб олади ҳамда олинаётган пулнинг миқдорини сўз билан ёздиради ва пул олувчига имзо чектиради. Агар чиқим касса ордерининг ўрнини босувчи ҳужжат бир неча шахсга пул бериш учун тузилган бўлса, у ҳолда олувчилар ҳам юқорида айтилган шахсни тасдиқловчи ҳужжатларини кўрсатадилар ҳамда тўлов ҳужжатлари-нинг тегишли устунига имзо чекадилар.

Хўжалик юритувчи субъектнинг ходимлари рўйхатида турмайдиган шахсларга пул тузилган шартномалар асосида ҳар бир шахс учун алоҳида ёзиладиган чиқим касса ордери бўйича берилади.

Кассир пулни фақат чиқим касса ордерида ёки унинг ўрнини босувчи ҳужжатда кўрсатилган шахсга беради. Айрим ҳолларда пул кўрсатилган тартибда расмийлаштирилган ишончнома асосида олинадиган бўлса, чиқим ордери матнида пул олувчининг фамилияси, исми, отасининг исмидан кейин пул олиш учун ишонч билдирилган шахснинг фамилияси, исми ва отасининг исми ёзиб қўйилади. Агар пул ведомости бўйича берилаётган бўлса, пул олинганини тасдиқловчи имзо олдидан кассир “Ишончнома асосида” деб ёзиб қўяди. Ишончномани кассир олиб қолади ва чиқим касса ордерига ёки ишончномага тикиб қўяди.

Кассир иш ҳақи, иш қобилиятини вақтинча йўқотиш нафақаси, стипендия, пенсия ва мукофотларни ҳар бир олувчи учун чиқим касса ордери тузмасдан, тўлов *(ҳисоб-китоб-тўлов)* ведомостлари бўйича беради.

Тўлов *(ҳисоб-китоб-тўлов)* ведомостининг юзида пул беришга рухсатнома ёзилиб, хўжалик субъекти раҳбари ва бош бухгалтерининг ёки улар ваколат берган шахсларнинг имзолари, пул бериш муддатлари ҳамда сўз билан ёзилган сумма бўлиши шарт.

Иш ҳақи сифатида бир марта тўланадиган пуллар *(таътилга чиқаётганда, касал бўлганда ва ҳоказо)*, шунингдек, депонентдаги суммалар, бир неча шахсларга хизмат сафари харажатлари учун ҳисобот топшириш шарти билан бериладиган пуллар ҳам шу тартибда расмийлаштирилади.

Бухгалтерия кассир томонидан тўлов ведомостларига киритган ёзувларни текшириб, берилган ва депонентга қўйилган суммаларни инвентаризациялайди. Депонентлаштирилган суммалар банкка топ-

ширилади ва ушбу топширилган суммалар учун битта умумий чиқим-касса ордери тузилади.

Бухгалтерия кирим касса ордерлари, уларнинг квитанциялари, шунингдек, чиқим касса ордерлари ва улар ўрнини босувчи ҳужжатларни сиёҳли ёки шарикли ручкада аниқ-равшан қилиб ёзиши керак. Касса ҳужжатларда бирор ёзувлар ўчирилиши, чапланиши ёки ўзгартарилишига, ҳатто тузатиш тўғрилиги қайд этилган бўлса ҳам, йўл қўйилмайди. Қуйидаги қоидага риоя қилиш тавсия этилади:

- кирим ва чиқим касса ордерларида уларни тузиш учун асос бўлган ҳамда илова қилинган ҳужжатлар кўрсатилади;

- кирим ва чиқим касса ордерларини ёхуд улар ўрнини босувчи ҳужжатларни пул топшираётган ёки олаётган шахслар қўлига бериш тақиқланади;

- касса ордерлари бўйича нақд пул фақат улар тузилган куни қабул қилиниши ва берилиши мумкин;

- кирим ва чиқим касса ордерларини ёки улар ўрнини босувчи ҳужжатларни олаётганда кассир қуйидагиларни текшириши шарт;

- ҳужжатларда бош бухгалтер имзоси, чиқим касса ордери ёки унинг ўрнини босувчи ҳужжатда эса хўжалик юритувчи субъект раҳбари ёки у ваколат берган шахснинг ижозат устхати борлиги ва ҳақиқийлиги;

- ҳужжатлар тўғри расмийлаштирилгани;

- ҳужжатларда қайд этилган иловалар мавжудлиги.

Юқоридаги талаблардан бирортасига риоя этилмаган бўлса, кассир бу ҳужжатларни тегишлича расмийлаштириш учун бухгалтерияга қайтаради.

Касса кирим ва чиқим ордерлари бўйича пул берилган заҳоти кассир томонидан имзоланади, уларга илова қилинган ҳужжатлар эса тегишли штамп асосида “Пули тўланган” деб ёзиб, сана *(кун, ой, йил)*ни кўрсатиш йўли билан ҳужжат ёпилади.

Касса кирим ва чиқим ордерлари ёки уларнинг ўрнини босувчи ҳужжатлар кассага юборилишидан олдин бухгалтер томонидан кирим ва чиқим касса ордерларини рўйхатга олиш дафтарида қайд этилади. Иш ҳақи тўлаш учун мўлжалланган тўлов ведомостларида расмийлаштирилган чиқим касса ордерлари пул тўланганидан кейин рўйхатга олинади.

Касса кирим ва чиқим ҳужжатларини ҳисоблаш техникаси ёрдамида рўйхатга олиб бориш мумкин. Бунда тегишли кун учун

тузиладиган “Касса кирим ва чиқим ордерларини рўйхатга олиш дафтарининг қистирма варағи” машинаграммасида пул маблағлари кўзланган мақсадлар бўйича ҳаракатланишининг ҳисобини юритиш учун керакли маълумотлар ёзилиши ҳам таъминланади. Ҳар бир хўжалик юритувчи субъектда битта касса дафтари тутилади. Бу дафтар саҳифалари рақамланган, ипча билан тикилган ва унинг учи сурғучли ёки мастикали муҳр билан тамғаланган бўлиши лозим. Касса дафтаридаги варақлар сони мазкур хўжалик юритувчи субъект ёки юқори ташкилот раҳбари ва бош бухгалтернинг имзолари билан тасдиқланади.

Касса дафтарига ёзувлар копировка қоғози орқали шарикли ручкада 2 нусхада ёзилади. Саҳифаларнинг иккинчи нусхаси қирқиб олиниб ҳужжатлар илова қилинган ҳолда кассир ҳисоботи сифатида топширилади. Варақнинг сиёҳда ёзилган асл нусхалари касса дафтарида қолади.

Касса дафтаридаги ёзувлар ўчирилиши ҳамда тасдиқланмаган ўзгартишлар киритилиши ман этилади. Киритилган тузатишлар кассир, шунингдек, хўжалик юритувчи субъект бош бухгалтери ёки унинг вазифаларини бажариб турган шахс имзолари билан тасдиқланади.

Кассир касса дафтарига ёзувларни ҳар бир ордер ёки унинг ўрнини босувчи ҳужжат асосида пул олинган ёки берилган заҳоти ёзади. Иш куни охирида кун давомида бажарилган муомалалар якунини ҳисоблаб, кассадаги пул қолдиғини кейинги кунга ўтказади ва ҳисоботи сифатида иккинчи нусха (кун давомида касса дафтарига киритилган ёзувлар нусхаси) ни кирим ва чиқим касса ҳужжатлари билан бирга бухгалтерга топшириб, унга касса дафтарига имзо чектиради.

Кассир моддий жавобгарлик тўғрисида тузган шартномасига мувофиқ, ўзи қабул қилган барча бойликларни бут сақлаши, қилган хатти-ҳаракатлари натижасида, яъни ўз вазифаларига совуққонлик ёки ноҳалоллик билан қараш оқибатида хўжалик юритувчи субъектга етказилган ҳар қандай моддий зарар учун жавоб беради.

Касса инвентаризацияси бир ойда бир марта ўтказилиб, унинг натижаси акт-таққослаш ведомости тузилади. Инвентаризация вақтида пул кам чиқса, у моддий жавобгар шахсдан ундириб олинади, ортиқча чиқса, у ҳолда давлат бюджетига ўтказилади.

Текширишни амалга ошириш жараёнида бухгалтер қуйидаги тартибга риоя қилиши керак:

- кассани текшириш кассир иштирокида амалга оширилади;
- кассани текшириш пайтида барча касса жараёнлари тўхтатилади. Агар хўжалик юритувчи субъектда бир нечта касса мавжуд бўлса, ўтказиш ҳолида бухгалтер барча кассаларни муҳрлайди. Касса калити кассирда, муҳр эса бош бухгалтерда қолади;
- кассадаги нақд пуллар ва қимматбаҳо қоғозлар кассир ва бош бухгалтер иштирокида бирма-бир санаб чиқилади. Пуллар қандай ҳолда бўлишидан қатъий назар, тўлиқ санаб чиқилиши лозим. Банк ўрамидаги пуллар ҳам ўрамидан олиб, саналади. Санаш тугагач, далолатнома тузилади. Далолатномада кассадаги пуллар белгилари бўйича алоҳида кўрсатилади ва уларнинг тўлиқ суммаси ёзилади. Далолатномага тафтиш ҳайъати, бош бухгалтер ва кассир имзо чекади. Касса харажат ордери билан расмийлаштирилмаган турли хилдаги тилхатлар, ведомостлар ва счётлар текшириш жараёнида ҳисобга олинмайди;
- кассадаги саналган пулларнинг ва қимматбаҳо қоғозларнинг ҳаммаси шу хўжалик юритувчи субъектга тегишли ҳисобланади, чунки бошқа хўжалик юритувчи субъектлар ва шахсларнинг пуллари ва қимматбаҳо қоғозларини хўжалик юритувчи субъект кассасида сақлаш тақиқланади;
- кассадаги камомад ёки ортиқча пул маблағлари тўғрисидаги маълумотни аудитор далолатномада ёритади, пул маблағларининг пул маблағи ёки кам чиқиши сабаблари тўғрисида кассирдан тушунтириш хати олади. Камомад суммаси ёки суиистеъмол қилинган пул миқдори ҳаддан зиёд бўлса, бухгалтер бу ҳақда хўжалик юритувчи субъект раҳбарига хабар беради;
- аудитор тўғри расмийлаштирилган касса ҳужжатларини текшириш вақтига қолдиқ чиқариш учун кассирга беради. Агар текшириш иш ҳақи бериш даврига тўғри келган, ведомостдаги пул қисман тўланган бўлса бу ведомост қоида бўйича бириктирилади ва ҳисоботга қўшилади;
- кассани текшириш вақтида кассадаги қимматбаҳо қоғозлар (акциялар, облигациялар, сертификатлар), ёқилғи-мойлаш ТМЗларини олиш талонлари, қатъий ҳисобот бланкалари, дам олиш уйлари, сиҳатгоҳларга йўлланмалар ва бошқа пул ҳужжатлари миқдори далолатномада кўрсатилади.

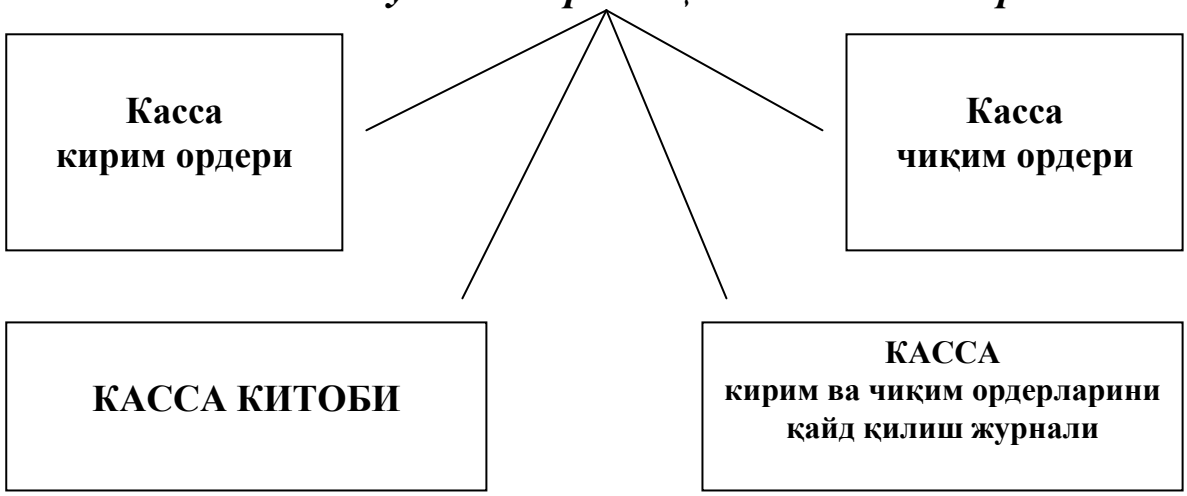
Инвентаризация вақтида барча касса ҳужжатлари кўриб чиқилади. Банкдаги ҳисоб рақамидан олинган пулларни кассага тўла кирим қилиниши ведомостларини таққослаш орқали аниқланади. Агар касса кирим ордерида, банк кўчирмасида, кассир ҳисоботида ёки чеклар корешокларидаги суммалар мос келмаса, улар бевосита банк муассасасига бориб текширилади. Банк кўчирмаларида ўчирилган суммалар изи бўлса, тўғриланган суммалар аниқланса ёки қолдиқлар мос келмаса, ўтказиш ҳолида банкдаги жорий рақамдан ишончли кўчирмалар олинади.

Бухгалтерия томонидан олинган касса ҳисоботлари ва ҳужжатларига ишлов берилади. Ҳар бир ёзув моҳиятига қараб текширилади, бирламчи ҳужжат билан солиштирилади, шундан сўнг ҳисоботга 5010 – "Миллий валютадаги нақд пуллар" ҳисобварағи билан таҳлилий корреспонденцияланадиган жамланма счёт ва счётнинг рақами қўйилади. Кассир ҳисоботи бўйича кун бошидаги пул қолдиғини бухгалтер аввалги ҳисоботда кўрсатилган кун охиридаги пул қолдиғи билан солиштиради ва чиқарилган оборотлар ҳамда қолдиқнинг тўғрилигини текширади.

Кассирнинг ишлов берилган ҳисоботи асосида бухгалтерияда *5010 - "Миллий валютадаги нақд пуллар"* ҳисобварағининг кредити бўйича 1 - журнал-ордерда ва *5010 - "Миллий валютадаги нақд пуллар"* счёт дебети бўйича 1- А қайдномада касса муомалаларининг ҳисоби юритилади.

5010 - "Миллий валютадаги нақд пуллар" счёт дебет бўйича қуйидаги счётлар кредити билан корреспонденцияланади: *9010- "Маҳсулот (ишлар, хизматлар) сотилишидан даромадлар"* – сотилган маҳсулотлар учун кассага келиб тушган нақд пулларга; *9310-"Асосий воситаларнинг сотилиши ва тугатилишидан фойда"*- асосий воситаларни накд пулга сотишдан олинган тушум суммасига; *9320 –"Бошқа активларни тугатишдан олинган фойда"* – бошқа моддий бойликларни нақд пулга сотишдан кассага келиб тушган суммага; *5110 –"Ҳисоб-китоб счёти"* – банк муассасаларидан турли мақсадлар учун олинган суммага; 9390 – *"Бошқа операцион даромадлар"* – дебиторлардан пул келиб тушишига ва бошқа бир қатор счётлар.

Касса муомалаларини ҳисобга олиш жараёни:



4-чизма. Касса муомалаларини ҳисобга олиш жараёни

5010 - "Миллий валютадаги нақд пуллар" ҳисобварағи кредит бўйича қуйидаги счётлар дебети билан корреспонденцияланади: *5110 – "Ҳисоб-китоб счёти"* – банкка топширилган нақд пулларга; *6510 – "Ижтимоий суғурта бўйича тўловлар"* – ижтимоий суғурта фондидан касаллик варақалари бўйича тўловларга; 6710 – *"Ходимлар билан меҳнатга ҳақ тўлаш бўйича ҳисоб-китоблар"* – нақд пул билан берилган иш ҳақи, мукофотларга; 4220 – *"Хизмат сафари учун бўнаклар"* - ҳисобот бериладиган бўнаклар тўланишига; 4210 – *"Меҳнат ҳақи бўйича берилган бўнаклар"* – ижро варақалари бўйича нақд пул, депонент суммаларини тўлашга ва ҳоказо.

1-журнал-ордер ва 1-ведомостдаги жорий ёзувлар, шунингдек, баъзи бир бошқа журнал-ордерлардаги ёзувлар ҳам, айрим счётлар бўйича дебет ва кредит оборотларини ушбу счётлар бўйича таҳлилий ҳисоб олиб бориладиган журнал-ордерлар ёки ведомостларга кўчириш учун расшифровка варақларини тузишга олиб келади.

Қайднома *5010 - "Миллий валютадаги нақд пуллар"* ҳисобварағи бўйича жамлама ва айни вақтда, таҳлилий ҳисобнинг регистри ҳисобланади. Ведомостга машинада ишлов бериш асосида дебети бўйича – кирим муомалаларининг, кредити бўйича - чиқим муомалаларининг суммалари гуруҳланадиган *5010 - "Миллий валютадаги нақд пуллар"* жамлама счёт *(актив пул ҳисобварағи)* даги касса муомалаларини акс эттириш тартиби ётади. Сўнгра жамлама счётлар бўйича *5010 - "Миллий валютадаги нақд пуллар"* счётга доир оборот ведомости тузилади, ундаги маълумотлар эса Бош дафтарга кўчирилади.

5010 - “Миллий валютадаги нақд пуллар”

5010 - «Миллий валютадаги пул маблағлари» Счётларнинг кредитидан

5020 - «Хорижий валютадаги пул маблағлари» Счётларнинг дебетига

Дебет	**Кредит**
Сальдо –N	
4010 - Маҳсулот, иш ва хизматларнинг 9010 - сотилишидан олинган маблағлар 9030. 9210- Асосий воситаларнинг бузилишидан олинган материалларнинг сотилиши 9220- Бошқа активларнинг сотилиши 5110 - Банкдаги счётлардан нақд 5020 - пулнинг олиниши 4310 - Мол етказиб берувчилар томонидан бўнакнинг қайтарилиши 7310 - Харидор ва буюртмачилардан бўнакнинг олиниши 4230 - Ҳисобдор шахслар олган ортиқча сумманинг қайтарилиши 4610 - Таъсисчиларнинг улушлари юзасидан бадаллари 4890 - Қарзлар суммасининг қайтарилиши 4790 - Меҳнат ҳақи бўйича ортиқча берилган сумманинг қайтарилиши 4120 - Тармоқ корхоналаридан нақд пулнинг кирим қилиниши 4890 - Коммунал, алоқа хизматлари ва бошқа тўловлар	Нақд пулга товарларни сотиб олиш 2910 Нақд пулга моддий қийматликларни сотиб олиш 1010-1090 Маҳсулотни жўнатиш ва сотиш сарфлари 9410-9419 Ҳайвонларни сотиб олиш 1110 Ортиқча пул маблағларининг топширилиши 5110,5210 Қимматбаҳо коғозларни сотиб олиш 0610 Дастурларни сотиб олиш 0430 Меҳнат ҳақи, ёрдам пуллари, мукофотлар, дивидендларнинг берилиши 6710,6610,6990 Хизмат сафари, хўжалик сарфлари ва бошқа сарфлар учун ходимларга берилган бўнаклар 4220-4230,4290 Ходимларга нақд пулда қарз бериш 4720 Ижара тўловлари ва фоизининг тўланиши 6910-6920 Бир маротабалик ёрдамнинг берилиши 9430 Бўлинмалар ҳисобидан амалга ошириладиган тўловлар 4110 Офатлар ва ёнғинлар сабабли қопланмайдиган сарфлар 9720

4830 - Дивидендларнинг олиниши 4720 - Ходимларга уй-жой қурилиши учун нақд пулда қарз бериш 8810 - Мақсадли тушумларнинг кирими 9590 - Нақд пулнинг ортиқчалиги 4730 - Камомад в ўғирлик қийматини нақд пулда тўлаш 4710 - Кредитга сотилган товарларнинг қиймати олинди 6810 - Банкнинг қисқа муддатли кредити олинди 7510 - Узоқ муддатли банк кредити олинди 6940 - Қисқа муддатли қарз олинди 7690 - Узоқ муддатли қарз олинди 4210 - Даъволар буйича қарзнинг олиниши 6310 - Сотилган махсулот, иш ва хизматлар учун бўнаклар олиниши.	Сарфланган мақсадли маблағлар 8810 Нақд пулнинг камомади 9430,4730 Ҳисобдор шахсга бўлган қарз тўланди 6970 Депонент суммасининг нақд пулда берилиши 6720 Моддий ёрдам пули берилди 9430 Олинган қисқа муддатли қарз тўланди 6810 Олинган узоқ муддатли қарз тўланди 7820 Бўнакнинг берилиши 4210-4290 Табиий офатларнинг натижаларини тугатиш учун сарфланган маблағлар 9720

Касса жараёнларини инвентаризация пайтида касса ҳисоботларига илова қилинган қуйидаги шаклдаги ҳисоб ҳужжатларидан: КО-3 ва КО-4 “Касса кирим ва чиқим ҳужжатларини рўйхатга олиш журнали”, КО-4 шакли “Касса китоби”, КО-5 шакли “Кассир томонидан қабул қилинган ва тарқатилган пулларни ҳисобга олиш китоби”, 5010 – “Миллий валютадаги нақд пуллар” ҳисобварағи ҳисоб регистри, бош китоб ва текшириш даврига баланс маълумотларидан фойдаланилади.

Шунинг билан бирга, асосий эътибор касса ҳужжатларини расмийлаштиришда: ҳар бир ҳужжатда хўжалик юритувчи субъект раҳбари ва бош бухгалтернинг барча харажат варақаларидаги пул олувчиларнинг имзолари борлигига, касса ҳужжатлари ёпилганлигига, улардаги кирим ҳужжатларида “олинди”, харажат ҳужжатларида “тўланди”, деган штампларни қўйилганлигига, аниқ вақтлар

кўрсатилганлигига, ўчиришлар ва тўғрилашлар йўқлигига қаратилади.

Касса соҳасидаги суистеъмоллар асосан иш ҳақи ва ҳисобдор шахсларга берилган пуллардан аниқланади.

Шунингдек, ведомостларга ишламайдиган одамларнинг қўшилиши, берилган суммаларнинг жами кўпайтириб кўрсатилиши ва касса ҳисоботларига харажат ҳужжатларини қайтадан қўшиш мақсадида улардаги вақтларни ўзгартириш ҳоллари учраб туради.

Касса ҳужжатларини текшириш бир вақтнинг ўзида касса ва молия интизомига риоя қилишни текшириш ҳисобланади.

Банк муассасаларидаги пул маблағлари бўйича ҳисоб-китоб, валюта счёти ва банкдаги бошқа счётларнинг ҳисобини ташкил қилиш

Хўжалик юритувчи субъектлар ўзларининг бўш (вақтинча ишлатилмаётган) пул маблағларини ***банкда сақлашлари*** *шарт.*

Хўжалик субъектлари ўртасида банк орқали ҳисоб-китоб счёти воситасида қилинадиган ҳисоблашишлар нақд-пулсиз ўтказишлар йўли билан ва нақд пулли тўловлар кўринишида амалга оширилади.

Хўжалик ҳисобидаги ўзининг оборот маблағларига ва мустақил балансига эга бўлган хўжалик субъектлари учун банк ҳисоб-китоб счёти очади.

Ушбу ҳисоб-китоб счётидан пул маблағларини бошқа ҳисоб-китоб счётига ўтказиб қўйиш йўли билан нақд пулсиз ҳисоб-китоб ишлари амалга оширилади.

Ҳисоб-китоб счётидаги пул маблағларининг харажатланиши ёки ўтказилиши хўжалик субъекти, яъни унинг эгасининг рухсати билан амалга оширилади. Айрим ҳолларда ҳисоб-китоб счётидан пул маблағи хўжалик субъекти рухсатисиз харажатланиши мумкин; масалан, арбитраж суд буйруқлари асосида, бюджетга солиқ ва тўловларни ўз вақтида тўланмаган бўлса ва ҳоказо. Банк хўжалик юритувчи субъект пул маблағларининг тўғри, яъни белгиланган мақсадга харажатланиши устидан назорат олиб боради.

Хўжалик юритувчи субъектнинг асосий фаолияти юзасидан ҳисоб-китоб счётига маблағ қуйидаги ҳолларда келиб тушади:

1) харидорларга сотилган маҳсулот учун;

2) харидорларга сотилган ортиқча ТМЗлар, асосий воситалар, номоддий активлар ва бошқа товар моддий бойликлар учун;

3) таъсисчилар бадали сифатида;

4) давлат бюджетидан;

5) банкдан олинган кредитлар ва бошқалар;

6) беғараз ёрдамлар ва хайрия фондларига ҳадя қилганда.

Ҳисоб-китоб счётидан қуйидаги ҳолларда пул тўланиши мумкин:

1) мол етказиб берувчидан сотиб олинган хом ашё, ТМЗ ва бошқа товар моддий бойликлар юзасидан мол етказиб берувчилардан бўлган қарз қайтарилганда;

2) банкдан олинган кредитлар қайтарилганда;

3) бюджетга ҳар хил тўловлар тўланганда;

4) касаба уюшма ташкилотларига ижтимоий суғурта ажратмалари ўтказилганда;

5) кассага иш ҳақи тўлаш учун нақд пул берилганда.

Банк муассасаси хўжалик юритувчи субъект ҳисоб-китоб счётида қолган маблағ чегарасида унинг эгасининг кўрсатмаларини бажаради, яъни ҳисоб-китоб счётидан маблағ беради ёки ўтказади. Хўжалик юритувчи субъект ўз мажбуриятларини ўз вақтида тўлаши лозим.

Ҳисоб-китоб счётидан тўланадиган маблағ ҳисоб-китоб ҳужжатларининг банкка келиб тушиши тартибига қараб навбат билан тўланади. Хўжалик юритувчи субъект, муассаса ва ташкилотлар ўртасида олиб бориладиган ҳисоб-китобда қўлланиладиган ҳужжатлар ҳамма учун бир хил бўлиб, улар қуйидагилардан иборат:

1) тўлов талабнома;
2) тўлов топшириғи;
3) ҳисоб-китоб чеклари;
4) инкассо топшириқномаси;
5) акцепт.

Агар хўжалик юритувчи субъектнинг банкдаги ҳисоб-китоб счётида маблағ бўлмаса ёки счётни тўлаш учун маблағ етишмаса, у ҳолда ҳужжат банкнинг 2-рақамли махсус картотекасида сақланади ва счётга маблағ келиб тушиши билан тўланади.

Банк муассасаси маълум белгиланган муддатда (счёт эгаси билан келишилган муддатда) хўжалик юритувчи субъектга ҳисоб-китоб счётидан кўчирма юборади. Кўчирмага бошланғич ҳисоб-китоб ҳужжатлари қўшиб топширилади. Кўчирмада операция суммаси, счётдаги бошланғич ва охирги қолдиқ кўрсатилади. Бухгалтерия

ходимлари банкдан олинган кўчирмадаги ёзувларнинг тўғрилигини, уларни кўчирмага илова қилинган ҳужжатлардаги суммалар билан мувофиқлигини диққат билан текширадилар. Ҳисоб-китоб счётидаги операциялар ҳисобини юритиш учун 5100 - «Ҳисоб-китоб» счётидан фойдаланилади.

Ҳисоб-китоб счётининг дебети қуйидаги счётлар кредити билан корреспонденцияланади:

4010 – сотган маҳсулот учун харидордан келиб тушган маблағ ёки бажарилган хизмат учун олинган маблағ суммасига;

5010 - кассадан пулнинг қайтарилиши;

6810 - банкдан кредит олинганда;

4800 - дебиторлар қарзи тўланганда.

Ҳисоб-китоб счётининг кредити қуйидаги счётлар дебети билан корреспонденцияланади:

5010-кассага иш ҳақи тўлаш ва бошқа мақсадлар учун нақд пул чек билан берилганида;

6010 - мол етказиб берувчилардан сотиб олинган хом ашё, ТМЗлар учун қарз тўланганда;

6410 - солиқлар бюджетга ўтказилганда.

Хўжалик юритувчи субъект бухгалтерияси ҳисоб-китоб счётидан кўчирма ва унга илова қилинган ҳужжатларни ҳар томонлама текширгандан сўнг, ҳужжатларни қайта ишлаш учун ҳисоблаш машиналарига беради. Бухгалтерия ҳисобининг журнал-ордер шаклини қўлловчи хўжалик юритувчи субъектларда ҳисоб-китоб счётининг кредити бўйича ёзувлар 2-журнал-ордерга, дебети бўйича ёзувлар эса 2-ведомостга ёзиб борилади. Журнал-ордер ва ведомостга ёзув банкдан олинган кўчирма ва унга илова қилинган ҳужжатлар асосида ёзилади. Журнал-ордер ва ведомостнинг ойлик жами суммаси «Бош китоб»га кўчирилади.

Бош хўжалик юритувчи субъектга қарашли филиаллар учун ҳисоб-китоб счёти субсчётлари ёки жорий счётлари очилади.

Бирлашма ҳисоб-китоб счётида бирлашма фаолияти билан боғлиқ ҳамма операциялар амалга оширилади. Ҳисоб-китоб счёти субсчётлари ёки жорий счётга бирлашма ҳисоб-китоб счётидан маблағ ўтказилади. Маблағ иш ҳақи, мукофот тўлаш, мол етказиб берувчилар счётларини тўлаш, хўжалик харажатларини қоплаш ва бошқа мақсадлар учун ўтказилади.

Чет эл валютаси билан боғлиқ муомалаларнинг ҳисоби

Валюта маблағлари - бу хўжалик юритувчи субъектнинг хорижий валюталаридаги пул активлари ва пассивларидир. Улар қуйидагиларни қамраб олади:

- чет эл валютаси, яъни бошқа давлатларнинг банкнот, хазиначилик билети, танга кўринишидаги пул белгиси бўлиб, муомалада қонуний тўлов воситаси сифатида қатнашади. Чет эл давлатларининг счётлардаги маблағи, уларни пул бирлиги ёки халқаро пул ва ҳисоб-китоб бирлигидир;

- чет эл валютаси - қимматли қоғозлар кўринишида ҳам бўлади. Булар - тўлов ҳужжатлари, чеклар, векселлар, аккредитивлар, фонд қийматликлари, акциялар, облигациялар ва бошқа чет эл валютасида ифодаланган қарз мажбуриятлари;

- қимматбаҳо металлар (олтин, кумуш ва бошқалар).

Чет эл валютаси ундан фойдаланиш нуқтаи назарига кўра қуйидагиларга бўлинади:

- эркин конвертирланадиган;
- конвертирланадиган;
- якка ҳолдаги.

Чет эл валютаси ва чет эл валютасидаги қимматли қоғозлар билан бўладиган операциялар қуйидаги турларга бўлинади:

- жорий валюта операциялари;
- капитал ҳаракати билан боғлиқ бўлган валюта операциялари.

Жорий валюта операцияларига қуйидагилар киради:

- товарлар, иш ва хизматлар экспорти ва импорти бўйича тўловларни кечиктирмасдан амалга ошириш учун чет эл валютасини Республикага олиб кириш ва Республикадан ўтказиш ҳамда 180 кундан ортиқ бўлмаган муддатга экспорт-импорт операцияларини кредитлаш билан боғлиқ бўлган ҳисоб-китобларни амалга ошириш;

- 180 кундан ортиқ бўлмаган муддатга молия кредитларини олиш ва бериш;

- Республикага ва Республикадан фоизлар, дивидендлар ва улуш бўйича бошқа даромадларни, капитал ҳаракати билан боғлиқ инвестициялар, кредитлар ва бошқа операцияларни ўтказиш; савдо характерига эга бўлмаган меҳнатга ҳақ тўлаш суммалари, нафақа, алиментлар ҳамда бошқа шунга ўхшаш операциялар суммаларини ўтказиш.

Ўзбекистон сўми валюта базаси бўлиб ҳисобланади. Бу шуни билдирадики, бухгалтерия ҳисобида ҳамма ёзувлар, бу ёзувлар акс эттирилган хўжалик операцияларида ҳақиқатда фойдаланилган валюта туридан қатъий назар, сўмларда олиб борилади.

Чет эл валютасидаги ҳамма операциялар ҳисобда, операция юз берган санага ҳаракатдаги курс бўйича эквивалент суммада акс эттирилади. Эквивалент суммаси, валюта курси асосида чет эл валютасини сўмга қайта ҳисоблаш йўли билан аниқланади.

Хўжалик операцияларини рўйхатга олиш санаси билан, операциялардан келиб чиққан ҳолда ҳар қандай пул позициялари бўйича аниқ ҳисоб-китобни амалга ошириш санаси ўртасидаги даврда валюта курсидаги ўзгариш курслар фарқини вужудга келтиради.

Пул маблағларидан чет эл валютасининг ҳисоби касса китобида 1- ва 2-журнал-ордерларда ва шунингдек, 1- ва 2-ведомостларда сўм тенглигида юритилади.

Валюта счётларидан маблағларни тегишли счётга ёзиш Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамаси ва Ўзбекистон Республикаси Марказий банки белгилаган тартибда олиб борилади.

Мисол тариқасида курс фарқларини турли усуллар билан акс эттирилишини келтириб ўтамиз:

2006 йил «Мустақиллик» фирмаси ўзи ишлаб чиқарган маҳсулотни хориж фирмасига сотди. Олди-сотди шартномаси бўйича маҳсулотнинг қиймати 30000, шу жумладан, ҚҚС–500 АҚШ долларини ташкил қилди.

Харидор кейинги ойда хўжалик субъекти билан тўлиқ ҳисоб-китоб қилиб бўлди. Олди-сотди шартномаси бўйича маҳсулот қийматидан 50 фоиз миқдорда олдиндан тўлов тўланди. Доллар курси қуйидагича бўлган:

- олдиндан тўлов пайтида – 1 доллар учун 795 сўм;
- юклаш пайтида – 1 доллар учун 800 сўм;
- ой охирида – 1 доллар учун 805 сўм;
- валюта ҳисоб варағига пул келиб тушган пайтда – 1 доллар учун 810 сўм.

Ой охирида валютадаги дебиторлик қарзини қайта баҳолаш чоғида юзага келадиган курс фарқи жамғариш усули бўйича: 6230-«Муддати кечиктирилган бошқа даромадлар».

№	Хўжалик операциясининг мазмуни	Сумма, сўм	Ҳисобварақлар корреспонденцияси			
			Жамғариш усули билан		Бевосита киритиш усули билан	
1	Олдиндан тўлов акс эттирилди (50%х4000х795)	1590000	5110	6310	5110	6310
2	Маҳсулот сотиши акс эттирилди (3000х70)	3200000	3190	6310	9620	6310
3	Юкланган махсулотга ҚҚС ҳисоблаб ёзилди (3000х700х20/120)	533333	3190	6310	9620	6310
4	Олинган бўнак ҳисобга киритилди	1590000	6310	4010	6310	4010
3	Ой охирига сальдо (320000-1590000=1610000/2000=805	Ой охирида қарз қолдиғи МБ курсига мос келганлиги туфайли қайта баҳолаш ўтказилмайди.				
5	Тўлов олингани акс эттирилди (2000х810)	1620000	5210	4010	5210	4010
6	Курс фарқини молиявий натижаларга ҳисобдан чиқариш акс эттирлади: - жамғариш усули билан (2000х(810-805) -бевосита киритиш усули билан	10000	6230	9540	4010	9540

4010 - «Харидор ва буюртмачилардан олишга доир ҳисобварақ-лар» ҳисобварағи билан корреспонденцияда акс эттирилиши ёки бевосита киритиш усули бўйича 9540 - «Валюта курси фарқларидан даромадлар» ҳисобварағи кредитига ҳисобдан чиқарилиши мумкин. Харидорлар билан ҳисоб-китоблар бўйича ой охиридаги қарз қолдиғи МБ курси билан мос келганлиги туфайли мазкур мисолда қарзни қайта баҳолаш амалга оширилмайди.

Хорижий харидордан юкланган товарлар учун тўлов жамғариш усули бўйича келиб тушганда 4010- счёт улар ҳисобга киритилган санадаги курс бўйича пул маблағлари ҳисобга олинадиган счёт билан кредитланади- 3240000 сўм (4000х810). Мазкур санадаги қарз 10000

сўм (20000х(810-805) қўшимча ҳисобланган ҳолда 6230- счёт билан корреспонденцияда 4010- счёт дебети бўйича қайта баҳоланади. Жамғарилган ва валютадаги дебиторлик қарзларини ҳар ойда қайта баҳолаш натижасида юзага келадиган курсдаги мусбат фарқлар уларнинг сўндирилишига қараб молия-хўжалик фаолияти натижаларига киритилади ҳамда 6230- счёт кредитига ҳисобдан чиқарилади.

Бевосита киритиш усули бўйича келиб тушган санадаги ЎзР МБ курси бўйича акс эттирилади, курс фарқи эса 9540- счёт кредитига ҳисобдан чиқарилади.

Мисол. Хўжалик юритувчи субъект республика ҳудудида рўйхатдан ўтган ва фаолият юритаётган хорижий компанияга маркетинг хизматларини кўрсатди. Ҳақ эвазига хизмат кўрсатиш шартномаси бўйича ишлар қиймати ҚҚСни ҳисобга олган ҳолда 3000 АҚШ долларини ташкил қилди. Буюртмачи томонидан ўтган ойда юз фоизлик олдиндан тўлов АҚШ долларида амалга оширилган. Доллар курси қуйидагини ташкил қилган:

- пул келиб тушган пайтда -620 сўм;
- ой охирида -625 сўм;
- бажарилган ишлар далолатномасини имзолаш пайтида-630 сўм.

Жамғариш усули бўйича 15000 сўм (3000х(625-620)) миқдорида курсдаги манфий фарқ 6310 - «Харидорлар ва буюртмачилардан олинган бўнаклар» ҳисобварағи билан корреспонденцияда 3190 - «Бошқа олдиндан тўланган тўловлар» ҳисоб варағи дебетига, бевосита киритиш усули бўйича эса 9620-«Валюта курси фарқларидан зарарлар» ҳисоб варағи дебетига киритилади. Хорижий шерикка ҳисобот ойи охиридаги кредиторлик қарзи 1860000 сўмни (1845000+15000) ташкил қилади.

Жамғариш усули бўйича бажарилган ишлар далолатномасини имзолаш чоғида 1890000 сўмлик (1860000+3000)*(630-625) суммадаги қарз қайта баҳоланиши ва ҳисобда акс эттирилиши лозим. 3190-Ҳисобварақда жамланган курсдаги манфий фарқлар кредиторлик қарзи сўндирилишига қараб молия-хўжалик фаолияти натижаларига киритилади ҳамда 3190-счёт кредитидан 9620-счёт дебетига ҳисобдан чиқарилади.

Бевосита киритиш усули бўйича курс фарқи 9620- счёт дебетида 4010 счёт билан корреспонденцияда акс эттирилади.

Хорижий валютага оид операциялар бўйича курсдаги манфий фарқ фойда солиғини ҳисоб-китоб қилиш чоғида солиқ солинадиган

базани камайтиради (Харажатлар таркиби тўғрисидаги Низомнинг 3.3- банди).

Хорижий валютага оид операциялар бўйича курсдаги манфий фарқлар

№	Хўжалик операциясининг мазмуни	Сумма, (минг сўм)	Ҳисобварақлар корреспонденцияси			
			Жамғариш усули билан		Бевосита киритиш усули билан	
			Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
1	100% олдиндан тўловнинг олиниши (3000х620)	1860.000	5110	6310	5110	6310
2	Ойнинг охирги санасига кредиторлик қарзини қайта баҳолаш (3000х(625-620)	15.000	3190	6310	9620	6310
3	Сўндириш санасига кредиторлик қарзини қайта баҳолаш (5000х(730-725)	15.000	3190	6310	9620	6310
4	Маркетинг хизматлари сотишни акс эттирилади	1575.000	4010	9030	4010	9030
5	Кўрсатилган хизматларга ҚҚС ҳисоблаб, ёзилди	315.000	4010	6410	4010	6410
6	Бўнак ҳисобга	1860.000	6310	4010	6310	4010

	олинди					
7.	Курсдаги манфий тафовут молиявий натижаларга ҳисобдан чиқарилди: -жамғариш усули билан; -бевосита киритиш усули билан.	5000 15000	9620	3190	9620	4010

Банкдаги махсус, аккредетив, чек дафтарлари ва бошқа махсус счётлар ҳисоби

Хўжалик юритувчи субъектларнинг махсус счётларидаги пул муомалалари бухгалтерия ҳисоби 5500-“Банклардаги махсус счётлар” ҳисобварағида юритилади. Мазкур счёт мамлакатимиз ҳудудида ва ундан ташқарида аккредитивлар, чек дафтарчалари, бошқа тўлов ҳужжатлари кўринишида (векселлардан ташқари), жорий, алоҳида ва бошқа махсус счётларда турган миллий ҳамда хорижий валютадаги пул маблағлари ва уларнинг ҳаракати тўғрисидаги, шунингдек, аниқ мақсадлар учун молиялаш маблағлари (тушумлари)нинг алоҳида сақланадиган қисми ҳаракати ҳақидаги маълумотларни умумлаштиришга мўлжалланган.

5500-“Банклардаги махсус счётлар” счёти таркибида қуйидаги илова счётлар очилиши мумкин:

5510-“Аккредитивлар”;

5520-“Чек дафтарчалари” ва бошқалар.

5530-“Бошқа махсус счетлар”

5510-“Аккредитивлар” илова ҳисобварағида аккредитивларда турган маблағлар ҳаракати ҳисобга олинади. Аккредитив шаклида ҳисоб-китоб қилиш тартиби Марказий банк қоидаларида белгилаб қўйилган.

Аккредитив банкнинг шартли пул мажбуриятномаси бўлиб, банк бу ҳужжатни мижознинг топшириғига кўра, шартнома бўйича унинг контрагентига беради. Бу шартномага кўра аккредитив очган банк (эмитент банк) маҳсулот етказиб берувчига пул тўлаши ёҳуд

шундай тўловлар ўтказиш учун бошқа банкка ваколат бериши мумкин. Бунда мижоз аккредитивда кўзда тутилган ҳужжатларни тақдим этиши ва аккредитивнинг бошқа талабларини бажариши шарт қилиб қўйилади.

Аккредитивларнинг қуйидаги турлари очилиши мумкин:
- қопланган (депонентланган) ёки қопланмаган (кафолатланган);
- қайтариб олинадиган ёки қайтариб олинмайдиган.

Агар аккредитив очилаётган вақтда эмитент банк тўловчининг ўз маблағларини ёки унга берилган кредитни бу банк мажбуриятлари амал қиладиган бутун муддатга "Аккредитивлар" деган алоҳида баланс ҳисобварағига қўйиш учун маҳсулот етказиб берувчи банки (ижрочи банк) ихтиёрига ўтказса, бу қопланган (депонентланган) аккредитив ҳисобланади.

Банклар орасида корреспондентлик муносабатлари ўрнатилган ҳолларда қопланмаган (кафолатланган) аккредитив ижрочи банкда унга эмитент банкнинг ижрочи банкдаги ҳисобварағидан бутун аккредитив суммасининг чиқариб олиш ҳуқуқини бериш йўли билан очилиши мумкин.

Ҳар бир аккредитивда у қайтариб олинадиган ёки қайтариб олинмайдиган шаклдалиги аниқ кўрсатилиши керак. Агар шундай кўрсатма бўлмаса, аккредитив қайтариб олинадиган, деб ҳисобланади.

Қайтариб олинмайдиган аккредитив унинг асосида пул оладиган маҳсулот етказиб берувчининг розилигисиз ўзгартирилиши ёки бекор қилиниши мумкин эмас.

Аккредитив фақат битта маҳсулот етказиб берувчи билан ҳисоб-китоб қилиш учун очилиши мумкин.

Аккредитив амал қиладиган муддат ва ҳисоб-китоб қилиш тартиби тўловчи билан маҳсулот етказиб берувчи ўртасидаги шартномада белгилаб қўйилади.

Эмитент кафолатланган аккредитивларни харидор билан келишувга кўра ва бошқа банк билан ўрнатилган корреспондентлик муносабатлари шартларига мувофиқ очади. Маҳсулот етказиб берувчининг банки бундай аккредитивларни белгиланган тартибда ижро этади.

Аккредитив очмоқчи бўлган тўловчи ўзига хизмат кўрсатувчи банкка (эмитент банкка) аккредитив учун электрон ариза беради. Бу аризада тўловчи қуйидагиларни кўрсатиши шарт:

- аккредитив очиш учун асос бўлган шартнома рақами;
- аккредитив амал қиладиган муддат;
- маҳсулот етказиб берувчининг номи;
- аккредитивни ижро этувчи банк номи;
- аккредитив ижро этиладиган жой;
- аккредитив бўйича тўловлар ўтказилишига асос бўладиган ҳужжатларнинг тўлиқ ва аниқ номи, уларни тақдим этиш муддати ва расмийлаштириш тартиби (батафсил рўйхат аризага илова қилиниши мумкин);
- аккредитив тури ва унга доир зарур маълумотлар;
- аккредитив қандай товарлар юклаб жўнатиш (хизматлар кўрсатиш) учун очилаётгани, товарлар юклаб жўнатиш (хизматлар кўрсатиш) муддати;
- аккредитив суммаси;
- аккредитивни амалга ошириш усули.

Электрон тўлов ҳужжатини тўғри расмийлаштириш учун тўловчилар маҳсулот етказиб берувчидан аккредитив бўйича унинг номига очилган счёт рақамини аниқлаб олишлари керак.

Аккредитив очиш тўғрисидаги ариза аккредитив шартларини бажариш учун тўловчи банкига зарур миқдордаги нусхаларда тақдим этилади.

Банк муассасасига келиб тушган аккредитивлар ҳисобини юритиш учун тўловчи банкида “пули тўланадиган аккредитивлар” деган балансдан ташқари счёт очилади.

Ижрога қабул қилинган аккредитив махсус шаклдаги дафтарда рўйхатга олинади. Унда сана, тартиб рақами, маҳсулот етказиб берувчининг номи, аккредитив муддати ва сумма кўрсатилади. Аккредитивга ўтказиш дафтарида рўйхатга олинган тартиб рақами берилади.

Хўжалик юритувчи субъектларда пул маблағлари аккредитивга киритилиши 5500 – “Банклардаги махсус счётлар” счёт дебетида ҳамда 5110 – “Ҳисоб-китоб счёти” , 5210 – “Валюта ҳисобварағи”, 6810 – “Банкларнинг қисқа муддатли кредитлари” счётлари ва шунга ўхшаш бошқа счётларнинг кредит қисмида акс эттирилади.

5500-“Банклардаги махсус счётлар” счёти бўйича ҳисобга олинган аккредитивдаги маблағлар улардан фойдаланилишига қараб (банк берган кўчирмаларга мувофиқ), одатда, 6010 – “Маҳсулот етказиб берувчилар ва пудратчилар билан ҳисоб-китоблар” счёт дебетига ўтказиб борилади. Аккредитивлардаги фойдаланилмаган

маблағларни банк улар олинган счётда тиклагандан кейин бу суммалар 5500 – “Банклардаги махсус счётлар” счёти кредитида 5110 – «Ҳисоб-китоб счёти” ёки 5210 – “Валюта ҳисобварағи” счётлари билан корреспонденцияда акс эттирилади.

Чеклар билан ҳисоб-китоб қилиш тартиби Марказий банк чиқарган қоидаларда белгилаб қўйилган.

Ҳисоб-китоб чеки - счёт эгаси (чек берувчи) нинг ҳисобварағидан муайян суммани олувчи (чек ушловчи)нинг ҳисобварағига ўтказиш тўғрисида банкнинг махсус бланкида тузилиб, банкка ёзма равишда берган топшириқдир.

Ҳисоб-китоб чеклари хўжалик юритувчи субъектлар, шунингдек, хўжалик юритувчи субъектлар билан жисмоний шахслар ўртасида нақд пулсиз ҳисоб-китоб қилишда қўлланилади.

Ҳисоб-китоб чеклари қуйидаги турларга бўлинади:

- банк акцептламаган чеклар;
- банк акцептлаган чеклар;
- эгасининг номи ёзилган (ҳисоб-китоб) чеклар – бир марталик;
- лимитланган дафтарчалар чеклари.

Чек бланклари Марказий банк билан келишиб белгиланган андозада, тижорат банкларининг буюртмалари бўйича тайёрланади. Чек дафтарчаларининг бланклари қатъий ҳисобда турадиган ҳужжатлар ҳисобланади.

Лимитланган чек дафтарчаларидан берилган чеклар уларни хизмат кўрсатувчи банкка тақдим этиш учун 10 кун мобайнида амал қилади. Бунда улар ёзиб берилган кун ҳисобга кирмайди.

Чеклар тўлов суммаси белгиланган вақтда ёзиб борилади. Чек дафтарчаларининг эгалари уларни маҳсулот етказиб берувчилар (чек бўйича пул олувчилар) га бериши, шунингдек, тўлдирилмаган чек бланкларига имзо чекиб қўйиши тақиқланади.

Дафтарчадан чеклар берилаётганда маблағлар депонентга қўйилиши 5500 – “Банклардаги махсус счётлар” счёт дебетида ҳамда 5110 – “Ҳисоб-китоб счёти”, 5210 – “Валюта ҳисобварағи”, 6810– “Банкларнинг қисқа муддатли кредитлари” счёт ва шунга ўхшаш бошқа счётларнинг кредит қисмида акс эттирилади. Банкдан олинган чек дафтарчалари бўйича суммалар хўжалик юритувчи субъект берган чеклар пули тўланишига қараб, яъни банк ўзига тақдим этилган чеклар пулини тўлаган (банк берган кўчирмаларга мувофиқ) суммаларда 5500 – “Банклардаги махсус счётлар” счёт кредитидан

ҳисоб-китоблар ҳисоби юритиладиган счётлар дебетига ўтказиб турилади. Берилган, лекин банк пулини тўламаган чеклар бўйича суммалар 5500 – “Банклардаги махсус счётлар” ҳиосбварағида қолади; 5520 – “Чек дафтарчалари” счётида бўйича сальдо банк берган кўчирмадаги сальдога мос келиши лозим. Банкка қайтарилган (фойдаланилмаган) чеклар бўйича суммалар 5500 – “Банклардаги махсус счётлар” счётнинг кредит қисмида 5110 – “Ҳисоб-китоб варағи” ёки 5210 – “Валюта ҳисобварағи” счётлари билан коррес-понденцияда акс эттирилади.

5520–“Чек дафтарчалари” илова счёт юзасидан таҳлилий ҳисоб олинган ҳар бир чек дафтарчаси бўйича юритилади.

5500 – “Банклардаги махсус счётлар” счётда очиладиган алоҳида аналитик счётларда аниқ мақсадлар учун молиялашга ажратилиб, банкда алоҳида сақланадиган маблағлар (тушумлар) ҳаракати ҳисобга олиб борилади.

Хўжалик юритувчи субъектларнинг алоҳида баланс билан аж-ратилган ва жорий харажатлар қилиш учун маҳаллий банк муас-сасаларида жорий счётлар очилган филиаллари, унга кирувчи таркибий бўлинмалар юқорида айтилган маблағлар ҳаракатини 5500–“Банклардаги махсус счётлар” счётининг алоҳида аналитик ҳисоб-варағида акс эттирадилар.

Хорижий валютада пул маблағлари мавжудлиги ҳамда ҳаракати ҳисоби 5500–“Банклардаги махсус счётлар” счётида алоҳида юритилади. Мазкур счётда таҳлилий ҳисоб юритилиши мамлакат ҳудудида ва хорижда аккредитивлар, чек дафтарчалари ва шу каби-лардаги пул маблағлари мавжудлиги ҳамда ҳаракати тўғрисида маълумот олиш имкониятини таъминлаши лозим.

4.3. Асосий воситалар ва номоддий активлар ҳисоби

Асосий воситалар *- бу узоқ муддат ўзининг табиий кўринишини сақлаб турадиган, аста-секин эскирадиган ва ишлаб чиқарилаётган маҳсулот қийматига ўз қийматини аста-секин ўтказадиган меҳнат воситаларидир.*

Иқтисодиётни эркинлаштириш шароитида янги иқтисодий муносабатларни ишлаб чиқиш ва уни амалиётга жорий этишда бухгалтерия ҳисоби тизими муҳим роль ўйнайди. Бугунги кунда ҳўжалик юритувчи субъектларнинг иқтисодий фаолиятини ташкил этишда материал, молиявий ва меҳнат ресурслари билан бирга, асосий воситалардан фойдаланиш ҳисобига ҳам иқтисодий фаолиятни ташкил этиш таъминланди. Хўш, асосий воситаларнинг моҳияти нимадан иборат?

Асосий воситалар узоқ муддат ўзининг табиий кўринишини сақлаб турадиган, эскирадиган ва ишлаб чиқарилаётган маҳсулот қийматига ўз қийматини аста-секин ўтказадиган меҳнат воситалари бўлиб, у узоқ (бир йилдан кўп) давр ичида моддий ишлаб чиқариш соҳасида, номоддий ишлаб чиқариш соҳасида, шунингдек, ижарага беришда фойдаланиладиган моддий активлардир.

Ўзбекистон Республикасининг «Асосий воситалар» номли 5-сон БҲМСга кўра улар таркибига қуйидаги мезонларга жавоб берадиган моддий активлар киритилади:

- хизмат муддати бир йилдан ортиқ;
- бир бирлик учун қиймати (харид пайтида) белгиланган энг кам ойлик иш ҳақи миқдорининг эллик бараваридан ортиқ бўлган буюмлар.

Мисол: Хўжалик субъекти харид қилиб олинган қиймати 850000 сўмлик ҳисоблаш техникаси («Pentium-IV»)ни асосий воситалар таркибига киритади. Чунки ушбу объект юқоридаги мезонларга мос холда ундан фойдаланиш муддати бир йилдан ортиқ ва қиймати энг кам иш ҳақи миқдорининг (2007 йил 1 январ холатига кўра (50х12420=621000 сўм)) эллик баробаридан юқоридир.

Ушбу мезонлардан чет мамлакатлар иқтисодиётида ҳам фойдаланилади, шу жумладан, 16-сон «Асосий воситалар» номли молиявий ҳисоботнинг халқаро стандарти (МҲХС)да қуйидаги таъриф келтирилган: жумладан, асосий воситалар - бу моддий кўринишидаги (материал) активлар ҳисобланиб, улар компаниянинг

ишлаб чиқариш фаолиятида ва маъмурий мақсадларда фойдаланилади, шунингдек, фойдаланиш муддати бир йилдан ортиқ бўлади.

Ўзбекистон Республикасида асосий воситалар ҳисобини юритишда хўжалик субъектлари раҳбари ҳисобот йилида буюмларни асосий воситалар таркибида ҳисобга олиш учун улар қийматининг энг кам чегарасини мустақил равишда нисбатан камроқ миқдорда белгилашга ҳақлидир.

Шу билан бирга, хизмат муддати ва қийматидан қатъий назар, қуйидагилар асосий воситалар таркибига киритилмайди:

-махсус асбоблар ва мосламалар;

-махсус ва санитария кийим-кечаклари, махсус пойабзаллар;

-кўрпа-тўшак анжомлари;

-ёзув-чизув анжомлари (калькуляторлар, стол устига қўйиладиган асбоблар ва бошқалар);

-ошхона анжомлари, шунингдек, ошхона учун дастурхон-сочиқлар;

-ҳизмат муддати бир йилдан кам бўлган алмаштириладиган ускуналар;

-ов қуроллари (траллар, тўрлар, қармоқлар ва бошқалар).

Мисол: Хўжалик субъекти эҳтиёжлари учун «Nokia» русумдаги мобиль телефон аппаратини 600000 сўмга сотиб олган. Моҳияти жиҳатидан олиб қаралганда ушбу телефондан бир йилдан ортиқ муддат фойдаланиш мумкин. Аммо у асосий воситалар таркибига киритилмайди. Чунки, қиймати энг кам иш ҳақи миқдорининг (2007 йил 1 январ холатига кўра (50х12420=621000 сўм)) эллик баробаридан кам. У хўжалик жиҳозлари ва инвентарлари таркибида ҳисобга олади. Албатта, хўжалик субъектлари бундай турдаги активларни асосий воситалар таркибида ҳисобга олиш ёки олмасликни «Ҳисоб сиёсати»да белгилаб қўйиши мумкин.

Асосий воситаларнинг айланма (жорий) активларга нисбатан фарқи шундан иборатки, улар ишлаб чиқариш жараёнида бир неча маротаба қатнашади ва ҳизмат муддати давомида ўзининг дастлабки шакли (жисмоний кўриниши)ни сақлаб қолади.

Асосий воситаларни ҳисобга олишда улар маълум гуруҳларга бўлиниши ҳам мумкин. Чунки асосий воситаларни ҳисобини тўғри ва тўлақонли ташкил этишнинг муҳим шарти, уларни илмий жиҳатдан туркумлаш ва баҳолаш ҳисобланади.

Асосий воситалар ишлаб чиқариш жараёнида қатнашишига кўра *ишлаб чиқаришга тааллуқли асосий воситалар ва ишлаб чиқаришга тааллуқли бўлмаган асосий воситалар*га бўлинади. Ишлаб чиқариш жараёнида қатнашадиган ва унга хизмат қиладиган меҳнат воситалари ишлаб чиқаришдаги асосий воситалар деб аталади.

Уларнинг ишлаб чиқариш жараёнида қатнашишдаги роли турлича кўринишга эга. Баъзилари, масалан, машиналар, ускуналар, асбоб-ускуналар ишлаб чиқаришда меҳнат қуроллари сифатида қатнашади, шунингдек, бошқалари эса ишлаб чиқариш жараёнининг тўхтовсиз ишлаб туришини таъминлайди (бундай асосий воситаларга бино ва иншоотларни киритиш мумкин) ва ишлаб чиқариш учун зарур бўлган шарт-шароитларни яратиб беради (масалан: ишлаб чиқариш бинолари, умумий фойдаланишдаги йўллар). Ишлаб чиқариш жараёнида тўғридан-тўғри қатнашмайдиган асосий воситаларга уй-жой коммунал хўжалиги воситалари, соғлиқни сақлаш муассасаларининг асосий воситалари (поликлиникалар, амбулаториялар ва шунга ўхшашаш объектлар), маориф ва халқ таълимига қарашли объектлар (театрлар, клублар, кутубхоналар, болалар боғчалари, ёзги оромгоҳлар) киради.

Асосий воситалар иқтисодиёт тармоқларининг туркумланишига мос ҳолда тармоқлардаги турларга бўлинади: саноатдаги асосий воситалар, қишлоқ хўжалигидаги асосий воситалар, транспортдаги асосий воситалар, алоқа соҳасидаги асосий воситалар, қурилишдаги асосий воситалар, савдо соҳасидаги асосий воситалар ва ҳ.к.

Мисол: «Навбаҳор» фермер хўжалигининг 2006 йил 31 декабрь ҳолатига мавжуд асосий воситаларнинг турлари бўйича молиявий ҳисоботларида қуйидаги маълумотлар келтирилган (1-жадвал):

1-Жадвал

Асосий воситаларнинг таркиби ҳақида маълумот

№	*Асосий воситаларнинг турлари*	*Инвентарь рақами*	*Суммаси (баланс қиймати)*
1	***Ер**-Экин майдонлари*	-	*30000000*
2	***Бино**-Офис биноси*	*100020*	*50000000*
	Омборхона биноси	*100030*	*48000000*
	Ферма биноси	*100040*	*10000000*
3	***Иншоот**-Сув иншооти*	*200010*	*1000000*
	Ем-хашакларни сақлаш	*200020*	*12000000*

	иншооти *Деворлар ва кўприклар*	*200030*	*5000000*
4	***Машина ва ускуналар-*** *Қишлоқ хўжалик техникалари, ускуналари ва механизмлар, аппаратлар, агрегатлар, тарозилар*	*300010-90*	*6000000*
5	***Транспорт воситалари-*** *Трактор ва булдозер* *Комбайн* *Енгил автомобил* *Юк автомобили*	 *400010* *400020* *400030* *400040*	 *35000000* *2000000* *1000000* *1500000*
6	***Ҳисоблаш техникалари-*** *компьютерлар ва принтерлар*	*500010-90*	*1000000*
7	***Иш ва маҳсулдор ҳайвонлар-*** *отлар, соғин сигирлар, қўйлар*	*600010-90*	*18000000*
8	***Кўп йиллик дарахтлар-*** *тутзорлар, данакли ва уруғли мевали дарахтлар*	*700010-90*	*8000000*

Шунингдек, асосий воситалар фойдаланишдаги, захирадаги, ижарадаги ва консервациядаги воситаларга ҳам бўлинади. Бундай туркумланишининг зарурияти шундан иборатки, уларга амортизация ҳисоблаш ва тегишли харажатга олиб бориш турли даражада бўлади. Чунки фойдаланишдаги асосий воситаларга белгиланган меъёрлар асосида амортизация ҳисобланса, консервациядаги асосий воситаларга умуман амортизация ҳисобланмайди, ижарадаги асосий воситаларга эса ижаранинг муддатига боғлиқ ҳолда ҳисобланади.

У ёки бу хўжалик юритувчи субъектга қарашлилигига кўра асосий воситалар ўзига қарашли ва ижарага олинган асосий воситаларга бўлинади.

Хўжалик юритувчи субъектларда асосий воситалар ҳисобини юритишни соддалаштириш мақсадида улар муайян тасниф кўрсаткичлари орқали гуруҳларга бўлинади. Асосий воситаларнинг гуруҳларга бўлишнинг тасниф белгилари қуйидагилардан иборат:

- *бажарадиган вазифасига кўра;*
- *объектлардан фойдаланиш даражасига кўра;*
- *натурал-моддий таркибига кўра.*

Асосий воситаларнинг бундай гуруҳланиши улардан фойдаланиш самарадорлигини баҳолаш, эскирган воситаларни алмаштириш, кераксиз асосий воситаларни бошқа хўжалик юритувчи субъектга бериш ёки сотиш тўғрисида қарор қабул қилиш, шунингдек, уларнинг эскиришини тўғри ҳисоб-китоб қилиш учун зарурдир.

Асосий воситалар ҳисоби қуйидаги асосий меъёрий хужжатлар билан тартибга солинади: «Маҳсулот (ишлар, хизматлар)ни ишлаб чиқариш ва сотиш харажатларининг таркиби ҳамда молиявий натижаларни шакллантириш тартиби тўғрисида»ги Низом, «Асосий воситалар» номли 5-сон БҲМС, «Хўжалик юритувчи субъектларнинг молия хўжалик фаолияти бухгалтерия ҳисоби счётлар режаси ва уни қўллаш бўйича Йўриқнома» 21-БҲМС, «Инвентаризацияни ташкил этиш ва ўтказиш» 19-сон БҲМС, «Ижара ҳисоби» 6-сон БҲМС, «Бухгалтерия баланси» 15-сон БҲМС ва бошқалар.

Асосий воситаларнинг бухгалтерия ҳисоби бирлиги унинг инвентар объекти ҳисобланади. Асосий воситаларнинг инвентар объекти сифатида барча қурилмалари ва анжомларига эга бўлган объект ёки муайян мустақил вазифаларни бажариш учун мўлжалланган алоҳида конструктив асосдаги буюм ва муайян вазифаларни бажариш учун мўлжалланган конструктив жамланган буюмларнинг алоҳида мажмуи тан олинади. Асосий воситада ҳар хил фойдаланиш муддатига эга бўлган бир нечта мустақил объектлар мавжуд бўлган ҳолатда ҳар бир объект бухгалтерия ҳисобида алоҳида мустақил инвентарь объекти сифатида тан олинади. Иккита ёки бир нечта хўжалик субъекти мулкида бўлган асосий воситалар объекти ҳар бир субъект томонидан умумий мулкдаги унинг улушига тенг миқдорда асосий воситалар таркибида акс эттирилади. Булар эса асосий воситаларнинг бутлиги устидан тўлиқ назоратни олиб бориш имкониятини яратади ва ҳар бир объект учун рақам бириктирилади. Фикримизча, ушбу рақамланиш субъектларнинг ҳисоб сиёсатида белгиланишига боғлиқ, чунки асосий воситаларга инвентарь рақамларни бириктириш юзасидан ягона услубий қўлланма мавжуд эмас.

Мисол: «Сардор-Н» корхонасида мавжуд асосий воситаларга инвентарь рақам бириктириш юзасида корхона «Ҳисоб юритиш сиёсати»да қуйидагиларни белгилаб олган (2-жадвал):

Ҳисоб сиёсатининг мазмуни: Асосий воситаларга инвентарь рақам бириктириш тўғрисида. Корхонадаги мавжуд асосий

воситаларга (ижарадан ташқари) бухгалтерия счётларига мос ҳолда инвентарь рақам берилади.

2-жадвал

Асосий воситаларга инвентарь рақам бириктириш

№	*Асосий воситалар*	*Инвентарь рақами*
1	**Бино ва иншоотларга**	*012010 дан 012090 гача*
2	*Машина ва ускуналар*	*013010 дан 013090 гача*
3	*Мебель ва офис жиҳозлари*	*014010 дан 014090 гача*
4	*Компьютер жиҳози ва ҳисоблаш техникаси*	*015010 дан 015090 гача*
5	*Транспорт воситалари*	*016010 дан 016090 гача*
6	*Иш ва маҳсулдор ҳайвонлар**	*017010 дан 017090 гача*
7	*Кўп йиллик ўсимликлар*	*018010 дан 018090 гача*

**Агар фермер хўжалиги сифатида фаолият юритилса, у ҳолда чорва бош сонига қараб инвентарь рақам мустақил тарзида белгиланиши мумкин.*

Ушбу инвентарь рақамлар объектларнинг дастлабки хужжатлари (киримга олиш далолатномалари, амортизация ҳисоблаш қайдномалари ва ҳ.к.)га қўйилиб, асосий воситалар фойдаланиш даври ичида (ҳисобдан чиқиб кетгунига қадар) сақланади ва у бошқа асосий воситаларга берилмайди.

Дарҳақиқат, хўжалик юритувчи субъектлар молия-хўжалик фаолиятини амалга оширишда асосий воситаларнинг ўрни ниҳоятда каттадир. Ушбу активлар субъектларнинг ишлаб чиқариш жараёнида муҳим ҳисобланади, чунки улар барча хўжалик юритувчи субъект таянадиган ва ишлаб чиқариш қувватини баҳолаш мезони бўлган ишлаб чиқариш моддий-техник базасини ташкил этади.

Асосий воситаларни гуруҳлашда бухгалтерия ҳисоби билан солиққа тортиш мақсадларида улар бир-биридан фарқланиши

мумкин. Солиққа тортиш мақсадида эса асосий воситаларни қуйидаги гуруҳларга ажратилади (5-чизма):

5-чизма. Солиққа тортиш мақсадларида асосий воситаларнинг гуруҳланиши

Амортизацияланувчи активлар таркиби

Ўзбекистон Республикаси Солиқ кодексининг 23-моддасига асосан амортизация ҳисобланадиган активлар қуйидаги гуруҳларга бўлинади:

1. Енгил автомобиллар, такси, йўлларда фойдаланиладиган автотрактор техникаси, махсус асбоб-ускуна, инвентарь ва жиҳозлар. Компьютерлар, периферия қурилмалари ва маълумотларни қайта ишлаш ускуналари;

2. Юк автомобиллари, автобуслар, махсус автомобиллар ва автотиркамалар. Саноатнинг барча тармоқлари, металл қуйиш корхонаси учун машиналар ва ускуналар, темирчилик-пресслаш ускуналари, қурилиш ускуналари, қишлоқ хўжалик машиналари ва ускуналари. Офислар учун мебель;

3. Темир йўл, денгиз, дарё ва ҳаво транспорти воситалари. Куч-қувват берадиган машиналар ва ускуналар: иссиқлик техника ускуналари, турбина ускуналари, электр двигателлари ва дизель-генераторлар. Электр узатиш ва алоқа қурилмалари. Трубопроводлар;

4. Бинолар, иншоотлар ва иморатлар;

5. Бошқа гуруҳларга киритилмаган, амортизация қилинадиган активлар.

Ушбу гуруҳланиш асосида асосий воситаларга амортизация ҳисоблашни соддалаштириш мақсадида улар умумлаштирилган ва йиллик меъёрлари белгиланган. Бунда қайсидир асосий воситаларга

амортизация меъёрлари кўп ёки кам белгиланган бўлиши мумкин (бунга кейинчалик батафсил тўхталиб ўтилади).

Амортизацияни ҳисоблашда (солиққа тортиш мақсадларида) қуйидаги активлар асосий воситалар сифатидан тан олинмайди:

- ер ва табиий ресурслар (сув, ер ости бойликлари ва бошқалар);
- бюджет муассасаларининг мол-мулклари;
- мақсадли молиялаштириш бўйича бюджет маблағлари ҳисобидан қурилган (сотиб олинган) мол-мулклар;
- умумий фойдаланишдаги автомобиль йўллари;
- барча турдаги маҳсулдор хайвонлар (иш ҳайвонларидан ташқари);
- кутубхона фондлари (китоблар, брошюралар ва бошқалар);
- мақсадли молиялаштириш доирасида олинган мол-мулклар (грантлар, инвестициялар, фондлар);
- мудофаага кўмаклашувчи ташкилотларнинг асосий воситалари;
- музей қийматликлари;
- архитектура ва санъат ёдгорликлари;
- ҳокимиятларга бўйсунадиган ободонлаштириш иншоотлари;
- тўлиқ амортизацияланган асосий воситалар.

Мисол: «Заминкор» фермер хўжалигининг балансида 300,0 млн. сўмлик асосий воситалари мавжуд. Унинг таркибида маҳсулдор ҳайвонлар (соғин сигирлар)нинг баланс қиймати 25,0 млн. сўмни ташкил этади. Ушбу маҳсулдор ҳайвонлар қиймати асосий воситаларга амортизация ҳисобланганда чегириб ташланади (300,0 –25,0=275,0 млн. сўм).

Шунингдек, амортизация ҳисобланувчи асосий воситалар таркибига шартномага мувофиқ фойдаланиш учун текинга олинган (берилган) асосий воситалар, консервацияга ўтказилган (қонунчиликда белгиланган тартибда узайтирилган) асосий воситалар ва реконструкциялаш ҳамда модернизацияланувчи (вақти бир йилдан ортиқ муддатга узайтирилган - *муаллиф изоҳи*) асосий воситалар киритилмайди.

Амортизацияланувчи активлар классификацияси

Бухгалтерия ҳисобида асосий воситаларнинг классификаторини белгилаб берувчи (масалан «Асосий фондлар классификатори» каби) ягона услубий қўлланма мавжуд эмас. Шунингдек, «Асосий воси-

талар» номли 5-сон БҲМСда ҳам аниқ ифодаланмаган, демак уларнинг классификатори Солиқ кодексининг 23-моддаси ёки «Хўжалик юритувчи субъектларнинг молия хўжалик фаолияти бухгалтерия ҳисоби Счётлар режаси ва уни қўллаш бўйича Йўриқнома» 21-БҲМСга мувофиқ юритилмоқда. Бунда асосий воситаларни гуруҳларга ажратиш ва уларни ҳисобга олишда муаммоларни келтириб чиқариши мумкин.

Бизнингча, амортизацияланувчи активларни қуйидагича классификациялаш (таснифлаш) лозим бўлади:

1. Ер участкалари ва фойдаланилувчи табиий бойлик объектлари;
2. Ерларни яхшилашга йўналтирилган капитал қўйилмалар;
3. Бино;
4. Иншоотлар ва ўтказувчи қурилмалар;
5. Машина ва ускуналар;
6. Транспорт воситалари;
7. Ишлаб чиқариш ва хўжалик инвентарлари;
8. Ишчи ҳайвонлар;
9. Маҳсулдор ҳайвонлар*;
10. Кўп йиллик ўсимликлар;
11. Бошқа асосий воситалар.

**Бу ерда маҳсулдор ҳайвонлар солиққа тортиш мақсадларида асосий воситалар таркибидан чиқарилади.*

Демак, амортизацияланувчи активларни 10 та гуруҳга ажратиш мумкин экан.

Ушбу таснифлашда келтирилган асосий воситаларнинг турлари бўйича ҳисоб юритилади ва ҳаракати юзасидан ҳисоботлар тузилади.

Амортизацияланувчи активларнинг фойдали хизмат муддати - бу улардан фойдаланадиган давр ёки ушбу активдан фойдаланишдан олишни мўлжаллаётган маҳсулот (ишлар ва хизматлар) миқдори бўлиб, у хўжалик субъектлари томонидан (техник ёки бошқа ҳолатларда) мустақил белгиланиши мумкин. Шунингдек, асосий воситаларни реконструкция қилиш, модернизациялаш ёки технологик жиҳатидан қайта қуриш жараёнларида уларнинг фойдаланиш (хизмат) муддатлари яна узайтирилиши мумкин.

Мисол: «Холис-К» корхонаси 2000 йилнинг 1 январида 10 та тўқиш дастгоҳларини сотиб олган. Амалдаги солиқ қонунчилиги бўйича ушбу дастгоҳларнинг хизмат муддати 7 йилга (йиллик амортизация меъёри 15%) тенг. 2007 йил 1 январида дастгоҳлар

технологик жиҳатдан реконструкция қилинган ва ундан яна 3 йил фойдаланиш мумкинлиги экспертлар томонидан аниқланган. Демак, дастгоҳларни 2007 йилда эмас, балки 2010 йилда ҳисобдан чиқариш мумкин бўлади.

Юқорида таъкидлаб ўтилган асосий воситаларнинг турлари «Хўжалик юритувчи субъектларнинг молия хўжалик фаолияти бухгалтерия ҳисоби Счётлар режаси ва уни қўллаш бўйича Йўриқнома» 21-сон БҲМСда қуйидаги счётларда ҳисоби юритилиши кўзда тутилган:

0100- асосий воситаларни ҳисобга олувчи счётлар:

0110-Ер

0112-Ерни ободонлаштириш

0112-Узоқ муддатли ижара шартномаси бўйича олинган асосий воситаларни ободонлаштириш

0120-Бинолар, иншоотлар ва узатувчи мосламалар

0130-Машина ва асбоб-ускуналар

0140-Мебел ва офис жиҳозлари

0150-Компьютер жиҳозлари ва ҳисоблаш техникаси

0160-Транспорт воситалари

0170-Ишчи ва маҳсулдор ҳайвонлар

0180-Кўп йиллик ўсимликлар

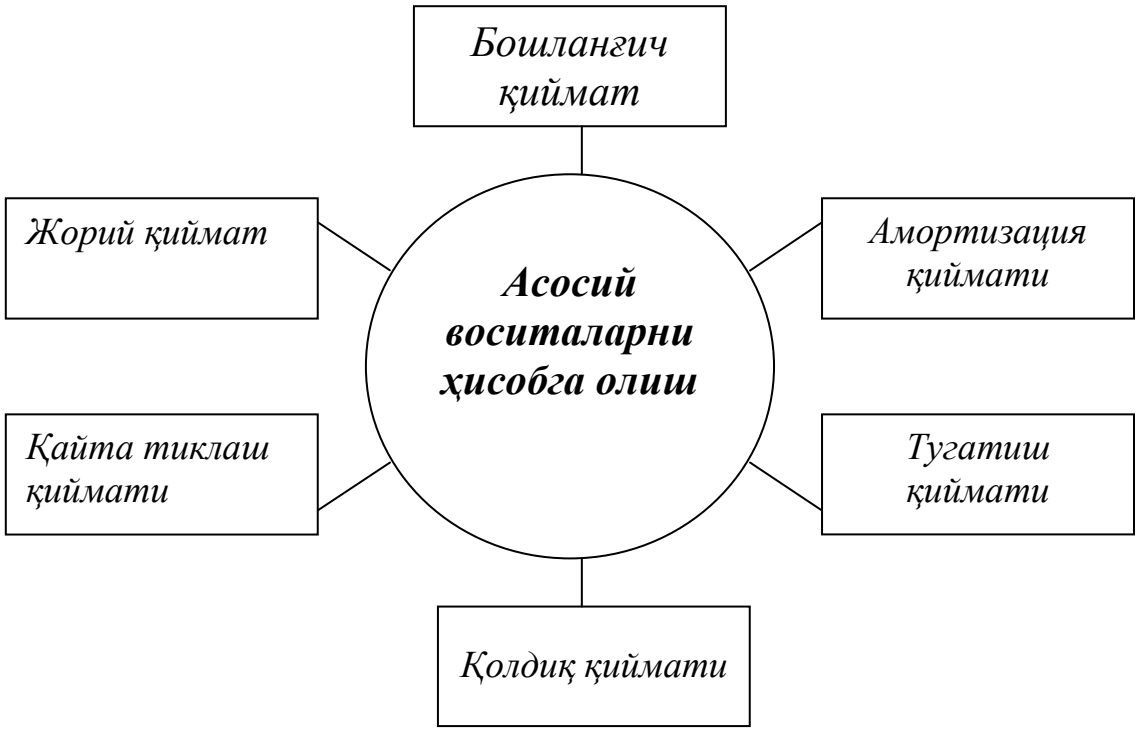
0190-Бошқа асосий воситалар

0199-Консервация қилинган асосий воситалар

Ушбу счётлар актив бўлиб, уларнинг дебет томонидаги қолдиқ (сальдо) хўжалик юритувчи субъектда мавжуд асосий воситаларнинг қийматини акс эттиради. Асосий восита объектларининг кўпайиши счётларнинг дебет томонида, камайиши эса кредит томонида акс эттирилади.

Амортизацияланувчи активларни баҳолаш

Асосий воситалар «Асосий воситалар» номли 5-сон БҲМС қоидаларига мувофиқ қуйидаги баҳоларда ҳисобга олинади: бошланғич (дастлабки) қиймат, амортизация қиймати, қайта тиклаш қиймати, жорий қиймат, қолдиқ қиймат ва тугатилиш қиймат (6-чизма). Солиққа тортиш мақсадларида эса амортизацияланувчи активлар бошланғич (дастлабки) қиймат, қайта тиклаш қиймати ва қолдиқ қиймат бўйича ҳисобга олинади.



6-чизма. Асосий воситаларни баҳолаш.

Асосий воситаларнинг бошланғич қиймати бухгалтерия ҳисобида ҳам солиққа тортиш мақсадида ҳам деярли бир хил акс эттирилади. Ушбу *бошланғич қиймат* уларни сотиб олишга кетган харажатлардан, қуриб битказиш, тўланган ва қопланмайдиган солиқларни, шунингдек, ундан фойдаланиш учун ишчи ҳолатига келтириш, монтаж қилиш, ўрнатиш, ишга тушириш ва бошқа харажатлардан иборат бўлади.

Мисол: «Аудитор-ҳисобчи» МЧЖ бир дона компьютерни «Орзу» фирмасидан харид қилиб олди. Харид қилиб олиш баҳоси 500000 сўм, транспорт харажатлари 10000 сўм ва уни ўрнатиш харажатлари эса 40000 сўм.. Бу ерда компьютернинг бошланғич қиймати 550000 сўмга тенг бўлади. Ушбу муомалалар «Асосий воситаларни қабул қилиш-топшириш» далолатномаси(АВ-1шакл)на асосан бухгалтерия ҳисоби счётларида қуйидагича акс эттирилади:

1. Харид қилиб олиш билан боғлиқ харажатларга

Дебет: 0820 - «Асосий воситаларни харид қилиш» счёти-550000 сўм.

Кредит:6010 - «Мол етказиб берувчилар ва пудратчиларга тўланадиган счётлар» счёти-500000 сўм.

6990 - «Бошқа мажбуриятлар» счёти-50000 (10000+40000) сўм

2. Балансга олинса:

Дебет: 0150 - «*Компьютер жиҳозлари ва ҳисоблаш техникаси» счёти-550000 сўм.*

Кредит: 0820 - «Асосий воситаларни харид қилиш» счёти-550000 сўм.

Асосий воситаларнинг бошланғич (баланс) қиймати қайта баҳоланади. Уларнинг бошланғич қиймати қайта баҳоланган ҳолатларда қайта баҳолаш ўтказилган санадаги уларнинг жамланган амортизацияси асосий воситаларнинг бошланғич қиймати ўзгаришининг тегишли индексларига тузатилади ҳамда кейинги ҳисобланадиган амортизация қайта баҳоланган қиймати ҳисобидан амалга оширилади.

Асосий воситаларни қайта баҳолаш - асосий воситалар объектларининг тиклаш қийматини ҳозирги бозор нархлари даражасига мослаш мақсадида уларни вақти-вақти билан аниқлаштириш бўлиб, улар қайта баҳолаш натижасида ҳисоб ва ҳисоботда жорий қиймат бўйича акс эттирилади.

Хўжалик субъектлар «1 январь ҳолати бўйича асосий фондларни ҳар йили қайта баҳолашни ўтказиш тартиби тўғрисида» ги *(Макроиқтисодстат вазирлиги 4-сон, МВ 129-сон ва ДСҚнинг 2002-86-сон 29.10.2002 й. қарори билан тасдиқланган)* Низомга асосан ҳар йили мавжуд асосий воситаларини қайта баҳолаб борадилар.

Қайта баҳолаш мақсадида хўжалик субъетларининг асосий фондларига қуйидагилар киритилади: ўзининг асосий воситалари, ўрнатиладиган ускуналар, тугалланмаган қурилиш объектлари, узоқ муддатга ижарага олинадиган, шу жумладан, узоқ муддатли лизинг бўйича олинган асосий воситалар.

Қайта баҳолаш натижасида асосий воситалар объектини қўшимча баҳолаш суммаси захира капиталининг *“Мол-мулкни қайта баҳолаш бўйича тузатишлар”* счётига олиб борилади. Қайта баҳолаш натижасида асосий воситалар объекти нархининг арзонлашган суммаси аввалги ҳисобот даврларида ўтказилган ушбу объектни қўшимча баҳолаш суммалари доирасида *“Мол-мулкни қайта баҳолаш бўйича тузатишлар”* счётига захира капиталининг камайишига киритилади. Асосий воситаларнинг қайта баҳолаш натижалари молиявий ҳисоботда асосий воситаларни қайта баҳолаш ўтказилган *жорий*

даврда акс эттирилади.

Мисол: «Антекс» ҚК ўз биноларини қайта бахолади. Унинг бошланғич (баланс) қиймати 500,0 млн сўм ва эскириш эса 100,0 млн сўмга тенг. Баҳолаш коэффициенти - 0.7 деб белгиланган. Бу ерда корхона бухгалтери биноларнинг бошланғич қиймати билан бирга уларнинг амортизация қийматини ҳам бир вақтнинг ўзида баҳолайди. Демак, қайта баҳолаш натижасида биноларнинг бошланғич қиймати-3,5 млн сўм (500,0 млн. сўм × 0,7) ва унинг эскириши - 0,7 млн.(100,0 × 0,7) сўмга ортади. Бухгалтерия ҳисоби счётларида қуйидагича акс эттирилади.

1. Бошланғич қийматига:

Дебет: 0120 - «Бинолар, иншоотлар ва узатувчи мосламалар» счёти-3,5 млн. сўм

Кредит: 8510 - «Мулкни қайта баҳолаш бўйича тузатишлар» счёти-3,5 млн. сўм.

2. Эскириш қийматига:

Дебет: 8510 - «Мулкни қайта баҳолаш бўйича тузатишлар» счёти-0,7 млн. сўм.

Кредит: 0220 - «Бинолар, иншоотлар ва узатувчи мослама-ларнинг эскириши» счёти-.0,7 млн. сўм

Асосий воситалар хизмат муддати давомида ўзининг қийматини янгидан яратилаётган маҳсулот (ишлар, хизматлар) таннархига ёки давр харажатларига мунтазам равишда ўтказиб боради. Ушбу қийматни амортизацияланадиган қиймат деб аташ мумкин. Демак асосий воситаларнинг *амортизацияланадиган қиймати* кенгроқ таърифланганда - бу молиявий ҳисоботларда фараз қилинаётган (баҳоланган) тугатиш қийматини чегирган ҳолда кўрсатилган активнинг бошланғич қийматдир.

Мисол: «Ором» ОАЖдаги компьютернинг амортизацияланувчи қийматини аниқлаш лозим. Молиявий ҳисоботдаги маълумотларга қараганда компьютернинг бошланғич қиймати-800,0 минг сўм. Унга амалдаги солиқ қонунчилигига мувофиқ йиллик амортизация меъёри-20% миқдорида белгиланган. Компьютернинг тахминий тугатилиш қиймати бошланғич қийматига нисбатан 10% га тенг деб (корхонанинг «Ҳисоб сиёсати» асосида) қаралади. Демак, унинг амортизацияланувчи қиймати-720,0 минг (800,0 × 10%) сўмга тенг бўлади. Хизмат муддати давомида (агар амортизацияни тўғри чизиқли ҳисоблаш усули қўлланилса) ҳар йили 144,0 минг (720,0 / 5

йил) сўмга амортизация ҳисоблаб борилади.

Молия ҳисобот даврида амортизацияланувчи активларнинг деярли ўн икки маротаба (ҳар ойда) қолдиқ қийматини аниқлаш мумкин. Асосий воситаларнинг *қолдиқ қиймати*-бу жамланган амортизация суммасини чегирган ҳолда асосий воситаларнинг бошланғич қиймати бўлиб, мол-мулк солиғининг объекти сифатида «Бухгалтерия баланси» (1-шакл, 012-сатр)да ифодаланади.

Мисол: Юқоридаги мисолга кўра, «Ором» ОАЖдаги компьютернинг қолдиқ қиймат (бир йилдан сўнг)-656,0 минг (800,0-144,0) сўмни ташкил этади.

Мол-мулк солиғини ҳисоблаш ва ўтказиб бериш тартиб-қоидаларига қўра ҳисобланган солиқ суммаларига қуйидагича бухгалтерия ўтказмалари берилади.

1. Мол-мулк солиғи ҳисобланганда:

Дебет: 9430 - «Бошқа операцион харажатлар» счёти

Кредит:6410 - «Бюджетга тўловлар бўйича қарз» счёти

2. Ўтказиб берилганда:

Дебет: 6410 « Бюджетга тўловлар бўйича қарз» счёти

Кредит: 5110 - «Ҳисоб-китоб счёти»

Асосий воситалар тўлиқ амортизация ҳисобланганда, бошқа субъектларга сотилганда, текинга берилганда, табиий офатлар туфайли ва бошқа ҳолатларда ҳисобдан чиқарилаётганда уларнинг тугатиш қийматини аниқлаш мумкин. Асосий воситаларнинг т*угатиш қиймати* - асосий воситаларнинг чиқиб кетиши бўйича кутилаётган харажатларни чегирган ҳолда кутилаётган фойдали хизмат муддати охирида асосий воситаларни тугатиш чоғида олинадиган активларнинг фараз қилинаётган суммасидан иборат.

Мисол: «Само» ишлаб чиқариш корхонасининг омбор биноси (бошланғич қиймати-25000000 сўм) тўлиқ эскирганлиги учун (Асосий воситаларни ҳисобдан чиқариш далолатномаси (АВ-2 шакл) асосан) бузиб ташланди. Уни бузишда қуйидаги харажатлар қилинган: иш ҳақи-4000000, ЯИТ-1000000, амортизация харажатлари-300000 ва бошқа харажатлар-200000 сўм. Омборхона биносини бузишда фойдаланса бўладиган 7500000 сўмлик қурилиш материаллари олинди. У ҳолда бинони ҳисобдан чиқаришдан корхона 2000000 сўм даромад (фойда) кўради. Бухгалтерия ҳисоби счётларида бу қуйидагича акс эттирилади:

1. Бошланғич қийматига:

Дебет: 9210 - «Асосий воситаларнинг чиқиб кетиши» счёти-25000000

Кредит: 0120 - «Бинолар, иншоотлар ва узатувчи мосламалар» счёти-25000000

2. Эскириш қийматига:

Дебет: 0220 - «Бинолар, иншоотлар ва узатувчи мосламаларнинг эскириши» счёти-25000000

Кредит: 9210 - «Асосий воситаларнинг чиқиб кетиши» счёти-25000000

3. Омбор биносини бузишдаги харажатларга:

Дебет: 9210 - «Асосий воситаларнинг чиқиб кетиши» счёти-5500000

Кредит: 6710 - «Меҳнат ҳақи бўйича ходим билан ҳисоблашишлар» счёти-4000000, 6520 - «Мақсадли давлат жамғармаларига тўловлар» счёти-1000000, 0230 - «Машина ва асбоб-ускуналарнинг эскириши» счёти-300000, 6990 - «Бошқа мажбуриятлар» 200000.

4. Қурилиш материалларининг олинишига:

Дебет: 1050 - «Қурилиш материаллари» счёти-7500000

Кредит: 9210 - «Асосий воситаларнинг чиқиб кетиши» счёти-7500000

5. Олинган натижа - фойда суммасига:

Дебет: 9210 - «Асосий воситаларнинг чиқиб кетиши» счёти-2000000

Кредит: 9310 - «Асосий воситаларнинг чиқиб кетишидан фойда» счёти-2000000

Асосий воситалар ҳаракатини ҳужжатларда расмийлаштириш тартиби

Хўжалик юритувчи субъектнинг асосий воситалар ҳаракатини ҳисобга олишда қуйидаги шакллардан фойдаланилади:

1. Асосий воситаларни қабул-топшириш далолатномаси (АВ-1 шакл).

Далолатнома ҳар бир объект учун ёзилиб, бухгалтерияга берилади ва асосий воситани ҳисобга олиш инвентар карточкаларига ёзиш учун асос бўлиб хизмат қилади.

2. Таъмир қилинган, тикланган ва такомиллаштирилган объектларни қабул қилиш-топшириш далолатномаси (АВ-2 шакл).

3. Асосий воситаларни тугатиш тўғрисида далолатнома (АВ-3 шакл).

4. Автотранспорт воситаларини ҳисобдан чиқариш далолатномаси (АВ-4 шакл).

5. Асосий воситаларни ҳисобга олиш инвентар карточкаси (АВ-6 шакл).

Асосий воситаларни қабул-топшириш далолатномалари ва ушбу объект техник ҳужжатлари асосида ҳар бир объектга инвентар карточкаси очилади.

6. Асосий воситаларни ҳисобга олиш бўйича инвентар карточкалари рўйхати (АВ-7 шакл).

7. Асосий воситалар ҳаракатини ҳисобга олиш карточкаси (АВ-8 шакл).

Туркум гуруҳлари бўйича асосий воситалар ҳаракатини ҳисобга олиш учун қўлланилади. Карточка маълумотлари асосида асосий воситалар ҳаракати ҳақидаги ҳисобот тўлғазилади.

8. Асосий воситалар инвентар рўйхати (АВ-9 шакл).

Асосий воситалар хўжалик юритувчи субъектга келиб тушганда раҳбар тайинлаган комиссия ҳар бир объект бўйича алоҳида қабул қилиш-топшириш далолатномаси (юкхат)ни расмийлаштириши лозим (АВ-1 шакли).

Далолатномада объект тавсифи, турган жойи, сотиб олинган манбаи, чиқарилган ёки қурилган йили, ишга туширилган сана, объектнинг синов натижалари, унинг техник шартларга мувофиқлиги ва бошқалар кўрсатилиши лозим.

Асосий воситаларни қабул қилиш-топшириш умумий далолатномаси билан бир турдаги ва нархи бир хил хўжалик инвентари, асбоблар, станоклар олинганлигини расмийлаштириш мумкин. Қабул қилиш-топшириш далолатномасига паспортлар, ишлатиш тартиби, йўриқномалар илова қилинади.

Асосий воситаларни қабул қилиш-топшириш далолатномаси илова ҳужжатлар билан бирга хўжалик юритувчи субъект бухгалтериясига топширилади. Бухгалтерия далолатнома асосида белгиланган намунадаги инвентар варақаси очади (АВ-6 шакли). Бу варақада объект ҳақидаги барча маьлумотлар қайд этилади (дастлабки ёки тикланиш қиймати, амортизация ажратмалари меъёри, кирим қилинган пайтдаги эскириш даражаси). Сўнгра инвентар варақалари асосий воситаларнинг тасниф гуруҳлари бўйича махсус рўйхат тузилади

(АВ-7 шакли).

Рўйхатда қайд қилинган варақалар асосий воситалар картотекасида тармоқ тасниф гуруҳларига, гуруҳ ичида эса турган жойи, фойдаланиш жойи ва турлари бўйича гуруҳланган тартибда сақланади.

Ҳаракатсиз асосий воситалар объектлари варақалари алоҳида гуруҳланади. Асосий воситаларнинг чиқими далолатнома билан расмийлаштирилади ва бу ҳақида инвентар варақасига қайд қилинади, сўнгра варақа картотекадан олиб қўйилади.

Қайта баҳоланган асосий воситалар объектлари тикланиш қиймати бўйича варақанинг «таьмирлаш, модернизациялаш» бўлимига ёзилади.

Қайта баҳолаш чоғида белгиланган эскириш суммаси варақанинг тегишли бўлимида кўрсатилади.

Асосий воситалар ишлатиладиган жойларда (хўжалик юритувчи субъект цехлари, участкалари, бўлимлари) ҳисоб асосий воситаларнинг инвентар рўйхати бўйича олиб борилади (АВ-9 шакли). Бунда ҳамма моддий жавобгар шахслар билан белгиланган намунада ва икки нусхада моддий жавобгарлик тўғрисида шартнома тузилади. Шартноманинг бир нусхаси ҳар бир моддий жавобгар шахснинг бухгалтерия (шахсий) делоси (ҳужжатлари мажмуи)да, иккинчи нусхаси шу ходимларнинг ўзида сақланади.

Ҳамма моддий жавобгар шахслар асосий воситаларни ўз жавобгарлигига олганини инвентаризация рўйхатига имзо қўйиб, тасдиқлаб беради, асосий воситаларнинг кейинги тушумларида эса бирламчи ҳужжатларга имзо қўяди. Асосий воситаларнинг ҳар қандай кўчиши (бошқага бериш, тугатиш ва бошқалар) моддий жавобгар шахсларнинг иштирокида расмийлаштирилади.

Олинган, ҳисобдан чиқарилган хўжалик юритувчи субъект ичида жойи ўзгартирилган (кўчирилган) асосий воситаларнинг инвентар варақалари тегишли қайдлар ўтказилганидан кейин ой охиригача жой-жойига қўймай, алоҳида сақланади. Чунки ҳар ойда шу варақалар асосида асосий воситалар амортизацияси (эскириш) ҳисоб-китоблари тузилади, уларнинг ҳар бир тури бўйича кирим, чиқим оборотлари жамланади ва асосий воситалар ҳаракатини ҳисобга олиш варақаси тўлдирилади.

Асосий воситалар ҳаракатини ҳисобга олиш варақаси (АВ-8 шакли) жорий йил учун январь ойи бошида очилади. Варақада даст-

лаб асосий воситаларнинг борлиги, турлари бўйича маълумот 1 январь ҳолатига кўрсатилади, сўнгра ҳар ойда ой давомидаги оборотлар ёзувидан кейин кейинги ойнинг 1 кунидаги ҳолат бўйича асосий воситаларнинг мавжудлиги қайд этилади. Шу маьлумотлар асосида асосий воситаларнинг ҳаракатининг оборот рўйхати тузилади. Унинг якунлари асосий дафтардаги якунлар билан солиштирилиб чиқилади ва шу асосда хўжалик юритувчи субъектнинг асосий воситалари мавжудлиги ва уларнинг ҳаракати тўғрисида ҳисобот тузилади.

Асосий воситаларнинг чиқиб кетиши АВ-1 ва АВ-3 шаклларидаги далолатнома билан расмийлаштирилади.

Бу шаклларда чиқим қилинадиган объектларнинг дастлабки қиймати ва эскириш суммаси қайд этилади. Инвентар варақаси картотекадан олиниб, далолатномага илова қилинади. Асосий воситаларнинг турган ўрни бўйича инвентар рўйхатида тегишли қайдлар қилинади.

Асосий воситаларни кирим қилиниши қуйидаги кўринишларда бўлади: Сотиб олиш; Хўжалик юритувчи субъект томонидан яратилиши; Ҳадя (текин) кўринишида олиш; инвентаризация натижасида ортиқча чиқиш; молиявий лизинг шартномаси бўйича олиш; асосий воситаларни муассислар томонидан хўжалик субъектининг устав капиталига уларнинг улуши тарзида ёки акцияларнинг ҳақини тўлаш ҳисобига киритиш.

Асосий воситалар хўжалик юритувчи субъектга қабул қилинаётганда махсус тузилган комиссия томонидан асосий воситаларни қабул қилиш-топшириш далолатномасини тузиш билан расмийлаштирилади. Ушбу далолатномада асосий воситаларнинг дастлабки баҳоси, эскириш суммаси, қабул қилинаётган воситанинг қисқача тавсифи, комиссия аъзоларининг исми-шарифи, моддий жавобгар шахс томонидан қабул қилиниши кўрсатилади. Бунда ушбу далолатномага таърифловчи техник ва бошқа ҳужжатлар илова қилинади ва далолатнома хўжалик юритувчи субъект раҳбари томонидан тасдиқланади.

Фойдаланишга қабул қилинган асосий воситаларни ҳисобга олиш

Асосий воситаларни қабул қилиш-топшириш далолатномаси тасдиқлангандан сўнг хўжалик юритувчи субъект бухгалтериясига

берилади, шу далолатнома асосида ҳар бир объектга инвентарь варақаси очилади.

Тегишли шартномалар асосида хўжалик юритувчи субъект мутахассислари ва четдан жалб этилган мутахассислар кучи билан барпо этилган асосий воситалар объектлари 0810-«Тугалланмаган қурилиш» счёти варағининг кредити билан корреспонденцияда 0110-0190-счётлар дебети бўйича ҳақиқий таннархига қараб, асосий воситалар сифатида кирим қилинади.

Қурилиш тугаллангунига қадар бино 0120-«Бинолар, иншоотлар ва узатувчи мосламалар» ҳисобварағида ҳисобга олинмайди, чунки у ҳали фойдаланишга топширилмаган. Қурилиш тугалланганидан кейин ва фойдаланишга топширилганида 0810-счётда жамланган барча харажатлар суммаси 0120-«Бинолар, иншоотлар ва узатувчи мосламалар» ҳисобварағига ўтказилади ҳамда кейинги ойдан бошлаб ундан амортизация ҳисобланиши лозим.

Мисол. «Орзу» ҳиссадорлик жамияти цех биносини ўз кучи билан қуриб, фойдаланишга топширди. Қурилишга харажатланган жами харажат 20000000 сўмни ташкил қилди. Ушбу муомалага ҳисобда қуйидагича проводка берилади:

Д-т 0120-«Бинолар, иншоотлар ва узатувчи мосламалар» - 20000000 сўм

К-т 0820-«Тугалланмаган қурилиш» - 20000000 сўм.

Бошқа хўжалик субъекти ва шахслардан сотиб олинган асосий воситаларни 0820-«Асосий воситаларни сотиб олиш», 0840-«Асосий подани шакллантириш», 0890-«Бошқа капитал қўйилмалар» счётларининг кредити билан корреспонденцияда 0110-0190-счётлар дебети бўйича кирим қилинади.

Мисол. «Машъал» масъулияти чекланган жамият янги ишлаб чиқариш фаолияти учун бино сотиб олди, унинг харид қиймати - 2000000 сўм, брокер хизмати учун 20000 сўм ҳамда юрист хизматига 15000 сўм тўлаган, ҳужжатларни расмийлаштиришга 25000 сўм харажат қилинган. Ушбу муомалага ҳисобда қуйидагича проводка берилади:

- бино харид қилинди:

Д-т 0820-«Асосий воситаларни сотиб олиш» - 2060000 с

К-т 5110-«Пул маблағлари» - 2060000 с.

- бино балансга қабул қилинди:

Д-т 0120-«Бинолар, иншоотлар ва узатувчи мосламалар» - 2060000 с

К-т 0820-«Асосий воситаларни сотиб олиш» - 2060000 с

Фойдаланишга қабул қилинган асосий воситалар бўйича қўшилган қиймат солиғи (ҚҚС) уларнинг дастлабки қийматини кўпайтиради ҳамда эскириш қийматини оширган ҳолда, хўжалик юритувчи субъект харажатларига секин-аста ўтказилади.

Бошқа хўжалик юритувчи субъект ёки жисмоний шахслардан текинга, шунингдек, ҳукумат органларининг субсидияси сифатида олинган асосий воситалар 8530-«Текинга олинган мол-мулк» ҳисобварағи билан корреспонденцияда 0110-0190-счётлар дебети бўйича кирим қилинган санада эксперт йўли билан, бозор қиймати бўйича белгиланган баҳода акс эттирилади.

Мисол. Транспорт воситаси бепул олинди. Ушбу муомалага ҳисобда қуйидагича проводка берилади:

Д-т 0160-«Транспорт воситалари»;

К-т 8530-«Текинга олинган мол-мулк».

Амалдаги солиқ қонунчилигига мувофиқ, бепул олинган асосий воситаларнинг қолдиқ қиймати (идора ичида бериладиганидан ташқари) фойда (даромад) солиғини ҳисоблаш базасига киритилади ва ундан солиқ ундирилади. Таъсисчилар устав капиталига улуш сифатида киритган ёки акциялар ҳақини тўлаш ҳисобига берган асосий воситаларни кирим қилиш 4610-«Муассисларнинг устав капиталига улушлар бўйича қарзлари» ҳисобварағи кредити ҳамда 0110-0190-счётлар дебетида акс эттирилади.

Мисол. Компаниянинг муассисларидан бири устав капиталини шакллантириш бўйича қарзини транспорт воситасини қўшиш йўли билан узди. Қиймати - 2000000 сўм. Ушбу муомалага ҳисобда қуйидагича проводка берилади:

Д-т 0160-«Транспорт воситалари» - 2000000 сўм

К-т 4610-«Муассислар қарзлари» - 2000000 сўм.

Маҳсулот ишлаб чиқариш, ишларни бажариш ёки хизмат кўрсатиш ёхуд ташкилотни бошқариш учун фойдаланилмаётган асосий воситалар объектларининг қиймати бухгалтерия балансидан ҳисобдан чиқарилиши керак.

Асосий воситалар амортизацияси (эскириши) ҳисоби

Амортизация *- бу асосий воситанинг фойдали хизмат муддати давомида амортизация қийматини мунтазам равишда тақсимлаш ва кўчириш кўринишида эскиришнинг қиймат ифодасидир.*

Асосий воситанинг амортизация қиймати тахмин қилинаётган тугатилиш қийматини чиқариб ташлаган ҳолда активнинг дастлабки қиймати ёки молиявий ҳисоботларда кўрсатилган қиймат ўрнини босадиган бошқа қийматнинг суммаси ҳисобланади.

Асосий воситанинг эскириши билан амортизация ўртасида мустаҳкам алоқа бор. Бироқ улар бир хил тушунчалар эмас. Эскириш асосий воситалардан фойдаланиш вақтида уларнинг техник ишлаб чиқариш хоссаларини аста-секин йўқотиш жараёнини акс эттиради.

Амортизация анча мураккаб жараён бўлиб, истеъмол қилинган асосий воситалар қийматини уларнинг эскиришига мувофиқ равишда маҳсулот таннархига, давр харажатларига ўтказиш, истеъмол қилинган асосий воситаларнинг ўрнини қоплаш мақсадида пул фондини жамғариш жараёнини акс эттиради. Демак, эскириш амортизациянинг дастлабки шарт-шароитидир.

Асосий воситаларга амортизация ҳисоблашда «Асосий воситалар» номли 5-сон БҲМСга ҳамда Ўзбекистон Республикасининг Солиқ кодексининг 23-моддасига амал қилиш лозим.

Қуйидаги асосий воситаларга амортизация ҳисобланмайди:

- *ер;*
- *маҳсулдор ҳайвонлар, буқа ва ҳўкизлар;*
- *кутубхона фонди;*
- *бюджет ташкилотлари, шу жумладан, илмий-тадқиқот, конструкторлик ва технологик ташкилотларнинг воситалари;*
- *белгиланган тартибда консервацияга ўтказилган асосий воситалар;*
- *тўлиқ амортизацияланган асосий воситалар.*

Узоқ муддатли ижара ҳолларида ижарага олинган асосий воситалар бўйича амортизация ажратмаларини ижарага олувчи ўтказади. Қисқа муддатли ижарада амортизация ажратмаларини ижарага берувчи ҳисоблайди.

Ўзбекистон Республикаси Солиқ кодексининг 23-моддасига биноан асосий воситаларнинг амортизация нормалари қуйидагича белгиланган:

Асосий восита объектларига амортизация ҳисоблаш меъёрлари*

№	Асосий воситалар гуруҳлари	Амортизация меъёри
1	Шахсий енгил автомобиллар, такси, йўлларда фойдаланиладиган автотрактор техникаси, махсус асбоб-ускуна, инвентарь ва жиҳозлар, компьютерлар, периферия қурилмалари ва маълумотларни қайта ишлаш ускуналари	*20 фоиз*
2	Юк автомобиллари, автобуслар, махсус автомобиллар ва автотиркамалар, саноатнинг барча тармоқлари, металл қуйиш, хўжалик субъекти учун машиналар ва ускуналар, темирчилик-пресслаш ускуналари, қурилиш ускуналари, қишлоқ хўжалик машиналари ва ускуналари, офис учун мебель	*15 фоиз*
3	Темир йўл, денгиз, дарё ва ҳаво транспорти воситалари, куч-қувват берадиган машиналар ва ускуналар: иссиқлик-техника ускуналари, турбина ускуналари, электр двигателлари ва дизель генераторлар, электр узатиш ва алоқа қурилмалари, трубопроводлар	*8 фоиз*
4	Бинолар, иншоотлар ва иморатлар	*5 фоиз*
5	Бошқа гуруҳларга киритилмаган, амортизация қилинадиган активлар	*10 фоиз*

**Ўзбекистон Республикаси Солиқ кодекси, 23-банд. 2000й.*

Амортизацияланувчи қиймат мунтазам равишда асосий воситани фойдали ишлатишнинг бутун даврига тақсимланади. Амортизация турли хил усулларни қўллаш йўли билан амалга оширилади:

Тўғри чизиқли усул асосий воситани фойдали ишлатишнинг бутун даври мобайнида эскиришнинг доимий суммаларини ҳисоблаб ёзишдан иборат.

Камайиб борувчи қолдиқ усули бўйича мунтазам ҳисоблаб ёзилаётган суммалар фойдали ишлатиш муддати давомида камаяди.

Бажарилган ишлар ҳажмига мутаносиб равишда ҳисоблаб ёзиш усулига биноан амортизация миқдори фақат асосий восита қанча марта ишлатилишига ёки қанча маҳсулот бирлиги ишлаб чиқарилиши кутилаётганига боғлиқ бўлади.

Кумулятив усулда - амортизация суммаси ҳисоблаш коэффициентининг махражи бўлган объектнинг хизмат муддати йиғиндиси билан аниқланади. Бу коффициентнинг суратида объектнинг хизмат муддати охиригача қоладиган йиллар сони тескари тартибда кўрсатилади.

Амортизацияни ҳисоблашда унинг тугатилиш қийматига эътибор бериш лозим. Агар бошқа суммани ишончли тарзда ҳисоб-китоб қилиш мумкин бўлмаса, асосий воситанинг қолдиқ қиймати нолга тенг бўлади.

Тўғри чизиқли усулда амортизация ҳисоблаш. Тўғри чизиқли усул деб тугатилган қиймати айрилган асосий воситалар объекти қийматини даврлар бўйича фойдаланиш муддати давомида тенг нисбатда ҳисоблаш усулига айтилади. Амортизация суммаси амортизацияланаётган қийматни кўзда тутилган фойдаланиш даврлари сонига бўлиш йўли билан топилади:

Йиллик амортизация суммаси = (дастлабки қиймати–тугатиш қиймати) /хизмат қилиш муддати.

Мисол. «Мустақиллик» МЧЖда асосий воситага амортизация ҳисоблаш бўйича қуйидаги маълумотлар мавжуд;

- асосий воситанинг баланс қиймати- 50000 минг сўм;
- тугатилиш қиймати- 2000 минг сўм;
- хизмат муддати – 5 йил.

Йиллик амортизация суммаси = (50000-2000)/5= 9600 минг сўм.

Амортизацияни тўғри чизиқли усулда ҳисоблашда унинг суммаси фойдаланиш муддати давомида бир хил бўлади, жамғарилган эскириш бир текисда ошиб боради, қолдиқ қиймати эса, баҳоланган тугатиш қийматига етгунча бир текисда камайиб боради (иловага қаранг).

Бажарилган иш ҳажмига кўра амортизация ҳисоблаш

Бажарилган иш ҳажмига нисбатан амортизацияни ҳисоблаш усули асосий воситаларнинг ҳар ҳисобот йилида бажарган ишининг ҳисобига асосланган. Мазкур усул билан эскиришнинг ҳар йилги қийматини ҳисоблаш учун жами фойдаланиш муддати давомида

умумий баҳоланган ишлаб чиқаришни ҳамда ҳар бир аниқ йилдаги ишлаб чиқаришни олдиндан аниқлаш лозим. Ишлаб чиқариш сифатида ишлаб чиқарилган маҳсулот, ишланган соатлар миқдори ва ҳоказолар олиниши мумкин.

Хўжалик юритувчи субъектда шу давр мобайнида 480000 сўмлик маҳсулот ишлаб чиқарилди. 1-йилда - 80000, 2-йилда - 120000, 3-йилда - 100000, 4-йилда – 80000, 5-йилда - 100000 сўмлик маҳсулот ишлаб чиқарилди. Маҳсулот бирлигига кетган амортизация харажатлари қуйидагига тенг:

(50000-2000)/480000=0,1 ҳар бир сўмлик маҳсулот учун

Бажарилган иш ҳажмига кўра амортизация ҳисоблаш усули объектлардан фойдаланиш муддати, уларнинг тузилиш хусусиятлари билан чекланган ҳамда мазкур активларнинг хўжалик фаолияти ҳажми йилма-йил ўзгарган ҳолларда қўлланилади.

Жадаллаштирилган (тезкор) усуллар. Қолдиқли камайиш ҳамда кумулятив усуллар тезкор усуллар бўлиб ҳисобланади. Тезкор усуллар моҳияти шундаки, асосий воситалардан фойдалана бошланганда ҳисобланган амортизация суммаси объект хизмат муддатининг якунида ҳисобланган амортизация суммасидан анча юқори бўлади.

Тезкор усуллар, хусусан, технологиялар такомиллаштирилиши туфайли кўп турдаги ускуналар ўз қийматини йўқотиши (маънавий эскириши) билан ҳам тушунтирилади. Шундай қилиб, эскиришнинг катта суммасини келгусида эмас, балки жорий ҳисобот даврида ҳисобдан чиқариш тўғрироқ бўлади.

Янги кашфиётлар ва ТМЗлар илгари харид қилинган ускунанинг маънавий эскиришига олиб келади ва уни жисмоний эскиришдан анча олдинроқ алмаштириш заруратини юзага келтиради. Тезкор усулларнинг яна бир афзаллиги шундаки, таъмирлаш бўйича харажатлар, одатда, объектдан фойдаланиш муддатининг бошидагига нисбатан охирида кўпроқ бўлиши ҳисобланади. Бу эса таъмирлаш харажатларининг умумий суммаси ва амортизация ажратмалари бир неча йиллар давомида амалда доимий бўлиб қолишига олиб келади. Натижада асосий воситалар объектларининг фойдалилиги кўп йиллар давомида бир хиллигича қолади.

Иккала тезкор усулда ҳам дастлабки йилларда ҳисобланган амортизация суммалари анча юқори бўлади, бажарилган ишлар ҳажмига пропорционал равишда эскириш суммасини ҳисоблаш усули эса амортизация ҳажмининг йилдан-йилга кескин ўзгариб туриши

туфайли амортизация ўзгаришининг аниқ тамойили ҳақида тасаввур бера олмайди. Ҳар йили амортизациянинг кескин ўзгариши асосий воситаларнинг қолдиқ қийматида ҳам ўз аксини топади. Тўғри чизиқли усулда эса қолдиқ қиймат миқдори тезкор усуллардаги қолдиқ қийматга нисбатан ҳар доим анча юқори бўлади.

Асосий воситаларнинг ҳар хил турларига амортизациянинг турли усуллари қўлланилишига рухсат этилганлигини, бироқ бунда бир турдаги асосий восита учун фақатгина битта усул қўлланилиши мумкинлигини назарда тутиш лозим.

Солиққа тортиш мақсадида Ўзбекистон Республикасининг Солиқ кодексига биноан амортизация меъёрлари қўлланилиши лозим. Хўжалик юритувчи субъектнинг ҳисоб сиёсатига кўра ҳисобланган амортизация билан Солиқ кодексига мувофиқ ҳисобланадиган амортизация ўртасидаги фарқ вақтинчалик фарқ дейилади, у вақтинчалик фарқлар ҳисобининг солиқ самараси ёрдамида ҳисобда акс эттирилади.

Мисол. «Малика» компаниясида фаолиятнинг дастлабки йилида солиқ тўлангунга қадар бўлган фойда 250 минг сўмни ташкил этган. Бунда ҳисоб фойдаси ва солиққа тортиладиган фойда ўртасида фарқ мавжуд, ҳисоб сиёсатига мувофиқ ишлаб чиқариш усулида ҳисобланган амортизация 130 минг сўмни, солиққа тортиш мақсадлари учун амортизация эса (тўғри чизиқли усулда)- 100 минг сўмни ташкил қилганлигидан юзага келади. Бу айнан вақтинчалик фарқ бўлиб, солиққа тортиладиган фойда уни ҳисобга олганда 250000 +(130000-100000)=280000 сўмга тенг. Фойда солиғининг 20%лик ставкаси бўйича ҳисобланган фойда солиғи (250000*20%)=50000 сўмни ташкил этади, лекин бюджетга (280000*20%)=56000 сўм тўлаш керак бўлади, бу икки миқдор ўртасидаги фарқ вақтинчалик фарқлар бўйича муддати узайтирилган фойда солиғи ҳисобланади ва у қайси ҳисобот даврида сўндирилишига қараб, боғлиқ равишда 0930 ёки 3210-счётларида акс эттирилади.

Ушбу муомалалар бўйича қуйидагича проводкалар берилади:

Д-т 9810-«Фойда солиғи бўйича харажатлар» - 50000 сўм

Д-т 0950, 3210-«Вақтинчалик фарқлар бўйича муддати узайтирилган даромад солиғи» - 6000 сўм

К-т 6410-«Фойда солиғи бўйича бюджетга қарзлар» - 56000 сўм.

Хўжалик юритувчи субъектнинг ҳисоб сиёсатига мувофиқ ҳисобланган амортизация Солиқ кодекси бўйича амортизациядан юқори

бўлган ҳолатда мазкур фарқ суммасига солиқ бўйича муддати узайтирилган қарз юзага келади.

Юқорида келтирилган мисолнинг аксини кўриб чиқамиз, бунда ҳисоб фойдаси 280000 сўмни, солиққа тортиладиган фойда эса – 250000 сўмни ташкил қилган.

Бухгалтерия ёзуви қуйидагича бўлади:

Д-т 9810-«Фойда солиғи бўйича харажатлар» - 56000 сўм

К-т 6410-«Фойда солиғи бўйича бюджетга қарзлар» - 50000 сўм

К-т 6250, 7250-«Солиқларга оид вақтинчалик фарқлар бўйича муддати узайтирилган мажбуриятлар» - 6000 сўм.

Қолдиқли камайиш усулида амортизация ҳисоблаш. Камайиб борувчи қолдиқ усули активдан фойдаланиш муддатида амортизация суммасининг доимо камайиб боришини ифодалайди. Ушбу усулда эскириш меъёри асосий воситаларнинг қолдиқ қийматига кўпайтирилади. Одатда, бу усулда амортизация меъёри икки ҳисса қилиб олинади.

Кумулятив усулда амортизация ҳисоблаш. Кумулятив усул (йиллар йиғиндиси усули)да ҳар йилги амортизация меъёри амортизация муддати якунига қадар қолган амортизацияланаётган қийматнинг бўлаги сифатида белгиланади. Бўлак амортизация ҳисобининг тугагунича қолган тўлиқ йиллар йиғиндисини амортизация муддатини белгилайдиган йилларнинг тартиб сонига бўлиб, аниқланади.

5 йил фойдаланиш муддатига мўлжалланган асосий воситалар учун йиллик рақамлар йиғиндиси қуйидагича бўлади:

5+4+3+2+1=15 йил ёки С=Й(Й+1):2 A_c*=С : Й * А*

Жадваллардан кўриниб турибдики (иловада), амортизация ҳисоблашнинг охирги икки усулида асосий воситалардан фойдаланиш муддатининг бошида ҳисобланган амортизация ажратмалари объект хизмат муддатининг охирида ҳисобланган амортизация қийматидан ортиқ бўлади.

Ушбу усуллар ишлаб чиқаришга тааллуқли асосий воситаларни ҳисоблаш учун қўлланилади, чунки мазкур воситалардан фойдаланишнинг биринчи йилларида самаралироқ фойдаланилади ва таъмирлашга харажатлар унчалик кўп бўлмайди.

Кейинги йилларда амортизация харажатлари камаяди, таъмирлаш харажатлари эса ошиб боради.

Асосий воситалар бўйича амортизация ажратмалари улар ҳисоблаб ўтказилган ҳисобот даврида бухгалтерия ҳисоби ва ҳисоботида акс эттирилади. Асосий воситаларнинг айрим объектлари бўйича ажратмалар тегишли суммаларни жамғариш йўли билан ёки объектларнинг дастлабки қийматини камайтириш йўли бухгалтерия ҳисобида акс эттирилади.

Асосий воситаларнинг эскиришини ҳисобга олиш учун счётлар режасида қуйидаги счётлар очилган:

- 0211-«Ободонлаштирилган ернинг эскириши»;
- 0212-«Молиявий лизинг шартномаси бўйича олиниб ўзлаштирилган асосий воситаларнинг эскириши»;
- 0220-«Бинолар, иншоотлар ва узатувчи мосламаларнинг эскириши»;
- 0230-«Машина ва жиҳозларнинг эскириши»;
- 0240-«Мебель ва офис жиҳозларининг эскириши»;
- 0250-«Компьютер жиҳозлари ва ҳисоблаш техникасининг эскириши»;
- 0260-«Транспорт воситаларининг эскириши»;
- 0270-«Иш ҳайвонларининг эскириши»;
- 0280-«Кўп йиллик экинларнинг эскириши»;
- 0290-«Бошқа асосий воситаларнинг эскириши»;
- 0299-«Молияланадиган лизинг шартномаси бўйича олинган асосий воситаларнинг эскириши».

Ушбу счётларнинг кредитида асосий воситаларга ҳисобланган ва ҳисобланаётган эскириш суммалари кўрсатилади. Ҳисобварақларнинг дебетида асосий воситани ҳисобдан чиқариш пайтида унга ҳисобланган эскириш суммасининг ҳисобдан чиқарилиши акс эттирилади.

Асосий воситаларга эскириш ҳисобланганида, эскириш суммалари харажатларига ўтказилади. Эскириш суммаси ишлаб чиқариш харажатларига ўтказилганида қуйидагича ёзув қилинади:

Д-т Ишлаб чиқариш харажатлари счётлари (2000, 2300, 2500)
К-т Асосий воситалар эскиришини ҳисобга олувчи счётлар (0210-0290)

Агарда эскириш давр харажатларига ўтказилса қуйидагича ёзув қилинади:

Д-т 9420-«Маъмурий харажатлар»
К-т Асосий воситалар эскиришини ҳисобга олувчи счётлар.

Асосий воситалар таъмирланишини ҳисобга олиш

Асосий воситалар вақти-вақти билан таъмирланиб турилади. Бу эса, ўз навбатида, улардан фойдаланиш муддатини узайтиради.

Асосий воситалар таъмирланиши ҳисобининг вазифалари қуйидагилардан иборат:

- бажарилган таъмирлаш ишларининг таннархи ва ҳажмини тўғри ва ўз вақтида аниқлаш;
- таъмирлаш билан боғлиқ харажатларнинг маҳсулот ёки бажарилган иш таннархига тўғри ўтказилишини таъминлаш;
- таъмирлаш ишлари учун ажратилган маблағдан тўғри фойдаланилиши устидан назорат олиб бориш;
- таъмирлаш ишларининг ўз вақтида ва яхши сифатли қилиб олиб борилиши устидан назорат олиб бориш ва бошқалар.

Таъмирлаш харажатлари икки хил усул билан тегишли счётларга ёзилиши мумкин:

- таъмирлаш бўйича ҳамма харажатларни вужудга келиш жараёнида ишлаб чиқариш харажатлари счётларига ёзиш билан;
- махсус резерв фонди ташкил қилиш йўли билан.

Резерв фондининг ташкил қилиниши асосий воситалар таъмирлаш харажатларини йил давомида маҳсулот ва бажарилган иш, хизмат таннархига бир текис ўтказилишини таъминлайди.

Таъмирлаш ишларини олиб бориш учун резерв хўжалик юритувчи субъектда Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлиги рухсати бўйича ташкил бўлади. Резерв суммаси ҳар ойда, корхона томонидан мустақил белгиланадиган норматив миқдорда маҳсулот таннархига қўшилади. Норматив беш йил муддатга қатъий белгиланган суммада ишлаб чиқилиши лозим ёки асосий воситалар дастлабки қийматига нисбатан фоиз кўринишида бўлади.

Резерв суммасининг тўғри ташкил қилинганлиги ва ундан тўғри фойдаланиш вақти-вақти билан текшириб турилади.

Текшириш смета, ҳисоб-китоб маълумотлари асосида амалга оширилади. Резерв суммаси 8910- «Келгусида қилинадиган харажат ва тўловлар резерви» счётида ҳисоб қилинади.

Таъмирлаш ишлари хўжалик ёки пудрат усулида олиб борилади. Хўжалик усулида таъмирлаш ишлари хўжалик юритувчи субъектнинг ремонт-механика цехи ёки асосий ишлаб чиқариш цехлари ишчилари

томонидан бажарилади. Пудрат усулида эса таъмирлаш ишлари махсус ремонт-қурилиш ташкилоти томонидан шартнома асосида бажарилади.

Таьмирлаш ишлари пудрат усулида бажарилса, тугалланган таъмирлаш ишлари «қабул-топшириш далолатномаси» ҳужжати билан расмийлаштирилади. Далолатномада таъмирлаш ишларининг смета қиймати, ҳақиқий қиймати, объектнинг номи ва бошқа маълумотлар кўрсатилади.

Асосий воситаларнинг ҳисобдан чиқарилишини ҳисобга олиш

Қуйидаги хўжалик операциялари натижасида асосий воситалар объектларининг қиймати хўжалик юритувчи субъект активлари таркибидан чиқиб кетади:

- *сотилганда;*
- *бундан келгусида фойдаланиш мақсадга мувофиқ эмаслигига сабабларига кўра ҳисобдан чиқарилганида;*
- *чет хўжалик юритувчи субъект ва шахсларга бепул берилганида;*
- *бошқа хўжалик юритувчи субъектларнинг устав капиталига улуш сифатида қўшилганида;*
- *молиявий лизинг шартномасига кўра топширилганида;*
- *камомад ёки йўқотиш аниқланганида.*

Асосий воситалар чиқиб кетганида уларнинг дастлабки қиймати асосий воситаларни ҳисобга олишнинг тегишли счётлари кредитидан 9210-«Асосий воситаларнинг сотиши ва бошқача чиқиб кетиши» ҳисобварағи дебетига ҳисобдан чиқарилади. Асосий воситаларни четга сотишдан тушган тушум 9210-«Асосий воситаларнинг сотиши ва бошқача чиқиб кетиши» ҳисобварағи кредити бўйича 4890-«Бошқа шахсларнинг қарзлари-жорий қисми» ва 0990-«Бошқа узоқ муддатли дебиторлик қарзлари» счётлари билан корреспонденцияда акс эттирилади.

Асосий воситалар чиқиб кетганида улар бўйича ҳисобланган эскириш суммаси 0210-0290-счётлари дебетидан 9210-«Асосий воситаларнинг сотиши ва бошқача чиқиб кетиши» ҳисобварағи кредитига ҳисобдан чиқарилади.

Тўлиқ амортизация қилинмаган асосий воситаларнинг сотилишидан кўрилган фойда (зарар) сотиладиган асосий воситаларнинг бошланғич (тиклаш) қиймати, ҚҚС (фақат ҚҚС тўловчилари учун)

ҳамда сотиш харажатлари ва тушумларига тўғриланган, ойнинг 1-санасига ҳисобланган эскириш ўртасидаги фарқ сифатида аниқланади.

Мисол. «Малика» ҳиссадорлик жамиятида май ойида асосий восита ҳисобдан чиқарилди: баланс қиймати 120000 сўм, эскириш қиймати 30000 сўм. Асосий воситанинг сотиш қиймати 80000 сўм. Молиявий натижани аниқлаб, муомалага қуйидагича проводка берилади:

♦ дастурий таъминотнинг сотиш қийматига:

Д-т 4890-«Бошқа шахсларнинг қарзлари-жорий қисми» - 200000 сўм

К-т 9210-«Асосий воситаларнинг сотиш ва бошқача чиқиб кетиши» - 200000 сўм.

♦ баланс қиймати ҳисобдан чиқарилди:

Д-т 9210-«Асосий воситаларнинг сотиш ва бошқача чиқиб кетиши» - 120000 сўм

К-т 0130-«Машина ва жиҳозлар» - 120000 сўм.

♦ эскириш қиймати ҳисобдан чиқарилди:

Д-т 0230-«Машина ва жиҳозларнинг эскириши» - 30000 сўм

К-т 9210-«Асосий воситаларнинг сотиш ва бошқача чиқиб кетиши» - 30000 сўм. ҚҚС ҳисоблаб ёзилди. ҚҚС суммаси асосий воситаларнинг шартномавий қиймати ва қолдиқ қиймати ўртасидаги фарқдан аниқланади. Солиққа тортиладиган оборот 200-(120-30)=110000 сўмдан иборат.

ҚҚС= 110000*20/100=18300 сўм;

Д-т 9210-«Асосий воситаларнинг сотиш ва бошқача чиқиб кетиши» - 18300 сўм

К-т 6410-«Бюджетга тўловлар бўйича қарзлар» - 18300 сўм.

♦ Асосий воситани сотишдан фойда олинди (200000+30000-120000-18300)=91700 сўм:

Д-т 9210-«Асосий воситаларнинг сотиш ва бошқача чиқиб кетиши» - 91700 сўм.

К-т 9310-«Асосий воситаларнинг сотиш ва бошқача чиқиб кетишидан фойда» - 91700 сўм.

Тўлиқ амортизация қилинган асосий воситаларни бепул беришдан кўрилган зарарлар мазкур асосий воситаларнинг бошланғич (тиклаш) қиймати ҳамда берилган ойдан олдинги ойнинг 1-санасига ҳисоблаб ёзилган ва бераётган тараф томонидан тўлана-

диган ҚҚС суммасига кўпайтирилган эскириш ўртасидаги фарқ сифатида аниқланади.

Мисол. Бошланғич қиймати 70000 сўм бўлган станок бошқа хўжалик юритувчи субъектга бепул берилган, эскириш суммаси-30000 сўм.

Бунда асосий воситаларнинг қолдиқ қиймати ҚҚСга тортиш объекти бўлиб ҳисобланади, яъни 70000-30000=40000 сўм.
Ҳисоблаб ёзилган ҚҚС суммаси=40000*20/100=6700 сўм.

Асосий воситани бепул беришдан кўрилган зарар суммаси қуйидагига тенг: 70000-6700-30000=33300 сўм. Ушбу муомалаларга қуйидагича проводка берамиз:

♦ баланс қиймати ҳисобдан чиқарилди:

Д-т 9210-«Асосий воситаларнинг сотиш ва бошқача чиқиб кетиши» - 70000 сўм

К-т 0130-«Машина ва жиҳозлар» - 70000 сўм.

♦ эскириш қиймати ҳисобдан чиқарилди:

Д-т 0230-«Машина ва жиҳозларнинг эскириши» - 30000 сўм

К-т 9210-«Асосий воситаларнинг сотиш ва бошқача чиқиб кетиши» - 30000 сўм.

♦ ҚҚС ҳисобланди:

Д-т 9210-«Асосий воситаларнинг сотиш ва бошқача чиқиб кетиши» - 6700 сўм

К-т 6410-«Бюджетга тўловлар бўйича қарзлар» - 6700 сўм.

♦ Станокни бепул беришдан зарар кўрилди (70000-6700-30000)=33300 сўм:

Д-т 9430-«Бошқа операцион харажатлар» - 33300 сўм

К-т 9210-«Асосий воситаларнинг сотиш ва бошқача чиқиб кетиши» - 33300 сўм.

Мол-мулкни бепул беришдан кўрилган зарарлар тескари ҳисоблаш йўли билан бераётган хўжалик субъектида солиққа тортиладиган базага киритилади.

Асосий воситалар бошқа хўжалик юритувчи субъектнининг устав капиталига бадал сифатида киритилиши мумкин.

Мисол. Хўжалик юритувчи субъект бошқа хўжалик юритувчи субъектнинг устав капиталига бошланғич қиймати 350000 сўм бўлган, 500000 сўм шартнома баҳосига эга бўлган ҳамда эскириши 140000 сўм бўлган станокни улуш сифатида киритди. Ушбу муомалаларга қуйидагича проводкалар берилади:

♦ Бошланғич қийматни ҳисобдан чиқариш:

Д-т 9210-«Асосий воситаларнинг сотиш ва бошқача чиқиб кетиши» - 350000 сўм

К-т 0130-«Машина ва жиҳозлар» - 350000 сўм.

♦ эскириш қиймати ҳисобдан чиқарилди:

Д-т 0230-«Машина ва жиҳозларнинг эскириши» - 140000 сўм

К-т 9210-«Асосий воситаларни сотиш ва бошқача чиқиб кетиши» - 140000 сўм.

♦ шартномавий бозор баҳоси бўйича узоқ муддатли инвестициялар:

Д-т 0620-0690-«Узоқ муддатли инвестициялар» – 500000 сўм

К-т 9210-«Асосий воситаларни сотиш ва бошқача чиқиб кетиши» – 500000 сўм.

Номоддий активлар ҳисобининг вазифалари ва уларни баҳолаш

> ***Номоддий активлар*** *- хўжалик юритувчи субъектларга хўжалик фаолиятида фойдаланиш ёки бошқариш, узоқ вақт (бир йилдан ортиқ) мобайнида фойдаланиш учун мўлжалланган моддий хусусиятга эга бўлмаган мол-мулк объектларидир.*

Номоддий активларнинг ҳисобга олиниши молиявий ҳисоботларни тузувчи хўжалик юритувчи субъектлар учун жуда муҳим аҳамиятга эга. Уни юритиш тартиби *“Номоддий активлар*” номли 7-сон БҲМСда акс эттирилган.

Мазкур БҲМСда номоддий активлар, активни тан олиниш пайти ва номоддий активларнинг ҳисобга олиниш тартиби тушунчасининг аниқ таърифи баён қилинган.

Ноу-хау-ишлаб чиқариш хўжалик фаолияти жараёнида фойда келтирувчи янги технологиядир.

Ноу-хау хўжалик юритувчи субъект таъсисчилари келишувида аниқланган қиймат бўйича хўжалик юритувчи субъект устав капиталига улуш ҳисобида таъсисчилар киритиши ҳам мумкин.

Ташкилий харажатлар, хўжалик юритувчи субъектни ташкил қилиш давомида вужудга келади, хўжалик юритувчи субъект ҳар бир иштирокчиси фаолиятнинг бошланғич давридаги ташкилий харажатлар ва йўқотишлардан ташқари, маслаҳатчилар хизматлари, реклама тадбирлари, ҳужжатларни тайёрлаш, рўйхатга олиш ва харажатлар-

дан иборат бўлади.

Патент - бу юридик жиҳатдан тан олинган ва рўйхатга олинган мутлақ ҳуқуқдир. Патентга тегишли ҳуқуқ унинг эгасига ташқаридан бошқа шахслар аралашмаслиги шарти билан буюмдан ёки ғоядан фойдаланиш, уларни ишлаб чиқариш, сотиш ва назорат қилиш имконини беради.

Патентнинг тегишли органлар томонидан рўйхатдан ўтказилиши унинг ҳимояланишига кафолат бермайди. Ушбу ҳуқуқлар судда мувофаққият билан ҳимояланмагунига қадар рақобатбардош бўла олмайди. Шунингдек, судда ҳуқуқ ҳимоя қилиниши билан боғлиқ барча харажатларни патент баҳосининг бир қисми сифатида капитал-лаштириш лозимлиги тўғрисида умумий келишув мавжуд.

Мабодо, суд жараёнида ютқазилса, у билан боғлиқ харажатлар ҳам, амортизация қилинмаган патент қиймати ҳам ҳисобдан чиқарилади

Саноат дизайнини рўйхатдан ўтказиш ишлаб чиқаришда яратилган буюмнинг намунаси ҳам патентга ўхшаб кетади. Аммо патент фаолиятни ҳимоя қилса, саноат дизайнини рўйхатга олиш эса ташқи кўринишни ҳимоя қилади. Масалан, компьютер терминалининг янги дизайни дизайннинг рўйхатга олиниши билан янги “Pentium-5”-компьютер эса патент билан ҳимоя қилинади.

Муаллифлик ҳуқуқлари мусиқа, адабиёт, тасвирий саньат асарларига тақдим этиладиган муаллифлик ҳимоясидир. Муаллифлик ҳуқуқи соҳибларига ўз ишларини нашр қилиш, қайта нашр қилиш ва кўпайтириш, кўчирма нусҳаларини сотиш, ёзиб олиш ҳуқуқини беради.

Муаллифлик ҳуқуқи қиймати таннарх қоидасига биноан ўлчанади, деб фараз қилинади. У, кўпинча, бутун амал қилиш муддати мобайнида иқтисодий қийматга эга бўлмайди ва унинг қиймати муаллифлик ҳуқуқига оид ишнинг даромад келтира бошлаши кутилаётган давр давомида амортизация қилиниши лозим бўлади. Аммо у ҳар қандай ҳолатда ҳам амал қилиш муддатидан ортиқ вақт давомида (муаллифнинг ҳаётидан кейин яна 50 йил) амортизация қилинмаслиги керак.

Савдо маркалари ёки **савдо белгилари** (мисол учун “Coca-Cola”)- маҳсулот ёки хизматларга оид берилган номлар, рамзлар ёки бошқа хил (аниқлаб берувчи) идентификациялар эгалик қилишни асослаш учун рўйхатга олиниши, рўйхатга олинганлари эса уларнинг

фаолият муддатларини маълум бир даврга узайтириш асосида янгиланиб бориши мумкин. Бундай ҳолларда номланишлар, рамзлар ва маҳсулотниинг бошқа аниқловчи идентификациялари юридик жиҳатдан ҳимояланади.

Савдо маркасининг сотиб олиниши вақтида тўланган пул маблағлари қиймати капиталлаштириб борилади. Унинг фойдаланилиши, ҳимоя қилиниши, кенгайтирилиши, рўйхатдан ўтказилиши ёки судда ҳимоя қилиниши натижасида юзага келган пул суммалари ҳам капиталлаштирилади.

Бу тариқа капиталлаштирилган суммалар савдо маркасининг фойдали хизмат қилиши муддати мобайнида ёки ушбу муддатлардан қайси бири нисбатан қисқа бўлиб чиқишидан келиб чиққан ҳолда - 40 йил мобайнида амортизация қилиниши лозим.

Франшизалар, одатда, давлат томонидан давлат мол-мулкидан (масалан, кабель телевидениеси компанияси) фойдаланиш ҳуқуқига эгалик қилиш учун ёки коммунал хизматлар кўрсатиш (электр энергияси), шунингдек, хўжалик юритувчи субъектлар томонидан аниқ мақсадлар ва аниқ хизматлардан (“Ўзбекистон ҳаво йўллари”) фойдаланиш ҳуқуқига эгалик қилишлари учун берилади.

Кўпгина ҳолларда франшизани олиш қиймати юқори бўлади ва одатда, франчайзи франчайзорга унинг бошланғич қийматини тўлаши талаб этилади. Франшизанинг бошланғич қиймати капиталлаштирилиши ва ундан кейингина харажатлар юзасидан ҳисобдан чиқарилиши лозим. Франшизалардан амортизация қилиш унинг олдинги даврий баҳолари билан биргаликда аниқ белгиланган хизмат қилиш муддатига асосланади. Бироқ тўлиқ амортизация даври 40 йилдан ошиб кетиши мумкин эмас.

Ташкилий харажатлар хўжалик фаолиятини ташкил қилиниши вақтида юз берган харажатлардир. Унга бевосита тегишли бўлган харажатлар (масалан, юридик, бухгалтерия, канцелярия ва ҳаракатланиш харажатлари) ташкилий харажатлар сифатида капиталлаштирилади. Фаолиятнинг биринчи йилида жами суммаларни харажатларга киритиш харажатнинг даромад билан мувофиқ келмаслигига олиб келади.

Энг оммавий тарқалган ва оддий активлар бўлиб **Гудвилл (фирма баҳоси)** ҳисобланади. У ўзида фирманинг аниқланадиган активларидан олиниши кутилаётган даромадларига қўшимча равишда

даромадларнинг кўпайишига олиб келувчи фирманинг имижи натижасида юзага келган қимматликни акс эттиради.

Гудвилл, фақат, бир хўжалик юритувчи субъект иккинчисини сотиб олган ҳоллардагина рўйхатдан ўтказилади. У сотиб олиш далолатномасисиз ҳам амал қилиши мумкин, бироқ бухгалтерия ҳисобида, бир корхона бошқасини сотиб оладиган бўлса ёки уларнинг қўшилиши юз берадиган бўлсагина, тан олинади.

Хўжалик юритувчи субъектларнинг номоддий активлари таркибида 0400-сон счётида қуйидагилар акс эттирилади: патентлар, лицензиялар, ақлий мулк, савдо маркалари (бунга фирма маркалари ва нашр этиладиган номлар ҳам киради), мутлақ ҳуқуқлар, компьютерларнинг дастурий таъминоти, муаллифлик ҳуқуқлари, мижозларнинг рўйхатлари, лицензиялар, маркетинг ҳуқуқлари, импорт квоталари, ташкилий харажатлар (янги хўжалик юритувчи субъектни ташкил қилиш харажатлари, яъни “бошланғич харажатлар”), ноу-хау, бозор тўғрисидаги билимлар, гудвилл (фирма баҳоси), техникага оид кўникмалар ва ҳ.к.

0500-сон бухгалтерия ҳисобварағининг кредитида номоддий активларнинг йиғилиб борадиган амортизацияси ҳисобга олинади.

Номоддий активлар корхонанинг активи кўринишида, агар у:

- *актив талабини қондирса;*
- *ўлчаш имконига эга бўлса;*
- *ўз аҳамиятига эга бўлса;*
- *ишончли бўлса;*
- *келгусида иқтисодий фойда келтирса;*
- *аниқ (яъни, ундан у ишлатиладиган ишлаб чиқаришдан алоҳида ажратилган ҳолда фойдаланилиши мумкин)* бўлганидагина тан олинади.

Актив, агар хўжалик юритувчи субъект ундан келгусида олинадиган алоҳида сотиш, алмаштириш ёки тақсимлаш имконига эга бўлсагина, бўлиниши мумкин.

Қуйидагилар номоддий активларнинг бухгалтерия ҳисобини юритишнинг асосий қоидалари бўлиб ҳисобланади:

- харид қилиш, вақтидаги таннарх қоидаси;
- кўрилган зарарлар ва мазкур харажатларнинг қилиниши натижасида олинадиган даромаднинг бир вақтнинг ўзида акс эттирилишини талаб қилувчи фойдаланиш давридаги мувофиқлик қоидаси;

- ҳисобдан чиқариш вақтида, яъни чиқиб кетишлардан кўрилган фойда ёки зарар ҳисобдан чиқариш вақтида активнинг олинган тўлов ва баланс қиймати ўртасидаги фарққа тенг деб тан олинганидаги даромадни тан олиш қоидаси.

Номоддий активлар қуйидагича баҳоланиши мумкин:

- томонлар келишуви баҳоси бўйича;

- уларни таъсисчилар устав капиталига улуш ҳисобидан киритганда;

- номоддий активлар объектларини тайёрлик ҳолатига келтириш ва сотиб олиш ҳақиқий харажатлари баҳоси бўйича - бошқа ташкилотлар ва шахслардан сотиб олинганда;

- эксперт йўли билан белгиланган баҳо бўйича - бошқа корхона ва шахслардан бепул олинганда.

Номоддий активнинг баҳоси амал қилиш муддати мобайнида ёки мувофиқлик қоидасига биноан номоддий активнинг тахмин қилинаётган хизмат қилиш муддати мобайнида мунтазам равишда ҳисобдан чиқариб борилиши лозим. Мазкур жараён номоддий активларнинг амортизация қилиниши деб аталади.

7-сон БҲМС нинг 39-бандида номоддий активнинг амортизация қилинадиган қиймати мунтазам асосда қуйидаги тарзда тақсимлаб борилиши лозим бўлган амортизация қилиш муддатлари белгиланган:

- унинг фойдали хизмат кўрсатиш муддати мобайнида (бироқ хўжалик юритувчи субъектнинг фаолият кўрсатиш муддати доирасида);

- фойдали фойдаланиш муддатларини аниқлаш имкони бўлмаган 5 йил ҳисобида (бироқ, хўжалик юритувчи субъектнинг фаолият муддати доирасида).

Номоддий активнинг иқтисодий хизмат кўрсатиш муддатини белгилаш қийин бўлгани сабабли, унинг хизмат кўрсатиш муддатини аниқлаш учун қуйидаги омиллар ҳисобга олиниши лозим:

- хизмат кўрсатишнинг энг кўп муддатини чеклаши мумкин бўлган юридик, тартибга солувчи ва шартнома қоидалари;

- мўлжал қилинаётган хизмат қилиш муддатини ўзгартириши мумкин бўлган янгилаш ёки муддатни узайтиришга оид шартлар;

- хизмат қилиш муддатини камайтириш мумкин бўлган эскириш, талаб ва бошқа хил иқтисодий омиллар;

- кутилаётган иш муддати ёки ходимлар гуруҳига мувофиқ келиши мумкин бўлган хизмат қилиш муддати;

- номоддий активнинг мавжуд рақобатбардошлигини чеклашга қодир рақобатчилар ва бошқа субъектларнинг кутилаётган хатти-ҳаракатлари;

- турли хизмат кўрсатиш муддатларидаги кўпгина алоҳида активларнинг асоси бўлиши мумкин бўлган номоддий актив.

Номоддий активларни қабул қилиш ва ҳисобдан чиқариш тартиби ҳамда уларни ҳужжатларда расмийлаштириш

Бухгалтерия ҳисоби тизимидаги янги объект номоддий активларнинг дастлабки ҳисобини ташкил этиш, корхоналарнинг молия-хўжалик фаолиятларида бухгалтерия ҳисоби ишларини тўғри олиб бориш, харажатларни таннархга ёки давр харажатларига қўшиш, молиявий натижаларни аниқлаш имконини беради.

Тармоқ корхоналарда номоддий активларнинг дастлабки қийматини шакллантириш тартибини қуйидагича ифодалаш мумкин (3-жадвал).

Номоддий активларнинг сотиб олиш манбалари баҳолаш даражасига боғлиқ бўлади. Номоддий активларнинг баҳолари қуйидаги турларга бўлинади: шартнома баҳоси, келишилган баҳо, бозор баҳоси, баланс баҳоси. Мулкнинг, дастлабки қиймати харажатларга бевосита боғлиқ. Бу эса, ўз навбатида, қўшма корхоналарда номоддий активларни тўғри гуруҳланишини тоқазо қилади.

Ҳужжатлаштириш орқали номоддий активлар бухгалтерия ҳисоби счётларида вақтида акс эттирилади ва уларни узлуксиз назорат қилиб бориш мумкин бўлади.

Номоддий активлар ҳисобини юритувчи корхоналар бухгалтерия ҳисоби ҳужжатларини тузиш ва уларнинг айланишини амалдаги меъёрий ҳужжатлар асосида мустақил равишда белгилайдилар. Хўжалик юритувчи субъектлар томонидан қайд этилаётган ҳужжатларда номоддий активларнинг ўзига хос хусусиятларини ҳисобга олиб, номоддий активларнинг келиб тушиши, чиқиб кетиши, тавсифномаси, фойдали ҳизмат қилиш муддатлари, дастлабки қиймати, амортизация меъёрлари каби муҳим реквизитларни ўз ичига олиши керак.

3-жадвал

Номоддий активларни ташкил этиш манбалари бўйича дастлабки қийматининг шаклланиши

Дастлабки қийматни шакллантирувчи омиллар	Номоддий активларнинг шаклланиш манбалари				
	Устав капиталига ҳисса сифатида қўйиш	**Харид қилиш**	**Корхонанинг ўзида яратиш**	**Бошқа активларга алмаштириш**	**Грантлар асосида олиш**
Номоддий активларнинг баҳоси:					
– шартнома баҳоси		+			
– бозор (жорий) баҳоси				+	+
– баланс баҳоси (қиймати)	+	+	+	+	+
Харид қилиш харажатлари;					
– давлат божлари ва йиғимлари (рўйхатдан ўтиш)	+	+		+	
– солиқлар	+	+		+	
– ижарага бериш харажатлари	+	+	+	+	+
– реклама харажатлари		+			
– бошқа харажатлар	+	+	+	+	

Номоддий активларни ҳужжатлаштириш маълум хусусиятларга эга. Ушбу хусусиятлар номоддий активларнинг бошланғич ҳисобини тўғри ташкил қилишга имкониятлар беради.

Ушбу ҳужжат патент идораларида қайд этилган бўлиши лозим. Табиий ресурсларга бўлган (ер, сув, геология) ҳуқуқларини сотиб олиш юридик ва жисмоний шахслар билан тузилган шартномалар асосида белгиланади. Шунингдек, айрим номоддий активлар ҳам борки, улар корхона фаолиятида муҳим роль ўйнайди. Масалан, ошкор этилмаган ахборотлар ва уларни ҳимоя қилиниши.

Корхона ва фирмаларда номоддий активлар ҳаракатини ҳисобга олиш уларнинг махсус ҳисоб карточкаларида юритилиши керак.

Чунки, кейинги йилларда автомобилсозлик корхоналарида номоддий активларнинг салмоғи сезиларли даражада ошиб бормоқда. Бу ўз навбатида бухгалтерия ҳисоби олдига ҳужжатлаштириш жараёнларини тўғри ва аниқ ташкил этиш ҳамда такомиллаштиришни тақозо этмоқда.

Асосий воситалар бўйича юритиладиган аналитик ҳисоб карточкасининг кераксиз бўлган реквизитларидан озод қилиб, номоддий активларга хос бўлган қўшимча реквизитларни қўллаш мумкин .

«Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида»ги Қонунга асосан (9-модда) бошланғич ҳисоб ҳужжатлари хўжалик муомалалари амалга ошириб бўлингандан сўнг, тузилади. Номоддий активларни ҳисобга олишда дастлабки ҳужжатлар (шартнома, далолатнома) қуйидаги асосий реквизитларга эга бўлиши лозим; ҳисоб (архив) рақами, номи ва шартли шифри, ахборотларнинг материал кўриниши, объектлардан фойдаланиш муддатлари, асл нусхаларининг сақлаш жойи, жорий этган шахслар (корхона, ташкилот), объектдан фойдаланувчилар, ҳужжатларни сақлаш рақамлари, харажатларга олиб бориш объектлари ва бошқа кўрсаткичлар. Шунингдек, қонунга кўра ҳисобот даврига тегишли бўлган хўжалик муомалалари ва улар амалга оширилганлигини тасдиқловчи ҳужжатлар олинмаган бўлса, тегишли бошланғич ҳужжатлар расмийлаштирилиб, бухгалтерия ҳисобида акс эттирилиши кўрсатилади.

Номоддий активларнинг дастлабки ва жамлама ҳисоби иқтисодий адабиётларда тўлиқ ёритилмаган.

Корхоналарда номоддий активлар бўйича дастлабки ҳисобни ташкил қилишда уларни қайд этувчи янги ҳужжат шаклларини ишлаб чиқиш ва уни амалиётга жорий этиш керак бўлади. Номоддий активларни киримга олиш учун қуйидаги ҳужжатларни қўллаш мақсадга мувофиқдир.

1. Номоддий активларни қабул қилиш-топшириш далолатномаси (НМА –1 шакл).

Мазкур далолатноманинг шакли амалиётда меъёрий - ҳуқуқий жиҳатдан ўз тасдиғини топмоқда. Номоддий активлар қайси манба ҳисобидан қабул қилинмасин (харид қилиш, устав капиталига қўшиш, бошқа активларга алмаштириш, грант ёки субсидия кўринишида олиш, корхонанинг ўзида шакллантириш ва бошқалар), улар шартномаларга мувофиқ *«Номоддий активларни қабул қилиш-топшириш далолатномаси» НМА-1 шакл* бўйича расмийлаштирилиши лозим.

Далолатнома номоддий активни қабул қилувчи гуруҳ ҳайъати томонидан ҳар бир объект учун бир нусҳада тузилади. Шунингдек, бир турдаги номоддий активлар учун олдин тузилган дастлабки далолатномалар умумлаштирилиб *"Умумий далолатнома"* тузилади. Масалан, саноат намунасига бўлган бир неча хил ишлаб чиқариш ҳуқуқига эгалик қилувчи патентлар ёки турли хил ўлчамдаги бир нечта ер майдонларидан фойдаланиш ҳуқуқлари учун рухсатнома (лицензия)лар бўлиши мумкин. Далолатноманинг асосий воситаларни ҳисобга оладиган далолатномадан фарқи бу шаклнинг содда ҳамда керакли реквизитларга эга бўлганлигидадир.

Номоддий активларни қабул қилиш далолатномаси тузилиб сўнг бухгалтерияга топширилади. Далолатнома билан бирга объектларнинг бошқа ҳужжатлари ҳам тақдим этилади. Шуни ҳам таъкидлаш жоизки, айрим номоддий активлар объектлари бўйича далолатномани тўлдириш активнинг ўзига хос хусусиятларидан келиб чиққан ҳолда ҳисоб юритиш сиёсатида белгиланади.

2. Номоддий активларни тугатилиши (ҳисобдан чиқариш) далолатномаси. (НМА- 2 шакл).

Корхоналарининг ҳисоб юритиш сиёсатига мувофиқ улардаги мавжуд номоддий активларини ҳисобдан чиқариш бўйича *«Номоддий активларни ҳисобдан чиқариш далолатномаси»* деб номлаган далолатноманинг янги шакли (НМА-2 шакл) ишлаб чиқилди ва уни амалиётга жорий этиш мумкин.

Ушбу шаклда номоддий активлар объектларини ҳисобдан чиқариш пайтида хўжалик юритувчи субъект раҳбари тайинланган ҳайъат томонидан икки нусхада тузилади. Ушбу далолатноманинг биринчи нусхаси бухгалтерияга, иккинчи нусхаси эса жавобгар шахсга берилади. Далолатномада номоддий активларнинг номи,

санаси, инвентар (архив рақами), ҳисобдан чиқариш сабаби, баланс қиймати, амортизациянинг йиллик меъёри, амортизация суммалари акс эттирилади.

Томонлар ўртасидаги патент, лицензия олишга тузилган шартнома шартлари бажарилиб, саноат намунаси ҳуқуқи бўйича патент ёки табиий ресурслардан фойдаланиш ҳуқуқларига бўлган гувоҳномалар ўз кучини йўқотганда корхонада номоддий активларни тугатиш далолатномаси расмийлаштирилади. Номоддий активларни ҳисобдан чиқариш комиссия аъзоларининг хулосаларига асосланади ва якуний молиявий натижа аниқланади.

1. Номоддий объектлар амортизациясини ҳисоблаш қайдномаси (НМА-3 шакл).

Корхоналарда номоддий активлардан фойдаланиш жараёнида улар ўзларининг дастлабки қийматини йўқотиб боради. Ушбу активлар бухгалтерия ҳисоби миллий стандарт қоидаларига асосан номоддий активда мужассамлашган истеъмол хусусиятлари сарфланганда, баланс қиймати тегишли суммага камайиб боради. Бу эса, номоддий активларнинг бутун фойдали ҳизмат қилиш муддатлари давомида қолдиқ қиймати чегирилган ҳолда, дастлабки қийматини харажатга мунтазам ўтказиш ҳисобига амалга оширилади. Демак, номоддий активларга амортизация ҳисобланганда, белгиланган меъёрларга асосан «Номоддий активларига амортизацияни ҳисоблаш қайдномаси» тузилиши керак.

Шуни таъкидлаш жоизки, иқтисодий адабиётларда амортизация қайдномасига тегишли устунларда номоддий активларнинг амортизация меъёрлари ҳам келтирилади. Лекин, ушбу меъёрлар илмий жиҳатдан тўлиқ асосланилмаган. Бунинг сабаби, амортизация меъёрлари ҳақидаги махсус ҳужжатлар ишлаб чиқилмаган. Номоддий активлар бўйича амортизацияни ҳисоблаш қайдномасининг амалдаги намунавий шаклига амортизация меъёрларини қайд этувчи устунни киритиш мумкин.

Номоддий активлар амортизациясини ҳисоб-китоб қилишда ишчи жадвалидан корхона бўйича ҳисобот ойида ёзиладиган номоддий активларнинг амортизация суммасини белгилашда фойдаланилади. Ушбу жадвалнинг қўлланилиши амортизацияни ҳисоблаш жараёнини янада соддалаштиришга олиб келади. Бунда ҳисоб-китоб қуйидагича амалга оширилади: ой бошидаги амортизация суммасига келиб тушган номоддий активлар бўйича ҳисобланган амортизация суммаси

қўшилиб, ўтган ойда ҳисобдан чиққан номоддий активлар бўйича амортизация суммаси чегириб ташланади. Бунда ҳисоб-китоб маълумотлари фақат амортизация қисмида келтирилиб, у номоддий активлар дастлабки қиймати асосида белгиланади.

Номоддий активлар амортизациясининг қиймати гуруҳлашган меъёрлар бўйича белгиланиб, булар патентлар, лицензиялар кабиларнинг турларига қараб ажратилади. Шунингдек, бу ишланма жадвалида амортизация суммаси ҳар бир фойдаланиш объектлари бўйича белгиланади. Бунда амортизация ажратмалари харажатлар таркибига киритилади.

Номоддий активлар ҳаракатини ҳисобга олувчи дастлабки ва жамлама ҳужжатлар таркибида, фикримизча, қуйидаги ҳужжатлардан ҳам фойдаланиш мақсадга мувофиқдир:

- *номоддий активларни ишлаб чиқариш жараёнида қўлланганиши бўйича корхона раҳбарининг буйруғи (НМА-4 шакл);*

- *номоддий активлар объектларидан фойдаланиш муддатлари тўғрисидаги баённома (НМА-5 шакл);*

- *номоддий активнинг махфийлиги тўғрисидаги корхона раҳбарининг буйруғи (НМА-5а шакл); (8-илова).*

Бундай ҳужжатлар ўз мазмуни ва аҳамиятига кўра, бир-бирига мос келиб, объектларни ҳужжатларда акс эттиришга асос бўлади. Номоддий активларнинг ўзини ёки унинг ишлатилиш тартибини баён этувчи ҳужжатлар, шунингдек, хўжалик юритувчи субъектнинг у ёки бу мулкий ҳуқуқларини тасдиқловчи ҳужжатлар ҳам ана шундай ҳужжатлар жумласига киради.

Саноат намунаси бўйича олинган патент ёки гувоҳномалар махсус ҳужжатлар билан расмийлаштирилади. Хўжалик юритувчи субъект бирор бир ҳуқуқни сотиб олган тақдирда улар ана шу муаллифлик ҳуқуқларини сотган ҳуқуқий ва жисмоний шахс билан тузилган, кучга кирган шартнома асосидагина ҳисобда қайд этилади, шунингдек, юқорида кўрсатилган дастлабки ва йиғма ҳужжатларнинг сонини қисқартириш, тўлдириш тартибини соддалаштириш, сифатини яхшилаш ва уларни компьютер дастурларига мослаштириш керак.

Номоддий активлар харид қилиш баҳоси бўйича акс эттирилади. Харид қилиш қиймати барча харажатларни, шу жумладан, сотиб олиш баҳоси, ташиш бўйича харажатлар, шунингдек, сотиб олиш билан боғлиқ бўлган бошқа ҳар хил харажатларни ўз ичига

олади. Номоддий активларнинг сотиб олинишига оид бухгалтерия проводкалари қуйидагича:

Дт 6010 Кт 5110- Етказиб берувчига тўлов

Дт 0830 Кт 6010-Капитал қўйилмалар ҳисобидан сотиб олиш

Дт 0400 Кт 6010-Мол етказиб берувчилардан сотиб олиш.

Агар номоддий активлар пулсиз ёки беғараз алмашиш (бартер) йўли билан сотиб олинса, уларнинг қиймати бозор нархи асосидан келиб чиқиб, олинган ҳуқуқлар асосида аниқланиши мумкин:

Дт 0830 Кт 6010 Дт 0400 Кт 0830

Номоддий активнинг фирманинг ўзи томонидан ташкил қилиниши вақтида харажатлар суммасини аниқ белгилаб олиш мумкин бўлса, ушбу актив ҳақиқий таннарх бўйича акс эттирилади.

Дт 0830 - Бошқа активларни сотиб олиш

Кт 1010,6710,6520,2010 - Номоддий активнинг ташкил қилиниш харажатлари

Дт 0400 - Номоддий активларни ҳисобвараға

Кт 0890 - Бошқа активларни сотиб олиш

Номоддий активлар қуйидаги ҳолларда ҳисобдан чиқарилиши мумкин:

- хизмат муддати тугагандан сўнг;

- тўлиқ эскириши вақтида ;

- бошқа жисмоний ва юридик шахсларга сотилиши вақтида;

- бошқа жисмоний ва юридик шахсларга текинга берилиши вақтида ;

- бошқа жисмоний ва юридик шахсларга устав капиталига бадал сифатида берилиши вақтида .

Ҳисобдан чиқаришга оид бухгалтерия проводкаларини келтирамиз.

Бошқа жисмоний ва юридик шахсларга сотиш ҳолларида:

Дт 5110 Кт 4010 - Тушум суммасига

Дт 9220 Кт 6410 -ҚҚС суммасига

Дт 9220 Кт 0400 - Номоддий активнинг бошланғич қиймати бўйича ҳисобдан чиқарилиши

Дт 0500 Кт 9220 - Ҳисобланган эскиришнинг

ҳисобдан чиқарилиши

Дт 9220 Кт 9320 - Сотишдан кўрилган фойда

Бошқа жисмоний ва юридик шахсларнинг фаолиятини тугатиш ҳолларида:

Дт 9220 Кт 0400 - Номоддий активнинг бошланғич қиймати бўйича ҳисобдан чиқарилиши

Дт 0500 Кт 9220 -ҳисобланган эскириш

Дт 9220 Кт 6710,6520 - Тугатишга оид харажатлар

Дт 9430 Кт 9220 - Тугатишдан кўрилган зарар

Дт 1040 Кт 9320 - Темир-терсакларнинг кирим қилиниши

Номоддий активларнинг сотилиши ва текинга берилишига оид оборотлар ҚҚСга тортилади.

Текинга бериш вақтида уни берувчи томон ҚҚС тўловчиси бўлиб ҳисобланади (қабул қилувчи томон фойда солиғини тўлайди).

Хўжалик юритувчи субъектлар, одатда, ҳуқуқий ҳимоя қилинадиган ва лицензион шартномалар билан расмийлаштириладиган номоддий активлар объектларини эмас, балки улардан фойдаланишга оид ҳуқуқни сотадилар. Бундай ҳолларда номоддий активлар қиймати ва уларнинг эскириш суммаси ўзгармайди ва сотиш ҳисобварағи бўйича фақат тегишли номоддий активлар объектларига бўлган ҳуқуқни сотишдан тушган тушум суммаси акс эттирилади.

Номоддий активларнинг бухгалтерия ҳисобини ташкил этиш ва уни юритиш муҳим масалалардан бўлиб, «Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида»ги Қонун ҳамда «Номоддий активлар» номли 7-сон миллий стандарт талаблари асосида амалга оширилади. Номоддий активлар тўғри ҳисобга олиниши ва доимий назорат қилиниб турилиши керак. Хўжалик юритувчи субъектлардаги номоддий активлар қуйидаги манбалардан қабул қилинади:

- пул маблағлари эвазига;
- кредитлар ҳисобига;
- сотиб олувчи корхона капитали акцияларига алмашиш орқали;
- бошқа корхоналардан ҳадя (текинга) сифатида;
- ўзида яратиш;
- давлат гранти;
- устав капиталига улуш сифатида ва ҳ.к.

Бошланғич ҳужжатлар асосида номоддий активлар қайси манбалардан келиб тушишидан қатъий назар, қабул қилиш ҳужжатлари бўйича киримга олиниши лозим. Номоддий активларни кирим қилишда уларнинг ҳуқуқий эгалигини тасдиқловчи (муҳофаза этувчи ҳужжатларга) алоҳида эътибор берилиши керак. Ушбу ҳужжатлар номоддий активларни ҳисобга олишга асос бўлади. Ушбу монографияда номоддий активларни бухгалтерия балансида акс эттириш масалалари илмий ва назарий жиҳатдан чуқурроқ тадқиқ этилади. Пул маблағлари эвазига харид қилинган номоддий активларнинг қиймати уларни сотиб олиш, йиғимлар, солиқ ва бошқа харажатлардан ташкил топади.

Кредитга олинган номоддий активларнинг қиймати қуйидагилардан ташкил топади:

1. Сотиб олишнинг пул ўлчовидаги баҳоси (бозор қиймати);
2. Қарздорлик суммалари бўйича келажакда тўланиши лозим бўлган пул тўловларининг тегишли бўлган бозордаги фоиз ставкаси бўйича дисконтлашган қиймат.

Дисконтлашган қиймат шундай тушунчаки, у келгуси активларнинг кирими ёки чиқимининг бугунги қиймати деб баҳоланади. Агарда, қарздорлик ҳужжати фоизсиз ва активнинг жорий пул қийматини аниқлаш имкони бўлса, унда пулдаги қийматидан кўп тўланадиган сумма фоиз бўйича харажатлар кўринишида тан олинади ва бутун қарздорлик даврлари бўйича тақсимланади. Агар, номоддий активларнинг пулдаги қийматини аниқлаш имкони бўлмаса, фоиз бўйича умумий харажатларни аниқлашда ва бу активнинг жорий қийматини ҳисоблаш учун устунликка эга бўлган фоиз ставкасидан фойдаланилади. Шундай қилиб, номоддий активлар пулдаги қийматига эквивалент бўлган баҳода ифодаланиши мумкин.

Корхона акциялари эвазига алмаштириш орқали киримга олинадиган номоддий активлар қуйидагича тартибда ҳисобланиши керак: корхона капиталининг акциялари номоддий активларни сотиб олиш мақсадида чиқарилган тақдирда, номоддий активлар ёки уларнинг ҳақиқий бозор қиймати бўйича ёки чиқарилган акцияларнинг бозор қиймати бўйича уларнинг қайси бири ҳаққоний ва объективлигига қараб, акс эттирилади.

Хўжалик юритувчи субъектлар бирон бир субъектга ишлаб чиқариш фаолиятини рағбатлантириш мақсадида номоддий активларни ҳадя сифатида бериши ҳам мумкин. Ҳадя қилинган номоддий

активлар ҳисоби фақат ҳақиқий қиймати бўйича баҳолаш тамойилига қатъий риоя қилинган ҳолда ифодаланади. Ҳадя қилинган номоддий активларнинг қиймати мавжуд бўлмаса, унда, номоддий активлар қиймати етказиб бериш хужжатларидаги қиймат асосида баҳоланади.

Номоддий активлар ва хусусий капитал счётлари, ҳадя қилинганда, активнинг жорий бозор қийматини ҳақиқий баҳолаш натижасида кўпайиб боради.

Хусусий капитал счётининг кўпайиши ҳадя қилинган номоддий актив ва корхона капиталининг кўпайишини ифодалайди. Шунингдек, ҳадя тариқасида олинган амортизацияланадиган номоддий активлар ҳисоб регистрларида акс эттирилган баҳолар асосида оддий усулда амортизация қилиниши керак.

Давлат гранти асосида олинган номоддий активларни бухгалтерия ҳисобида акс эттиришда қуйидаги мезонлар асос қилиб олиниши лозим:

- жорий харажатлар ёки даромадларга тааллуқли бўлган ёрдам суммаси даврининг соф фойдасини аниқлашда ҳисобга олиниши лозим;
- келгуси даврларга тааллуқли бўлган ёрдам суммаси муддатини узайтириш керак ва даромадларга олиш у билан боғлиқ бўлган харажатлар пайдо бўлганда, амалга оширилиши лозим;
- номоддий активларни олиш билан боғлиқ ёрдам ёки номоддий активнинг амортизацияси олиб ташланган ҳолдаги бошланғич баҳосидан чегириб ташланиши керак. Масалан, товар белгиси учун гувоҳномага эгалик қилинганда (Сотиб олиш қиймати-300000 сўм) унинг қийматини 40 фоизи давлат томонидан ажратилган гранти ҳисобига қопланади. Гувоҳномадан фойдаланиш муддати 10 йил (ўз кучини йўқотиш муддати).

Биз соф қиймат ва муддатни узайтириш усулларини ҳисоб-китоб қилиш тартибини бухгалтерия журнали ёзувларида қуйидагича акс эттирамиз:

1. Соф қиймат усули бўйича:

а) Сотиб олишни акс эттириш (мамлакат валютасида):

Дебет: 0420-«Товар белгиси» счёти -300000 сўм.

Кредит: 5110-«Ҳисоб-китоб» счёти-300000 сўм.

б) Грант олишни акс эттириш:

Дебет: 5110-«Ҳисоб-китоб» счёти-120000 сўм.

Кредит: 8810-«Грантлар» счёти –120000 .

в) Хизмат қилиш муддатлари мобайнида ҳар йилнинг охирида амортизация харажатларини акс эттириш:

Дебет: 2000, 2300, 2500, 9400-«Харажатларни ҳисобга олувчи» счётлар -18000 сўм.

Кредит: 0520-«Товар белгиларининг амортизацияси» счёти-18000 сўм.

2. Муддатини узайтириш усули.

а) Сотиб олишни акс эттириш:

Дебет: 0420 –«Товар белгиси» счёти -300000 сўм.

Кредит: 5110-«Ҳисоб-китоб» счёти-300000 сўм.

б) Грант олишни акс эттириш:

Дебет: 5110-«Ҳисоб-китоб» счёти-120000 сўм.

Кредит: 8810-«Грантлар» счёти –120000

в) Хизмат қилиш муддатларида амортизация харажатларини акс эттириш:

*Дебет: 2000, 2300, 2500, 9400-«Харажатларни ҳисобга олувчи счётлар» -30000 сўм. (1/10*300000).*

Кредит: 0520-«Товар белгисининг амортизацияси» счёти-30000 сўм.

*Дебет: 8810 "Грантлар" счёти –12000 сўм. (1/10*120000).*

Кредит: 2000, 2300, 2500, 9400-«Харажатларни ҳисобга олувчи» счётлар-12000 сўм.

Иккала усулнинг қўлланилиши корхоналар даромадларга бир хилда таъсир қилади. Фарқ бухгалтерия балансида бўлиб, муддатини узайтириш усулини қўллаганда номоддий активларнинг умумий қиймати амортизацияланмаган конпенсация суммасига камайтирилган ҳолда акс эттирилади. Соф қиймат усулида эса, номоддий активларнинг соф қиймати акс эттирилади.

Харид қилиб олинаётган номоддий активларнинг дастлабки қиймати ҳам солиқ солинадиган базага таъсир этиш мумкин. Бунда олинаётган номоддий активнинг бозор қиймати билан балансдаги қолдиқ қийматлари олинади.

«Давлат субсидияларининг ҳисоби ва давлат ёрдами бўйича кўрсатиладиган маълумотлар» 10-сонли бухгалтерия ҳисобининг миллий стандартида номоддий активлар билан боғлиқ субсидияларни даромад сифатида тан олиниши таъкидланган.[1]

[1] "Давлат субсидияларининг ҳисоби ва давлат ёрдами бўйича кўрсатиладиган маълумот". (БХМС-10) Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлиги, 1998 йил, 19-октябр, 52-сон

Активларга киритиладиган давлат субсидиялари, шу жумладан, ноликвид субсидиялар мақсадли тушумлар деб акс эттирилади ва шу активнинг фойдали хизмат муддати давомида даромад сифатида мунтазам асосда эътироф этилади. Давлат субсидияси номоддий активларнинг баланс қийматини камайтиради ва ҳисобланадиган амортизацияни қисқартириш йўли билан унинг фойдали ҳизмат қилиш муддати даврларида молиявий натижалар тўғрисидаги ҳисоботларда акс эттирилиб борилиши лозим.

Корхона фаолиятида номоддий активларнинг бир неча турини умумий тарзда харид қилиб олиш мумкин. Чунки кўп ҳолатларда бу активлар тўпламининг баҳоси уларнинг алоҳида сотиб олиш баҳосидан камроқ бўлади. Бу усул харидорлар эътиборини жалб этиш мақсадида амалга оширилади. Бошқа ҳолатларда номоддий активлар илова кўринишида харид қилинади, яъни фирма баҳоси (гудвилл) қийматига кадрлар малакаси ва ташкилий харажатлар қўшиб, сотиб олинади. Гуруҳли ёки умумий суммага сотиб олиш усули деб аталадиган сотиб олишнинг ушбу тури умумий қийматини сотиб олинган бир неча хил номоддий активлар бўйича тақсимлаш муаммосини келтириб чиқаради. Бундай активларни алоҳида идентификацияланиши мумкин эмас, аксинча, уларнинг қиймати корхонанинг бошқа активлари билан ўзаро алоқадорлик туфайли ошади. Умумий қилинган харажатларни тақсимлашда ҳар бир номоддий активларни алоҳида объект сифатида бўлиб олиш зарур. Чунки, ҳар бир объект учун харажатларни аниқлаб олиш, келгусида амортизация учун асос бўлади.

Янги счётлар режасига мувофиқ номоддий активларни бухгалтерияда ҳисобга олиш тартиби қуйидаги мазмунга эга;

1. Шартномага асосан компьютер дастурига эга бўлиш. Келишилган нархи-1000000 сўм (ҚҚС билан бирга):

а) Дебет: 0830-«Номоддий активларни сотиб олиш» счёти - 1000000 сўм.

Кредит: 6010-«Мол етказиб берувчилар билан ҳисоб-китоблар» счёти-1000000 сўм.

б) Дебет: 0430-«Дастурий таъминот»- счёти-1000000 сўм.

Кредит: 0830-«Номоддий активларни сотиб олиш» счёти -1000000 сўм.

2. Таъсисчилардан улуш асосида номоддий активларнинг олиниши (ер майдонларидан фойдаланиш учун гувоҳнома);

Дастлабки қиймати:

Дебет: 0440-«Ер ва табиий ресурслардан фойдаланиш ҳуқуқи»-счёти-500000 сўм.

Кредит: 4610-«Устав капиталига бадаллар бўйича таъсисчиларнинг қарзлари»-счёти-500000 сўм.

амортизация қиймати;

Дебет: 4610-«Устав капиталига бадаллар бўйича таъсисчиларнинг қарзи»-счёти-200000 сўм.

Кредит: 0540-«Ер ва табиий ресурслардан фойдаланиш ҳуқуқларининг амортизацияси»- счёти-200000 сўм.

қолдиқ қиймати:

Дебет: 4610-«Устав капиталига бадаллар бўйича таъсисчилар қарзи»-счёти-300000 сўм.

Кредит: 8510-«Активларни қайта баҳолаш бўйича, тузатишлар» счёти-300000 сўм.

Юқоридаги бухгалтерия ёзувларини яна қуйидаги кўринишда ҳам акс эттириш мумкин:

Дебет: 0440-«Ер ва табиий ресурслардан фойдаланиш ҳуқуқи» счети-500000 сўм.

4610-«Устав капиталига бадаллар бўйича таъсисчиларнинг қарзи» счёти-200000 сўм.

Кредит: 0540-«Ер ва табиий ресурслардан фойдаланиш ҳуқуқларининг амортизацияси» счёти-200000 сўм.

Корхоналарнинг ҳисоб сиёсатида бухгалтерия ҳисобини журнал-ордер шакли танлаб олинган бўлса, 0400-«Номоддий активлар» ва 0500-«Номоддий активларнинг амортизацияси» счётлари туркумлари бўйича синтетик ҳисоби 10 ва 13-сонли журнал-ордерда олиб борилиши керак.

Номодий активлар, жумладан, патент ёки лицензиялар учун роялти ва «паушал-тўлов» кўринишидаги суммаларни ўтказиб беради. Лицензия эгаси-бу номоддий активларга эгалик қилувчи ҳамда Давлат Патент Идораси (ДПИ)да рўйҳатга олинган лицензиялар шартномаси асосида номоддий активдан фойдаланиш ҳуқуқини учинчи шахсга топширган юридик ёки жисмоний шахсдир.

Лицензиат эса, бу лицензия шартномасига асосан номоддий активдан фойдаланиш ҳуқуқини олган жисмоний ёки юридик шахсдир. Ҳар иккисининг фаолияти учун асос тузилган лицензия шартномаси

(битим) ҳисобланади. Бу ерда лицензия шартномаси патент эгаси (лицензиар)нинг ақлий мулкини муҳофаза қиладиган объектидан шартномада кўзда тутилган ҳажмда фойдаланиш ҳуқуқини топшириш тўғрисидаги битими ҳисобланади. Бу битимга мувофиқ бошқа шахс (лицензиат) шартномада кўзда тутилган роялти ва паушал-тўловлари кўринишида тўловларни лицензиарга ўтказиш ҳамда шартномада кўзда тутилган бошқа харажатларни бажариш мажбуриятини олади. Тўловларга келсак, уларни қуйидагича ифодалаш мумкин.

Роялти тўлови лицензиат лицензия битимига биноан маҳсулот қийматидан вақти-вақти билан ажратма сифатида ёки савдо-сотиқдан тушган маблағ миқдоридан фоиз тарзида ёки маҳсулот бирлигидан йиғим тарзида лицензиарга тўлайдиган маблағдир.

«Паушал-тўлови» эса сотиладиган лицензияли маҳсулотнинг амалдаги миқдори қанчалигидан қатъий назар, лицензия шартномасига биноан ақлий мулк объектларидан фойдаланиш ҳуқуқини берганлиги учун тўланадиган маблағнинг қатъий белгилаб қўйилган миқдори бўлиб, уни тўлиқ ёки бўлиб-бўлиб тўлашни ифодалайди. Бу тўловлар операцион фаолиятдан олинган даромадлар бўлиб, «Пул оқимлари тўғрисидаги» бухгалтерия ҳисоби миллий стандартининг 11-банди билан тартибга солинади.

Шундай ҳолатлар ҳам бўлиши мумкинки, лицензия шартномасида кўзда тутилмаган хизматларга лицензиат тўловларини амалга ошириш керак бўлади. Бу тўлов турини «пласт-кост», яъни қўшимча хизматлар учун тўловлар деб аталади. Лицензия шартномасига кўра лицензиат (патентдан фойдаланиш ҳуқуқига эга бўлган шахс) лицензиарга роялти бўйича тўлайдиган суммаларни қуйидаги бухгалтерия ёзувлари бўйича ифодалайди:

1. Роялти бўйича тўланадиган суммаларнинг ҳисобланиши:
Дебет: 9430-«Бошқа операцион харажатлар»счёти-10000 с
Кредит:6930-«Роялти бўйича қарзлар»счёти-10000 с.

2. Банкдаги ҳисоб-китоб счётидан ўтказиб бериш:
Дебет: 6930-«Роялти бўйича қарз» счёти-10000 сўм.
Кредит: 5110-«Ҳисоб-китоб» счёти-10000 сўм.

3. Лицензиарнинг фаолияти бўйича даромадлар қуйидагича акс эттирилади;

Дебет: 4850-“Олинадиган роялти” счёти –40000 сўм.
Кредит: 9510-«Роялти кўринишидаги даромадлар» счёти-40000 сўм.

Дебет:5110-«Ҳисоб-китоб» счёти-40000 сўм.
Кредит: 4850-“Олинадиган роялти” счёти –40000 сўм.

Лицензиар «Асосий хўжалик фаолиятидан тушган даромадлар» (2-сон БҲМС) бухгалтерия ҳисоби миллий стандартининг 20-бандига асосан, лицензия учун тўланадиган ҳақни қуйидаги тартибда ҳисоблаш мумкин: «Актив сифатида фойдаланилган лицензиялар ва роялтилар учун тўловлар битимнинг мазмуни ва шартига мувофиқ равишда одатда даромад ҳисобланади».[2]

«Молиявий ҳисоботни тайёрлаш ва тақдим этиш учун концептуал асос»нинг 50-бандида хўжалик юритувчи корхоналар хусусий капитали таркибига устав, қўшилган, заҳира капитали ва тақсимланмаган фойдадан иборатлиги кўрсатиб ўтилган. Заҳира капитали субъектлар уставига мувофиқ соф фойда ҳисобидан ташкил топади, шунингдек, у мулкни қайта баҳолаш натижасида ташкил бўладиган инфляция захиралари, қайтариб бермаслик шарти билан олинган мулк қийматларида ҳам ҳисобга олинади.

Номоддий активлар бухгалтерия балансига олингандан сўнг, у қайта баҳолаш санасида бозор қиймати бўйича қайта баҳоланади, унда жамғарилган амортизация чиқариб ташланади. Демак, номоддий активларни қайта баҳолашдан олинган даромадлар ҳам молиявий ҳисоботларда акс эттирилиши лозим. Бироқ, «Корхоналарнинг чораки ва йиллик молиявий ҳисобот шаклларини тўлғазиш бўйича кўрсатма»[1] га мувофиқ «Хусусий капитал тўғрисидаги ҳисобот»нинг 5-шаклида номоддий активларнинг қайта баҳолашдан олинган қийматнинг миқдори учун алоҳида сатр (коди) белгиланмаган.

Ўзбекистон Республикаси Солиқ кодексининг 31-моддаси 13-бандига асосан, қуйидаги юридик шахсларнинг номоддий актив объектларидан олган даромад (фойда) солиғини тўлашдан озод қилинади;

1. Патент эгаси (лицензиар) ўзига тегишли ишлаб чиқаришда номоддий активлардан фойдаланишдан, шунингдек, уларга

1.Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлиги «Асосий хўжалик фаолиятидан тушган даромадлар» (БҲМС-2 сон), 1998 йил 20-август.№41

лицензияларни сотишдан олинган даромадлар ҳаракат муддати доирасида фойдаланиш муддатлари бошланган пайтидан;

- патент бўйича ихтиролар ва селекция ютуқлари 5 (беш) йил давомида; дастлабки патент бўйича ихтиролар ва гувоҳнома бўйича селекция ютуқлари, патент бўйича саноат намуналари 3 (уч) йил давомида; дастлабки патент бўйича саноат намунаси 2 (икки) йил давомида.

2. Лицензиат (лицензия шартномаси буюмидан фойдаланиш ҳуқуқини олган шахс)нинг номоддий активлардан олган даромадлари ундан фойдалана бошланган даврдан бошлаб;

- патент бўйича ихтиролар селекция ютуқлари 5 (беш) йил давомида; дастлабки патент бўйича саноат намунаси 2 (икки) йил давомида; гувоҳнома бўйича товар белгиси ва хизмат кўрсатиш белгиси-1 (бир) йил давомида.

Солиқ кодекснинг 58-моддаси "Т" бандига мувофиқ жисмоний шахсларнинг солиққа тортиладиган даромадига қуйидагилар қўшилмайди: патент эгаси бўлган жисмоний шахс (лицензиар) ўз ишлаб чиқаришида интеллектуал мулкдан фойдаланишдан ёки уларга лицензияни сотишдан олинган даромад миқдори ҳаракат муддати даражасида фойдаланиш бошланган пайтдан, шунингдек, лицензиат саноат мулкидан фойдалана бошланган пайтдан:

- патент бўйича ихтиролар ва селекция ютуқлари-5 (беш) йил давомида; дастлабки патент бўйича ихтиролар ва гувоҳномалар бўйича саноат намуналари- 3 (уч) йил давомида; дастлабки патент бўйича саноат намунаси-2 (икки) йил давомида.

Номоддий активлардан фойдаланиб, олинган даромадлардан Солиқ кодексиниг 31-моддаси 13-бандларида кўрсатилган солиқ имтиёзлариниг муддатлари тугатилгандан сўнг корхона бухгалтериясида олинган даромад миқдори аниқланиб, белгиланган фоизларда даромад солиғи ҳисоблаб чиқилади.

Номоддий активлардан фойдаланишдан олинадиган даромадни ялпи даромад миқдоридаги улуши ҳақида ахборотларга эга бўлиш мақсадида янги счётлар режасида алоҳида счёт очиш керак. Ушбу счётлар режасида «Даромадлар ва харажатлар» деб номланган 9-бўлимидаги 9000-«Асосий фаолиятдан олинган даромадлар ҳисоби счётлари»га номоддий активлардан фойдаланишдан олинган даромад улушини тўлиқ ҳисобга олиш мақсадида 9060-«Патент ёки лицензия асосида ишлаб чиқилган маҳсулотларни сотишдан олинган даро-

мадлар» счётини киритиш керак. Солиқ кодексининг 31-моддасига асосан субъект счётида маҳсулот (ишлар, хизматлар) сотишдан келган даромадлардан ҳисобланаётган солиқ ставкалари маълум вақт давомида тўловлардан озод қилинади. Шунингдек, Солиқ кодексининг 71-моддасида интеллектуал мулк объектларига бўлган ҳуқуқларни олганлик учун патент бўйича божлар, рўйхатга олиш йиғимлари ва лицензия тўловлари қўшилган қиймат солиғини тўлашдан озод қилинган.

Хўжалик субъектлари ўзларининг мол-мулкидан, шунингдек, номоддий активларига эга бўлганлиги учун, ушбу кодекснинг 90-моддасига асосан, номоддий активларнинг йиллик баланси ўртача қолдиқ қийматидан 3,5 фоиз миқдорида мол-мулк солиғини тўлаш мажбуриятини олади. Тармоқ корхоналарида «Пул оқимлари тўғрисида»ги ҳисоботда пул маблағларининг ҳаракатини 9-сонли бухгалтерия ҳисоби миллий стандарти қоидаларига мувофиқ тарзда тузадилар. Мазкур стандартнинг 11-бандида операцион фаолиятдан пул оқими субъектнинг асосий фаолиятидан келиб чиқади деб белгиланади ва роялти билан боғлиқ пул маблағлари тушуми операцион фаолиятнинг асосий пул оқимлари сифатида ифодаланади. Патент эгаси (лицензиар) роялти, "паушал-тўлов» ва «пласт-кост» кўринишидаги (саноат мулки объектларидан фойдаланиш ҳуқуқуни берганлиги учун) лицензиатдан олган даромадларини, шунингдек, лицензиат эса роялти, «паушал-тўлов» ва «пласт-кост» кўринишидаги (интеллектуал мулкдан фойдаланганлиги учун) лицензиарга тўловларнинг умумий қиймати «Пул оқимлари тўғрисидаги ҳисобот» шаклида ҳам акс эттирилиши лозим. Томонлар ўртасида тузилган лицензия шартномасига кўра лицензиат лицензиарга қатъий белгилаб қўйилган бир йўла ёки даврий шаклда ҳақ тўлайди.

Хўжалик субъектларининг бирлашувида ёки бир субъект иккинчи бир субъектнинг соф активлари ва ишлаб чиқариш фаолияти ҳуқуқини сотиб олиши оқибатида бир иқтисодий бирликка қўшилишидан гудвилл (Goodwill) пайдо бўлади.

Гудвиллнинг пайдо бўлиши қуйидаги формула орқали ифодаланади:

Gs=(Tp+L)-(Ga+Na);

Бу ерда: Gs-гудвилл суммаси;

Tp-тўланадиган пул маблағлари;

L-мажбуриятлар;

Ga-жорий активларнинг бозор қиймати;

Na-узоқ муддатли активларнинг бозор қиймати.

Корхоналарнинг бирлашувидан инвентарга ўтган барча сотиб олинган активлар ва пассивлар консолидациялашган ва ҳисобот маълумотларига, сотиб олиш санасига бўлган қиймат бўйича киритилади. Сотиб олиш нархини активларнинг ҳисоб нархидан, шартнома бўйича ўтказиладиган мажбуриятларни чегириб ташлаганда ортиқ бўлиши гудвилл сифатида қайд қилиниши лозим. Сотиб олиш санасига олувчи корхона томонидан консолидация-лашган баланс тузилади ва бу асосида ишчи жадваллари тайёрланади. Бу ишчи жадвалида баланс моддалари ва унинг қийматлари, тузатувчи ёзувлар келтирилади: Масалан, бир корхона иккинчи корхонанинг 100 фоиз оддий акцияларини 1500000 сўмга сотиб олди, бу сумма активларнинг қолдиқ қийматидан 300000 сўмга кўп. Бу ортиқ суммани биринчи корхона инвестори қуйидагича ифодалайди: 180000 сўм сотиб олинган корхонанинг активлари қийматини кўпайтириш ҳисобига ва қолган 120000 сўм эса инвестор оладиган гудвилл ҳисобига. Шунингдек, сотиб олиш қиймати номинал қийматдан ошганида амалга ошириладиган тузатишларни кўрсатувчи ишчи жадвалини тузади.

Номоддий активларга амортизация (эскириш) ҳисоблаш тартиби ва усуллари

«Номоддий активлар» номли 7-сон бухгалтерия ҳисобининг миллий стандартида амортизациянинг қуйидаги усулларини қўллаш тавсия этилади;

1. Тўғри чизиқли усул (Straight-line method), бу усулда активдан фойдаланишнинг бутун даври мобайнида эскиришнинг доимий суммаларини ҳисоблаб, ёзишдан иборат бўлади. Бу объектнинг амортизацияланадиган қиймати хизмат қилиш муддатлари мобайнида тенг улушларда ҳисобдан чиқариб борилади. Демак, бу усулда номоддий активларнинг ҳар йилдаги амортизация суммалари бир хил кўринишда бўлади, қопланаётган амортизация бир хил суръатда ортади, натижада объектнинг ички қиймати бир хил даражада камайиб боради. Шунга мувофиқ, тўғри чизиқ усулида амортизация ажратмаларини ҳисоб-китоб қилиш қуйидаги формула асосида амалга оширилади:

$$A_s = \frac{D_q - T_q \quad e\text{ки} \quad (T_F - T_H)}{H_M};$$

бу ерда:

A_s-амортизация суммаси;

D_q-дастлабки қиймати;

T_q-тугатилиш қиймати;

T_F-тугатишдан олинган фойда;

T_H-тугатилиш бўйича харажатлар;

H_M-хизмат қилиш муддати.

Масалан, маҳсулотлар белгисига бўлган гувоҳноманинг дастлабки қиймати 500000 сўм, ундан фойдаланиш муддати 10 йил. Бу муддат ичида гувоҳномага ҳар йили бир хил меъёрда амортизация ҳисобланади.

Маълумотларидан кўриниб турибдики, биринчидан, гувоҳнома учун 10 йил давомида амортизация ажратмаси бир хил тартибда ҳисобланган, иккинчидан, қопланаётган амортизация суммаси ҳам бир даражада ортиб борган, учинчидан эса қолдиқ қиймати пропорционал равишда камайиб боради. Ушбу усулда амортизация активнинг хизмат муддатини узоқ давом этишига боғлиқлигига асосланади ва амортизация меъёрлари доимий ҳисобланади.

2. Бажарилган ишлар ҳажмига мутаносиб тақсимлаш (Production method) ёки ишлаб чиқариш усули. Бу усул объектнинг фойдалилиги ишлатишнинг бутун даврида унинг жами ишлаб чиқариш тегишли ўлчов бирликлари (натура, қиймат ва меҳнат ўлчовлари)да баҳоланишига асосланган. Ҳисоб-китоб қилинаётган амортизация эксплуатация натижаси бўлиб, унда ҳисобот вақтлари ҳеч қандай аҳамиятга эга бўлмайди.

Амортизация ажратмалари билан маҳсулот бирлиги ўртасида боғлиқлик бўлиб, жамғарилаётган амортизация (accumulated depriciation) ортиб боради, активнинг қиймати эса, аксинча, камайиб боради. Ушбу ҳолда фойдаланишнинг і- йилдаги номоддий актив амортизацияси қуйидаги формула бўйича ҳисоблаб чиқилади:

$$A_i = \frac{(D_q - T_q)\, П_i}{\sum_{i=1}^{n} П};$$

бунда D_q - номоддий активларнинг дастлабки қиймати;

T_q фойдаланишнинг охирги n-йилдаги тугатиш қиймати;

$П_i$ - n-йилдаги ишлаб чиқариш;

П-фойдаланишнинг бутун давридаги жами ишлаб чиқариш;

n - объектнинг хизмат қилиш муддати.

Масалан, саноат мулк объектларидан фойдаланиб (фойдаланиш учун ҳуқуқий муҳофаза патенти) олинган маҳсулотлар бирлиги шартнома бўйича киримга олинган патентнинг дастлабки қийматига нисбатан аниқланади.

3. Жадаллаштирилган ҳисобдан чиқариш усули (Accelerated methods). Бу усулда амортизация тўғри чизиқли усулга нисбатан икки баробар тез ҳисобланади. Активнинг қийматидан биринчи йилда охирги йилга нисбатан деярли сезиларли қисми ҳисобдан чиқарилади. Шунинг учун амортизациянинг бу усулини баъзи иқтисодий адабиётларда «Солиқ амортизацияси» деб ҳам юритилади. Бундай амортизациядан солиққа тортиладиган фойдани аниқлашда фойдаланиши мумкин. Ишлаб чиқариш жараёнларининг такомиллашиб бориши номоддий активлардан фойдаланиш муддатларини қисқартириш, уларни муддатида ҳисобдан чиқариш кераклигини тақозо этади. Жадалаштирилган амортизация усулининг моҳияти шундан иборатки, номоддий активлардан фойдаланишнинг дастлабки йилларида улар бошланғич қийматининг асосий қисми ҳисобдан чиқарилади. Бизнинг фикримизча кўра бунга:

биринчидан, номоддий активлардан энг кўп даражада фойдаланиш уларнинг дастлабки йилларига кўп тўғри келади;

иккинчидан, амортизация қилинадиган номоддий актив тез маънавий эскирган тақдирда уни алмаштириш ёки янгисини харид қилиб олиш учун махсус захира яратиш мақсадга мувофиқ;

учинчидан, амортизация қилинадиган объектлардан фойдаланишнинг охирги йилларига тўғри келадиган, уларни тузатишга сарфланадиган ҳаражатлар улушини ишлаб чиқариш таннархига кўпайтирмасдан (амортизация суммасининг бу йилларда камайиши ҳисобига) акс эттирилиши лозим.

Жадаллаштирилган усулда амортизация ҳисобланганда сонлар, яъни кумулятив усулини ҳам қўллаш мақсадга мувофиқ деб ўйлаймиз. Чунки амалдаги меъёрий ҳужжатларда бу масалага етарлича ёндашилмаган.

Амортизация бўйича сонлар йиғиндиси усулини қўллаш яхши самара келтиради. Сонлар йиғиндиси (Sum-of-the-years-digits method) бўйича ҳисобдан чиқариш, яъни кумулятив усул активни хизмат

қилиш йиллари суммаси орқали аниқланади ва бу сумма ҳисоблаш коэффициентида маҳраж бўлиб хизмат қилади. Коэффициентнинг суръатида активнинг хизмат муддатининг охиригача қолган йиллар сони туради, бу тескари тартибда кўрсатилади. Сонлар йиғиндиси-номоддий активдан фойдаланишда йиллар мобайнидаги тартиб рақамларини қўшишдан олинган сумма бўлиб, тегишли йилнинг амортизация меъёри объектнинг дастлабки қиймати билан унинг ликвидлик қиймати ўртасидаги фарққа кўпайтирилади. Умумий формула қуйидаги кўринишда бўлади.

$$A_i = \frac{(n - i + 1) * (D_q - T_q)}{S};$$

бунда – S- жами йиллар.

Амортизация бошланадиган объектлардан фойдаланиш муддати етарлича давомли бўлган тақдирда сонлар йиғиндиси қуйидаги формула бўйича аниқланади:

S= n (n+1) / 2.

бунда n – амортизация объекти фаолият кўрсатадиган йиллар сони.

Жадаллаштирилган амортизациянинг қолдиқни камайиб бориш усули (Declining-balance mehtod) сонлар йиғиндиси усули тамойилларига асосланган бўлиб, унда ҳар қандай қатъий меъёр қўлланилиши мумкин бўлса ҳам, лекин тўғри чизиқли усулда фойдаланган меъёрга нисбатан икки маротаба кўпайтирилган меъёр қўлланилади.

Амортизация қолдиқни камайиб бориш усули билан ҳисобланаётганда тегишли коэффициентлардан фойдаланилади. Фикримизча, номоддий активларга амортизация сиёсати икки маротаба тезлаштирилган усулда ҳисобланиши лозим. Хориж давлатларида бу коэффициентлар турли хил кўринишда бўлади: хусусан, Францияда активнинг хизмат қилиш муддати 4 йилгача бўлса, 1,5, 5 йилдан 6 йилгача 2,0 ва 6 йилдан ортиқ бўлса 2,5 коэффициентлар қўлланилади. Италияда 2,0, Канадада 2,0 ва 3,0, АҚШда 1,5 ва 2,0, Германияда 1,3 дан 2,0 гача коэффициентлардан фойдаланилади.[1]

Номоддий активларнинг юқорида таъкидлаб ўтилган амортизациясини ҳисоблаш усуллари таққосланса, ҳисобот даврлари бўйича амортизация суммаларининг ортиши, қолдиқ қийматларининг камайиб боришини кўриш мумкин. Агар маълум йилдаги рақамларга эътибор берилса, тўғри чизиқли ва бажарилган ишлар ҳажмига тақ-

[1] 1 Мещерякова О. “Налоговые системы развитых стран”. (Справочник)- М.: Фонд “Правовая культура”, 1995г. 125стр.

симлаш усулларига қараганда жадаллаштирилган усулда актив қийматининг деярли 70-80 фоизи амортизация харажатлари кўринишида маҳсулотлар таннархига ёки давр харажатларига олиб борилишини кўриш мумкин. Бу эса аввалги икки усулларда 50-55 фоизни ташкил этади.

Шуни таъкидлаб ўтиш зарурки, ғарб давлатларида бухгалтерия ҳисоби ва солиқ солиш мақсадларида амортизацияни алоҳида ҳисоблаб чиқишга йўл қўйилади. Биз солиққа тортиладиган фойдани ҳисоблаб чиқиш учун бухгалтер қайси усулдан фойдаланишидан қатъий назар, номоддий активлар бўйича жадаллаштирилган амортизация усулларидан фойдаланиб, харажатларни жадаллаштирилган қоплаш тизимини жорий этиш лозим деб ҳисоблаймиз. Харажатларни жадаллаштирилган қоплаш тизимига мувофиқ харажатларни қоплаш даври номоддий активларнинг турли объектлари учун 1 йилдан 20 йилгача бўлади. Бунда харажатларни қоплаш даври 1 йилдан 10 йилгача бўлган номоддий активлар учун 2,0 коэффициент билан қолдиқ қиймат усулидан фойдаланилади.

Шунингдек, қоплаш даври 10-20 йилгача бўлган номоддий активлар учун 1,5 коэффициент билан қолдиқ қиймат усулидан фойдаланиш корхона учун самарали бўлиши мумкин.

Номоддий активлардан кутилаётган иқтисодий самара ўзгарадиган бўлса, уларга нисбатан қўлланиладиган амортизация усули ҳар йили ҳисобот даври охирида қайтадан кўриб чиқилиши керак. Амортизация усули ўзгарган тақдирда жорий давр учун ҳисоблаб ёзилган амортизацияга тузатиш киритилади.

«Номоддий активлар» номли 7-сон бухгалтерия ҳисоби миллий стандартининг 41-бандига кўра, ҳисобот даври учун амортизация меъёрларини қайта кўриб чиқиш ва тузатиш мумкинлиги эътироф этилади. Амортизация суммаси қолган даврлар учун тақсимланади, бу эса хўжалик юритувчи субъектларнинг солиққа тортиладиган базасига таъсир кўрсатади. Юқоридаги мисолда дастурий таъминотнинг хизмат қилиш муддати 10 йил, дастлабки қиймати 500000 сўмга тенг. Лекин бу объектдан яна 4 йил фойдаланиш мумкинлиги аниқланди. Демак, дастурнинг фойдаланиш муддати 10 йилдан 5 йилгача камайди. Дастурий таъминотга йиллик амортизация суммаси бухгалтерия ёзувларида қуйидаги тартибда акс эттирлади;

Дебет:0430-«Дастурий таъминот» счёти-45000 сўм.

Кредит:0530-«Дастурий таъминот амортизацияси» счети -

45000 сўм.

Дастурий таъминотнинг қолган қиймати эса тўрт йил учун тенг бўлган суммада ҳисоб-китоб қилинади:

(500000-45000-5000=405000 сўм).

Қолдиқ қиймати 405000 сўмга тенг бўлиб, у 4 йилга тақсимланади. (405000/4);

Дебет: 9400-«Давр харажатлари» счётлари – 101250 сўм.

Кредит: 0530-«Дастурий таъминот амортизацияси» счёти-101250 сўм

Номоддий активларнинг амортизацияланган қийматини ҳисобдан чиқариш бухгалтерия ўтказмаларида қуйидагича акс эттирилади: амортизация қиймати 5000 сўм бўлган номоддий актив ҳисобдан чиқарилди.

Дебет: 0510-0590-«Номоддий активлар амортизацияси» счётлари-5000 сўм

Кредит: 9220-«Бошқа активларнинг сотилиши ва турли чиқими» счёти- 5000 сўм.

Ғарб давлатларида бухгалтер ходимлар активларнинг амортизация меъёрларини қайта кўриб чиқишгани билан уларнинг баҳосини ўзгартирмайдилар, чунки активларнинг баҳоси ўзгарганда мувофиқлилик ёки таққослаш тамойили бузилади. Бунда ҳисобот йилидаги даромад (фойда) билан харажатлар билан ўзаро солиштириш имкониятига эга бўлинмайди.

Амортизацияланадиган мулк кўпгина ҳолларда активларнинг асосий қисмини ташкил этади.

Номоддий активларга ҳисобланаётган амортизация суммасини харажатлар таркибига тўғри акс эттиришнинг иқтисодиёти ривожланган давлатлар олимлари, жумладан америкалик олимлар Нидлз. Б, Андерсон. Х ва Колдуэлл. Д лар қуйидагича изоҳлайдилар: «Асосий воситалар бўйича эгри тартибда, номоддий активлар бўйича эса тўғри усул билан амортизация ҳисобланиши керак.»[1]

Номоддий активларнинг амортизацияси, худди шу объектни яна қайта харид қилиб олишни англатмайди. Корхона хўжалик фаолиятида бир неча номоддий активларни харид қилиб олиши мумкин. Амортизация харажатларини бир маротаба қоплаш керак бўлади. Бу эса уларга ҳисобланаётган амортизациянинг тўғри чизиқли усулидан

[1] 1.Б. Нидлз, Д. Колдуэлл, Х. Андесон. “Принципы бухгалтерского учета”. М.; “ФиС”. 1999 г. 229с.

фойдаланиш кераклигини тақозо қилади.

Номоддий активлар бўйича амортизация ҳисобланганда белгиланган меъёраларга асосан «Номоддий активлар бўйича амортизация» қайдномаси (НМА 5-шакл) жорий даврда тузилади. Мазкур қайдномада номоддий активларнинг дастлабки (баланс) қиймати, фойдаланиш (хизмат) муддати йиллик амортизация меъёрлари, жами амортизация суммалари, ой давомидаги амортизация суммалари ва қолдиқ қиймати кўрсатиб борилади.

Номоддий активларни ҳисобдан чиқариш

Иқтисодиётни юксалиш даврида бозор рақобатига жавоб берадиган маҳсулот (ишлар, хизматлар)ларни ишлаб чиқаришда эски мулк ўрнига янгисини сотиб олиш, эскисини сотиш ҳисобига даромадлар олиш ҳар бир тадбиркорнинг муҳим вазифасидир.

Номоддий активлар қуйидаги сабабларга кўра ҳисобдан чиқарилади: - тўлиқ амортизацияланганда:

- *қисман амортизацияланганда:*
- *сотилганда:*
- *текинга берилганда:*
- *устав сармоясига қўшилганда.*

Бу «Номоддий активлар» бухгалтерия ҳисоби миллий стандартининг 47-48 бандларида ва «Номоддий активларни баҳолаш, Интеллектуал мулкни баҳолаш» стандартларида ҳам ўз ифодасини топган. Номоддий активларни ҳисобдан чиқаришнинг молиявий натижалари балансдаги ва солиққа тортиладиган фойданинг миқдорига бевосита таъсир кўрсатади.

Номоддий активлар ҳисобдан чиқарилганда ҳисобдан чиқариш далолатномаси (НМА-3 шакл) тузилади. Ҳужжатда номоддий активларни хўжаликдан чиқариш сабаби, баланс қиймати, амортизация меъёри, амортизациянинг жами қиймати кўрсатилади. Номоддий активлар белгиланган хизмат муддатлари давомида амортизацияланиб боради ва хизмат муддати тугагандан сўнг, тўлиқ амортизацияланиб, ҳисобдан чиқарилади.

Бу активлар бошқа активлардан фарқли ўлароқ тўлиқ амортизацияланган сўнг улардан қайта фойдаланилмайди ва қолдиқ қиймати нолга тенг бўлади.

Номоддий активлар тўлиқ амортизацияланганда ҳисобдан чиқариш қуйидаги бухгалтерия ёзувлари орқали амалга оширилади;

Дебет: 9220-«Бошқа активларнинг сотилиши ва турли чиқими» счёти

Кредит: 0410-0490-«Номоддий активлар» счёти.

Тадқиқот натижалари шуни кўрсатдики, номоддий активлар бўйича «Счётлар режаси»га маълум янги счётлар киритиш зарурияти келиб чиқмоқда. Счётлар режасига алоҳида «Патентларни сотилиши ва ҳисобдан чиқарилиши» (9230) деб номланган счётни киритиш мақсадга мувофиқ. Натижада бир вақтнинг ўзида патентнинг амортизацияланиш қиймати бухгалтерия ёзувларида алоҳида акс этган бўлур эди. Буни қуйидагича ифодалаш мумкин:

Дебет: 0510 -«Патентнинг амортизацияси» счёти

Кредит: 9230-«Патентларни сотиш ва ҳисобдан чиқарилиши» счёти

Патентларни ҳисобдан чиқаришга «Номоддий активларни ҳисобдан чиқариш далолатномаси» (НМА-3 шакл) билан бирга томонлар ўртасида тузилган шартномалар ҳам асос бўлади. Номоддий активларни сотиш, яъни реализация қиймати бу-битим (шартнома) тузилаётган пайтда манфатдор тарафлар ўртасида айирбошлаш мумкин бўлган сумма ҳисобланади. Номоддий активлар хизмат муддати давомида ҳисобдан чиқарилиб, учинчи бир юридик ёки жисмоний шахсларга сотилганда олинган даромад ёки зарар номоддий активнинг баланс (қолдиқ) қиймати ўсишидаги тафовут сифатида белгиланади. У «Молиявий натижалар тўғрисидаги ҳисобот»да (2-шакл) даромад ёки харажат сифатида тан олинади. Янги счетлар режасига мувофиқ номоддий актив объектларни сотишдан олинган даромад (фойда) «Бошқа активларнинг сотилиши ва турли чиқимдан олинган фойда» (9320) счётининг «Номоддий активларнинг сотилиши ва турли чиқимдан олинган фойда» (9321) счётида қуйидагича акс эттирилади:

Дебет: 9220–«Бошқа активларни сотилиши ва турли чиқимлари» счёти

Кредит: 9320–«Бошқа активларнинг сотилиши ва турли чиқимдан олинган фойда» счёти

Номоддий активларнинг сотилиши жараёнида олинган фойдани тўғри ҳисобга олиш мақсадида 9321 счетнинг «Номоддий активларнинг сотилиши ва турли чиқимидан олинган фойда» счётини таклиф этилади.

Номоддий активларни сотилишидан кўрилган зарарларни (9432) «Бошқа активларнинг реализацияси ва турли чиқими бўйича зарарлар» счетида акс эттирилади:

Дебет: 9220-«Бошқа активларнинг сотилиши ва турли чиқими» счёти

Кредит: 9432–«Бошқа активларнинг реализацияси ва турли чиқими бўйича зарарлар» счёти.

Ушбу масалаларни қуйидаги мисолларда кўриб ўтамиз.

Корхона тузилган шартномага мувофиқ компьютер учун дастурий таъминот сотиб олган. Олинган дастурий таъминот баланс қиймати –200000 сўм, фойдали хизмат муддати –5 йил. Бу объект 4 йилдан сўнг бошқа юридик шахсга сотилади. Йиллик амортизация меъёри 20 фоиз ёки дастур 4 йилда 80 фоиз (4й*20фоиз)га амортизацияланган;

Es=Bq*Ef/100

(200000*80/100=100000 сўм).

Бу ерда: Es-амортизация суммаси, Bq-баланс (дастлабки) қиймати, Tf-фоиз.

Томонлар ўртасида тузилган келишувга кўра, дастурни сотиб олувчи томон 100000 сўм ўтказиб беришга розилик беради. Демак, субъект ўз тасарруфидаги компьютерни сотишдан 60000 сўм даромад (фойда) олади. Бу қуйидаги бухгалтерия ёзувларида акс эттирилади:

1. Сотилган компьютер дастурининг дастлабки қиймати ҳисобдан чиқарилди:

Дебет: 9220–«Бошқа активларнинг сотилиши ва турли чиқими»счёти 200000 сўм.

Кредит: 0430–«Дастурий таъминот» счёти 200000 сўм.

Дастурий таъминотни ҳисобдан чиқариш ва сотиш бўйича 9223-счётни «Дастурий таъминотни сотиш ва турли чиқими» деб номлаш мақсадга мувофиқ. Бу эса, номоддий актив объектлари ҳаракати тўғрисида янада аниқроқ бўлган маълумотларни олиш ва баланс тузиш жараёнини соддалаштиради.

2. Дастурий таъминотнинг эскириш суммаси улардан фойдаланилган бутун давр учун қуйидаги тартибда ҳисобдан чиқарилади:

Дебет: 0530–«Дастурий таъминотнинг амортизацияси» счёти -160000 сўм.

Кредит: 9223–«Дастурий таъминотнинг сотилиши ва турли чиқими» счёти-160000 сўм.

Объектдан 48 ой, яьни 4 йил фойдаланилган, шунинг учун эскириш 160000 сўмга тенг.(200000/60 ой*48 ой=160000 сўм).

3. Дастурий таъминотни сотишдан тушум олинди:

Дебет: 5110–«Ҳисоб-китоб» счёти-100000 сўм

Кредит: 9223–«Дастурий таъминотнинг сотилиши ва турли чиқими счёти»-100000 сўм

4. Дастурий таъминотни сотишдан олинган даромад (фойда) суммасига:

Дебет: 9223–«Дастурий таъминотнинг сотилиши ва турли чиқими» счёти 60000 сўм

Кредит: 9323–«Дастурий таъминотнинг сотилиши ва турли чиқимидан олинган фойда» счёти 60000 сўм

Биз шу ўринда 9220 «Бошқа активларнинг сотилиши ва турли чиқими» счётининг мазмунини қуйидагича номланишни тавсия қиламиз: 9221–«Номоддий активларнинг сотилиши ва бошқа сабаблар бўйича чиқиб кетиши». Бу эса ҳисоб ишларини яхшилашга олиб келади. Автомобилсозлик корхоналарида номоддий активларни бошқа мулкларга алмаштириши мумкин, Масалан, маънавий жиҳатдан эскириб қолган «Windows-2002» дастурини Windows-2005 га алмаштирилади: бундай ҳолларда сотиб олиш баҳоси қарама-қарши савдода сотилган эски объектнинг қиймати ҳажмидаги янги нархдан бериладиган чегирма суммасига камайтирилади. Номоддий активларни айирбошлашдан олинадиган фойда ёки зарарни аниқлашнинг махсус қоидалари мавжуд бўлиб, айирбошланаётган объектлар таснифига боғлиқдир.

Бир хил гуруҳда бўлмаган номоддий активларни айирбошлашдан олинган фойда ёки зарар алоҳида кўрсатилиши керак. Бухгалтерия ҳисобида янги номоддий активлар объектини (дастурий таъминот) ҳисобга олиш ёки дастурни баланс қийматига тўланган пул маблағларидаги суммани қўллаш билан ифодаланади. Компьютерлар учун дастурий таъминотни айирбошлашда кўрилган зарар счётларда қуйидагича акс эттирилади: юқорида келтирилган компьютер дастурнинг қиймати 100000 сўм бўлган. У ҳолда:

- янги дастур (Windows-2005) қиймати – 500000 сўм;
- эски дастурга чегирма- 20000 сўм;
- зарур бўлган пул маблағлар – 430000 сўм

Демак, чегирма эски дастурнинг баланс қийматидан кам (100000-20000) 80000 сўм. Йўқотишлар, яъни зарар 80000 сўмни ташкил этади:

Дебет: 043-"Дастурий таъминот" (янгиси) счёти– 500000 сўм;

0530-"Дастурий таъминотнинг амортизацияси" счёти – 50000 сўм;

9432-"Номоддий активни сотишдан зарар" счёти – 80000 сўм;

Кредит: 0430-"Дастур таъминоти" счёти – 200000 сўм;

5110-"Ҳисоб-китоб" счёти – 430000 сўм.

Хизмат муддати тугашга қадар субъектнинг фаолиятидан чиқиб кетган номоддий активлар ҳам мос келувчи бухгалтерия счётларидан ҳисобдан чиқарилади. Амортизация активларни қайта туркумлаш ҳолатида ҳисобга олинади, сўнгра амортизация ортиб бориш якуни билан ва активлар «Бошқа активлар» счётига ҳисобдан чиқарилади. Бундан ташқари агарда активларнинг бозор қиймати уларнинг баланс қийматидан кам бўлса, у ҳолда зарар ҳисобланади ва «Бошқа активлар» бозор қиймати бўйича дебетланади, аксинча, бозор қиймати баланс қийматидан ортиқ бўлса «Бошқа активлар» счети кредитланади, аммо фойда ҳисобга олинмайди. Шундай номоддий активлар борки уларни бухгалтерияда ҳисобга олиш, даромад (зарар)ларни қайд этиш ўзига хос хусусиятларга эга. Кабель телевидениеси орқали узатилган теледастурларни узатишда телестудияларда дастурларнинг қийматини «Бажарилган иш ва кўрсатилган хизматларнинг таннархи» (9130) счети дебети ва «Харидор ва буюртмачилардан олинадиган счётлар» (4010 счет) счётининг кредитида акс эттирилади. Сотиш бўйича бюджетга тўловларнинг суммаси эса счётларда қуйидагича акс эттирилади:

Дебет: 4010–«Харидор ва буюртмачилардан олинадиган счетлар» счёти

Кредит: 6410-"Бюджетга тўловлар бўйича қарздорлик"счёти

Бухгалтерия маълумотларининг номоддий активларга нисбатан ҳақиқийлиги, бошқа мулк каби вақти-вақти билан ўтказилиб туриладиган йўқлама(инвентаризация)лар билан тасдиқланиши лозим. Активларнинг инвентаризацияси «Инвентаризацияни ташкил этиш ва ўтказиш» бухгалтерия ҳисоби миллий стандарти билан тартибга солинади.[1]

[1] "Инветаризацияни ташкил этиш ва ўтказиш". 19-сонли бухгалтерия ҳисоби миллий стандарти. (ЎРМВ. 1999й.15-октябр. 17-19-2075.)

Мазкур стандартнинг 30-бандида номоддий активлар инвентаризация қилинганда қуйидагилар ҳисобга олиниши кўзда тутилган:

- субъектларнинг улардан фойдаланиш ҳуқуқини тасдиқловчи ҳужжатлари мавжудлигини;
- номоддий активларни балансда тўғри ва ўз вақтида акс эттирилганлигини текшириш.

Текширишда патент, лицензия, гувоҳномалар ва шартномалар ҳақиқатда мавжудлиги, улардан фойдаланиш муддатлари, олинган маҳсулот (ишлар, хизматлар)лар миқдори, келтирилаётган даромад (зарар)лар ҳам кўриб чиқилади. Бунда инвентаризация ўтказишнинг асосий манбаси «Номоддий активларни қабул қилиш-топшириш» далолатномаси (НМА-1 шакл) ҳисобланади.

Жорий этилган «Инвентаризацияни ташкил қилиш ва ўтказиш» (19-сон БҲМС) стандартнинг умумий қоидалар бўлимида субъектнинг барча мол-мулк таркиби бўйича инвентаризация ўтказиш муддатлари белгилаб берилган, аммо, молия-хўжалик фаолиятда номоддий активларнинг инвентаризациясини ўтказиш муддати ҳақида ҳеч нарса дейилмаган. Номоддий активлар узоқ муддатли активларнинг асосий қисмини ташкил этар экан, уни доимо назорат қилиб туриш зарурияти келиб чиқади. Назорат эса, белгиланган вақтлардаги инвентаризация ўтказиш орқали амалга оширилади. Номоддий активларнинг ўзига хос хусусиятларини ҳисобга олган ҳолда уларнинг инвентаризацияси муддати камида бир йилда бир марта ўтказилиши керак. Шу билан биргаликда, «Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида»ги Қонуннинг 11-моддасида инвентаризация объектлари, уни ўтказиш тартиби ва муддатлари, инвентаризация бўйича бухгалтерия ҳисоби стандартларига мувофиқ белгиланади деб таъкидланади. Ушбу масалага қонун нуқтаи назаридан ёндашилса, номоддий активлар инвентаризациясини гўё «четлаб» ўтилгандек кўринади.

4.4. Лизинг муомалалари ҳисоби

Лизинг (ижара) *муносабатлари тушунчасининг моҳияти шундан иборатки, бунда ижарачи ижара берувчидан шартнома асосида ишлаб чиқариш воситалари, ер ва бошқа мол-мулкларни маълум бир муддатга ижара тўлови асосида фойдаланиш учун олади.*

Ижара муносабатларида ижара ҳақи муҳим роль ўйнайди ва ижарачи билан ижара берувчи муносабатларини келтириб чиқаради.

Ҳозирги даврда саноат ишлаб чиқаришида янги иқтисодий муносабатларни ишлаб чиқаришга кенг жорий қилиш муҳим аҳамиятга эга. Жумладан, корхона маблағларини ижарага олиш (лизинг) муносабатлари.

Асосий восита ижараси бу, ижарага олувчининг хўжалик фаолиятини мустақил амалга ошириш учун зарур бўлган асосий восита объектларидан фойдаланиши ёки мулкчилик ҳуқуқига эга бўлишга асосланган шартномадир.

Ижарага берувчи ва ижарага олувчи ўртасидаги ўзаро муносабат ижара шартномаси билан тартибга солинади. Ижара шартномаси, ижара ҳақи миқдори, ижара муддати, томонларнинг ижара шартларини бажариш бўйича мажбуриятлари ҳақидаги тўлиқ маълумотларни ўзида мужассам этиши лозим.

Ижаранинг қуйидаги турлари мавжуд:

Ижара муддатига қараб:

1) узоқ муддатли ижара - бир йил ва ундан ортиқ муддатга;

2) қисқа муддатли ижара - бир йилдан ортиқ бўлмаган муддатга.

Мулкни топшириш шартига кўра:

1) молиялаштирилган;

2) жорий;

Лизинг муомалалари бухгалтерия ҳисобини юритиш тартибининг 6-сонли БҲМС қоидалари асосида олиб борилади.

Асосий воситаларни молиявий лизинг шартномасига кўра топширишда асосий воситаларни жорий қийматигача қайта баҳолаш амалга оширилиши мумкин.

Асосий воситаларнинг бошланғич қиймати (агар топширилади объектдан фойдаланилмаган бўлса) ёки қолдиқ қиймати (агар топширишгача объектдан фойдаланилган бўлса) ва жорий қиймати

орасидаги фарқ, улар молиявий лизинг шартномасига кўра топширилган тақдирда келгуси даврлар даромад (харажат)лари сифатида акс эттирилади. Лизинг тўлови ҳисоблаб ёзилиши давомида улар бир маромда (ҳар ойда) молиявий фаолиятдан олинган даромадга киритилади.

Мисол. Лизинг берувчи хўжалик субъекти бошланғич қиймати 350000 сўмлик бўлган ускунани молиявий лизинг шартномасига кўра топширади, 300000 сўмлик шартнома қиймати бўйича ҳисоблаб ёзилган эскириш 140000 сўм.

Проводкалар қуйидагича бўлади:

- шартнома баҳоси бўйича чиқиб кетиш ҳамда жорий ва узоқ муддатли қисмини ажратган ҳолда бутун лизинг даври учун белгиланган лизинг тўловларининг акс этиши:

Д-т 0920, 4810-«Молиявий лизинг бўйича олинадиган тўловлар» - 300000 сўм

К-т 9210-«Асосий воситаларнинг сотилиши ва бошқача чиқиб кетиши» - 300000 сўм.

- бошланғич қийматни ҳисобдан чиқариш:

Д-т 9210-«Асосий воситаларнинг сотилиши ва бошқача чиқиб кетиши» - 350000 сўм

К-т 0130-«Машина ва ускуналар» - 350000 сўм.

- ҳисобланган эскиришни ҳисобдан чиқариш:

Д-т 0230-«Машина ва ускуналарнинг эскириши» - 140000 сўм

Д-т 9210-«Асосий воситаларнинг сотилиши ва бошқача чиқиб кетиши» - 140000 сўм.

Асосий воситаларнинг чиқиб кетиши натижасини акс эттириш қуйидагича бўлади:

Д-т 9210-«Асосий воситаларнинг сотилиши ва бошқача чиқиб кетиши» - 90000 сўм

К-т 7230, 6230-«Муддати узайтирилган даромад» - 90000 сўм.

- лизинг тўловлари келиб тушганда:

Д-т 5110-«Ҳисоб-китоб счети»

К-т 4810-«Лизинг бўйича олинадиган жорий тўловлар».

Бир вақтнинг ўзида молиявий фаолиятдан олинган даромаддан муддати узайтирилган даромаднинг тегишли қисмини ҳисобдан чиқариш бухгалтерияда қуйидагича акс эттирилади:

Д-т 6230-«Муддати узайтирилган даромад»

К-т 9550-«Молиявий лизинг шартномасига кўра мол-мулкни топшириишдан олинган даромад».

4.5. Товар-моддий захиралар ҳисоби

Материаллар *- ишлаб чиқариш жараёнида ўзининг қийматини тўла равишда маҳсулот таннарига ўтказади.*

Ишлаб чиқаришнинг моддий шароитларидан бири меҳнат буюмлари ҳисобланади. Амалда улар ТМЗлар деб аталади. Асосий воситалардан фарқ қилиб, материалларнинг хар бир тури бўйича норматив миқдори корхона томонидан мустақил белгиланади.

Хўжалик юритишнинг янги тизими шароитида моддий бойликлардан фойдаланиш устидан назоратни кучайтириш, хўжасизликка қарши курашиш, маҳсулот таннархида моддий харажатларнинг улушини камайтириб бориш масалаларига алоҳида эътибор берилади. Материаллар ҳисобининг вазифаларига қуйидагилар киради:

- материаллар ҳаракати билан боғлик бўлган ўзгаришларини ўз вақтида тегишли ҳужжатларда расмийлаштириш;
- моддий-техника таъминоти режасининг бажарилиши устидан назорат олиб борилади;
- материалларнинг ишлаб чиқаришга тўғри берилиши ва уларни сарфлаш меъёрига риоя қилиш устидан назорат олиб бориш;
- маҳсулот таннархини ҳисоблашда сарфланган ТМЗларни калькуляция объектларида тўғри тақсимлаш;
- ички ресурсларни ишга солиш мақсадида ортиқча ва фойдаланилмаётган ТМЗларни аниқлаш ва сотиш.

Материаллар, янги меҳнат маҳсулотини яратишдаги ролига кўра, иккига бўлинади:

а) хом ашё ва асосий материаллар;

б) ёрдамчи материаллар.

Ишлаб чиқарилаётган маҳсулотнинг асосини асосий ТМЗлар ташкил қилади. Масалан, машинасозликда – металл, мебель ишлаб чиқаришда - ёғоч, газлама ишлаб чиқаришда – пахта ва бошқалар. Қазиб чиқарувчи саноат ва қишлоқ хўжалиги маҳсулотлари хом ашё деб аталади. Масалан, нефть, руда, пахта, қанд лавлаги ва бошқалар.

Бошқа корхоналардан олинадиган машина ва агрегатларнинг тўғри деталлари ва бошқалар ярим тайёр маҳсулотлар деб аталади.

Материал ва хом ашёларни туркумларга ажратиш ҳамда баҳолаш

Хўжалик юритувчи субъектларда ТМЗларни ҳисобга олиш учун 1000-«Материаллар» актив счётидан фойдаланилади. Бу счёт ўз навбатида бир неча счётларга бўлинади:

1010-Хом ашё ва материаллар;

1020-Сотиб олинган ярим тайёр маҳсулотлар ва бутловчи буюмлар;

1030-Ёқилғи;

1040-Эҳтиёт қисмлар;

1050-Қурилиш материаллари;

1060-Идиш ва идишбоп материаллар;

1070-Қайта ишлашга берилган ТМЗлар;

1080-Инвентар ва хўжалик жиҳозлари;

1090-Бошқа материаллар.

Бухгалтерия ҳисобининг миллий стандарти 4-сон **«Товар-моддий захиралари»** номли стандартига кўра, уларни баҳолаш белгиланган таннархдан ёки сотишнинг соф қийматидан энг кам баҳо бўйича баҳоланади. Материалларни таннархи барча сотиб олиш харажатларини ва уларни манзилга етказиб бериш билан боғлиқ бўлган транспорт тайёрлов харажатларини ўз ичига олади.

Материалларни сотиб олиш харажатлари сотиб олиш қийматини, импорт божлари ва йиғимларини, товарни сертификация-лаштириш харажатларини, таъминот, воситачи ташкилотларга тўланган комиссион тўловларни, солиқларни, хизмат ва захираларни сотиб олиш билан бевосита боғлиқ бўлган бошқа харажатларни ўз ичига олади. Бундан ташқари савдо фоизлари ёки чегирмалари ва шунга ўхшаш бошқа чегирмалар ТМЗларни сотиб олиш харажатларини белгилашда амалга оширилади.

Товар-моддий захираларнинг асосий гуруҳлари

Ишлаб чиқариш захираларининг ҳақиқий таннархини аниқлаш, уларни баҳолашнинг қуйидаги усулларини қўллаш билан амалга оширишлади:

1. *Доналаб баҳолаш.*
2. *ФИФО (биринчи тушум охиргиси захирага).*
3. *Ўртача қиймат усули.*
4. *ЛИФО (охиргиси чиқимга биринчи захирага).*

Доналаб баҳолаш усули автомобил, тасвирий санъатнинг ноёб асарлари, қимматбаҳо заргарлик буюмлари кабиларни ҳисобга олишда юритилади ва ҳар бир буюм алоҳида доналаб, баҳоланади.

Ўртача қиймат усули ёрдамида сотишга яроқли ТМЗлар ўртача қиймати ҳисоблаб, топилади. Вақти-вақти билан рўйхатга олишни ўтказилаётганда ўртача миқдор бутун бир давр учун ҳисоблаб чиқилади. Биринчи партия баҳолари, ишлаб чиқаришга ҳам биринчи чиқариш (биринчи захирага қабул қилинган, биринчиси ишлаб чиқаришга), ФИФО усули ўта эскирган ТМЗларни биринчи навбатда сотилиши, кейинроқ қабул қилинган харидлар давр охирига захира бўлиб қолишини назарда тутади. ФИФО усулига қарама-қарши

бўлган охирги қабул қилинган партия баҳоси биринчи ишлаб чиқариш усули (охиргиси заҳирага биринчиси ишлаб чиқаришга) деган (ЛИФО) усулдир. Бунда сотилган ТМЗларнинг қиймати энг кейинги харидларга асосланган бўлиб, давр охирида қолган ТМЗ захираси энг аввал мавжуд бўлган буюмлар қиймати бўйича баҳоланади.

Доналаб баҳолашда, камроқ қиймат танланган бўлса, 18900 сўмни (120 × 90) + (70 × 100)+(10 × 110), агар таннархи энг юқори бўлган 150 та буюм танланган бўлса, ЛИФО усулида 20500 сўмни (90 × 110) + (70 × 100) + (40 × 90) ташкил этади. Ўртача қийматда эса 19784 сўм (200 × 98,92) бўлади, яъни 27700 : 280 = 98,92. ФИФО усулида, 18900 сўм (120 × 90) + (70 × 100) + (10 × 100) бўлса, ЛИФО усулида 20500 сўм (90 × 110) + (70 × 100) + (40 × 90)ни ташкил этади.

№	Кўрсаткичлар	Буюмлар миқдори	Бирлигининг баҳоси	Умумий баҳоси
	Материаллар захираси: 01.01га	120	90	10800
	1 июнда сотиб олинган	**70**	**100**	**7000**
	1 октябрда сотиб олинган	90	110	9900
	Сотилган ТМЗлар	**280**	**98,92**	**27700**
	Йил давомида сотилган ТМЗлар	200	?	?
	Давр охирида қолган ТМЗ захираси	**80**	**?**	**?**

Бу усулларни солиштирадиган бўлсак, қуйидаги кўринишга эга бўлади. (Бу ерда доналаб баҳолаш усули аниқ танлаб олинган буюмларга боғлиқ бўлади).

Баҳолаш усуллари	Сотилган материаллар қиймати, сўм	Давр охирида қолган материаллар	Жами, сўм.
ФИФО	18900	8800	27700
Ўртача таннарх	19785,5	7915,5	27700
ЛИФО	20500	7200	27700

Молиявий ҳисоботларни тайёрлашда **(БҲМС 4-сон)** мувофиқ ФИФО усулини қўллаш мақсадга мос келади, чунки ишлаб чиқариш захиралари қиймати ҳисобот даври охирида жорий баҳога яқинроқ бўлади ва корхона айланма активларини аниқ акс эттиради.

ТМЗ яроқсиз бўлганда, брак, қисман ёки бутунлай эскирганда, сотувни ташкил қилиш харажатлари ошганда, рақобат кучайиб, сотув нархи пасайган ҳолатларда, товар-моддий захиралари ўз таннархидан ишлаб чиқариш қийматидан паст баҳода сотиш қийматида баҳоланиши мумкин.

Соф сотиш қиймати – товар сотилишининг тахминий қийматидан товарларни сотиш олдидан тайёрлаш ва уни сотиш харажатларининг айирмасидир.

Товар-моддий захиралари соф сотиш қийматигача қуйидаги усуллар асосида қисман ҳисобдан чиқарилади:

1. Моддалар бўйича усул – бунда товар-моддий захиралари-нинг ҳар бир тури баҳоланади;
2. Асосий товар гуруҳларининг усули – бунда товар-моддий захираларининг гуруҳ имтиёзи баҳоланади;
3. Захираларнинг умумий даражаси усули – бунда ҳамма товар-моддий захиралари баҳоланади.

«Меркурий» корхонаси ҳисобот даврида ўзининг тижорат фаолиятини унинг эгалари томонидан киритилган 6000000 сўм капитали билан фаолият бошлади. Компания 2000 бирлик товар-моддий захираларни 2000000 сўмга сотиб олди, фарқ харажатлари 200000 сўмни ташкил этди. Йил давомида корхона 1650 бирлик маҳсулотнинг бир бирлигини 1500 сўм баҳода сотди. Йил охирида хўжалик юритувчи субъект ихтиёрида 350 бирлик маҳсулот бор, улардан 50 таси яроқсиз ҳолга келган эди. Яроқсиз ҳолга келган бирликларнинг ҳар бирини 450 сўм баҳода, қолган 200 донанинг эса ҳар бирини 1500 сўм нархда сотиши мумкин бўлади.

1. Июль охирига бўлган ТМЗ қолдиқлари балансда қандай сумма бўйича ҳисобга олинади?
2. Ушбу муомалалар бўйича яроқсиз ҳолга келган бирлик-ларнинг сотилишини молиявий натижалар тўғрисидаги ҳисоботга таъсирини аниқланг.

Биринчи саволнинг жавоби:

ТМЗ бирлигининг таннархи:

2000000 сўм + 200000 сўм = 2200000 сўм/2000=1100 сўмни ташкил қилади.

Соф сотиш қиймати:

- яроқсиз ҳолга келган маҳсулотлар учун 450 сўм
- шикастланмаган маҳсулотларнинг бирлиги учун 1500 сўм

Балансда ТМЗ таннархи ва соф сотиш қийматидан энг кичик қиймат бўйича акс эттирилади:

Яроқсиз ҳолга келган маҳсулотлар

50×450=22500 сўм

Шикастланмаган маҳсулотлар 300×1100=330000 сўм

Жами ТМЗ қолдиқлари 352500 сўм

Иккинчи саволнинг жавоби:

Сотишдан олинган соф тушум (1650×1500сўм)=2475000

Сотилган маҳсулотларнинг таннархи (1650×1100сўм)=1815000 сўм

Соф сотиш қиймати (50×350сўм)=17500 сўм

Таннарх (50×1100сўм) = 55000 сўм

Яроқсиз ҳолга келган маҳсулотлардан кўрилган зарар (37500 сўм)

Сотувдан келган ялпи фойда 1125000-825000-42500=25700 сўм)

ТМЗни ҳисобга олишнинг даврий усули.

Жорий ҳисобга олиш тизимини қўллашда йил давомида ТМЗ нинг ҳар бирининг батафсил ҳисоби юритилмайди.

Товар-моддий захираларининг ҳақиқий мавжудлиги инвентаризация натижалари бўйича аниқланади. Сотилган ТМЗнинг таннархини инвентаризация якунланмагунча аниқлаб бўлмайди, чунки сотилган ТМЗ таннархини ҳисоблаш қуйидаги формула билан топилади:

$$З_К+З_R=З_Т+З_{К1}=З_Р, \text{ бунда}$$

$З_К$ - ҳисобот даври бошига бўлган ТМЗ қолдиғи

$З_R$ - келиб тушган ТМЗ

$З_Т$ – сотишга тайёр ТМЗ таннархи

$З_{К1}$ - ҳисобот даври охирига бўлган ТМЗ таннархи

$З_Р$ – сотилган ТМЗ таннархи

Жорий ҳисобга олиш тизимини қўллаганда, товар-моддий захираларнинг баланс счётларидаги қолдиғи инвентаризация якунланмагунча бошланғич даражада қолади. ТМЗ нинг бутун ҳаракати харажатларнинг вақтинчалик счётларида акс эттирилади. Масалан, метариалларнинг хариди «Товар-моддий захиралар» баланс счётида эмас, балки 1510 – «Материалларни тайёрлаш ва харид қилиш» счётининг дебетида акс эттирилади. Ҳисобот даврининг охирида ТМЗ қолдиқларининг инвентаризацияси натижалари бўйича ТМЗ ни ҳисобга олиш баланс счётларининг дебетланиши ёки кредитланиши, «Товар-моддий захиралар бўйича тузатишлар» ёки «Материалларни харид қилиш бўйича харажатлар» счётлари билан ўзаро алоқада тузатувчи ёзувлар амалга оширилади.

Бутун ҳисобот даври давомида сотилган ТМЗ нинг таннархи «Товар-моддий захиралар бўйича тузатишлар» счётининг қолдиғига тузатилган, «Материалларни тайёрлаш ва харид қилиш» счётининг дебети бўйича йиғилиб борилади. ТМЗни доимий ҳисобга олиш тизимини қўллаганда ТМЗнинг баланс счётларида товар-моддий захиралар қабул қилиниши ва чиқиб кетиши батафсил акс эттирилади. ТМЗ ни жорий ҳисобга олишда қўлланиладиган харажатларнинг вақтинчалик счётларида бу ҳол қўлланилмайди. Натижада бутун ҳисобот даврида ТМЗнинг маълум турларининг мавжудлиги ва сотилган захираларнинг таннархи маълум бўлади.

Сотилган ТМЗ нинг таннархи сотилиш бўйича «Сотилган маҳсулот (товар)нинг таннархи» счётида акс эттирилади.

Бухгалтерия ҳисобидаги узлуксиз ва даврий тизимларнинг фарқи шуки, узлуксиз ҳисоб тизимига мувофиқ «Товарлар» счётида доимо янги харидлар, сотувлар ва товарлар билан боғлиқ бўлган бошқа муомалалар акс эттирилади. Захираларнинг даврий ҳисоб тизими юритилганда ушбу счёт тамойил бўйича маълумотлар ҳисобот даврининг охирида мавжуд товар-моддий захираларнинг инвентаризацияси ўтказилмагунча, бошланғич ҳолида қолади. Натижада даврий ҳисоб тизими шароитида ишлатиладиган «Товарларнинг хариди», «Сотиб олинган товарларнинг қайтариб берилиши ва нархининг пасайтирилиши», «Харидорлардан чегирмалар» ва «Товарларни сотиб олиш бўйича транспорт харажатлари» каби счётлар захираларни узлуксиз ҳисобга олиш тизими шароитида ишлатилмайди.

Материалларни қабул қилишни ҳужжатлаштириш.

Материалларни қабул қилиш, хўжалик юритувчи субъект ичида жойлаштирилиши ва омбордан берилиши муомалаларини расмийлаштириш учун бир хиллаштирилган идоралараро дастлабки ҳужжатлар кўзда тутилади.

"Келадиган юкларни рўйхатга олиш журнали" М-1 ҳақли юкларни темир йўллар, сув пристанлари, транспорт экспедицияси идораларидан олиш ва уларни хўжалик юритувчи субъект омборига кирим қилиш билан боғлиқ транспорт, товарга оид ва бошқа ҳужжатларни рўйхатдан ўтказиш учун қўлланилади.

Журналга транспорт ва юк ҳужжатлари, кирим ордерлари, ТМЗ ни қабул қилиш далолатномаларидаги маълумотлар асосида ёзиб борилади.

Хўжалик юритувчи субъект омборига ТМЗ ларни қабул килишига қараб журналга кирим ордерлар (ёки қабул қилиб олиш актлари)нинг тартиб рақамлари ва келиб тушиш саналари ёзиб борилади ёки счёти тўланганлиги ҳақида ахтарув суммаси билан боғлиқ сўровномалар тўғрисида белги қўйилади.

"Ишончнома" М-2 шакли лавозимдор шахснинг ТМЗ ларни олиш чоғида хўжалик юритувчи субъектнинг ҳуқуқини расмийлаштириш учун хизмат қилади. Хўжалик юритувчи субъект бухгалтерияси ишончнома олувчига бир нусхада бериб, ундан тилхат олади.

"Ишончнома" М-2а шаклини ишончнома бўйича ТМЗ лар доимий тусда олинадиган хўжалик юритувчи субъектлар ишлатади. Бундай ишончномаларнинг берилиши олдиндан номерланган ва тикиб қўйиладиган берилган ишончномаларни ҳисобга олиш журналида рўйхатдан ўтказилади.

"Берилган ишончномаларни рўйхатга олиш журнали" М-3 шаклида бериладиган ишончномалар ва улар олингани тўғрисидаги тилхатлар рўйхатдан ўтказилади. М-2 шаклдаги ишончномадан фойдаланишда олинганлик ва берилганлик тўғрисидаги маълумотлар ишончнома корешогида қайд қилинади. Бу ҳолда журналда берилган ишончномалар ҳисобга олиб борилмайди.

"Кирим-ордери" М-4 шаклида хўжалик юритувчи субъект омборига мол етказиб берувчилардан ёки қайта ишловдан келиб тушган ТМЗлар ҳисоби олиб борилади. ТМЗлар омборга келиб тушган куни моддий жавобгар шахс бир нусхада кирим ордерини

тузади. Кирим ордерларининг бланкалари моддий жавобгар шахсларга олдиндан номерланган ҳолда топширилади.

"Материалларни қабул қилиш далолатномаси" М-7 шакли шундай ТМЗ ларни қабул қилиш учун расмийлаштириладики, уларга доир маълумотларда мол етказиб берувчи илова қилинган ҳужжатлардаги маълумотлар билан миқдор борасида тафовутлар мавжуд бўлади, шунингдек, у ҳужжатсиз келиб тушган ТМЗ ларни қабул қилишда ҳам тузилади. Қабул ҳайъати моддий жавобгар шахс ва мол етказиб берувчининг вакили иштирокида икки нусхада далолатнома тузади ва уларни хўжалик юритувчи субъект раҳбари тасдиқлайди. ТМЗ лар қабул қилиб олган ҳужжатлар илова қилинган далолатномаларнинг биттаси хўжалик юритувчи субъект бухгалтериясига моддий қийматларни ҳисобга олиш учун, бошқаси маҳсулот етказиб берувчига топшири-лади.

ТМЗ ларнинг хўжалик юритувчи субъектга ўз вақтида келтирилишини таъминот бўлими назорат қилади. Бу бўлим ходимлари мол етказиб берувчи хўжалик юритувчи субъектлар томонидан шартнома мажбуриятлари бажарилишини текшириб, уларга ТМЗ камомади ва сифати бўйича шикоят ва даъволар қўйиш, хўжалик юритувчи субъектга ўз вақтида етиб келмаган юкларни қидириб топиш вазифаларини бажарадилар.

Мол етказиб берувчилар хўжалик юритувчи субъектлардан ТМЗ ларни таъминот бўлими экспедитори етказиб беради. Мол етказиб берувчи ёки транспорт ташкилотларидан у қабул қилинганда таъминотчи идиш ва пломба, тамға, ТМЗ лар сифатини текширади. Агар текшириш натижасида камомад ёки юклар сифати бузилганлиги аниқланса, мол етказиб берувчи ёки транспорт ташкилотига даъво қўйиш ҳуқуқини берадиган тижорат далолатномаси тузилади.

Мол етказиб берувчи ёки транспорт ташкилоти омборидан ТМЗ ларни олиш учун таъминотчига бухгалтерия томонидан 15 кун муддати билан ишончнома берилади. Ишончнома олиш ҳуқуқига эга бўлган ходимлар рўйхати хўжалик юритувчи субъект раҳбари томонидан имзоланади. Ишончнома ёзиш учун асос бўлиб шартномалар, наряд, тўловнома, буюртманома ёки мол етказиб берувчининг бошқа ҳужжатлари хизмат қилади.

Бериладиган ишончномалар, аввал, ишончномаларни рўйхатга олиш дафтарида қайд этилади. Бу дафтар варақлари олдиндан рақамланиб, тикилиб, сўрғич билан муҳрланади. Дафтарнинг охирги

бетида бош бухгалтер имзоси билан қуйидаги ёзув қайд этилади: «Бу дафтарда ҳисобварақлар рақамланган ва тикиб чиқилган». Варақлар сони ҳарф(сўз) билан ёзилиши керак.

Ишончнома олган ходим ТМЗ лар олингандан кейинги биринчи кундан қолдирмасдан унга юклатилган вазифани бажариши ҳамда олинган ТМЗ ларни омборга топшириши шарт. Ишлатилмаган ишончномалар белгиланган муддати ўтиб кетгандан кейинги кунда бухгалтерияга қайтарилади.

Муддати ўтиб кетган ишончномалар бўйича ҳисобот бермаган шахсларга янги ишончномалар бериш ман этилади.

ТМЗ ларни омбор мудири ёки омборчи қабул қилади. Омборга қабул қилиш вақтида омборчи келтирган ТМЗ лар сони, тури, сифатини мол етказиб берувчи томонидан юборилган ҳужжатлар (ҳисобварақ-фактура, тўлов талабномаси, спецификация, товар транспорти, юк хатлари) билан солиштириб, тўғри келиш-келмаслигини текшириб кўради. Келтирилган ТМЗ лар мол етказиб берувчининг ҳужжатларига мос келса, омборчи кирим ордери тузади. Кирим операциялари сони кам бўлганда мол етказиб берувчининг ҳужжатига муҳр қўйишга рухсат этилади.

Ҳақиқатда кирим қилинган ТМЗ лар ва юборилган ҳужжатлар орасидаги тафовут аниқланса, ТМЗ ларни қабул қилиш далолатномаси расмийлаштирилади (жадвалга қаралсин). Бу далолатнома мол етказиб берувчи ёки бошқа манфаатдорларни хўжалик юритувчи субъект вакиллари, омбор мудири ва таъминот бўлими вақилининг иштирокида комиссия томонидан тузилади. Далолатнома тузилганда кирим ордери расмийлаштирилади.

Омборчи ҳар бир муомаладан кенг фойдаланилмаган лимит қолдиғини аниқлайди. Лимит етмаган тақдирда лимитдан ташқари ТМЗ лар харажати талабнома билан расмийлаштирилади. Ишлаб чиқаришда цех ходимлари моддий жавобгар шахс бўлган ҳолатда улар томонидан ҳар ойда харажатланган ТМЗ лар тўғрисида моддий ҳисобот тузилиб, бухгалтерияга топширилади, бунда лимит олиш карталари расмийлаштирилади.

4-жадвал

Мол етказиб берувчилардан ТМЗ ларни етказиб берган чоғида камомад суммасини аниқлаш тартиби

№	Кўрсаткичлар	Материал қиймати ва таърифи	Қўшилган қиймат солиғи	Сумма ҳисоби
1. а. Б.	Тўлаш учун тақдим этилган. ТМЗ лар қиймати Ўрни тўлдирилган темир йўл таърифи	60000 8000	12000 1600	72000 19600
	Жами:	68000	13600	91600
2. а. б.	Юк қабулида аниқланган Материаллар камомади Камомадга тўғри келадиган темир йўл таърифи	9000 1197	1800 239	10800 1436
	Жами:	10197	2039	12236
	кирим қилинади (1сатр-2сатр)	57803 1010 счёт Дт	11561 6410 счёт Дт	79364

Қайтарилган чиқиндиларни топшириш ишлаб чиқаришда фойдаланмаган ТМЗ ларни қайтариш, омбордан омборга ТМЗ ларни ўтказиш ТМЗ ларни бошқа ташкилотларга ёки шахсларга сотиш юк хатлари-накладной билан расмийлаштирилади.

Омбордан ТМЗ ларни бошқа ҳужжатлар бўйича ҳамда турли хатлар ёки мансабдор шахсларнинг оғзаки фармойишлари асосида маҳсулотни омбордан бериш тақиқланади. Омборга келиб тушган, лекин кирим ҳужжатлари билан расмийлаштирилмаган ТМЗларни беришга ҳам йўл қўйилмайди.

Камомаднинг умумий суммасини аниқлаш учун: 1. Темир йўл тартиби суммасининг (8000 сўм) қўшилган қиймат солиғисиз (ҚҚС) сотув нархлари бўйича ТМЗлар қийматига фоизли нисбатини аниқлаш лозим. У 13,3%ни ташкил этади.(8000 сўм: 60000 сўм × 100%). 2. ҚҚС ни ҳисобга олган ҳолда камомад суммасини аниқлаш лозим. У 12236 сўмга тенг (9000сўм + 1197 сўм × 1,20).

Юк счёти тўлангандан сўнг келиб тушган бўлса, қуйидагича ёзилади:

1010 счёт дебети – 57803 сўм.

6410 счёт дебети – 11561 сўм.

6210 счёт дебети – 12236 сўм.

6010 счёт кредити – 91600 сўм.

Агар юк келиб тушган пайтда хўжалик юритувчи субъект етказиб берувчининг счётини тўламаган бўлса, бу юк ҳақиқий етказиб берилиши бўйича кирим қилинади.

1010 счёт дебети – 57803 сўм.

6410 счёт дебети – 11561 сўм.

6010 счёт кредити – 79364 сўм.

Бухгалтерия ҳисоби счётларда фактура қилинмаган ва йўлда келаётган ТМЗ лар бўйича муомалаларни акс эттириш пайтида, айниқса, кўп хатолар учрайди. Мол етказиб берувчидан ТМЗ лар уларни тўлаш учун счёти кўрсатилмасдан олдин мол етказиб берилса, улар фактура қилинмаган ҳисобланади. Бу ҳолда ТМЗ лар ҚҚС сиз харид нархлари бўйича кирим қилинади. Мол етказиб берувчининг счёти келиб тушганда харид нархлари бўйича ТМЗ лар қийматининг аввалги ёзуви манфий сон (қизил ёзув) усулида тўғриланади ва тўлов учун кўрсатилган счёт суммасига натижали ёзув қилинади.

Масалан, январда 66000 сўмлик юк фактура қилинмасдан етказилди. Февралда тўлаш учун 83400 сўм тақдим этилди, бунга ҚҚС ҳам киради.

Қуйидаги ёзувлар қилинади:

Январда: 1010 счёт дебети – 66000 сўм

6010 счёт кредити (ҚҚС ҳисобга олинмайди.)

Февралда: а) манфий сон (қизил ёзув) усулида тўғриланади:

1010 счёт дебети – 66000 сўм

6010 счёт кредити- 66000 сўм

б) натижали ёзув: 1010 счёт дебети – 66000 сўм

6410 счёт дебети – 17400 сўм.

6010 счёт кредити – 83400 сўм.

Фактура қилинмаган юклар ой охирида моддий бойликлар ва тўлаш учун тақдим этиладиган счётларнинг амалдаги келиб тушиши ҳақидаги маълумотлар асосида аниқланади.

Мол етказиб берувчи ўз вақтида огоҳлантирилди: унга ТМЗлар қабули ҳақида далолатнома илова қилинган хат юборилади (М-7 шакл).

Агар ҳақи тўланган бўлса-ю 6010 счёт Дт, 5110 счёт Кт ой охиригача келиб тушмаса, ТМЗ ларни хўжалик юритувчи субъект

бухгалтерияси ҳисобот ойида шартли равишда (1010,1210 счёт Дт, 6010 счёт Кт) кирим қилади. Бу ТМЗ ларни хўжалик юритувчи субъект балансида ишлаб чиқариш захиралари тартибида акс эттириш учун шундай қилинади. Кейинги ойда ТМЗ лар ўша коррепонденцияда манфий сон (қизил ёзув) усулида тўғриланади; бу амалда келиб тушганлигига қараб яна кирим қилинади.

Материалларни омборда ва бухгалтерияда ҳисобга олиш

Омборларда ТМЗ лар омборчи томонидан миқдор кўрсаткичлари бўйича варақларда ҳисобга олинади (жадвалга қаралсин)

Омбор варақлари ТМЗ ларнинг ҳар бир тури, нави, хили бўйича бухгалтерия томонидан очилади.

Бухгалтерия унга хўжалик юритувчи субъект номи, варақа тартиб рақами, омбор рақами, ТМЗ номи, маркаси, нави, ҳажми, ўлчов бирлиги, номенклатура рақами, ҳисоб нархи ва бошқаларни ёзади.

Варақни олгандан кейин омборчи ушбу ТМЗ лар сақланадиган токча ёки жойни кўрсатади. Сақланадиган жойга ТМЗ ларнинг нархи ва сони ёзилган ёрлиқ бириктирилади.

Юқорида кўрсатилган ҳужжатлар асосида омборчи бу варақларга миқдор жиҳатдан ТМЗ ларнинг кирим ва чиқимини ёзади. Ҳар бир ёзувдан сўнг варақларда ТМЗ ларнинг қолдиғи ҳисоблаб чиқарилади.

Аввалдан белгиланган кунларда (3-5 кунда бир марта) омборчи кирим ва чиқим ҳужжатларини топшириш рўйхатини икки нусхада ёзади. Рўйхатнинг биринчи нусхасига дастлабки ҳужжатларни тикиб, уни бухгалтерияга топширади.

Материал бўлимининг бухгалтери бу рўйхат ва унга бириктирилган ҳужжатларни синчиклаб тешириб чиққандан кейин бу тўғрисида рўйхатнинг иккинчи нусхасини тасдиқлайди. Рўйхатнинг иккинчи нусхаси омборчида қолади.

Бухгалтер, аввало, омбордаги камёб, қимматбаҳо ТМЗ ларнинг ҳақиқий қолдиқларини танлаб, назоратдан ўтказиб, бу тўғрида варақларга текшириш санасини ва имзо қўйиб, тасдиқлайди. Танлаб, текшириш натижалари бўйича моддий жавобгар шахсларнинг ишида аниқланган камчиликлар тўғрисида маълумотлар махсус дафтарга ёзилиб, бош бухгалтерга хабар қилинади.

Материаллар номенклатураси кам бўлганда омборларда омбор ҳисоби варақлари ўрнига варақларнинг зарур реквизитларини ўз ичига олган нав ҳисоби дафтарларидан фойдаланишга йўл қўйилади.

Ҳар ойнинг биринчи кунида омборчи варақлардаги ойнинг охирига бўлган қолдиқларни омбор бўйича қолдиқ дафтарига кўчиради. Бу дафтар ҳар бир омбор учун алоҳида очилиб, ойнинг охирги кунида омборчига берилади. Кейинги ойнинг 1-2 кунида омборчи бу дафтарни бухгалтерияга қайтаради.

Қолдиқ дафтарининг ТМЗ қолдиғининг умумий суммаси бухгалтерияда ТМЗ ҳаракати бўйича юритиладиган 10-қайднома маълумотлари билан солиштирилади. Сонларнинг тўғри келиши ҳисобот ойида омборда ва бухгалтерияда юритилган ҳисобнинг тўғрилигидан далолат беради.

Товар-моддий бойликларни ҳисобга олишни ташкил этиш услублари турличадир. Бухгалтерлик ва сальдо услублари шуларнинг энг кўп тарқалганларидандир. Ҳисоб-китобни қўлда юритиш шароитида сальдо услуби бирмунча илғор услуб ҳисобланади. Бундай услуб бухгалтерлик услубига нисбатан қатор афзалликларга эга, ана шу афзалликлар мазкур услубнинг кўпроқ оммалашувини таъминлаган.

Материалларни ҳисобга олишнинг бухгалтерия услуби

ТМЗ ларни ҳисобга олишнинг бухгалтерлик услубини товар-моддий бойликлар сони унча кўп бўлмаган корхоналарда қўллаш тавсия қилинади. Бундай услуб қўлланилганида хўжалик юритувчи субъект бухгалтериясида субсчётлар разрядида (1010) ишлаб чиқариш захираларининг ҳар бир тури учун сон-миқдорли ҳисоб-китоб варақалари очилади. Бухгалтер ушбу варақаларда омбордан келиб тушган дастлабки асословчи ҳужжатлар (кирим ордерлари, ТМЗ ларни қабул қилиб олиш далолатномалари, юк ҳақи талабномалари ва бошқалар)нинг маълумотлари асосида моддий бойликлар харажати (сальдо, кирим, чиқим) ни акс эттиради. Шундай қилиб, омбордаги ҳисоб-китоб варақаларидаги ахборот кейинчалик моддий жавобгар шахсларга доир товар-моддий бойликларнинг синтетик счёти (1010) нинг ҳар бири учун алоҳида очиладиган аналитик (сон-миқдорли) айланиш ведомостларига кўчирилади. Материалларнинг омбор (М-12 шакли) ва бухгалтерлик ҳисоб-китоби (сон-миқдорли) варақаларида операцияларни акс эттиришнинг тўғрилиги ва тўлиқлигини текшириш мақсадида ҳар ойда моддий бойликларнинг ҳар бир тури бўйича уларнинг натурал кўрсаткичларини қуйидаги позициялар юзасидан таққослаш ўтказилади: Ой бошидан сальдо ойдаги кирим ва чиқим бўйича айланишлар ой охиридаги сальдо. Бу кўрсаткичлар омбор ва

бухгалтерия варақларда бир хил бўлиши лозим, чунки кирим ва чиқим бўйича барча операциялар бир хилдаги дастлабки ҳужжатлар маълумотлари асосида рўйхатга олинади. Агар номувофиқлик аниқланса, аналитик ҳисоб-китобда йўл қўйилган хатони топиш ва бартараф қилиш керак. Шунингдек, айланиш ведомостларининг якуний маълумотлари ҳам бош дафтарга ёки назорат журналида қайд қилинган 1000 счётдаги айланишлар ва қолдиқлар билан таққослаб чиқилиши керак: улар ҳам бир хилда бўлиши лозим. Тафовутлар бўлиши синтетик ҳисоб-китобда хатога йўл қўйилганидан далолат беради. Материалларни ҳисобга олишнинг сальдо услуби.

Материалларни ҳисобга олишнинг оператив-бухгалтерлик (сальдо) усулининг моҳияти шундаки, хўжалик юритувчи субъект омборида ТМЗ ларни омборда М-12 шакли бўйича ҳисобга олиш варақалари, бухгалтерияда эса омбордаги ТМЗ лар қолдиғини ҳисобга олиш бўйича М-14 шаклдаги (сальдо дафтари) ведомость юритилади.

Бу дафтарда ҳар ойда фақат моддий бойликлар қолдиқлари акс эттириб борилади, улар тўғрисидаги маълумотларни омбор мудири ёки бухгалтерия хизмати ходими омбордаги ҳисоб-китоб варақаларидан ўтказиб туради. Хўжалик юритувчи субъект бухгалтериясида сон-миқдорли ҳисоб-китоб варақалари ва айланиш ведомостлари юргизилмайди. Сальдо дафтари хўжалик юритувчи субъект бухгалтериясида сақланади.

Моддий бойликларнинг омбордаги ва бухгалтериядаги ҳисоб-китоб маълумотларини ўзаро таққослаш ва ўзаро боғлаб туриш учун бухгалтерияда 10-10-А ёки 5-шаклдаги ТМЗларнинг қиймат ифодасидаги ҳаракати ведомости юргизилади (унча катта бўлмаган хўжалик юритувчи субъектларда), бу ведомостда ой бошидаги сальдо, ой давомида ТМЗ ларнинг келиши, уларнинг сарфланиши ва ой охиридаги сальдо акс этади. Бундай кўрсаткичлар ведомостда бирданига икки баҳода: ҳақиқий таннархи бўйича ва ҳисоб-китоб баҳоларида ёзиб борилади. Ҳисоб-китоб баҳоси, ҳисоб-китобнинг сальдо усулини қўлланиш учун асосий негиз ҳисобланади. Бу баҳони хўжалик юритувчи субъектнинг ўзи белгилайди ва номенклатура баҳолар рўйхатида қайд қилинади.

Агар 10-, 10-А ёки 5- шаклдаги ведомостда (унча катта бўлмаган хўжалик юритувчи субъектлар учун) кўрсатилган ойнинг боши (охири) даги моддий ресурсларининг 1010- ва 1210- счётлар бўйича ҳисоб-китоб баҳоларига сальдо омбордаги ТМЗ лар колдиғини ҳисоб-

га олишнинг М-14 шаклидаги ведомостидаги ана шундай қолдиқ билан бир хил бўлса, унда бу ТМЗ лар ҳаракатини ҳисобга олишга доир дастлабки ҳужжатларни белгилашда хатолар бўлмаганидан, операциялар ҳақидаги маълумотларнинг омбордаги ҳисоб-китоб варақаларига тўғри ва тўлиқ жойлаштирилганидан далолат беради.

Материаллар ҳаракати ведомостида 1010-"Материаллар"-счёти бўйича ой бошидаги сальдо, ТМЗларнинг ой давомидаги (кирим ва чиқим бўйича) айланишлари бош дафтарнинг 1010- счётидаги шунга ўхшаш кўрсаткичлар билан бир хилда бўлиши керак.

Моддий бойликларнинг аналитик жорий ҳисоб-китобини ҳақиқий таннарх бўйича баҳолашда ёки ҳисоб-китоб баҳолари бўйича баҳолашда юргизиш мумкин. Материаллар номларининг сони нисбатан унча катта бўлмаган кичик хўжалик юритувчи субъектларда ТМЗ лар номларининг сони нисбатан унча катта бўлмаган кичик хўжалик юритувчи субъектларда ТМЗ ларни ишлаб чиқариш (фойдаланиш) эҳтиёжлари учун беришда уларни, яхшиси, шу ойдаги ҳақиқий таннарх бўйича баҳолаган маъқул. Агар айланишда кўп номдаги ТМЗ лар мавжуд бўлса, унда таҳлилий ҳисоб-китобни ҳар бир номдаги ТМЗ нинг ҳисоб-китоб нархлари бўйича баҳолашда юритиш мақсадга мувофиқ бўлади.

Ҳисоб-китоб баҳоларидан фойдаланиш ТМЗ лар ҳаракатига доир ҳужжатлар билан ишлаш вақтини жиддий камайтиради, чунки бунда ҳар бир турдаги ТМЗ учун унинг ҳар ойдаги ўртача ҳақиқий таннархини аниқлаб ўтиришга зарурат бўлмайди.

Ишлаб чиқариш захираларининг турларига кўра ҳисоб-китоби ҳақиқий таннархга кўра юритиладиган хўжалик юритувчи субъектларда бундай захираларни ишлаб чиқаришда фойдаланишга, таъмирлаш эҳтиёжларига ва бошқа мақсадларга бериб юборишда сарфланган моддий ресурслар ўртача таннарх бўйича баҳоланади. Бундай ўртача таннарх ой бошидаги ТМЗ лар қолдиғининг таннархи ва уларнинг ҳисобот ойида тайёрланган сонининг таннархидан келиб чиқиб, аниқланади. Ўртача арифметик таннархни белгилаш кўп меҳнат талаб қилади, чунки у шу турдаги ТМЗ ларни сўнгги марта етказиб бериш тўғрисидаги маълумотларни ТМЗ ларни ҳисобга олишнинг сон-миқдорли варақаларига олдиндан ёзиб чиқишни талаб қилади.

Материалларни сотиш операцияларини ҳисобга олишда юкларни жўнатиш ёки ҳақ тўланган счётларга қараб сотиш тартибини аниқлаш

борасида бухгалтерия ҳисобининг миллий стандартлари (БҲМС-1 сон) "Ҳисоб юритиш сиёсати ва молиявий ҳисобот" га боғлиқ бўлади.

Агар ҳисоб сиёсатида ТМЗлар юклаб жўнатилгандан кейин уларни сотилган деб ҳисоблаш қабул қилинган бўлса, у ҳолда, ТМЗ лар харидорларга жўнатиб турилишига қараб, улар сотилиш нархларида сотилган ТМЗ лар сифатида акс эттирилади.

Мабодо, ҳисоб сиёсатида пул кассага ёки ҳисоб-китоб счётига келиб тушгандан кейин ТМЗ ларни сотилган деб ҳисоблаш қабул қилинган бўлса, у ҳолда ТМЗ ларни харидларга жўнатиш чоғида, улар 9010 счёт дебетига (1010 счет кредитига) ёзилади ва унда то ТМЗ лар ҳақи тўлангунга қадар туради (5010, 5110 счётлар дебети 9010 счет кредити). Ҳақ тўланган пайтидан эътиборан улар 9010 счёт кредитдан ўчирилиб, 9010 счёт дебетига ёзилади. 9010 счётда аниқланган ТМЗ ларни сотишдан олинган молиявий натижа 9900 - "Якуний молиявий натижа", счетига ҚҚС ни (20%) алоҳида позицияси ёзиб қўйиши керак. Бу солиқ ҳисоблаб чиқилиши (9010 счёт дебети, 6410 счёт кредити) ва бюджетга ўтказилиши (6410 счёт дебети, 5110 счёт кредити) лозим.

Товар-моддий бойликларни сотишга доир счётлар корреспонденцияси

Мисол: Материаллар қуйидаги нархларда сотилган
(ҳақиқий таннархи 10000 сўм).

1– ҳолат. Таннархидан паст нархда (9000 сўм).

2– ҳолат. Таннархига тенг нархда (10000сўм).

3– ҳолат. Таннархидан юқори, аммо бозор нархидан паст нархда (10500сўм).

4– ҳолат. Бозор нархида (11000 сўм).

	Операциялар мазмуни	**Жами сўм**	**Корреспонденция счёти**	
			Д-т	**К-т**
1	2	3	4	5
	Ҳақи тўланган счётлар бўйича реализация қилин иши			
1	Сотилган ТМЗ ларнинг ҳақиқий қиймати суммасига	10000	9010	1010
1 а	Бир вақтнинг ўзида ҚҚС суммасига	2000		6410
2	ҚҚС ни қўшганда (20%) ни счёт			

	харидорлари томонидан тўланган 1-вазият (9000 сўм х 1,2) кассага нақд тўланган.	10800	5010	9010
	2- вазият (10000 сўм х 1,2) ҳисоб-китоб счёти	12000	5110	9010
	3- вазият (10500сўм х 1,2) бартер бўйича	12600	6010	9010
	4- вазият (11000 сўм х 1,2)олдин тўланган аванс тўловлари счётига	13200	6110	9010

3	ҚҚС (20 фоиз) бюджетга тўланган			
	1- вазият (10800 сўм- 9000 сўм)	1800	9010	6410
	2- вазият (12000 сўм- 10000 сўм)	2000	9010	6410
	3- вазият (12600 сўм- 10500 сўм)	2100	9010	6410
	4- вазият (13200 сўм- 11000 сўм)	2200	9010	6410
4	Реализациядан олинган молиявий натижа ҳисобдан ўчирилади.			
	1- вазият {10800 сўм – (10000 сўм + 1800)}зарарлар	1000	9900	9010
	2- вазият {12000 сўм – (10000 сўм + 2000 сўм)}	-	-	-
	3- вазият {12500 сўм – (10000 сўм + 2100 сўм)}фойда.	500	9010	9900
	4- вазият {13200 сўм – (9000 сўм + 2200 сўм)} фойда.	2000	9010	9900

Материалларни бозор нархидан паст нархда сотганда шуни эсда тутиш керакки, қўшилган қиймат солиғи ва баланс фойда солиғини солиш учун битим ҳамма ҳолатларда ҳам бозор нархидаги тушумдан (13200 сўм) келиб чиққан ҳолда баҳоланади.

Башарти, ТМЗ лар жисмоний шахслар (шу жумладан, мехнат жамоаси аъзолари) томонидан бозор нархидан паст нархда (1,2,3-ҳолатларда бўлганидек)сотиладиган бўлса, у ҳолда бозор нархи билан сотилиш нархи ўртасидаги фарқ жисмоний шахснинг даромади деб ҳисобланади ва унга даромад солиғи солинади.

Табиий офатлар оқибатида йўқотилган ТМЗ ларни ҳисобдан чиқариш.

Агар ТМЗ лар табиий офатлар натижасида йўқотилган (бузилган) бўлса, бундай ҳолда улар молиявий резерв ҳисобидан (счёт дебети,

1010 счёт кредити), ундаги мавжуд маблағлар доирасида ҳисобдан чиқарилади, қолган сумма эса сотишдан ташқари талофатлар (зарарлар) га (9900 дебети, 1010 счёт кредити) киритилади.

Мол етказиб берувчилардан сотиб олинган ишлаб чиқариш захиралари бўйича ҳисоб-китоб ҳужжатларида қўшилган қиймат солиғи (ҚҚС) алоҳида кўрсатилади. ҚҚС Ўзбекистон Республикаси солиқ амалиётида 1992 йил бошидан жорий этилган бўлиб, "Товарлар, ишлар ва хизматлар сотилиши жараёнида янгидан вужудга келган қийматдан келиб чиқиб, солиқ тўловчи соф даромадининг бир қисмини бюджет даромадига олиш шакли" дан иборатдир.

Сотиб олинган ТМЗ лар бўйича қўшилган қиймат солиғи суммаси бухгалтерия счётларида қуйидагича акс эттирилади:

Материаллар ҳисобдан чиқарилганда, яъни ишлаб чиқаришга сарфланганда, четга сотилганда ва бошқа ҳолатларда қуйидагича бухгалтерия проводкалари расмийлаштирилади:

ишлатилмай қолган ва ишлатилган ТМЗ ларга тўғри келадиган ҚҚС нинг суммасини аниқлаш учун ТМЗ лар бўйича солиқнинг ўртача фоизи ҳисоблаб топилади ва ишлатилмай қолган ҳамда сарфланган ТМЗ лар захиралари суммасига кўпайтирилади.

Материаллардан фойдаланишни назорат қилиш

Ишлаб чиқаришда ТМЗ ларнинг сарфланиши устидан назорат олиб бориш-бу бир хил маҳсулот ишлаб чиқаришда сарфланган ТМЗ ларнинг ҳақиқий сонини уларнинг меъёрида кўрсатилган сони билан тақсимлашдир. Материалларнинг сарфланиши устидан турли усуллар ёрдамида назорат олиб борилади: ҳужжатлаштириш, инвентар, партия бўйича бичиш ва бошқалар.

Биринчи усул ёрдамида ТМЗ нинг бир турини иккинчи тур билан алмаштирилганда вужудга келадиган фарқ ҳисобга олиниб, талабнома билан расмийлаштирилади.

Ушбу ҳужжатда ТМЗ нинг меъёр бўйича сарфлаш сони ва алмаштирилган ТМЗнинг сарфланиши хусусида маълумотлар кўрсатилиб, уларни таққослаш натижасида фарқи аниқланади. Материаллар сарфланишини назорат қилишдаги ҳужжатлаштириш усулининг моҳияти шундан иборатки, бунда ТМЗнинг сарфланиш меъёрига қараганда ортиқча харажат ёки иқтисод қилинишига йўл қўйиш ТМЗлар ишлаб чиқаришда сарфланишидан аввал аниқланади.

Назорат қилишнинг партия бичиш усулида сарфлаш натижаси ТМЗ нинг хар бир партияси бўйича аниқланади. Бунинг учун бичиш варақаси юритилади. Унда ишлаб чиқариш топширигини бажариш учун берилган ТМЗнинг ҳақиқатдан сарфланганлиги кўрсатилади. Ҳар бир бичиш варақаси бўйича ТМЗ сарфлаш натижаси аниқланади.

Инвентар усули бўйича ТМЗ сарфлаш натижаси ҳисобот ойи охирида чиқарилмай, балки қолган ТМЗларни инвентаризациялаш йўли билан аниқланади.

Тасдиқланган бухгалтерия ҳисобининг миллий стандартлари хўжалик юритувчи субъектлардан ҳисобот тузишдан олдин товар-моддий захираларни инвентаризациялашни талаб қилади. Ушбу инвентаризация қуйидаги ҳолларда ва тартибда ўтказилади:

тузилган йиллик ҳисоботда ТМЗ ҳақиқий ҳолатини аниқлаш мақсадида йилда бир марта 1-октябрь ҳолатига;

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

бухгалтерия ҳисобидаги маълумотлар билан омборхона ҳисобидаги (ҳисоботидаги) маълумотларда фарқлар вужудга келса.

Инвентаризация ўтказиш учун ҳар йил бошида субъект раҳбарининг имзоси билан доимий ҳаракатдаги инвентаризация комиссиясини тузиш ва унинг аъзолари тўғрисида буйруқ чиқарилади. Унга субъектнинг етакчи мутахассислари, бўлимлардан вакиллар жалб қилинади.

Ҳар бир инвентаризацияни ўтказиш учун субъект раҳбарининг имзоси билан буйруқ чиқарилади. Унда комиссия аъзолари, инвентаризация объекти ва уни ўтказиш даври кўрсатилади.

Инвентаризация ўтказишдан мақсад, ТМЗ нинг ҳақиқий мавжудлигини аниқлашдир. Инвентаризация жараёнида қуйидагилар текширилади:

товар-моддий захираларнинг сақланиш шароити;

уларни сақлаш ва чиқариш тартибларининг тўғрилиги ва тортув ва ўлчов жиҳозларининг аҳволи;

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

Инвентаризация ўтказишнинг моҳияти, усули ва қамрови бўйича қуйидагича гуруҳланади:

Текшириш ҳажмининг қамрови бўйича:

ёппасига-объект ҳар томонлама ва тўлиқ текширилади;

танлама-объектнинг асосий кўрсаткичлари танлаб олиб текширилади;

Ўтказиш вақтига қараб:

режали-субъект томонидан тузилган режага асосан(йилда бир марта) ўтказилади;

кутилмаган ҳолда-жавобгар шахс кутмаган ҳолда, шикоят тушганда ва ҳоказо ўтказилади.

Инвентаризацияни ўтказиш усулидан умумий раҳбарлик субъектнинг раҳбари ёки унинг ўринбосарлари томонидан амалга оширилади. Буйруққа асосан тузилган инвентаризация комиссиясига ишончли мутахассислар жалб қилинади ва натижасини (далолатномани) раҳбар тасдиқлайди. Инвентаризация комиссияси ўтказиш даврида бухгалтернинг ҳисоб маълумотларига асосланган ҳолда ТМЗ инвентаризация рўйхатини омборлар бўйича(инв-3) тузади. Уни ўтказиш вақтида омбор мудири томонидан ТМЗ қабул қилиш ва чиқариш тақиқланади, у инвентаризация комиссиясига ҳамма ҳужжатларда маълумотлар омборхона ҳисобидаги тегишли карточкаларга ўтказилганлиги ва бухгалтерияга топширилганлиги тўғрисида тилхат беради.

Инвентаризациянинг натижаларини аниқлаш учун ТМЗ қолдиқларини ҳисобга олувчи дафтардан фойдаланиш мумкин, чунки унда инвентаризациянинг натижаси бўйича тузилган рўйхатга асосан жисмоний кўринишдаги ТМЗ қолдиғини қайд қилувчи махсус устун мавжуд.

Инвентаризация натижасида аниқланган фарқлар-ортиқча ёки камомад, таққослаш қайдномасини тузиш натижасида, ҳақиқий таннархда ҳужжатлаштирилади.

Ортиқча ТМЗ лар тегишли счётларда кирим қилинади, дебет 1000, 1100, 2900 ва давр харажатлари камайтирилади, яъни муомалавий даромадлар сифатида тегишли 9390-«Бошқа молиявий даромадлар» счётининг кредитида кўрсатилади. ТМЗ камомади эса тегишли счётларнинг кредитидан 9433-«Қийматликларнинг камомади ва бузилиши натижасида йўқотишлар» счётининг дебетига олиб борилади. Кейинчалик инвентаризация комиссиясининг қарори раҳбар томонидан тасдиқланган кейин ёки жавобгар шахс зиммасига

олиб борилади; дебет счёт 4630 ёки давр харажатлари сифатида 9430 счётнинг дебет томонида қолади.

Сарфланган ТМЗ нинг ҳақиқий сони цехларда ишлатилмай колган ТМЗ ларнинг ҳисобот ойи бошидаги қолдиғига сарфлаш учун олинган ТМЗ нинг сонини қўшиб, инвентаризация натижасида аниқланган ишлатилмай колган ТМЗ лар сонини айриш йўли билан аниқланади. Сўнгра, сарфланган ТМЗ нинг ҳақиқий сони меъёрдаги сон билан солиштирилади ва ўртадаги фарқ аниқланади. Материалнинг меъёрдаги сарфи ишлаб чиқарилган маҳсулот сонини битта маҳсулотни ишлаб чиқариш учун белгиланган ТМЗ меъёрига кўпайтириш йўли билан аниқланади.

Материал бойликларидан тўғри фойдаланиш мақсадида ҳар бир хўжалик юритувчи субъект зарур бўлмаган ТМЗларнинг бор ёки йўқлигини текшириб кўриши лозим. Сўнгра бу ҳакда юқори ташкилотларга (вазирлик ёки бошқармаларга) маълум қилинади. Ўз навбатида, юқори ташкилот зарур бўлмаган ТМЗ ларнинг қарамоғидаги мавжуд корхоналар ўртасида қайта тақсимлайди. Юқори ташкилотлар томонидан қайта тақсимланмаган ТМЗ ларни корхона бошқа ташкилотларга сотиши мумкин. Бундай операцияларга қуйидагича бухгалтерия проводкалари тузилади:

-Сотиш:

Д-т - 5110- "Ҳисоб-китоб" счёти.

К-т - 9010- "Маҳсулотларни сотишдан тушум" счёти.

Инвентар ва хўжалик жиҳозлари

Инвентар ва хўжалик жиҳозлари деб қийматидан қатъий назар, хизмат муддати 1 йилдан кам бўлган буюмларга айтилади.

Махсус асбоб-ускуналар, мосламалар, махсус кийимлар қиймати ва хизмат қилиш муддатидан қатъий назар арзон баҳоли инвентар ва хўжалик жиҳозлари киради. Инвентар ва хўжалик жиҳозларининг синтетик ҳисоби шу номдаги 1080-счётда юритилади.

Омбордан фойдаланишга берилган шундай буюмларнинг бошланғич қийматига қуйидагича бухгалтерия проводкаси тузилади:

Д-т- 2010,2310,2510 - Ишлаб чиқариш харажатлари счётлари.

К-т- 1080- Инвентарь ва хўжалик жиҳозлари.

4.6. Меҳнат ва иш ҳақи ҳисоби

Хўжалик юритувчи субъект ходимларининг шахсий даромади, яъни меҳнатга ҳақ тўлаш маблағлари - *маҳсулот таннархига киритиладиган тўловлар ҳамда хўжалик юритувчи субъект ихтиёрида қолдириладиган фойда ҳисобидан бериладиган тўловлардан (дивиденд ва фоизлар) иборат.*

Республикамизда амалга оширилаётган иқтисодий ислоҳотларнинг туб негизида аҳолини ижтимоий ҳимоя қилиш, қилинган меҳнатига яраша тақдирлаш ҳамда турмуш фаровонлигини ошириш масаласи ётади.

Ушбу масалаларни ҳал этиш борасида бухгалтерия соҳасида ҳам ижобий ишлар амалга оширилмоқда, хусусан, инсон меҳнат қилар экан унинг ҳисобини тўғри ташкил этиши ва юритиши, тўловларни ҳамда ажратмаларни ўз вақтида олиб бориши тақозо этилади.

Ходимларнинг меҳнатига ҳақ тўлаш шакллари, тартиби ва миқдори ҳамда даромадларининг бошқа турлари хўжалик юритувчи субъект томонидан мустақил равишда белгиланади. Бунда хўжалик юритувчи субъектлар томонидан бажарилаётган ишларнинг мураккаблиги ва шароитга қараб табақалаш учун давлат тариф ставкалари бўйича иш ҳақи, маошларидан мўлжал учун фойдаланишлари мумкин.

Хўжалик юритувчи субъект ва ташкилотларга иш ҳақи фонди ва моддий рағбатлантириш фондининг миқдорини белгилайдиган нормативлар юқоридан тасдиқланмайди. Меҳнатга ҳақ тўлаш харажатларининг меъёрлаштириладиган миқдори хўжалик юритувчи субъектнинг ўзи томонидан фақат солиқ солинмайдиган фойдани ҳисоблаб чиқиш учун аниқланади.

Маҳсулот таннархига киритиладиган тўловлар таркибига ишбай иш ҳақи, тариф ставкаси, лавоз маошлари (окладлари), рағбатлантириш ва товон (компенсация) тўловлари, ишчи ва хизматчиларни уларнинг ишлаб чиқариш фаолиятидаги аниқ кўрсаткичлари учун белгиланган мукофотлаш тартибларига қараб ҳисобланган иш ҳақи ҳамда амалдаги қонунларда кўзда тутилган тўловлар киради.

Истеъмолга йўналтириладиган маблағларни тартибга солиш мақсадида солиқ белгиланган. Бунда истеъмол учун йўналтириладиган маблағлар деб, хўжалик юритувчи субъектдаги барча

ходимларнинг меҳнат ҳақи харажатлари суммаси, пул тўловлари, шу жумладан, бир йилдаги йил якунлари бўйича мукофотлар, моддий ёрдам, меҳнат ва ижтимоий имтиёзларни белгилашга аталган суммалар ва якка тартибдаги хусусиятларга эга бўлган бошқа тўловлар ҳамда ихтиролар, рационализаторлик таклифлари учун тўловлардан ташқари меҳнат жамоасининг аъзолари қўшган маблағлари бўйича тўланадиган даромадлар (дивидендлар, фоизлар)га айтилади.

Истеъмол учун йўналтириладиган маблағларни тартибга солиш учун қабул қилинадиган хўжалик юритувчи субъект хўжалик ҳисобидаги даромади сотилган маҳсулот (ишлар, хизматлар) таннархи таркибидаги меҳнатга ҳақ тўлаш харажатлари билан хўжалик юритувчи субъект ихтиёрида қоладиган фойда суммалари сифатида ҳисоблаб чиқилади. Бунда хўжалик юритувчи субъектнинг хўжалик ҳисобидаги даромади таққослаш мумкин бўлган нархлар ва шароитларда ҳисоблаб чиқилиши лозим бўлади.

Меҳнат ва иш ҳақига тегишли режа топшириқларини ҳисобга олиш ва назорат қилишда бухгалтерия ҳисоби муҳим рол ўйнайди. Чунки унинг ёрдамида хўжалик юритувчи субъектнинг барча бўлимларида меҳнат кўрсаткичларининг бажарилиши ва унинг ўзгариши ҳақида иқтисодий асосланган ахборотлар яратилади.

Ходимларнинг меҳнат унумдорлигини ошириш ва хўжалик юритувчи субъект ишини яхшилашга бўлган моддий қизиқишларини янада ошириш мақсадида уларга тўланадиган иш ҳақида хўжалик юритувчи субъект ишининг умумий якунини яхшилаш учун тўланадиган қисмини оширишга кенг йўл очиб берилмоқда. Шунинг учун хўжалик субъектларидаги бухгалтерия ҳисобининг энг муҳим вазифаларидан бири меҳнат ўлчови ва унга ҳақ тўлаш устидан назорат қилиб туришдир.

Бухгалтерия ҳисоби ишлаб чиқарилаётган маҳсулотга харажатланган меҳнат миқдорини ва иш ҳақини тўғри аниқлаб бериши лозим.

Ҳар бир хўжалик субъекти фаолияти тўғри ва нормал олиб борилиши учун унда маълум касб ва малакага эга бўлган кадрлар ишлаши керак. Хўжалик субъектида маълум давр ичида ишлаётган барча ходимлар унинг шахсий таркиби деб юритилади. У иккига бўлинади:

- рўйхатдаги шахсий таркиб;

- ***рўйхатдан ташқари шахсий таркиб.***

Хўжалик субъекти шахсий таркибининг асосий қисмини рўйхатдаги шахсий таркиб ташкил қилиб, унга доимий ва вақтинчалик ишга беш йилдан кам бўлмаган даврга қабул қилинган ва меҳнат дафтарчалари очиладиган ходимлар ҳамда хўжалик субъекти асосий фаолияти бўйича бир йилдан кам бўлмаган муддатга вақтинчалик ишга қабул қилинган ва меҳнат дафтарчалари очилмайдиган ходимлар киради.

Рўйхатдан ташқари шахсий таркиб ходимлари хўжалик субъектига, одатда, унинг асосий фаолияти билан боғлик бўлмаган вақтинчалик, мавсумли ишларни ва топшириқларни бажариш учун таклиф қилинган бўлиб, улар ушбу хўжалик субъекти штатига кирмайди ва уларга кадрлар бўлимида меҳнат дафтарчаси юритилмайди. Баъзи пайтларда рўйхатдан ташқари шахсий таркибга тегишли иш ҳақи фондлари ҳисобидан рўйхатдаги шахсий таркибга қарашли ишчи ва хизматчилар томонидан бажарилган ишларга ҳақ тўлаш мумкин. Лекин бундай ишлар уларнинг ўз иш вазифалари билан боғлиқ бўлмаслиги керак.

Саноат ишлаб чиқаришида ишлайдиган ходимларга саноат маҳсулотини ишлаб чиқаришда бевосита ёки билвосита қатнашувчи ходимлар киради. Бу ходимлар қуйидаги гуруҳлардан иборат:

- асосий ишлаб чиқаришда банд бўлган ходимлар;

- хизмат қилувчи ва ёрдамчи ишлаб чиқаришда банд бўлган ходимлар ҳамда асосий ишлаб чиқариш цехларидаги асбоб-ускуналарни созлаш ва тузатиш ишларини бажарувчи ишчилар;

- кўмакчи цехларда ишлайдиган ишчилар;

- хўжалик субъектига қарашли тажрибахоналар, илмий текшириш муасасаларида ишлайдиган ходимлар;

- завод бошқармасининг ходимлари ҳамда хўжалик субъекти ишлаб чиқариш фаолиятига хизмат қиладиган конструкторлик бюроси ва шу кабиларнинг ходимлари;

- хўжалик субъектидаги барча қоровул ходимлари.

Саноатга тааллуқли бўлмаган ходимларга уй-жой ва коммунал хўжалик ходимлари, кўмакчи қишлоқ хўжалик, хўжалик субъектлари, болалар боғчаси, ўқув юртлари ва курслари, тиббий ва маданий-маиший муассасаларнинг ходимлари ҳамда иморат ва иншоотни капитал тузатиш ишлари билан банд бўлган ходимлар киради.

Саноат ишлаб чиқаришида банд бўлган ходимлар хўжаликда қандай вазифаларни бажараётганликларига қараб, олти гуруҳга бўлинади:

а) ишчилар; б) муҳандис-техник ходимлар; в) хизматчилар; г) кичик хизматчи ходимлар; д) ўқувчилар; е) қоровул ва ўт ўчирувчи ходимлар.

1. Ишчиларга-маҳсулот ишлаб чиқаришда бевосита қатнашувчи ва ишлаб чиқаришни нормал олиб боришни ташкил қилувчи шахслар киради. Ишчилар махсулот ишлаб чиқаришда қатнашишларига қараб, асосий ишлаб чиқарувчи ва ёрдамчи ишлаб чиқарувчи ишчиларга бўлинади.

Асосий ишлаб чиқарувчи ишчилар деб ушбу хўжалик юритувчи субъектда ишлаб чиқарилаётган маҳсулотни яратишда бевосита қатнашувчи ишчиларга айтилади.

Ёрдамчи ишлаб чиқарувчи ишчиларга иш жойлари учун ишлаб чиқариш хизматларини бажарувчи ишчилар, яъни меҳнат воситалари ва ишлаб чиқариш биноларини жорий тартибда тузатиб, тозалаб туриш, маҳсулотни ортиш, тушириш билан банд бўлган ишчилар киради.

2. Муҳандис-техник ходимларга хўжалик юритувчи субъект фаолияти устидан техникавий ишлаб чиқариш ва иқтисодий жиҳатдан раҳбарлик қилувчи ходимлар киради.

3. Хизматчиларга хўжалик юритувчи субъектлардаги идора ишларини ва айрим маъмурий-хўжалик ишларини бажарувчи ходимлар киради.

4. Кичик хизматчи ходимларга ишлаб чиқаришга тааллуқли бўлмаган биноларни, ҳовлиларни тозаловчи шахслар, хат ташувчилар киради.

5. Ўқувчилар хўжалик субъекти ишлаб чиқариш жараёнини якка-якка ёки бригада усули билан ўрганаётган шахслардир.

6. Қоровул ва ўт ўчирувчи ходимларга харбийлаштирилган, қуролланган, вахтёрлик ва ўт ўчиришда хизмат қиладиган ишчилар киради.

Саноат ишлаб чиқаришида ишлайдиган ходимлар касблари, малакалари ва иш стажлари бўйича ҳам гуруҳланади.

Касблари бўйича ходимлар токарлар, фрезерчилар, слесарлар, монтёрлар, муҳандислар, технологлар, бухгалтерлар ва ҳоказоларга бўлинади.

Малака деб ишлаб чиқаришнинг айрим участкаларидаги ҳар хил ишларни бажариш борасидаги бўлимлар ва қобилиятлар йиғиндисига айтилади. Ишчиларнинг малакаси уларга берилган разрядларга қараб белгиланади. Уларнинг малакаси ошган сари разрядлари ҳам ошиб боради. Бошқа ходимларнинг малакаси уларнинг иш стажларига, маълумотларига қараб белгиланади. Ишчи ва хизматчиларга тўланадиган иш ҳақи, улар томонидан харажатланган меҳнатларининг миқдори ва сифатига қараб, моддий ва маиший эҳтиёжларни қондириш учун пул шаклида тўланадиган ижтимоий маҳсулотларнинг бир қисмидир.

Иш ҳақи икки турга бўлинади*: асосий иш ҳақи ва қўшимча иш ҳақи.*

Иш ҳақи саноат хўжалик субъекидаги ходимлар даромадларининг энг муҳим манбаидир. Лекин иш ҳақидан ташқари жамият аъзоларининг даромадлари жамият истеъмол фондлари, давлатнинг суғуртаси, нафақа таъминоти, маориф ва соғлиқни сақлаш, болалар муассасаларини сақлаш, санаторийлар, курортларга ва шу кабиларга қилинадиган харажатлари билан ҳам белгиланади.

Асосий иш ҳақи деб ишчи ва хизматчиларга ишланган иш вақти ёки бажарилган ишларига ва меҳнаткашларнинг айбисиз иш тўхтаб қолган вақтга тўланадиган иш ҳақига айтилади. Асосий иш ҳақига тариф бўйича ҳақ тўлаш, ишбай ишларнинг нархи бўйича ҳақ тўлаш, лавозимлар, ойлик маош ва уларнинг устига мукофот тарзида тўланадиган қўшимча ҳақ, иш вақтидан ташқари бажарилган ишлар учун тўланадиган қўшимча ҳақ, бригадирларга тўланадиган қўшимча ҳақ, ишнинг нормал шароитидан четга чиқиш пайтларида бажарилган ишлар учун қўшимча ҳақ тўлаш киради.

Қўшимча иш ҳаки деб ишчи ва хизматчиларга ишламаган вақт учун бериладиган тўловларга айтилади. Қўшимча иш ҳақи меҳнат тўғрисидаги қонунчиликда кўзда тутилган бўлиб, уларга таътил вақтида тўланадиган ҳақ, давлат ва жамоа топшириқларини бажариш вақтига тўланадиган ҳақ, оналарнинг болаларни эмизиш даври учун тўланадиган ҳақ ва бошқалар киради.

Асосий ва қўшимча иш ҳақлари билан биргаликда иш ҳақи фондини ташкил этади. Унга раҳбар, муҳандис, техник ходимларга ва хизматчиларга моддий рағбатлантириш фондидан тўланадиган мукофотлар, ихтиро, ташаббускорлик ва такомиллаштириш учун тў-

ланадиган мукофотлар, йўл пули, суткалик пуллар, талабаларга бериладиган стипендиялар кирмайди.

Меҳнатга тўланадиган ҳақни тўғри белгилаш мақсадида тариф тизими қўлланилади. *Тариф тизими уч қисмдан иборат:* ***тариф ставкаси, тариф сеткаси, тариф-малака билдиргичи.***

Тариф ставкаси деб вақт бирлиги (соат, кун, ой) учун тўланадиган иш ҳақига айтилади. Ишчиларнинг тариф ставкаси уларнинг малакаси, меҳнат шароити, ҳақ тўлаш шакли ҳамда саноат тармоқлари бўйича марказлаштирилган равишда дифференциация қилинган бўлади.

Ишчиларнинг тариф ставкаси 1- разрядли ишчилар учун кун ёки соат билан, қолган разрядли ишчилар учун эса тегишли коэффициент билан белгиланади. Бошқа юқори разряддаги ишчиларнинг иш ҳақини аниклаш учун уларга белгиланган коэффициентни 1-разряд ишчисининг тариф ставкасига кўпайтириш керак.

Бир хўжалик юритувчи субъектнинг ичида ишнинг оғир-енгиллигига қараб 1-разрядли ишчи учун ҳар хил иш ҳаки белгиланган бўлиши мумкин.

Тариф сеткаси меҳнатга ҳақ тўлашда малакани ҳисобга олиш, яъни ҳар хил малакали ишчиларнинг иш ҳақида бўлган тафовутни белгилашда қўлланилади. Тариф сеткасида разрядлар рўйхати ва ҳар бир разрядга тегишли коэффициент келтирилган бўлади. Тариф коэффициенти маълум разряднинг ставкаси 1- разряднинг ставкасидан ортиқлигини кўрсатади. 1- разрядга 1 га тенг бўлган коэффициент белгиланади, қолган разрядларники эса меҳнатнинг малакасига қараб ошиб боради. Хўжалик субъектларида ҳозир асосан 6 разрядли тариф сеткаси қўлланилади.

Тариф-малака билдиргичи деб саноатнинг маълум тармоғида бажариладиган ишлар тури ва шу ишларни бажаришда ишчиларнинг олдига қўйиладиган талаблар рўйхатига айтилади. У барча тариф тизимининг асоси бўлиб саноат тармоқлари бўйича тузилади.

Иш ҳақининг ишбай ва вақтбай шакллари мавжуд

Ишбай шаклида ишчиларнинг иш ҳақи ишлаб чиқарилган маҳсулотнинг миқдори ва сифатига қараб белгиланади. Иш ҳақининг бу шакли саноатда асосий ҳисобланиб, у меҳнат унумдорлигини ошириш имконини беради, чунки у ҳар бир ишчининг шахсий ва ижтимоий манфаатини ҳисобга олишни таъминлайди.

Иш ҳақининг бу шаклида бажарилган иш ишбай усулида тўланади. Ишбай ишларнинг нархини топиш учун ишбай ишловчи ишчиларнинг бир соатлик тариф ставкасини бир соатдаги ишлаб чиқариш меъёрига бўлиш керак.

Вақт бирлигида ишлаб чиқарилиши лозим бўлган маҳсулот миқдорига маҳсулот ишлаб чиқариш меъёри дейилади.

Ишбай иш ҳақи тўғри ишбай, илғор ишбай, аккорд ва ишбай - мукофот тизимидан иборат.

Тўғри ишбай тизимида иш ҳақи ишлаб чиқарилган маҳсулотнинг миқдорига қараб, ягона ишбай иш ҳақи нархларида тўпланади ва ишлаб чиқариш меъёрларининг бажарилиш даражаси ҳисобга олинмайди. Бунда ишчига бажарган ишларига бериладиган иш ҳақини ҳисоблаш учун унинг ишлаб чиқарилган маҳсулоти миқдори маҳсулот бирлигига белгиланган ишбай иш ҳақи нархига кўпайтирилади.

Илғор ишбай тизимида ишлаб чиқарилган маҳсулотнинг белгиланган меъёрдан ортиқ қисмига юқори нархлар тўланади. Масалан, илғор ишбай тизимида ишлаётган ишчи меъёр бўйича бир ойда 1000 дона маҳсулот ишлаб чиқариши керак эди. ҳақиқатда, у 1200 дона маҳсулот ишлаб чиқарган ёки меъёрни 20% ортиғи билан бажарган. Меъёрдан 10% ортиқ ҳақ бажарилган маҳсулот учун, масалан, асосий ишбай иш ҳақи нархидан 20% ортиқ ҳақ тўлаш—20% ортиқ бажарилганлиги учун 30% ошиқча тўлаш мўлжалланган.

Илғор ишбай тизими саноат хўжалик юритувчи субъектларининг асосан оғир ва масъулиятли участкаларидагина қўлланилади.

Аккорд тизимида ишбай иш ҳаки ишлаб чиқаришнинг охирги натижасига қараб, ҳисобланади. Бунда ишбай ишнинг нархи ҳар бир алоҳида операцияга белгиланмай, балки ҳамма иш ҳажмига кўра белгиланади.

Аккорд тизимида ишлаётган жамоа аъзоларига бериладиган иш ҳақининг умумий суммаси охирги операциядан кейин техника назорати бўлимига "топширилган маҳсулот миқдорига қараб белгиланади. Бунинг учун бригаданинг ҳар бир аъзоси томонидан бажариладиган операцияларнинг ишбай иш нархларининг йиғиндисидан ташкил топган маҳсулот бирлигига тегишли ишбай ишнинг нархи аниқланиб, ушбу ишлаб чиқарилган маҳсулотнинг умумий миқдорига кўпайтирилади. Бу тизимнинг хусусиятларидан бири шундаки, бригаданинг ҳар бир аъзоси ўзининг бажарган ишларини ёзиб юради ва бажарган операцияси учун ишбай ишларнинг нархи унга олдиндан маълум

бўлади. Шунинг учун бригада аъзолари ўзларига тегадиган иш ҳақини биладилар.

Ҳозирги пайтда бизнинг саноатимизда энг кенг тарқалган иш ҳақи тизими ишбай - мукофот тизимидир. Бу тизимда иш ҳақининг ишбай тизими маълум ишлаб чиқариш кўрсаткичларининг яхшиланганлиги учун ишчиларни мукофотлаш билан бирга қўшиб олиб борилади. Бундай мукофотлар масалан, техникавий асосланган ишлаб чиқариш меъёрларининг ортиғи билан бажарилганлиги, маҳсулот сифатининг яхшиланганлиги ва шу кабилар учун берилади.

Вақтбай иш ҳақи шаклининг моҳияти шундан иборатки, унда иш ҳақи ишлаб чиқарилган маҳсулотнинг миқдори ва сифатидан қатъий назар, ходимларнинг малакасига, ишлаган вақтига қараб ҳақ тўланади. Иш ҳақининг вақтбай шакли режалаштириш ва ҳисобга олиш жуда қийин бўлган ёки иш вақтининг харажатланиши ишлаб чиқариш техникаси томонидан юқори даражада регламентга солинадиган ишлар ва участкаларда ҳамда ишчиларни ишбай шаклига ўтказиш мақсадга мувофиқ бўлмаган жойларда қўлланилади. Бундай ишчиларга, масалан, техника назорати бўлимининг ишчилари, маҳсулот сараловчилар, баъзи бир созлаш, тузатиш ишларини бажарадиган ва шу кабилар киради.

Вақтбай иш ҳақи: оддий вақтбай иш ҳақи ва вақтбай мукофот иш ҳақига бўлинади.

Оддий вақтбай иш ҳақи турида иш ҳақининг миқдори ишланган вақт, соатли тариф бўйича иш ҳақи ёки белгиланган лавозимли маошга боғлиқ бўлади. Бундай иш ҳақининг суммаси ишланган соатларнинг сонини бир соатли тариф бўйича иш ҳақига ёки ишланган кунларнинг сонини маълум лавозим учун белгиланган маошнинг бир кунлик суммасига кўпайтириш йўли билан топилади.

Иш ҳақининг вақтбай-мукофот шаклида ишланган вақт учун тўланган иш ҳақидан ташқари яна вақтбай иш ҳақига нисбатан мутлақ суммада ёки фоиз билан белгиланган мукофот ҳам тўланади. Бундай мукофотлар ишлаб чиқаришнинг миқдор ва сифат кўрсаткичлари учун тўланади. Ишчиларга тўланадиган мукофотнинг бу тури иш ҳақи фондининг бир қисмини ташкил этади. Чунки улар мукофотлашнинг доимий амалдаги қоидасига кўра тўланиб, хўжалик субъекти моддий рағбатлантириш фондининг маҳсулот таннархига киритиладиган қисми ҳисобидан ташкил топади.

Муҳандис-техник ходимлар, хизматчилар ва кичик хизматчи ходимларга бир ойлик лавозимли маош белгиланади. Бундай маошни белгилашда мазкур лавозимдаги ишнинг мураккаблиги, ҳажми, унинг учун жавобгарлик ва бошқа шарт-шароитлар ҳисобга олинади.

Меҳнатга ҳақ тўлаш харажатларини ҳисобга олиш бўйича амалдаги "Харажатлар таркиби тўғрисида"ги Низомнинг 1.2 ва 2.1 моддаларида ушбу харажат турларини қайси бирини таннархга олиб бориш ёки давр харажати сифатида қайси харажатлар олиб бориш тартиби кўрсатиб берилган.

Амалдаги қонунларга биноан мулкчиликнинг ҳар қандай шаклдаги хўжалик юритувчи субъект ходимлари иш ҳақидан қуйидаги пул ушланмалари ва чегирмалари амалга оширилади:

- даромад солиғи;
- пенсия фондига ;
- ойнинг биринчи ярмида берилган бўнак;
- ходим хўжалик юритувчи субъектга етказган моддий зарар қиймати;
- фойдаланилган таътилнинг ишланмаган кунлари учун тўланган пуллар;
- баъзи турдаги жарималарни ундириш;
- ижроия ҳужжатлар бўйича;
- кредитга сотилган товарлар учун;
- ишлаб чиқарилган яроқсиз маҳсулот учун:
- касаба уюшмасига бадал.

Даромад солиғи Ўзбекитон Республикасининг Солиқ кодекси ҳамда Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2006 йил 18 декабрдаги 532-сонли қарорига асосан 2007 йил 1 январидан бошлаб иш ҳақи, мукофотлар ва жисмоний шахсларнинг бошқа даромадлари суммасидан қуйидаги миқдорда солиқ олинади.

Жами даромад миқдори	**Солиқ ставкалари***
Энг кам иш ҳақининг олти баробари миқдоригача	Даромад суммасининг 13 фоизи
Энг кам иш ҳақининг беш баробари (+1 сўм) ўн баробари миқдоригача	Даромад суммасининг 18 фоизи
Энг кам иш ҳақининг ўн баробари миқдоридан ортиғига	Даромад суммасининг 25 фоизи

(Эслатма: Солиқ ставкалари ҳар йили ўзгариши мумкин)

Солиқ кодексига кўра жисмоний шахсларнинг даромадига солинадиган солиқни тўлашдан қуйидаги жисмоний шахслар озод қилинадилар:

1. Тўлалигича:

*Божхона хизмати ходимлари

*Мудофаа, Ички ишлар ва Фавқулодда вазиятлар вазирликларининг, Миллий хавфсизлик хизматининг ходимлари

*Ўзбекистон Республикаси фуқароси бўлмаган хорижий давлатлар дипломатия ваколатхоналарининг бошлиқлари, аъзолари, консуллик муассасаларининг ходимлари

2. Қисман, ҳар бир ой учун энг кам иш ҳақининг тўрт баравари миқдорида:

*Ўзбекистон Қаҳрамони, Совет Иттифоқи Қаҳрамони, Меҳнат Қаҳрамони унвонларига сазовор бўлган шахслар, уччала даражадаги Шуҳрат ордени билан мукофотланганлар.

*Болаликдан ногирон бўлганлар, шунингдек, I ва II гуруҳ ногиронлари.

*Қаҳрамон оналар

*Афғонистонда хизмат қилганлар, Чернобиль АЭС даги фалокат оқибатида жабрланганлар.

*2 ва ундан ортиқ 16 ёшга тўлмаган болали ёлғиз оналар.

2007 йилнинг январ ойи учун жисмоний шахслар даромадидан олинадиган солиқ ҳисоб-китоби

Солиқ солинадиган даромад миқдори	***Солиқ суммаси***
(5 х 12420) = 62100 сўмгача	Даромад суммасининг 13 фоизи
62101 сўмдан (10 х 12420) = 124200 сўмгача	8073 + 62100 сўмдан ортиқ сумманинг 18 фоизи
124201 сўм ва ундан юқори	19251 + 124200 сўмдан ортиқ сумманинг 25 фоизи

Иш ҳақидаги ушлаб қолинадиган суммалар фақат қонун билан рухсат этилган ҳолларда амалга оширилади. Уларга иш ҳақи ҳисобидан берилган бўнак, даромад солиғи, ижро варақалари бўйича ушланадиган суммалар, ортиқча бериб қўйилган иш ҳақи, шахсий уй-жой қурилиши учун олинган ссудалар бўйича қарзлар, дала, боғ қурилиши бўйича ссудалар қарзлари, ёш оилалар олган ссудалар бўйича қарзлар, кредитга олинган товарларнинг тўланмаган қисми, ихтиёрий

суғурта суммалари, хўжалик юритувчи субъектга етказилган зарарлар учун ушланадиган суммалар, иш ҳақининг бир қисмини ишчи ва хизматчиларнинг аризасига кўра омонат кассага ўтказиш, касаба уюшмаси аъзоларининг навбатдаги ой учун аъзолик тўловлари ва шу кабилар киради.

Январь ойи учун энг кам иш ҳақининг ялпи миқдори 12420 сўмни ташкил қилади.

I Мисол. Корхона ходимига январь ойи учун 130000 сўм иш ҳақи ҳисоблаб, ёзилган. Ходимнинг иш ҳақидан январь ойи учун даромад солиғи қуйидаги тартибда ушланади:

1. Январь ойи учун солиқ суммаси (130000 сўм даромаддан) аниқланади:

19251 + (130000 - 124200) х 25% = 20701 сўм.

2. Шахсий жамғариб бориладиган пенсия ҳисобварағига иш ҳақининг 1%и миқдорида мажбурий ушланмалар суммаси январь ойи учун 1300 сўмни ташкил этади (130000 х 1%).

3. Бюджетга 19401 сўм (20701 - 1300) миқдорида даромад солиғи суммаси ўтказилади.

II Мисол. Солиқ кодекси 59-моддасининг 2-бандига мувофиқ имтиёзга эга бўлган корхона ходимига (масалан, вақтинча Афғонистон Республикасида бўлган қўшинларнинг чекланган контингенти таркибида хизмат ўтаган ҳарбий хизматчига) январь ойи учун 130000 сўм иш ҳақи ҳисоблаб, ёзилган.

Январь ойи учун жами даромад 130000 сўмни ташкил этади.

Имтиёз ҳуқуқига эга бўлган фуқароларнинг жами даромадидан, Солиқ кодекси 59-моддасининг 2-бандига мувофиқ, ҳар ойда энг кам иш ҳақи миқдорининг 4 бараварига тенг даромад суммаси чиқариб ташланишини ҳисобга олганда, унинг январь ойи учун солиқ солинмайдиган жами даромади қуйидагини ташкил этади: 4 х 12420 = 49680 сўм.

Унинг иш ҳақидан даромад солиғи қуйидаги тартибда ушланади:

1. Солиқ солинадиган даромад аниқланади:

130000 - 49680 = 80320 сўм.

2. Солиқ суммаси аниқланади:

8073 + (80320 - 62100) х 18% = 11352 сўм 60 тийин.

3. Шахсий жамғариб бориладиган пенсия ҳисобварағига январь ойи учун солиқ солинадиган иш ҳақидан 1% миқдорида мажбурий ушланмалар 803 сўм 20 тийинни (80320 х 1%) ташкил қилади.

3. Январь ойи учун бюджетга ўтказиладиган даромад солиғи суммаси 10549 сўм 40 тийинга (11352,6 - 803,2) тенг.

III Мисол. Ходимга январь ойи учун 130000 сўм миқдорда иш ҳақи ҳисоблаб ёзилган. Юбилей санаси муносабати билан унга қиймати 100000 сўм бўлган қимматбаҳо совға берилди.

Солиқ кодекси 58-моддасининг “л” бандига кўра юридик шахслардан қимматбаҳо совға олган жисмоний шахслар даромад солиғи бўйича имтиёз ҳуқуқига эгалар (солиқ солинадиган жами даромаддан энг кам иш ҳақи миқдорининг 6 бараварига тенг сумма чиқариб ташланади), яъни мазкур ҳолатда 12420 х 6 = 74520 сўм.

Ходимнинг январь ойи учун жами даромади 230000 сўмни (130000 + 100000) ташкил этади. Даромад солиғи қуйидаги тартибда ушланади:

1. Солиқ солинадиган даромад:

230000 - 74520 = 155480 сўмга тенг.

2. Январь ойи учун солиқ суммаси (155480 сўм даромаддан) аниқланади:

19251 + (155480 - 124200) х 25% = 27071 сўм.

3. Шахсий жамғариб бориладиган пенсия ҳисобварағига январь ойи учун даромад солиғи солинадиган иш ҳақидан 1% миқдорида мажбурий ушланмалар суммаси 1554 сўм 80 тийинни (155480 х 1%) ташкил этади.

4. Январь ойи учун 25516 сўм 20 тийин (27071 - 1554,8) миқдорида даромад солиғи суммаси ўтказилади.

IV Мисол. Ходимга январь ойи учун 130000 сўм миқдорида иш ҳақи ҳисобланган. Оилавий шароити оғирлашгани муносабати билан унинг аризасига биноан 80000 сўм миқдорида моддий ёрдам берилди.

Солиқ кодекси 58-моддасининг “п” бандига кўра бир йил давомида энг кам иш ҳақининг ўн икки бараваригача миқдорида кўрсатиладиган моддий ёрдам суммалари жисмоний шахсларнинг солиқ солинадиган даромадига киритилмайди.

Ходимнинг январь ойи учун жами даромади 210000 сўмни (130000 + 80000) ташкил этади. Ундан даромад солиғи қуйидаги тартибда ушланади:

1. Моддий ёрдам суммаси - 80000 сўм - имтиёз миқдоридан ошмаганлиги сабабли (12420 х 12 = 149040 сўм), солиқ солинадиган даромад қуйидагига тенг:

210000 - 80000 = 130000 сўм.

2. Январь ойи учун солиқ суммаси (130000 сўм даромаддан) аниқланади:

19251 + (130000 - 124200) х 25% = 20701 сўм.

3. Шахсий жамғариб бориладиган пенсия ҳисобварағига январь ойи учун иш ҳақидан 1% миқдорида мажбурий ушланмалар суммаси 1300 сўмни (130000 х 1%) ташкил этади.

4. Даромад солиғининг 19401 сўм (20701 - 1300) миқдоридаги суммаси ўтказилиши лозим.

Ишчи ва хизматчилардан ушлаб қолинган солиқлар давлат бюджетига ўтказилади, шунинг учун бу солиқларни, ушлаб қолишга қуйидагича бухгалтерия проводкаси берилади.

Дебет – «Меҳнатга ҳақ тўлаш юзасидан ходимлар билан ҳисоб-китоблар» 6710-счёти.

Кредит «Бюджет билан ҳисоб-китоблар» 6410-счёти.

Бу солиқ суммаси бюджетга ўтказилганда қуйидагича бухгалтерия проводкаси берилади:

Дебет: «Бюджет билан ҳисоб-китоблар» 6410-счёти.

Кредит: «Ҳисоб-китоблар счёти» 5110-счёти.

Ижро варақалари бўйича ушланадиган сумманинг миқдори халқ суди томонидан белгиланади ва ана шу ижро варақаларига асосланиб, ушланади. Бундан ташқари, алиментлар уни тўловчи шахснинг аризаси асосида ҳам ушланиши мумкин. Алимент ишчи ва хизматчининг бир ойлик барча даромадларидан ҳисобланади ва ушланади. Ҳар бир хўжалик юритувчи субъект ўзида ишлаётган ишчи ва хизматчилардан кредитга олган товарлар учун иш ҳақидан ушлаб қолинган суммаларни савдо ташкилотларининг махсус ссуда счётига ўтказиб туриши керак. Бундай пулларни ўтказиш кредитга товар олган шахснинг ариза-мажбурияти асосида амалга оширилади. Бундай товарлар учун ҳисоб-китобнинг икки усули мавжуд.

1. Давлат банки ссудаси ҳисобидан кредит бўйича;

2. Савдо ташкилоти томонидан берилган кредит бўйича.

Биринчи усулда хўжалик юритувчи субъектлар аввал ўзларида ишлайдиган хизматчиларнинг топшириқ мажбуриятларига кўра кредитга сотиб олинган товарлар учун уларнинг иш ҳакларидан навбатдаги тўловларни ушлаб қолиб, савдо ташкилотларига ўтказади. Шундан кейин ишчи ва хизматчиларга кредитга сотилган товарлар учун хўжалик юритувчи субъектлар Давлат банкидан олинган ссудалар ҳисобидан савдо ташкилотларига тўла суммани ўтказиб, сўнгра банкка бўлган

қарзни ҳар ойда ишчилар иш ҳақидан ушлаб қолиш йўли билан қопланади.

1. Биринчи усул бўйича:

1. Давлат банки ссудаси ҳисобидан хўжалик юритувчи субъектда ишлайдиган ходимларнинг савдо ташкилотлари томонидан уларга берилган кредит бўйича қарзи узилди (тўла суммада)—2000 сўм.

Дебет „Ходимлар билан бошқа операциялар бўйича ҳисоб-китоблар" счёти (Кредитга сотилган товарлар субсчёти).

Кредит „Ишловчилар учун банк ссудалари" счёти.

2. Ишчи ва хизматчилардан навбатдаги тўлов суммаси учун ушлаб қолинди 1000 сўм.

Дебет: „Меҳнатга ҳақ тўлаш юзасидан ходимлар билан ҳисоб-китоблар" счёти.

Кредит „Ходимлар билан бошқа операциялар бўйича ҳисоб-китоблар счёти.

3. Ходимлардан ушлаб қолинган сумма Давлат банкига бўлган қарзни қоплаш учун ўтказилди 1000 сўм.

Дебет „Ишловчилар учун банк ссудалари" счёти. Кредит „ҳисоб-китоблар счёти".

2. Иккинчи усули бўйича.

1. Ишчи ва хизматчилардан навбатдаги ушлаб қолинган тўлов суммаси ҳисобига савдо ташкилотлари томонидан берилган қарз қисман узилди (ўтказилди) 2000 сўм.

Дебет: «Меҳнатга ҳақ тўлаш юзасидан ходимлар билан ҳисоб-китоблар» счёти.

Кредит: «Кредиторлар билан ҳисоб-китоблар асосида амалга оширилади».

Хўжалик юритувчи субъектга келтирилган зарарларни айбдор шахслардан суд ташкилотларининг қарорлари билан ҳамда яроқсиз маҳсулотлар учун ушлаб қолинганда қуйидаги бухгалтерия проводкаси берилади:

Дебет: «Меҳнатга ҳақ тўлаш юзасидан ходимлар билан ҳисоб-китоблар» счёти.

Кредит: «Ходимлар билан бошқа операциялар бўйича ҳисоб-китоблар счёти».

Хўжаликларда иш ҳақи ишлаб чиқариш харажатларининг асосий элементларидан бири ҳисобланади ва шунинг учун хўжалик юри-

тувчи субъектнинг қандай участкаларида меҳнат харажатланганлигига қараб, иш ҳақи ҳам ўша ердаги харажатларга қўшилиши керак.

Ишчи ва хизматчилар билан иш ҳақи ва турли тўловлар бўйича ҳисоб-китобларни расмийлаштириш учун ҳисоб-китоб қайдномасидан фойдаланилади.

Бу қайднома ҳар бир цех ва бўлимлар учун тузилиб, қуйидаги кўрсаткичларни акс эттиради: ишчи ва хизматчилар ишлаб чиқарган маҳсулотнинг сони, сифати, бажарган ишнинг ҳажми ёки ишлаган вақтига қараб ҳисобланган иш ҳақи, ушлаб қолинадиган солиқлар ва бошқа ушлаб қолишлар ҳамда берилиши лозим бўлган иш ҳақи миқдори. Ходимни қўлига бериладиган иш ҳақи суммаси *иш ҳақини тўлаш қайдномасига* кўчирилади. Ушбу қайдноманинг титул варағида хўжалик юритувчи субъект раҳбарининг рухсат берувчи имзоси берилади-ю ўз вақтида (3 кун ичида) ишчилар томонидан олинмаган иш ҳақи кейинги ойга қолдирилади ва депонентлаштирилади.

Кассир иш ҳақини олмаган ходимларнинг фамилияси тўғрисига *“Депонентлаштирилди”* деган штамп қўяди ёки ёзма равишда ёзади.

Шундан сўнг тўлов қайдномасидан титул варағида кассир нақд пул билан тўланган иш ҳақи суммасини ва депонентлаштирилган иш ҳақининг умумий суммасини ёзади ҳамда ўз имзосини қўйиб, бухгалтерияга топширади. Тўланган иш ҳақини суммасига касса чиқим ордери расмийлаштирилади ва бу ордер кассадан пулларни ҳисобдан чиқариш учун асос бўлиб қолади.

Иш ҳақи депонентлаштирилган ҳар бир ходимга депонент варағи тузилади. Кейинчалик депонент варағи орқали иш ҳақи олинади.

Ходимлар билан меҳнатга ҳақ тўлаш юзасидан ҳисоблашишларнинг синтетик ҳисоби ”Ходимлар билан меҳнат ҳақи юзасидан ҳисоблашишларни ҳисобга олувчи” 6700-счётларда ҳисобга олиб борилади.

Бу счётнинг кредит томонида ишчи ходимларга ҳисобланган иш ҳақи, нафақалар ва бошқа тўловлар дебет томонида эса иш ҳақидан ушлаб қолинадиган суммалар ва берилган иш ҳақи суммалари акс эттирилади.

Ҳисобланган иш ҳақи тегишли харажатлар счётлари ўртасида “иш ҳақини тақсимлаш қайдномаси”га мувофиқ тақсимланади. Бу қайднома бухгалтерияда меҳнат ва иш ҳақи бўйича расмийлаштирилган бошланғич ҳужжатларга асосланиб, тузилади. Ишчи ходим-

ларга ҳисобланган иш ҳақи бухгалтерия ҳисоби счётларда қуйидагича бухгалтерия проводкаси тузиш билан ҳисобга олинади.

Д-т: 2010, 2310, 2320, 2510, 9420

К-т: 6710

Иш ҳақидан ушлаб қолинадиган даромад солиғига:

Д-т: 6710

К-т: 6410

Депонентлаштирилган иш ҳақига:

Д-т: 6710

К-т: 6720

Ишлатилмаган ҳисобдор суммаларни ушлаб қолиш:

Д-т: 6710

К-т: 4220-4290

Берилган қарз ушлаб қолинган:

Д-т: 6710

К-т: 6990, 7690

Моддий зарар ва камомад ушлаб қолинганда:

Д-т: 6710

К-т: 4730

Хўжалик юритувчи субъектнинг устав капиталига бадал сифатида таъсисчиларнинг меҳнат ҳақидан ушлаб қолиниши счётларда қуйидагича акс эттирилади:

Д-т: 6710

К-т: 4610

Хўжалик юритувчи субъект ходимлари ҳисобидан ижтимоий суғурта ажратмаларининг амалга оширилиши (пенсия фонди ва касаба уюшмасига) счётларда қуйидагича акс эттиради:

Д-т: 6710

К-т: 6520

Кассадан тўланган иш ҳақи, пенсия, нафақа, мукофот ва бошқа тўловлар берилганда:

Д-т: 6710

К-т: 5010

Ишчи ходимлар билан ҳисоб-китобнинг аналитик ҳисоби иш ҳақини ҳисоблаш тўлов қайдномасида юритилади.

Бухгалтерия ҳисобида ишчи ва хизматчиларга иш ҳақи ҳисоблаш ва бу иш ҳақини харажат сифатида тегишли харажат счётларига тақсимлаш қуйидаги битта мураккаб проводкада кўрсатилади:

Дебет: "Асосий ишлаб чиқариш" счёти.

Дебет: "Ёрдамчи ишлаб чиқаришлар" счёти.

Дебет: "Умумишлаб чиқариш харажатлари" счёти.

Кредит: "Меҳнатга ҳақ тўлаш юзасидан ходимлар билан ҳисоб-китоблар" счёти.

Иш ҳақи суммасини харажат счётларига тарқатиш иш ҳақини тақсимлаш ведомости ёки машинограммаси асосида амалга оширилади. Бу ведомость меҳнат ва иш ҳақи ҳисобига тегишли дастлабки харажатларга асосланиб, тузилади ва унда иш ҳақи харажатларига қайси счётлар дебетланганлиги ҳамда иш ҳақининг айрим турлари мукаммал келтирилади.

Меҳнатга ҳақ тўлаш харажатлари ҳисобидан ишчиларга мукофот ажратилганда қуйидагича бухгалтерия проводкаси берилади.

Дебет: "Асосий ишлаб чиқариш" счёти ва бошқа харажатларни ҳисобга олувчи счётлар.

Кредит: "Меҳнатга ҳақ тўлаш юзасидан ходимлар билан ҳисоб-китоблар" счёти.

Меҳнатга ҳақ тўлаш юзасидан ходимлар билан ҳисоб-китоблар счётининг кредитидаги ёзувлар ишлаб чиқариш харажатларини акс эттирувчи рўйхатда, яъни 10 ва 10/1- сонли журнал ордерларда акс эттирилади.

"Меҳнатга ҳақ тўлаш юзасидан ходимлар билан ҳисоб-китоблар" счётининг дебетида, ходимларга иш ҳақи, мукофотлар, нафақалар ва шу кабиларнинг берилиши ҳамда иш ҳақидан солиқлар, ходимлар томонидан олинган ссудалар бўйича қарзлар, ижро ҳужжатлари ва бошқа қонун билан белгиланган ушлаб қолишлар акс эттирилади. Масалан, ишчи ва хизматчиларга кассадан иш ҳақи ва бошқа тўловлар берилганда қуйидагича бухгалтерия проводкаси берилади.

Дебет: "Меҳнатга ҳақ тўлаш юзасидан ходимлар билан ҳисоб-китоблар" счёти.

Кредит: "Касса" счёти.

Иш ҳақининг аналитик ҳисобига оид ҳисоб-китоблар тўлов ведомостларида олиб борилади. Бундан ташқари, ишчи ва хизматчиларга тўлаш учун ҳисоблаб қўйилган суммалар белгиланган шаклдаги карточка-маълумотномаларда ҳам акс эттирилади. Бу карточка-маълумотномаларда фақат ҳисоблаб қўйилган суммалар ёзилиб, улардан таътил пулини, вақтинчалик меҳнат қобилиятсизлиги учун берилла-

диган нафақа ва шу кабиларни тўлаганда ўртача иш ҳақи миқдорини топиш ва ҳар хил маълумотномалар бериш учун фойдаланилади.

Айрим хўжалик юритувчи субъектларда ишчи ва хизматчиларнинг шахсий счёт карточкалари юритилади. Бу карточкаларга ҳисоб-китоб тўлов ведомостидаги ҳар бир ишчи ва хизматчига тегишли барча кўрсаткичлар кўчирилади.

Меҳнат ва иш ҳақи ҳисоби механизациялашган хўжалик юритувчи субъектларда битта машинограмма ҳисоб-китоб ведомости ва варақаси ҳар бир ходим учун алоҳида шахсий счёт кўрсаткичлари босилган бўлади. Бу машинограммалардан таҳлилий ҳисоб учун фойдаланиш мақсадида бухгалтерия уларнинг ҳар биридан шахсий счётларни ажратиб олиб, тегишли ходимнинг конвертига солиб қўяди ва конвертни картотекага маълум тартибда тахлаб қўяди.

Ишчиларнинг махсус дам олиш даврлари учун тўланадиган иш ҳақини ҳисоблаш билан боғлиқ бўлган операцияларнинг бухгалтерия ҳисоби алоҳида хусусиятга эга.

Пенсия жамғармаси маблағлари ҳисобидан ижтимоий суғурта бўйича асосан қуйидаги нафақалар берилади: *вақтинчалик меҳнатга қобилиятсизлик учун, ҳомиладорлик ва туғиш учун, бола туғилгани учун, қўшимча дам олиш куни ва дафн этиш маросими.*

Меҳнат таътили ҳақини ҳисоблаш

Маълум хўжалик юритувчи субъектда ўн бир ой узлуксиз ишлаган ишчи меҳнат таътилига чиқиш ҳуқуқига эга. Инфляция шароитида ҳукумат идоралари томонидан меҳнат таътилига чиқиш ойининг аввалги ойдаги иш ҳақи суммасидан меҳнат таътилига ҳақ ҳисоблаш тартиби жорий этилган.

Меҳнат таътили учун ҳақ қуйидагича ҳисобланади.

1. Ўртача иш ҳақи ҳисобланади. Бунинг учун тарификация ёки лавозим маоши бўйича ҳисоб-китоб кунига белгиланган иш ҳақидан ортиқ суммани 1.12 қисмига қўшиб, ҳисоблаб чиқилади.

2. Ўртача кунлик иш ҳақи ҳисобланди. Бунинг учун ўртача иш ҳақи суммасини 25,4 га бўлинади.

3. Таътил ҳақи. Бунинг учун ўртача кунлик иш ҳақини таътил кунлари сонига кўпайтирилади.

Масалан: ишчи декабр ойида 24 кунга меҳнат таътилига чиқди. унинг ноябрь ойидаги тарификация бўйича иш ҳақи 12000 сўм. Тарификациядан ортиқча йиллик сумма 30720 сўм.

Меҳнат таътили вақтига иш ҳақини ҳисобланг.

Ечими: *-ўртача иш ҳақи:*

12000+(30720:12)=12000+2560=14560 сўм

-таътил ҳақи:

14560 сўм : 25,4х24=13757,48 сўм

Ижтимоий суғурта бўйича ажратмалар ҳисоби.

Ҳар бир хўжалик юритувчи субъект, мулкчиликнинг қайси шаклига қарашли бўлганидан қатъий назар, ижтимоий эҳтиёжлар учун ажратмаларни ҳисоблаши зарур. Ажратмалар миқдори жорий ойда ҳисобланган иш ҳақига нисбатан фоизларда давлат томонидан белгиланади. Ҳозирги кунда унинг миқдори 24% тенг.

Ижтимоий суғурта ажратмалар ҳисобланганда:

Д-т 0710, 0810-0890, 1010-1090, 1510, 2010, 2310, 2510, 2610, 2320, 2710, 3190, 9410, 9420;

К-т 6520;

Суғурта органлари фойдасига ижтимоий суғурта бўйича ҳақиқий ўтказилган суммага қуйидагича проводка берилади:

Д-т 6520

К-т 5110

Ижтимоий суғурта бўйича ходимларга берилган пуллар счётларда қуйидагича акс эттирилади:

Д-т 6520

К-т 5010

Касаллик туфайли вақтинчалик меҳнат қобилиятини йўқотган ходимларга нафақа ҳисоблаш

Маълумки, бугунги кунгача вақтинчалик иш фаолиятини йўқотганлиги тўғрисидаги варақа (касаллик варағи) ходимларни қайсидир маънода ижтимоий ҳимоячисига айланиб келди. Чунки ҳисоблаб тўланадиган ҳақнинг қоплаш манбаи бўлиб таннарх ёки давр харажатлари эмас балки ижтимоий суғурта органларининг маблағлари ҳисобланар эди. Бунда тўланадиган кунлик меҳнатга лаёқатсизлик ҳақини ҳисоблаб топиш учун асос сифатида бухгалтерия бошланғич ҳужжатлари: *табел* ва тиббиёт муассасаларининг берган вақтинчалик иш қобилиятини йўқотганлиги тўғрисидаги *варақаси* олинган.

Бунда нафақа миқдори меҳнат дафтарчаси ёки унинг ўрнига берилган ҳужжатга биноан иш қобилиятини йўқотган кунига ҳисоблаб топилган умумий иш стажига асосан аниқланади (жадвал).

Шунингдек, ходимларнинг умумий иш стажидан қатъий назар қуйидаги ҳолатларда 100 фоиз нафақа тўланади:

- қарамоғида 16 ёшга етмаган уч ва ундан кўп фарзандлари бўлса;

- ишлаётган Иккинчи Жаҳон уруши қатнашчиларига;

- байналминал ҳарбийларга;

-Чернобиль АЭС авариями оқибатларини бартараф қилишда қатнашганларга;

- меҳнат ҳарбийларига;

- хомиладорлик ва туғиш бўйича.

Демак, ушбу нафақаларни ҳисоблаш ва тўлаш тартиби ижтимоий суғурта органларининг маблағлари ҳисобидан амалга оширилганлиги учун ҳам хўжалик субъектларининг харажатлари таркибида ифодаланмаган. Нафақаларни ҳисоблаб, тўлаган вақтида счётларда қуйидагича акс эттирилиб борилган:

-Меҳнатга лаёқатсизлик варақаси бўйича нафақа ҳисобланганда:

Дебет – Вақтинчалик иш қобилиятини йўқотгани учун ҳисобланган нафақа счёти (6520 счёт).

Кредит – Меҳнатга ҳақ тўлаш бўйича ходимлар билан ҳисобкитоблар ҳисоби счёти (6710 счёт)

-Нафақа тўланганда:

Дебет-Меҳнатга ҳақ тўлаш бўйича ходимлар билан ҳисобкитоблар ҳисоби счёти (6710 счёт);

Кредит-Миллий валютадаги нақд пул маблағлари счёти (5010 счёт).

Кўриниб турибдики, нафақалар ижтимоий суғурта ҳисобидан амалга оширилади. Ушбу мақсадлар учун хўжалик субъектлари иш ҳақи фонди (асосий ва қўшимча иш ҳақи)га нисбатан Давлат пенсия фондига 2006 йилда 25 фоиз миқдорда ажратмаларни ҳисоблаган.

Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2006 йил 18 декабрь ПК-532-сонли Қарорига мувофиқ ушбу ажратмалар миқдори 2007 йил 1 январдан бошлаб 24 фоизга камайтирилди. Демак, хўжалик субъектлари ўтган йилга нисбатан ушбу чегирма, яъни 1 фоиз ҳисобидан вақтинча меҳнатга лаёқатсизлиги бўйича нафақалар тўлаш билан боғлиқ ҳисоб-китобларни ўз маблағлари ҳисобидан тўлиқ амалга оширадилар. Натижада юқоридаги Қарорнинг 31-иловасини 6-бандига асосан амалдаги «Харажатлар таркиби тўғрисидаги» Низомга ўзгартиришлар киритилди.

Ушбу Низомнинг янги таҳририга кўра қуйидаги иккита қўшимча бандлар киритилди, жумладан:

- 1.5. «Ишлаб чиқариш тўғрисидаги бошқа харажатлар» бўйича: *1.5.13. «Қонун ҳужжатларида белгиланган тартибга мувофиқ ишлаб чиқариш жараёнида қатнашувчи ходимларнинг вақтинча меҳнатга лаёқатсизлиги бўйича нафақалар тўлаш билан боғлиқ харажатлар».*

- 2.3. «Бошқа харажатлар бўйича:

2.3.21. Қонун ҳужжатларида белгиланган тартибга мувофиқ, бошқа ходимларнинг, шунингдек, ишлаб чиқаришда қатнашмайдиган бошқа ходимларнинг вақтинча меҳнатга лаёқатсизлиги бўйича нафақалар тўлаш билан боғлиқ харажатлар».

Ушбу қўшимча бандларнинг киритилиши ўз-ўзидан аёнки, эндиликда нафақани ҳисоблашда янгича тартиб бўлиши кераклигини тақозо этмоқда:

Биринчидан, ишлаб чиқаришда қатнашувчи ишчилар ва ходимларнинг вақтинчалик иш қобилиятини йўқотганлиги учун ҳисобланган ҳақ бевосита маҳсулот (ишлар, хизматлар) таннархига киритилади. Бу эса ишлаб чиқарилаётган маҳсулотларнинг таннархини ортишига сезиларли даражада таъсир этади. Бу жараённи амалдаги счётлар режасига мувофиқ қуйидагича акс эттириш мумкин:

- Нафақа ҳисоблаганда:

Дебет- Ишлаб чиқаришни ҳисобга олувчи харажатлар (2010, 2310, 2510, 2710 счётлар)

Кредит-Меҳнатга ҳақ тўлаш бўйича ходимлар билан ҳисоб-китоблар ҳисоби счёти (6710 счёт)

- Нафақа тўлаганда:

Дебет-Меҳнатга ҳақ тўлаш бўйича ходимлар билан ҳисоб-китоблар-ҳисоби счёти (6710 счёт)

Кредит-Миллий валютадаги нақд пул маблағлари (5010 счёт)

Иккинчидан, бошқарув ходимларининг вақтинча меҳнатга лаёқатсизлиги бўйича ҳисобланган ҳақ бошқа операция харажатларига олиб борилиб, олиниши кўзда тутилаётган фойда ҳисобидан қопланади.

Ушбу жараён бухгалтерия счётларида қуйидагича акс эттирилади:

- Нафақа ҳисоблаганда:

Дебет- Бошқа операция харажатлари счёти (9430 счёт)

Кредит- Меҳнатга ҳақ тўлаш бўйича ходимлар билан ҳисоб-китоблар ҳисоби счёти (6710 счёт)

- Нафақа тўлаганда:

Дебет- Меҳнатга ҳақ тўлаш юзасидан ходимлар билан ҳисоб-китоблар ҳисоби счёти (6710 счёт)

Кредит- Миллий валютадаги нақд пул маблағлари (5010 счёт)

Мисол: "Орзу" фирмасининг кассири А. Давидов 2007 йилнинг 1-15 март кунлари бетоб бўлган. Ишга яроқсизлиги бўйича маълумотнома (касаллик варақаси) мавжуд. Ходим февраль ойида 22 кун ишлаб, 88000 сўм маош олган. Умумий иш стажи-7 йил. Фирма бухгалтери маълумотларга асосан нафақани қуйидагича ҳисоблайди:

1. *Бир кунлик ўртача иш ҳақи суммаси-4000 сўм (88000 сўм/22 кун).*
2. *Нафақа ҳисобланадиган кунлар сони-12 кун (2,9 март якшанба ва 8 март байрам куни).*
3. *Ҳисобланган ва бериладиган нафақа суммаси-38400 сўм (4000 сўм х 12 кун=48000 х 80 фоиз /100).*

Демак, ходим касал бўлганлиги учун унга касаллик варақаси бўйича ҳисобланган нафақа суммаси "Давр харажатлари" счётида олиб борилади.

-март ойи учун нафақа ҳисобланганда:

Дебет-9430 счёт -38400 сўм

ёки ишлаб чиқариш билан боғлиқ бўлса: 2010,2310,2510,2710 счётлар

Кредит: 6710 счёт -38400 сўм

-кассадан тўланганда:

Дебет-6710 счёт-38400 сўм

Кредит-5010 счёт-38400 сўм

Вақтида вақтинчалик иш қобилиятини йўқотганлиги учун тўланадиган кунлик нафақа миқдори лавозимлик маоши, тегишли разряд бўйича ишбай ишчининг ёки тариф ставкаси бўйича вақтбай ишчининг бир кунлик ҳисоблаб топилган сумманинг икки ҳиссасидан ортиб кетмаслиги лозим.

Демак, хўжалик субъектлари вақтинчалик иш қобилиятини йўқотганлиги учун нафақа ҳақини ўз ҳисобидан тўлар эканлар, маълум бир резервни яъни: «Келгуси тўловлар резерв»ини ташкил этишлари мумкин. Ушбу резервни ташкил этиш тартиби хўжалик субъектининг «Ҳисоб юритиш сиёсати»да баён этилади. Бизнинг фикримизча, иш қобилиятини йўқотиш (касал бўлиш) даври асосан йилнинг қиш ойларига тўғри келади. Ушбу ойларда маҳсулот

таннархини асоссиз равишда ортиб кетмаслигини ҳисобга олиб «Иш ҳақи фонди»га нисбатан фоиз миқдорида резерв ташкил этилади.

Мисол: «Халқобод» ишлаб чиқариш корхонасида 2007 ҳисобот йили учун жами иш ҳақи фонди 300000000 сўм. Корхона бухгалтерининг тахминий ҳисоб-китобларига кўра 6000000 сўм миқдорида касаллик варақаси бўйича нафақа тўланиши керак. Демак, ҳар ойда бухгалтер 2% миқдорида «Вақтинчалик иш қобилиятини йўқотганлиги учун нафақа» резервига суммаларни ҳисоблайди:

-Резерв ташкил этилганда:

Дебет- Харажатларни ҳисобга олувчи счётлар (2010, 2310, 2510, 2710, счётлар) ёки Давр хражатлари (9430 счёт)

Кредит-Келгуси харажатлар ва тўловлар резервлари счёти (8910 счёт)

- Нафақа ҳисоблаганда:

Дебет-Келгуси харажатлар ва тўловлар резервлари счёти (8910 счёт)

Кредит: Меҳнатга ҳақ тўлаш бўйича ходимлар билан ҳисоб-китоблар ҳисоби счёти (6710 счёт).

Ходимларнинг вақтинча меҳнатга лаёқатсизлиги бўйича нафақаларни ҳисоблаш ва тўлаш тартиби бевосита хўжалик субъектларининг зиммасига ўтказилди. Бу эса эндиликда субъектлар ходимларни ижтимоий жиҳатдан ҳимоя қилишни ўз зиммасига олганлигини англатади.

4.7. Инвестициялар ҳисоби

***Молиявий қўйилма**-бу корхонанинг қимматли қоғозларни сотиб олиш учун қилган харажатлари (пул маблағларини қўшма корхоналар, акционер жамиятлари, ширкатларнинг асосий воситалари, номоддий ва бошқа активларига қўшиш), бошқа корхоналарга қарз тарзида берилган дебитор қарзларидир.*

Муддатига қараб молиявий қўйилмалар қисқа муддатли (бир йилгача муддатга қўйилган) ва узоқ муддатли (бир йилдан ортиқ муддатга қўйилган) бўлади. Бундан ташқари молиявий қўйилмаларни у ёки бу категорияга ўтказиш қимматли қоғозларни сотиб олиш мақсадига боғлиқ. Масалан, бир йил ичида ундан фойда олиш ва қайтадан сотиш мақсадида сотиб олинган, қайтариш муддати бир йилдан ортиқ бўлган акция ёки облигациялар қисқа муддатли қўйилмаларга киради.

Олинган акциялар, турли сертификатлар, облигациялар, амалга оширилган қўйилмалар суммасига берилган гувоҳномалар, молиявий қўйилмалар содир бўлганлигини тасдиқловчи ҳужжатлар қарз бериш бўйича шартномалар бўлиб ҳисобланади. Хўжалик субъектининг амалга оширган қўйилмаларига бўлган ҳуқуқини тасдиқловчи ҳужжатлари олинмаган молиявий қўйилмалар маблағлари алоҳида ҳисобга олинади. Қимматли қоғозлар сотилганлигини тасдиқловчи ҳужжатларга облигациялар ва берилган қарзларни қайтарилганини тасдиқловчи олди – сотди далолатномаси, тўлов топшириқлари киради. Улар бухгалтерия ҳисобида 5800-"Қисқа муддатли инвестициялар" баланс ҳисобварағининг оборот маблағлари сифатида қуйидагича акс эттирилади:

- облигациялар, давлат ва маҳаллий қарз (заём)лар, турли хўжалик юритувчи субъектлар ва тадбиркорларнинг шунга ўхшаш қимматли қоғозларини олишга оид қисқа муддатли харажатлар ҳаракати ва қолдиқлар;
- банкнинг депозит счётларига ёки ўзга хил айни ўхшаш қўйилмаларга жалб қилинган пул маблағларининг ҳаракати ва қолдиқлари;
- жисмоний ва юридик шахсларга берилган қисқа муддатли пул

ва ўзга хил қарз(заем)ларнинг ҳаракати. Узоқ муддатли молиявий инвестициялар - бу узоқ муомала муддатига эга (12 ойдан ортиқ) активларнинг сотиб олинишига оид қўйилмалар (инвестициялар)дир. Улар бухгалтерия ҳисобида 0600 - "Узоқ муддатли молиявий инвестициялар" баланс ҳисобварағида узоқ муддатли активлар сифатида, қуйидагиларни ҳисобга олган ҳолда акс эттирилади:

 бошқа акциядорлик жамиятлари акцияларига ва бошқа субьект-ларнинг, шу жумладан, шуьба субьектларнинг устав капиталларига оид узоқ муддатли инвестицияларнинг мавжудлиги ва ҳаракати;

 давлат ва маҳаллий қарз (заём)лар облигациялар, сертификат ва тижорат банклари, хўжалик юритувчи субъектлар ва тадбиркорлик тузилмаларининг шунга ўхшаш қимматли қоғозларига оид узоқ муддатли инвестициялар;

 субьектларга, ўзга хил тадбиркорлик тузилмаларига берилган узоқ муддатли ва бошқа қарз (заём)ларга оид қарзлар ҳаракати ва қолдиқлари.

Ўзбекистон Республикасида бозор элементларининг ривожланиши асосий йўналишлар бўйича белгилаб олинган ҳамда шу йўл билан оғишмай амалга ошириб борилмоқда. Ҳозирги кунда иқтисодиётда фойдаланилмаётган айланма маблағларнинг айланишга жалб этиш ҳамда қимматли қоғозлар бозорини ривожлантириш давр талаби бўлиб ҳисобланади. Республикамизда қимматли қоғозларнинг ривожланиши Вазирлар Маҳкамаси томонидан чиқарилган қарорлар ва йўриқномалар ҳамда Марказий банк томонидан чиқарилган низомларда ўз аксини топган. Қимматли қоғозларни ривожлантириш учун фонд биржалари ташкил топган.

Ўзбекистонда қимматли қоғозлар бозорининг муҳим бўғини давлат қисқа муддатли облигациялари бозори ҳисобланади. Унинг юзага келишини Вазирлар Маҳкамасининг 1996 йил 26 мартдаги «Ўзбекистон Республикасида қисқа муддатли давлат облигацияларини чиқариш тўғрисида»ги Қарори чиқиши билан боғлиқ деб ҳисоблаш мумкин. Шундан кейин уч ойлик заём - қисқа муддатли облигациялар муомалага чиқарилган эди.

Давлат қисқа муддатли облигациялари юзага келиши билан ўтказиладиган тижорат банклари учун маблағларни қўйиш ва даромад олишнинг қўшимча усули, ҳукумат органлари учун эса давлат бюджети камомадини молиялашнинг ноинфляциявий усули пайдо

бўлди.

Таъкидлаш лозимки, банкларнинг қимматли қоғозлар билан ўтказиладиган операцияларига маълум чекланишлар, масалан, банкнинг молиявий институтлардан ташқари хўжалик юритувчи субъектлар устав капиталининг 20 фоизидан ортиғига эга бўлмаслик; банкнинг олди-сотди учун нодавлат қимматли қоғозларга қўйилмаси ҳажми биринчи даражали банк регулятив капиталининг 25 фоизидан ошмаслик шартлари қўйилган. Ушбу чекланишлар банкларнинг таваккалчилигини камайтиришга, банк активларини диверсификациялашга, молиявий ва ликвидлик ҳолати белгиланган меъёрлар доирасидан чиқиб кетмаслигига, якуний натижада эса банк омонатчилари ва кредиторларининг мол-мулкини ҳимоя қилишга қаратилган.

Ҳозирги вақтда банклар давлат қисқа муддатли облигациялари бозорининг энг фаол ва энг йирик қатнашчиларидир. Қимматли қоғозлар портфелини шакллантириш мақсадида тижорат банклари жалб қилган маблағларнинг 60 фоизга яқини давлат қисқа муддатли облигацияларига, қолган қисми - хўжалик юритувчи субъектлар акциялари ва облигацияларига тўғри келади.

Банкларнинг қимматли қоғозлар билан боғлиқ фаолияти таҳлили шуни кўрсатадики, амалдаги қонунчиликнинг баъзи номутаносибликлари мазкур бозор иштирокчиларининг фаоллигини оширишга салбий таъсир кўрсатмоқда. Масалан, «Тошкент» Республика фонд биржасида «акциялар котировкаси» етарли даражада шаклланмаган, айни вақтда акциялар муомалага номинал қиймати бўйича киритилиб, уларга ҳақ тўлаш йилнинг турли даврларида амалга оширилсада, дивидендлар бир хил тўланиши акциялар учун дастлабки даврда ҳақ тўлаган акциядорларнинг ҳуқуқларига зид келиш муаммосини юзага чиқармоқда. Акциялар муомалага киритилиш вақтида йиллик дивиденд тўлашнинг тахминий ҳисобидан келиб чиққан ҳолда, эмитент томонидан акция номинал қийматига «қўшимча қиймат» билан ҳисобланган нархда сотилиши «ўз акциялари нархини котировкалаш» деб ҳисобланади. Қонунчилик талабларига мувофиқ нархларни эмитентларнинг ўзлари котировкалашига йўл қўйилмайди.

Омонат касса сертификатлари - бу қимматли қоғоз турларидан бўлиб, у эгасига омонат кассага сақлаш ёки фойдаланиш учун вақтинча пул қўйиш ҳуқуқини беради. Белгиланган муддат ўтгандан кейин қоғоз эгаси пулни ҳамда пулдан фойдаланилганлиги учун

маълум миқдорда фоиз олади.

Қимматли қоғозлар Марказий банк томонидан ишлаб чиқилади ва муомалага қўйилади. Муомалага қўйилишда иқтисодиётнинг тўлов қобилияти ҳамда уларнинг фаолияти бўйича ўрганилиб, нақд шаклдаги қимматли қоғозларга ва нақд бўлмаган шаклдаги қимматли қоғозларга бўлинади. Ҳозирги кунда бизда асосан нақд бўлмаган шаклдаги қимматли қоғозлар ривожланмоқда.

Қимматли қоғозлар бозорига оид атамалар луғатида сертификатларга қуйидагича таъриф берилган:

депозит сертификатлари - бу пул маблағлари омонатга қўйилганлиги тўғрисидаги, омонатчи ёки унинг ҳуқуқий ворисининг белгиланган муддат тугаганидан кейин омонат суммасини ва унга тегишли фоизларни олишга бўлган ҳуқуқини тасдиқловчи банк-эмитент гувоҳномасидир.

Сертификатларнинг икки тури мавжуд:

- хўжалик юритувчи субъект учун; -аҳоли учун.

Жамғарма банки аҳоли ўртасида сотиш учун сертификатлар чиқаради; махсус ва тижорат банклари эса хўжалик юритувчи субъектлар учун сертификатлар чиқариш ҳуқуқига эга.

Тижорат банклари векселлар бозори, депозит бозори ва жамғарма сертификатларини шакллантириш 1994 йил охири 1995 йил бошида уларни чиқариш ва муомалада бўлишини тартибга солишга доир ҳужжатлар тўплами қабул қилиниши билан амалга оширила бошланди.

Акция-акционерлик жамиятининг устав фондига юридик ёки жисмоний шахс муайян ҳисса қўшганидан гувоҳлик берувчи, акция эгасининг мазкур жамият мулкидаги иштирокини тасдиқловчи ҳамда унга дивиденд олиш ва қоида тариқасида ушбу жамиятни бошқаришда қатнашиши ҳуқуқини берувчи, амал қилиш муддати белгиланмаган қимматли қоғоздир.

Акция акционерлик жамиятлари, хўжалик юритувчи субъект, ташкилотлар, тижорат банклари ва кооперативлар томонидан муомалага чиқарилади. Акция ўз эгасига хўжалик юритувчи субъект оладиган фойданинг бир қисмини дивиденд тариқасида олиш ҳуқуқини беради. Акцияларнинг қуйидаги турлари чиқарилади:

- меҳнат жамоаларининг акциялари;
- акциядор жамиятларнинг акциялари;
- корхона акциялари.

Меҳнат жамоаларининг акциялари хўжалик юритувчи субъект, бирлашма, кооперативлар, ижара асосида ишлайдиган бошқа хўжалик юритувчи субъект ва ташкилотлар томонидан чиқарилиб, шу меҳнат жамоалари аъзоларигагина сотилади.

Хўжалик юритувчи субъект акциялари хўжалик юритувчи субъект, ташкилот, кооперативлардан ташқари, тижорат банклари, хўжалик жамиятлари ва иттифоқлари, хўжалик ассоцияциялари томонидан чиқарилади. Бу хўжалик юритувчи субъект акциялари бошқа хўжалик юритувчи субъект ва ташкилотлар, ихтиёрий тарзда тузилган жамиятлар, банклар ҳамда кооперативларга тарқатилади.

Молиявий инвестицияларнинг таҳлилий (тафсилий) ҳисоби қимматли қоғозлар турлари ва инвестиция объектлари (қимматли қоғозларни сотувчи хўжалик субъектлари, унинг иштирокчиси бўлган бошқа хўжалик субъектлари, қарз олувчи хўжалик субъектлари ва ҳоказо) бўйича юритилади. Молиявий инвестицияларга оид харажатларни 0600 - «Узоқ муддатли инвестициялар», 5800 - «Қисқа муддатли инвестициялар» счётлари дебети бўйича пул маблағлари ва инвестициялар сифатида берилган бошқа мол-мулкларни ҳисобга олиш счётлари билан корреспонденцияда акс эттириш лозим.

Мамлакатимиз ҳудудида ва хорижда тузилган бошқа корхоналарнинг қимматбаҳо қоғозларига, авлод, қўшма, уюшган корхоналарнинг устав капиталларига узоқ муддатли қўйилмалар (инвестициялар)нинг мавжудлиги ва ҳаракати тўғрисидаги маълумотларни умумлаштириш қуйидаги счётларда амалга оширилади:

0610 – “Қимматли қоғозлар”;

0620 – “Шуъба корхонага инвестиция”

0630 – “Қарам бўлган жамиятларга инвестициялар”;;

0640 – “Қўшма корхоналарга инвестициялар”;

0690 – “Бошқа узоқ муддатли инвестициялар”.

Активларни инвестицияларга киритиш тартиби ва уларнинг турлари 12-сон “**Молиявий инвестициялар ҳисоби**”, 8-сон “Консолидациялаштирилган молиявий ҳисоботлар ва авлод хўжалик жамиятларига инвестициялар ҳисоби”, 14-сон “Молиявий ҳисоботда қўшма фаолиятда қатнашиш улушини акс эттириш” номли Бухгалтерия ҳисобининг миллий стандартлари (БХМС) билан тартибга солинади.

Молиявий инвестициялар - бу фоизлар, дивидендлар, роялти ёки ижара ҳақи, инвестицияланган томондан бошқа тушумларни олиш мақсадида хўжалик юритувчи субъект ихтиёридаги активлардир.

Узоқ муддатли инвестициялар муддати 12 ойдан ортиқ бўлган барча инвестициялардир.

0610-“Қимматли қоғозлар” счётида давлатнинг фоизли облигацияларига ва маҳаллий заём (қарз)ларга, акционерлик жамиятларининг акцияларига ва бошқа қимматбаҳо қоғозлари (акционер, фьючерслар, депозит сертификатлари ва бошқалар)га узоқ муддатли молиявий қўйилма(инвестиция)ларнинг мавжудлиги ва ҳаракати ҳисобга олинади.

Масалан: Сотувчи-корхонага асосий воситаларни бериш йўли билан қимматли қоғозларнинг сотиб олиниши.

Дебет-0610, кредит – 9210.

Хўжалик юритувчи субъект бошқа корхоналардан қимматли қоғозлар сотиб олди:

Дебет-0610, кредит – 5010 (5110, 5210).

0620 – “Шуъба корхоналарга инвестиция”, 0630 – “Қарам бўлган жамиятларга инвестициялар”, “Қўшма корхоналарга инвестициялар”, 0640 – “Қўшма корхоналарга инвестициялар” счётларида, мувофиқ ҳолда, авлод, қўшма ва ассоциациялашган корхоналарга ҳамда қарам бўлган жамиятларга узоқ муддатли инвестицияларнинг мавжудлиги ва ҳаракати ҳисобга олинади. 0690 – “Бошқа узоқ муддатли инвестициялар” счётида давлат корхоналарига ёки бошқа хайрия, экология жамиятларига келажакда молиявий наф олиш мақсадида қилинган узоқ муддатли инвестициялар ҳисобга олинади.

Шундай қилиб, облигацияни узиш (қайтариш) муддати етиб келганда уни чиқарган ташкилотга белгиланган қийматда топшириш имконияти яратилади. Бунинг учун облигация ва бошқа қимматли қоғозларни сотиб олиш қиймати билан белгиланган қиймат ўртасидаги фарқ шундай амортизацияланган бўлиши керакки, уларни узиш муддати етиб келишига баланс қиймати белгиланган қиймати тенг бўлсин.

“Узоқ муддатли инвестициялар” счётида ҳисобга олинадиган қимматли қоғозларнинг узилиши (сотиб олиниши) ва сотилиши “Бошқа активларни тугатилиши” счётининг дебетида ва “Узоқ муддатли инвестицияларлар” счётининг кредитида акс эттирилади.

Бошқа корхоналарга узоқ муддатли молиявий қўйилмаларни асосий восита шаклида киритилган бўлса, 9210 – “Асосий воситаларни тугатилиши” счёти кредитланади, 0610/90 “Узоқ муддатли инвестициялар” счёти дебетланади, агар номоддий активлар, ТМЗлар

сарф қилинса, 9220 – “Бошқа активларни тугатилиши” счётида кредитланади.

Масалан:

1.Хўжалик юритувчи субъект акционерлик жамиятидан ҳар бири 50 000 сўмдан 5 та акция сотиб олинди.

Дебет 0610 – “Қимматли қоғозлар” – 250 000 сўм.

Кредит 5110 – “Ҳисоблашиш счёти” – 250 000 сўм..

2.Акционерлик жамияти шуъба корхонадан 10 000 сўмдан 50 та акция сотиб олди. Акционерлик жамияти акцияга тўлов сифатида 300000 сўмга баҳоланган ердан фойдаланиш ҳуқуқини берди ва ҳисоб-китоб счётидан 200 000 сўм пул ўтказди.

Дебет 0610 – “Қимматбаҳо қоғозлар” – 500 000 сўм.

Кредит 0440 – “Ер майдонлари ва табиий бойликлардан фойдаланиш ҳуқуқи” – 300 000 сўм.

Кредит 5110 – “Ҳисоб- китоб счёти” – 200 000 сўм.

3.Номинал қиймати 500 000 сўмлик облигация 438 000 сўмга олинди. Комиссион тўлов 2000 сўм. Облигацияларни узиш муддати 20 ойдан сўнг. Ҳеч қандай оралиқ фоиз тўловлар кўзда тутилмаган. Фоиз сифатида ҳар ойда муайян тарзда 3 000 сўм ((500 000 – 438 000 – 2 000) : 20 = 3 000 сўм) тўланади.

Облигацияларни сотиб олиш:

Дебет 0610 – “Қимматли қоғозлар” – 438 000 сўм.

Кредит 5110 – “Ҳисоблашиш счёти” – 438 000 сўм.

Комиссион тўлов:

Дебет 0610 – “Қимматбаҳо қоғозлар” – 2 000 сўм.

Кредит 5110 – “Ҳисоблашиш счёти” – 2 000 сўм.

Ҳар ойда фоиз суммаси даромадга ўтказилади. 20 ойдан сўнг фойдага умумий суммада 60000 сўм ўтказилади, облигацияларнинг сотиб олиш қиймати эса унинг номинал қийматига тенглашади.

Дебет 0610 – “Қимматли қоғозлар” – 2000 сўм.

Кредит 9560 – “Қимматбаҳо қоғозларни қайта баҳолашдан даромадлар” – 3 000 сўм.

Облигацияларни сўндириш:

Дебет 5110 – “Ҳисоблашиш счёти” – 500 000 сўм.

Кредит 9220 – “Бошқа активларни тугатилиши” 500 000 сўм.

Сўндирилган облигацияларнинг баланс қиймати ёзилади:

Дебет 9220 – “Бошқа активларни тугатилиши” – 500 000 сўм.

Кредит 0610 – “Қимматли қоғозлар” – 500 000 сўм.

Унда облигацияларни узиш бўйича фойда ёки зарар кўрсатилади, лекин ҳақиқатда корхона ҳисоб-китоб счётига облигацияларнинг номинал қиймати келиб тушганда сарфланган маблағдан 60 000 сўм кўп олди. Бу даромад мазкур 20 ойнинг молиявий натижаларида акс эттирилди, лекин ҳақиқатда бу даромад фақат 20 ойлик муддат охирида келиб тушган.

Жаҳон амалиётида қабул қилинган тамойилларга кўра бу операцияни счётларда қуйидагича акс эттириш зарур.

Ҳар ойда облигациялар бўйича фоиз ўтказилади. 20 ойдан сўнг облигациялар нархи унинг номинал қийматига тенглашади.

Дебет 0610 – "Қимматли қоғозлар" – 3 000 сўм.

Кредит 6230 – "Муддати узайтирилган даромадлар" – 3 000 сўм.

20 ойдан сўнг облигацияларни сўндиришга 500 000 сўм келиб тушди.

Дебет 5110 – "Ҳисоблашиш счёти" – 500 000 сўм.

Кредит 9220 – "Бошқа активларни тугатилиши" – 500 000 сўм.

Сўндирилган облигацияларнинг баланс қиймати қайд этилди:

Дебет 9220 - "Бошқа активларни тугатилиши" – 500 000 сўм.

Кредит 0610 – "Қимматли қоғозлар" – 500 000 сўм.

Умуман, янги счётлар режаси бўйича корхона томонидан харид қилинган акциялар, облигациялар ва бошқа шунга ўхшаш қимматли қоғозларнинг харид қилиш қиймати уларнинг номинал қийматидан юқори бўлса, у ҳолда уларнинг ҳар бири бўйича тегишли даромадни ҳисоблашда харид ва номинал қиймати ўртасидаги фарқ ҳисобдан чиқарилади. Бунда 4830 – "Олинадиган фоизлар" ёки 4840 – "Олинадиган дивидендлар" (қимматли қоғозлар бўйича олинадиган даромад суммасига) счётларининг дебети ва 0610 – "Қимматли қоғозлар" (харид ва номинал қиймати ўртасидаги фарқ суммасига), 9520 – Дивидендлар кўринишидаги даромад" (4830 – "Олинадаган фоизлар" ёки 4840 – "Олинадиган дивидендлар" счётларидаги суммалари ўртасидаги фарққа) счётларининг кредити бўйича ёзувлар амалга оширилади.

Агар корхона томонидан сотиб олинган облигациялар ва бошқа шунга ўхшаш қимматли қоғозларнинг харид қилиш қиймати уларнинг номинал қийматидан паст бўлса, у ҳолда уларнинг ҳар бири бўйича даромадни ҳисоблашда харид ва номинал қиймат ўртасидаги фарқ суммасига етказиб қўйилади. Бунда 4830 – "Олинадиган фоизлар" ёки 4840 – "Олинадиган дивидендлар" (қимматли қоғозлар бўйи-

ча олинадиган даромад суммасига) счётларининг дебети ва 0610 – “Қимматли қоғозлар” (харид ва номинал қиймати ўртасидаги фарқ суммасига) счётининг дебети ҳамда 9520 –“Дивидендлар кўринишидаги даромад” (4830 – “Олинадиган фоизлар” ёки 4840 – Олинадаган дивидендлар”счётларидаги умумий суммага) счётларининг кредити бўйича ёзувлар қилинади.

Юқорида кўрсатилган иккала ҳолда ҳам:

-қимматли қоғозлар бўйича корхонага тегишли бўлган даромадни ҳисоблашда ҳисобдан чиқариладиган (қўшиб ёзиладиган) харид ва номинал қиймат ўртасидаги фарқ умумий фарқ суммасидан ва қимматли қоғозлар бўйича даромад тўлашнинг ўрнатилган даврийлигидан келиб чиққан ҳолда аниқланади;

-қимматли қоғозларнинг сўндириш муддатига улар 0610 – “Қимматли қоғозлар” счётида ҳисобга олинган баҳо билан номинал қийматга мувофиқ келиши керак.

Узоқ муддатли инвестицияларни сўндириш ва уларнинг сотилиши 9220 – “Бошқа активларнинг тугатилиши” счётининг дебети ва узоқ муддатли инвестицияларни ҳисобга олувчи тегишли счётларнинг кредити бўйича акс эттирилади.

0610 – 0690 счётлари бўйича аналитик ҳисоб узоқ муддатли молиявий қўйилмалар турлари ва объектлари бўйича (сотувчи корхоналар, қимматли қоғозлар, авлод, қўшма ва уюшган корхоналар, қарам бўлган жамиятлар ва корхона иштирокчиси ҳисобланган бошқа корхоналар ва бошқалар бўйича) юритилади. Бунда аналитик ҳисобнинг тузилиши мамлакат ҳудудидаги ва хориждаги объектларга узоқ муддатли моливий қўйилмалар тўғрисидаги маълумотларни олиш имконини таъминлаш керак.

Уюшган облигацияларни сотишдан тушган даромад у ҳақиқатда корхонага келиб тушган ҳисобот даври бухгалтерия ҳисобида акс эттирилиши керак. Узоқ муддатли облигациялар операциялари бўйича зарарлар, қачонки реал харажатлар облигацияларнинг номинал қийматидан ошиб кетса, облигациялар айланиши муддати бўйича тақсимланади ва тенг қисмда ҳар ой корхона зарарига ўтади.

Лекин бундай операциялар корхона учун зарар келтиради, шунинг учун унга йўл қўймаслик керак.

Узоқ муддатли облигациялар кўпинча қирқма томон билан чиқарилади, улар бўйича облигациялар муомала муддати давомида даврий тарзда фоиз тўлаб турилади. Бундай ҳолларда обли-

гацияларнинг харид ва номинал қиймати ўртасидаги фарқ ҳар гал корхонага тегишли фоиз даромадлари ўтказилганда, қайд этилади. Агар облигацияларнинг харид қилиш нархи унинг номинал қийматидан ортиқ бўлса, ҳар бир ўтказилган фоиз даромадлари қиймати облигацияларнинг номинал қийматидан ошган қийматни сўндириш ҳисобига камаяди.

Масалан:

хўжалик юритувчи субъект ўзига тегишли қимматли қоғозларнинг номинал ва харид қийматлари ўртасидаги фарқни акс эттириши. Номинал қиймати – 40 000, харид қиймати – 38 200.

Дебет. 0610; Кредит. 5110. -38200 сўм

Йил охирида қимматли қоғозларнинг харид ва номинал қийматлари ўртасидаги фарқнинг (харид қийматидан юқори) акс эттирилиши:

Дт 0610 Кт 9560

Қимматли қоғозларнинг камомади счётлар корреспонденциясида қуйидагича акс эттирилади:

Дт 5920 Кт 0610;

Ҳозирги бозор иқтисодиёти шароитида мамлакатимизда ишлаб чиқаришни ривожлантириш мақсадида турли соҳаларга инвестициялар амалга оширилмоқда. Бу, албатта, иқтисодиётни ривожлантиришда катта аҳамиятга эга. Хўжалик юритувчи субъект томонидан амалга оширилган қўйилмалар ҳам, бошқа активлар сингари бухгалтерия ҳисоби активи таркибига фақатгина бу маблағдан корхона иқтисодий фойда кўришга ишонч етарли бўлган ҳолда киритилиши керак. Бу халқаро ҳисоб стандартлари концепциясида қайд этилади. Бунинг учун маблағларнинг мавжудлиги етарли асос бўла олмайди. Бу қилинган харажатлар келгусида корхонага фойда келтириши аниқ бўлиши зарур. Агар бундай ишонч бўлмаса, бундай харажатлар корхона учун актив эмас, балки зарарга айланади

Қимматли қоғозлар харид қилиниши чоғида молиявий инвестициялар, брокерлик хизматига оид тўловлар, божлар, банк хизматига оид тўловлар ва бошқа харажатлар каби харид қилишга оид харажатлар билан биргаликда харид қилиш қиймати бўйича баҳоланадилар. Мисол учун: хўжалик юритувчи субъект «А» компаниянинг акциялар пакетини ёки номинал қиймати 20 минг сўм бўлган облигацияларни, «Б» компаниянинг номинал қиймати 17 минг сўм бўлган облигацияларини сотиб олди. Хўжалик юритувчи субъект «А» компаниясининг

акциялари учун ҳақиқатда 25 минг ва брокерга комиссион ҳақи 0,5 минг сўм тўлаган. «Б» компаниясининг акциялари учун 15 минг ва комиссион ҳақи 0,7 минг сўм тўлаган. Мазкур ҳолатда молиявий инвестициялар қуйидагиларни ташкил этади:

Узоқ муддатли инвестициялар бўлса:

Дт 0610 Кт 5110 41200 сўм

А компанияси 25+0,5=25,5 минг сўм

Б компанияси 15+0,7=15,7 минг сўм

Харид қилинган баҳоси бўйича 41,2 минг сўм

А ва Б нинг номинал қиймати 20+17=37 минг сўм.

Қисқа муддатли инвестициялар бўлса:

Дт 5810 Кт 5110

А компанияси = 24,5 минг сўм.

Б компанияси = 15,7 минг сўм.

Хўжалик юритувчи субъект амалга оширган узоқ муддатли инвестициялар 06 –счётнинг дебети бўйича ва ана шу қўйилмалар ҳисобига берилган бойликлар ҳисобга олинадиган счётларнинг кредити бўйича акс эттирилади. Масалан, хўжалик юритувчи субъектларнинг қимматли қоғозларини харид қилиш 0610 – счётнинг дебети бўйича ва 5110 — «Ҳисоб-китоб варағи», 5210 - «Валюта ҳисобварағи» счётлари ёки моддий ва бошқа бойликларни ҳисобга оладиган (агар қимматли қоғозларга ҳақ тўлаш моддий ва бошқа бойликларни (пул маблағларидан ташқари) сотувчи хўжалик юритувчи субъектга мулк қилиб бериш ёхуд фойдаланиши учун бериш йўли билан амалга ошириладиган бўлса) бошқа счётларнинг кредити бўйича ўтказилади.

Хўжалик юритувчи субъект ўтказган, лекин ҳисобот даврида уларга хўжалик юритувчи субъектнинг тегишли ҳуқуқларини тасдиқлайдиган ҳужжатлар (акциялар, облигациялар, бошқа хўжалик юритувчи субъектларга амалга оширилган омонатлар суммалари ҳақидаги гувоҳномалар ва бошқалар) олинган узоқ муддатли инвестицияларни 0610 – счётда алоҳида акс эттирилади.

0610 - «Қимматли қоғозлар» ҳисобварағида ҳисобга олинадиган қимматли қоғозларнинг баҳоси тўланиши (сотиб олиниши) ва сотилиши 9220 - «Бошқа активларнинг тугатилиши» ҳисобварағининг дебети ва 0610 – счётнинг кредити бўйича акс эттирилади.

Қисқа муддатли қимматли қоғозларни, яъни 5810 - «Қимматли қоғозлар» ҳисобварағининг ҳисобини юритиш ҳам асосан 0610 — счётнинг ҳисобини юритишга ўхшашдир.

Инвестицияларнинг акциялар ёки бошқа қимматли қоғозлар эмиссияси йўли билан қисман ёки тўлиқ харид қилиниши чоғида уларнинг номинал қиймати эмас, балки қимматли қоғозлар бозоридаги сотиш қиймати харид қилиш қиймати бўлиб ҳисобланади.

Инвестицияларнинг алмашлаш ёки бошқа активга қисман алмаштириш йўли билан харид қилишда харид қиймати берилаётган активнинг бозор қийматига асосланган ҳолда аниқланади.

Молиявий инвестицияларнинг ўз ичига фоизлар улушини, ҳисобланган дивидендларни уларни сотиб олиш вақтигача бўлган давр учун бўлган қиймат бўйича сотиб олиниши харидор томонидан сотувчига тўланган фоизлар суммасини чиқариб ташланган ҳолда харид қилиш қиймати бўйича ҳисобга олинади. Агар молиявий инвестициялар (облигациялар) харид қилиш вақтига кадар ҳисобланган фоизлар билан биргаликда сотиладиган бўлса, у ҳолда уларнинг фоизларни тўлаш куни билан тўғри келмайдиган кунларда сотиб олиниши чоғида харид ва сотувчи ўзаро тегишли суммани бўлишиб олишлари керак. Харидор сотувчига инвестициялар қиймати билан бир қаторда уларнинг сўнгги тўлови амалга оширилган вақтидан бошлаб ўтган давр учун тўланиши лозим бўлган фоизларни тўлайди. Фоизларни тўлашнинг навбатдаги муддати келган вақтда харидор уларни тўлиқ давр учун олади.

Қимматли қоғозлар қуйидаги баҳоларда баҳоланади:

Номинал қиймати - қимматли қоғоз бланкасида кўрсатилган қиймат. Акцияларнинг номинал қийматидаги умумий суммаси ташкилотнинг устав капиталини ҳажмини кўрсатади.

Эмиссия қиймати - қимматли қоғозларни бирламчи жойлаштиришдаги сотиш нархи билан номинал қиймати орасидаги фарқи эмиссия даромадини ташкил этади.

Курс (бозор) қиймати - қимматли қоғозларни бозорда сотиладиган баҳоси.

Ликвидация (ҳисобдан чиқариш) баҳоси – тугатилаётган ташкилотларнинг мулкларини сотишдан олинадиган пулларни бир акцияга тўғри келадиган қиймати.

Акциянинг баланс қиймати — бу баланс бўйича аниқланадиган ўз маблағлар манбаини чиқарилган акциялар миқдорига тўғри келадиган қиймати.

Ҳисоб қиймати – ҳозирги вақтда ташкилотнинг балансида акс эттириладиган қийматдаги сумма.

Номинал қийматидан катъий назар, бошқа хўжалик юритувчи субъектларнинг устав капиталига улушлар, шунингдек, олинадиган акциялар учун тўловлар тарафларнинг келишувига биноан ҳар қандай мол-мулкни бозор ёки шартнома баҳосида берилиши шаклида киритилиши мумкин.

Баҳолаш мустақил эксперт хулосаси билан тасдиқланади. Халқаро андозалар бўйича назорат мавжуд бўлган ҳоллардаги инвестициялар ҳисоби қуйидагича кўриб чиқилади:

1.Акцияларга оид инвестициялар ҳақиқатдаги чиқимлар билан биргаликдаги қиймат асосида ҳисобга олинади;

2.Дивидендлардан олинган фойда уларнинг олиниши чоғида ишлатилади;

3.Баланс қиймати:

- қиймат бўйича;
- қайта баҳоланган қиймат бўйича ёки;
- биржадан айланувчи акциялар билан бўлган ҳолатда.

Жами пакетнинг ҳажмлари бўйича аниқланадиган харид қилиш баҳосининг ёки жорий нархлар қийматларининг энг кичиги бўйича ҳисобга олинади.

Узоқ муддатли инвестицияларнинг баланс қиймати, агар ҳисобот даври вақтига келиб қимматли қоғозларнинг (вақтинчалик тусга эга бўлмаган) катировкаси пасайиши юз берган бўлса, камайтирилиши керак.

1.Қайта баҳолаш қисқа муддатли инвестициялар бўйича фойда ва зарарлар ҳисобварағига, узоқ муддатли инвестициялар бўйича резерв капиталига киритилади.

2.Акциялар савдоси харажатлар чиқариб ташланган ҳолдаги сотиш баҳоси билан баланс қиймати ўртасидаги айирмалар хўжалик фаолияти натижалари тўғрисидаги ҳисоботда даромадлар ва харажатлар сифатида кўрсатилади.

Халқаро андозалар бўйича сезиларли таъсир мавжуд бўлган чоғидаги (шуъба компанияларига оид) инвестициялар ҳисоби акциядорнинг хўжалик юритувчи субъект капиталидаги улуши ҳажмини ҳисобга олувчи усул бўйича амалга оширилади. Бундан қуйидаги ҳолатлар мустасно:

•агар капитал қўйилмалар фақат яқин келажакда кейинги навбатдаги сотилиши учун амалга оширилса ва сақланса;

•инвестор сезиларли таъсирда бошқа фойдаланмаганда;

•шуъба компания ўз фаолиятини қатъий чеклашлар шароитида амалга оширганида.

Фоизларни тўлашнинг навбатдаги муддати келган вақтда харидор уларни тўлиқ жами давр учун олади. Мисол учун: номинал қиймати 100 минг сўм ва эълон қилинган фоиз ставкаси 10 фоиз бўлган облигациялар «Ўзмевасаноатсотиш» Давлат акциядорлик уюшмаси томонидан 2001 йил 30 апрелда сотиб олинган. Фоизлар йилига икки марта 30 июнь ва 31 декабрда тўланади. Харидор ушбу облигацияларни 103,333 минг сўмга сотиб олган (100 минг сўм + 3,333 минг сўм – 4 ой учун ҳисоблаб ёзилган фоизлар). Харидорни бухгалтерия ҳисобида инвестициялар 100 минг сўм қиймат бўйича акс эттирилади.

Дт 0610 - «Қимматли қоғозлар» 100 минг сўм, Дт 9610 «Фоиз кўринишидаги харажатлар» 3,333 минг сўм, Кт 5110 «Ҳисоб-китоб варағи» 103,333 минг сўм, фоизлар бўйича 1999 йил 1 январидан 30 апрелигача бўлган давр учун ҳисоб-китоблар:

100 минг сўм х 0,1 х 4/12=3,333 минг сўм 1 январдан 30 июлгача харидор фоизларни олди.

100 минг сўм х 0,1 х 6/12=5 минг сўм

1 январдан 30 июнгача бўлган фоизларнинг олинишини акс эттирилиши:

Дт 5110 - «Ҳисоб-китоб варағи» Кт 9530 - «Фоизлар кўринишидаги даромадлар» 5 минг сўм.

Унда фоизлардан олинган даромад 5-3,333=1,667 минг сўмни ташкил этади.

Қарзга оид қимматли қоғозларга инвестицияларнинг харид қилиш қиймати билан сўндириш қиймати ўртасидаги фарқ (дисконт ёки харид қилиш чоғидаги мукофот) инвестор томонидан қимматли қоғознинг харид қилиш вақтидан бошлаб сўндириш вақтигача ҳисобдан чиқарилади, яъни амортизация қилинади.

Дисконтга оид мисолни кўриб чиқамиз: қиймати 20 минг сўм бўлган облигациялар 21 минг сўмдан сотиб олинган. Облигацияларнинг сотиб олиш муддати 10 ойдан кейин келади, Облигациялар қийматининг 1000 сўмга ортиб кетиши 10 ой мобайнида 100 сўмдан амортизация қилиб борилади.

Дт 5810 Кт 5110 = 21000 сўм, облигацияларни сотиб олиш. 6920 - «Тўланадиган фоизлар» ҳисобварағи;

9610 - «Фоиз кўринишидаги харажатлар» ҳисобварағи;

1 ой Дт 6920, 9610 Кт 5810 = 100 сўм

2 ой Дт 6920, 9610 Кт 5810 = 100 сўм

3 ой Дт 6920, 9610 Кт 5810 = 100 сўм

Шу тариқа 10 ойнинг ҳаммасида.

10 ойга келиб 5810 – баланс ҳисобварағининг дебетида облигацияларнинг 20 минг сўмдан иборат номинал қиймати акс эттирилади.

Энди бошқа (мукофотли) мисолни кўриб чиқамиз: қиймати 18 минг сўмлик облигациялар 17 минг сўмга сотиб олинди. Уларни сотиб олиш (сўндириш) муддати 8 ой мобайнида келади. Мукофот 1000 сўмни ташкил қилди. Бу сумма 8 ой мобайнида амортизацияланади:

1000/8 ой = 125 сўм Дт.5810 Кт 5110 =17000 сўм облигациялар сотиб олинди. 4830 - «Олинадиган фоизлар» ҳисобварағи;

9530 - «Фоиз кўринишидаги даромадлар» ҳисобварағи;

1 ой Дт 5810 Кт 4830, 9530 = 125 сўм

2 ой Дт 5810 Кт 4830, 9530 = 125 сўм

3 ой Дт 5810 Кт 4830, 9530 = 125 сўм.

Шу тариқа барча 8 ой ва 8 ойда 5810 – баланс ҳисобварағи дебети бўйича 18 минг сўмгача бўлган номинал қийматдаги сумма қўшимча ҳисоблаб, ёзилган. Облигация номинал қиймат асосида сотиб олинади (сўндирилади). Келтирилган иккала мисолларда ҳам сотиб олиш кунида улар учун қуйидаги бухгалтерия ёзувларида акс эттириладиган 38 минг сўм (20000+18000) олинади:

Дт 5110 Кт 9220 =38000 сўм

Дт 9220 Кт 5810 = 38000 сўм

9220 - «Бошқа активларнинг сотилиши» қисқа муддатли облигациялар ва бошқа шунга ўхшаш қимматли қоғозлар учун пул суммаларининг ҳақиқатда олингунига кадар фойдага нисбатан фоизларнинг ҳисоблаб ёзилишига йўл қўйилиши мумкин.

Узоқ муддатли облигацияларга оид операцияларда бу каби ҳисоблаб ёзишларга йўл қўйилмайди, чунки шу тариқа моддийлаштирилмаган фонд ҳосил қилинади. Эҳтиёткорлик қоидасига мувофиқ молиявий натижаларнинг акс эттирилиши чоғида уларни келгуси даврлар даромадлари сифатида акс эттириши зарур. Аниқ мисолда бу нарса бундай кўринишни касб этади: номинал қиймати 400 минг сўм бўлган облигациялар 348 минг сўмга сотиб олинди. Воситачига комиссия ҳақи 2 минг сўмни ташкил этди. Облигацияларни сўндириш муддати 20 ойдан сўнг келади. Фоизлар бўйича ҳеч қандай оралиқ

тўловлар кўзда тутилмаган. Бинобарин, фоизлар сифатида бир текисда ҳар ойда амортизация суммаси ҳисоблаб ёзиб борилиши зарур:

400-348-2=50/20=2,5 минг сўм

Облигациялар сотиб олинган Дт 0610 Кт 5110 = 35000 сўм

Ҳар ойда (20 ой мобайнида) облигациялар бўйича амортизация суммаси ҳисоблаб ёзилади. 20 ойдан кейин облигациялар қиймати номинал қийматига қадар етказилади. 2500х20ой=50000сўм.

20 ойдан кейин облигацияларни сўндиришга 400 минг сўм келиб тушади.

Дт 5110 Кт 9220 = 400000 сўм.

Сўндирилган облигацияларнинг баланс қиймати ҳисобдан чиқарилган.

Дт 9220 Кт 0610 = 400000 сўм.

Сўндирилган облигацияларни сотишдан олинган фойда бухгалтерия ҳисобида у хўжалик субъектига ҳақиқатда келиб тушган ҳисобот даврида акс эттирилиши керак. Харид қилишга оид ҳақикатдаги харажатлар номинал қийматдан ортиб кетган ҳолда *узоқ* муддатли инвестицияларга оид операциялар бўйича зарарлар жами муомала муддати мобайнида тақсимланади ва тенг қисмларда ҳар ойда хўжалик субъекти зарарлари ҳисобига ҳисоблаб ёзиб борилади. Бироқ бундай операциялар манфаат келтирмайди.

Узоқ муддатли облигациялар кўпроқ облигацияларнинг муомалада бўлиш муддати мобайнида улар бўйича фоизлар вақти-вақти билан тўланиб келинадиган йиртма талонлар (купонлар) билан биргаликда чиқарилади. Бундай ҳолларда, облигацияларнинг харид ва номинал қийматлари ўртасидаги фарқнинг бир қисми хўжалик субъектига тегишли бўлган даромад (фоиз) ларнинг ҳар бир ҳисоблаб ёзилиши чоғида ҳисобдан чиқариб борилади. Масалан, бир хўжалик субъекти бошқа хўжалик субъектининг 35 минг сўмлик номинал қийматга эга облигациялар 37500 сўмга сотиб олган. Йиртма купонлар бўйича йилига икки марта (ҳар 6 ойдан кейин) тўланадиган облигациялар фоизи йилига 16 фоизни ташкил қилади. Облигацияларнинг сўндириш муддати 5 йилдан кейин келади, яъни фоизлар 10 марта келиб тушади. Харид ва номинал қийматлар ўртасида фарқ 37500-40000=2500 сўмни ташкил қилади ва ҳар гал фоизлар кўринишидаги (2500:10=250) тўлаши лозим бўлган даромаднинг ҳисоблаб ёзилиши чоғида амортизация қилиб борилади.

Облигацияларнинг сотиб олиниши Дт0610 Кт5110 = 37500 сўм

Ярим йилдан сўнг облигациялар юзасидан йиллик 16 фоизлик ставканинг ярми 8 фоиз миқдорида даромад тўланади:

Дт 4830, 5110 Кт 9530= 2800 сўм;

Дт 9610 Кт0610 = 250 сўм.

35000 х 8 фоиз=2800 сўм бир вақтнинг ўзида облигацияларнинг ҳақиқий ва номинал қийматлари ўртасидаги фарқни амортизация қилиш керак (2500/10)=250 сўм, ва шу тариқа ҳар ярим йилда ва беш йилда.

Шундай қилиб, 0610 – счётдаги облигациялар қиймати ярим йилдан сўнг 37250 сўмга, бир йилдан сунг 37000 сўмга баҳоланади, 5 йилдан сўнг 35000 сўмни сўндириш муддати етиб келади.

Дейлик, бир йилдан сўнг фонд биржасида айлантирилаётган облигациялар котировкаси кескин тушиб кетди. Котировкага мувофиқ акциялар пакети 36150 сўмга баҳоланади. Ҳисобот санасига облигацияларнинг баланс қийматининг уларнинг ҳақиқий биржа қийматидан 850 сўм миқдорда ортиб кетиши ҳолати юзага келди (36150-37000=-850 сўм). Ҳисобот даври охирига бориб бу сумма қуйидаги тарзда ҳисобдан чиқарилади.

Дт 9430- «Бошқа операцион харажатлар»

Кт 0610 = 850 сўм

Қолган 4 йил учун (йилига икки маротаба 2 х 4=8) облигациялар қийматидаги фарқнинг ҳисобдан чиқариш суммаси қайта кўриб чиқилиши лозим бўлади, у қуйидагиларни ташкил қилади:

1150/8=143,75 сўм

Бир йилдан сўнг ҳисобдан чиқариш бизнинг мисолимизда қуйидаги кўринишда касб этади:

Дт 9430 Кт 0610 = 143,75 сўм

Дт 5110, 4830 Кт 9530 == 2800 сўм

Узоқ муддатли облигациялар котировка курсини ортиб кетиши ҳолларида уларнинг баланс қийматидан ортиқ бўлган янги, орттирилган қиймати бўйича қайта баҳолашлар амалга оширилмайди. Облигацияларнинг котировка курсининг ортишидан олинган фойда бухгалтерия ҳисобида фақатгина уларнинг баланс қийматидан ортиқ бўлган баҳо асосида сотилиши бўйича акс эттирилади.

Мисол учун: биржада 295300 сўмга облигациялар пакети сотилган. Сотиш қиймати юзасидан брокерга оид комиссион ҳақ 5666 сўмни ташкил килди. Облигацияларнинг ушбу пакетига бўлган узоқ

муддатли инвестицияларнинг баланс қиймати – 225400 сўм. Энди бухгалтерия ҳисоби счётларига оид ёзувларни келтирамиз:

Акциялар пакетидан тушган тушумнинг брокер орқали ҳисоблаб ёзилиши. Дт 4890 Кт 9220 = 295300 сўм.

Брокердан комиссион ҳақи (295300-5666=289634 сўм) айириб ташланган ҳолдаги пуллар келиб тушди. Дт 5110 Кт 4890=289634 сўм.

Брокерга тўланган комиссион ҳақ сотишда кўрилган харажатга ҳисобдан чиқарилди. Дт 9220 Кт 4890 = 5666 сўм.

Сотилган 225400 сўмлик облигациялар пакети баланс қиймати харажатларга ҳисобдан чиқарилди. Дт 9220 Кт 0610 = 225400 сўм.

Облигациялар пакетини сотишдан олинган фойда:

Дт 9220 Кт 9320 - «Бошқа активларнинг тугатилиши» = 64234 сўм.

Кирим ва чиқимини тўғри акс эттириш бўйича қуйидагилар амалга оширилади:

сотишдан олинган даромад билан баланс қиймати ўртасидаги фарқ, харажатлар чиқариб ташланган ҳолда, даромад ёки харажат сифатида тан олинади;

8531 - «Активларни қайта баҳолаш бўйича тузатишлар» ҳисобварағида ҳисобга олинадиган узоқ муддатли инвестицияларнинг қайта баҳоланишидан олинган суммалар чиқиб кетиши натижасида қабул қилинган ҳисоб сиёсатидан келиб чиққан ҳолда даромад ёки тақсимланмаган даромад сифатида тан олинади. Мисол учун: хўжалик юритувчи субъект баланс қиймати 10 минг сўм бўлган, кўпайиш томонига оид минг сўмдан иборат қайта баҳолаш аввалги суммаси 8531 — ҳисобварағида ҳисобга олинган қиймати 50 минг сўм бўлган узоқ муддатли инвестицияларни сотиш билан шуғулланади:

Дт 5110 Кт 9220 = 50 минг сўм

Дт 9220 Кт 0610 = 10 минг сўм

Дт 9220 Кт 9320 = 40 минг сўм Дт 8531 Кт 9320 = 2 минг сўм.

Субъектлар инвестицияларни бир тоифадан бошқасига ўтказиш ҳуқуқига эга.

Узоқ муддатли инвестицияларнинг қисқа муддатлилар тоифасига ўтказилиши қуйидагича амалга оширилиши керак:

А) агар улар харид ва жорий қийматлар юзасидан энг кам баҳолашлар бўйича ҳисобга олинадиган бўлсалар, харид ва баланс қийматлари юзасидан энг кам баҳолаш асосида. Бунда агар инвестициялар аввал қайта баҳоланган бўлса, у ҳолда ўтказиш чоғида

уларнинг қайта баҳоланишидан олинган сумма ҳисобдан чиқарилиши керак. Мисол учун: «Ўзгўштсутсаноат» Давлат акциядорлик уюшмасининг узоқ муддатли инвестициялари портфели уларнинг қисқа муддатлилар тоифасига ўтказилиши вақтида қуйидагилардан ташкил топади:

Харид баҳоси		Баланс қиймати
«А» компаниясининг акциялари	100 минг сўм	150 минг сўм
«Б» компаниясининг акциялари	150 минг сўм	180 минг сўм
Жами:	250 минг сўм	330 минг сўм

Узоқ муддатли инвестицияларни ҳар бир инвестиция тури бўйича қайта баҳолаш қиймати асосида ҳисобга олади. Аввал амалга оширилган қайта баҳолаш (кўпайиш) суммаси 90 минг сўм миқдорида «Активларни қайта баҳолаш бўйича тузатишлар» ҳисобварағида акс эттирилган. Узоқ муддатли инвестициялар қисқа муддатли инвестициялар тоифасига ўтказилиши чоғида улар баҳоланади ва қисқа муддатли қўйилмаларнинг баланс қиймати бўлиб ҳисобланадилар.

А акциялари	100 минг сўм
Б акциялари	150 минг сўм
Жами	250 минг сўм

80 минг сўм ҳисобот даврига оид даромад сифатида тан олинади.

Б) агар қисқа муддатли инвестициялар жорий қиймат бўйича ҳисобга олинадиган бўлса, баланс қиймати бўйича ушбу қўйилмаларга оид аввал ўтказилган қайта баҳолаш суммаси даромад сифатида тан олинади.

Агар субъект қисқа муддатли инвестицияларни сотиш учун харид қилган, сўнг эса уларни узоқ муддатлилар сифатида ҳисобга олишга қарор қилган бўлса, бу ҳолда у қисқа муддатли инвестицияларни қуйидагилар бўйича узоқ муддатлилар тоифасига ўтказилишини амалга ошириши мумкин:

А) харид ва жорий қийматлар юзасидан энг кам баҳолаш асосида мавжуд фарқ харажат сифатида тан олинади;

Б) агар улар ушбу қиймат бўйича аввал акс эттирилган бўлсалар, жорий қиймат асосида узоқ муддатлилар тоифасига ўтказилиши мумкин.

5800- «Қисқа муддатли инвестициялар» счёти хўжалик субъектларининг бир йилдан ортиқ бўлмаган муддатга, яъни қисқа муддатга

бошқа хўжалик субъектларининг қимматли қоғозларига, давлат ва маҳаллий заёмларнинг фоизли облигацияларига ҳамда хўжалик субъекти томонидан барча хўжалик субъектларига берилган заёмларга қилинган қўйилмалари (инвестициялари) ва уларнинг ҳаракатини умумлаштириш учун хизмат қилади. Бунда фоизли облигациялар ва шу каби қимматли қоғозлар ҳамда бошқа хўжалик субъектларига берилган заёмларга қўйилмалар «Қисқа муддатли инвестициялар» счётида ҳисобга олиниши учун уларни узиш муддати бир йилдан ортиқ бўлмаслиги шарт қилиб қўйилган. Узиш (қоплаш) муддати белгиланмаган бошқа қимматли қоғозлар «Қисқа муддатли инвестициялар» счётида ҳисобга олиниши учун бу қўйилмалардан даромаднинг олиниши бир йилдан ортиқ муддатга мўлжалланмаган бўлиши шарт.

Қисқа муддатли инвестицияларни ҳисобга олувчи счётлар бўйича таҳлилий ҳисоб икки хил хусусиятни эътиборга олган ҳолда бажарилади:

а. қисқа муддатли инвестицияларнинг турлари бўйича;

б. қўйилмалар амалга оширилган объектлар бўйича.

Таҳлилий ҳисобнинг тузилиши қисқа муддатли қўйилмаларнинг мамлакат ҳудудидаги ва хориждаги объектлари бўйича маълумотларга эга бўлишини ҳам таъминлаш керак.

Бошқа хўжалик субъектлари устав капиталига инвестициялар қилинганда ҳамда қимматли қоғозлар сотиб олинганда пул маблағлари счёти дебетланади.

Акциялар бўйича олинган даромадлар суммалари, облигациялар бўйича фоизлар, ҳисоб-китоб счётида 9710-«Фавқулодда фойда (зарар)» ларнинг счётлари билан корреспонденцияланган ҳолда ҳисобга олинади. Бунда қуйидаги проводка берилади:

Дебет-5110, Кредит-9710.

Мисол.

Хўжалик юритувчи субъект ўзининг филиалига 100000 сўм миқдорида фоизсиз заём тақдим этди. Бунда қуйидаги проводка берилади:

Дебет –5810 “Қисқа муддатли инвестициялар» —100000.

Кредит –5110 «Ҳисоб-китоб счёти» —100000 сўм.

Заёмни қайтарилган ҳолатда бухгалтерия проводкасининг акси берилади.

Хўжалик юритувчи субъект активида мавжуд бўлган акционерлик жамиятларидан сотиб олинган акция ёки облигациялар турли хил

сабаблар билан сотилиши мумкин:

- акция кўзланган даромадни келтирмаганда;

- акция ёки облигациялар узоқ давр мобайнида даромад олиш учун эмас, балки ушбу қимматли қоғозларни келгусида сотиш натижасида даромад олиш учун сотиб олинган бўлса.

Мисол.

1. Брокерлик идораси фонд биржасида келгусида сотиш мақсадида акционерлик жамиятининг акцияларини 200000 сўмга 20 дона сотиб олди:

Дебет- 5810 «Қисқа муддатли инвестициялар» — 200000.

Кредит- 5110 “Ҳисоб-китоб счёти» — 200000 сўм.

2. Брокерлик идораси олдин сотиб олган 20 та акцияни 250000 сўмга сотди:

Дебет-5110-«Ҳисоб-китоб счёти» — 250000сўм;

Кредит-9210-«Асосий воситалар тугатилиши» — 250000сўм.

3. Сотиб олинган акцияларнинг баланс нархи ҳисобдан чиқарилди —200000 сўм:

Дебет-9220-«Бошқа активларни тугатилиши» — 200000сўм.

Кредит-5810-«Қисқа муддатли инвестициялар»—200000.

4. Амалга оширилган муомаланинг молиявий натижаси:

250000 – 200000 = 50000 сўмга қуйидаги проводка берилади:

Дебет-9220-«Бошқа активларни тугатилиши» — 50000 сўм;

Кредит-9710-«Фавқулодда фойда (зарар)лар счёти»—50000 сўм.

Облигацияларни сотиб олиш учун қилинган харажатлар суммаси ўртасидаги ва уларни айланиш даври мобайнидаги номинал қийматидаги фарқи бир хилда (ҳар ойда) хўжалик фаолияти натижаларига олиб борилади. Бунда икки хил вариант бўлиши мумкин:

- облигация номинал қийматидан каттароқ қийматга сотиб олинди.

Бу ҳолатда амалдаги қийматлар ўртасидаги фарқни бир қисмини ҳар ойда зарарга ўтказиш йўли билан номиналга етказилади.

- облигация номиналдан камроқ бўлган қийматга сотиб олинган бўлса, яъни чегирма асосида. Бу хилдаги вариантда, сотиб олиш қиймати, ўзиш вақти келгунча, ҳар ойдаги фарқларнинг бир қисмини хўжалик субъекти фойдасига ҳисоблаш йўли билан номиналга етказилади. Қисқа муддатли облигациялар ва бошқа шу турдаги қимматли қоғозлар учун амалда пул маблағларини олгунга қадар фойдага фоизларни ҳисобга киритишга йўл қўйиш мумкин. Мисол.

- хўжалик субъекти 5 та облигацияни 250000 сўмга сотиб олди, уларни номинал қиймати — 230000 сўм. Облигациянинг узиш муддати 10 ой.

Амалдаги ва номинал қийматлар ўртасидаги фарқ 20000сўмни ташкил килади. Ушбу фарқ 10 йил ичида қопланиши керак.

Ҳар ойда ўчириш суммаси 2000 сўмни (20000:10) ташкил қилади. Ҳар ойда бу суммага қуйидагича ёзув қилинади:

Дебет 9710-«Фавқулодда фойда (зарар)лар счёти»-2000 сўм. Кредит 5800-«Қисқа муддатли инвестициялар счёти»-2000 Бу йўл билан, узиш муддати етиб келганда амалдаги қиймат номиналга етади.

Номинал қиймати 250000 сўм бўлган 5 та облигация 230000 сўмга сотиб олинди. Муддати узиш (қоплаш) вақти 10 ой. Бу ҳолда ҳар ойда фарқ суммасига қуйидаги бухгалтерия проводкаси берилади:

Дебет 5810-«Қисқа муддатли инвестициялар»—2000 сўм.

Кредит 9710-«Фавқулодда фойда(зарар)лар счёти»—2000 сўм.

5810-«Қимматли қоғозлар» счётида акцияларга, давлатнинг фоизли акцияларига ва маҳаллий қарзларга, шунингдек, бошқа қимматли қоғозларга қўйилган қисқа муддатли инвестицияларнинг ҳолати ва ҳаракати ҳисобга олинади.

Облигация ва бошқа қимматли қоғозлар 5810-«Қимматли қоғозлар» счётига сотиб олиш қийматида кирим қилинади.

Қимматли қоғозларни сотишдан кўрилган молиявий натижалар 9590-«Бошқа молиявий фаолиятлардан олинган даромадлар» счётининг кредитида ёки 9690-«Бошқа молиявий фаолиятлар бўйича харажатлар» счётининг дебетида акс эттирлади.

5830-«Берилган қисқа муддатли қарзлар» счётида хўжалик юритувчи субъектнинг бошқа хўжалик юритувчи субъектларга қисқа муддатга берган пул маблағлари ёки бошқа қарзларнинг ҳолати ҳисобга олинади.

Берилган қарзлар 5830-«Берилган қисқа муддатли қарзлар» счётининг дебети ва пул маблағлари счётларининг кредитида акс эттирилади. Қарзларнинг қайтарилиши пул маблағлари счётларининг дебетида ва 5830 счётининг кредити бўйича акс эттирилади.

5890-«Бошқа жорий инвестициялар» счётида хўжалик юритувчи субъектнинг банк ва бошқа омонатларга сўмда ва хорижий валютадаги қўйилмаларининг ҳаракати ҳисобга олинади.

Омонатларга пул маблағларининг ўтказилиши 5890 счётининг дебетида ва тегишли пул маблағлари счётининг кредита бўйича акс

эттирилади.

4.8. Устав капитали ва молиявий натижалар ҳисоби

Устав капитали ўзида хўжалик субъектини ташкил қилиш вақтида унинг таъсис ҳужжатларида белгиланган миқдорда фаолият кўрсатишини таъминлаш учун таъсисчиларнинг улушлари йиғиндисини ифодалайди.

Ҳар бир хўжалик субъекти ўзининг молиявий ресурсларини ташкил қилиши ва ундан фойдаланиши мумкин. Бу маблағларнинг манбаи эса фойда, амортизация ажратмаси, қимматли қоғозларни сотишдан тушган маблағлар, акция эгаларининг бадаллари ва таъсисчиларнинг улушлари, кредитлар, ажратилган грантлар, мақсадли молиялаштириш маблағлари ва шунга ўхшаш йўналишдаги маблағлардир.

Субъектнинг хусусий капитали қонунга мувофиқ ёки таъсис ҳужжатлари асосида яратилган жамғармалар ва захиралар қўшилган ҳолда, уларнинг ҳаракати ва ҳолати ўрганилади ва назорат қилинади.

Хусусий капитал хўжалик субъектининг активи ва мажбуриятлари ўртасидаги фарқни ўзида мужассамлаштиради. Хусусий капитал, ишлаб чиқариш ва мулк эгасига тўлаш, қўшимча инвестиция ва бошқа фаолиятларнинг натижаларига боғлиқ ҳолда кўпайиши ёки камайиши мумкин. Хусусий капитал уч қисмдан ташкил топади:

1) Устав капитали;
2) Қўшилган капитал;
3) Резерв капитали.

Корхоналар ўз молиявий ва моддий ресурсларини мустақил шакллантириши талаб этилади. Бундай ресурслар, одатда, хўжалик субъектлари таъсисчилари томонидан ўз хусусий мулкларини устав капиталига улуш сифатида қўшиш билан амалга оширилади. Ушбу молиявий ресурсларнинг асосий манбалари бўлиб фойда, амортизация ажратмалари, акция ва облигацияларни сотишдан олинган даромадлар, юридик ва жисмоний шахсларнинг пай ва бошқа бадаллари ҳисобланади.

Ташкил этилаётган хўжалик субъектининг устав капитали унинг муассислари (иштирокчилари) томонидан киритилган маблағлар ҳисобига жамланади. У муассисларнинг умумий мол-мулки ва айни

вақтдаги юридик шахс сифатида субъектнинг мол-мулки ҳам ҳисобланади. Демак, бу устав капитали бир томондан корхона ўз маблағлари манбаи бўлса, иккинчи томондан эса, ҳар бир муассиснинг мол-мулкидир.

Устав капиталининг шакллантириш тартиби Ўзбекистон Республикаси қонун ҳужжатлари ҳамда корхона ва ташкилотларнинг ташкилий - ҳуқуқий шаклларига мувофиқ таъсис ҳужжатлари билан тартибга солинади.

Мулкчиликнинг турли шакллардаги корхоналарда устав капиталининг миқдори қуйидагича белгиланади:

- *акциядорлик жамиятларида*-устав капитали номинали бўйича акциялар жами қийматига мувофиқ;
- *мулкка жамоа эгалиги бўлган корхоналарда*-барча ходимлар улушлари суммасига мувофиқ;
- *давлат корхоналарида*-устав капитали давлат хўжалигини амалга ошириш учун корхонага бириктириб қўйилган мол-мулк суммасига мувофиқ;
- *масъулияти чекланган жамият(ширкат)ларда* - таъсис хужжатларига биноан мулкка эгалик ҳиссалари суммасига мувофиқ;
- *давлатга қарашли корхоналарда* - устав фонди миқдори унинг хўжалик фаолиятини амалга ошириш учун давлат томонидан бириктирилган мол-мулк суммасига мувофиқ келади. Бу миқдор таъсис ҳужжатларида корхонани ташкил қилиш ва унинг балансига мол-мулкни ўтказиш тўғрисидаги буйруқда қайд этилган миқдорга мос келиши керак.

Ширкатларда ушбу жараёнларни ҳисобга олиш хусусий корхоналардаги ҳисобга ўхшаш бўлиб, фарқли томони шундан иборатки, ширкатларда ҳар бир шерик бўйича алоҳида ҳисоб юритилади.

Амалдаги қонун ҳужжатларига мувофиқ корхона мулкдорлари (муассислари) ўз улушларини корхона рўйхатга олингандан сўнг бир йил давомида киритишлари шартдир.

Акс ҳолда, устав капитали миқдори жойлаштирилмаган акциялар суммасига камайтирилади (агар корхона акциядорлик жамияти мақомига эга бўлса).

Муассисларнинг бадаллари пул маблағлари, шунингдек, асосий воситалар, номоддий активлар ва бошқа кўринишдаги активлар ҳисобига киритилиши мумкин. Бироқ бу ерда киритиладиган активлар турлари корхонанинг Низомида кўрсатилиши лозим. Масалан,

корхонанинг Низомида устав капитали нақд пул билан шакллантирилиши белгиланган (ёзилган) бўлса, муассис асосий воситаларни кирита олмайди. Бу ҳолат Низомни бузган деб баҳоланади ва киритилган мол-мулк эса солиқ муассасалари томонидан корхона текинга олган, қиймати солиққа тортиладиган базага киритилиши керак бўлган мулк сифатида қаралади. Муассислардан асосий восита ва номоддий активлар олинаётганда корхона кейинги ойдан бошлаб амортизацияни ҳисоблаб ёзиши керак. Агар корхона мол-мулк солиғини тўловчиси ҳисобланса, у ҳолда имтиёзли икки йил ўтгандан сўнг мазкур воситаларнинг қиймати мол-мулк солиғи бўйича базани оширади. Устав капиталига улушларнинг келиб тушиши устав капитали счётига дахл этмайди, балки, муассиснинг қарзини қоплайди. Амалдаги қонунчилик ҳужжатларига мувофиқ, устав капиталига бадал ҳисобланмайди ва у солиққа тортилмайди.

Устав капиталининг миқдори ташкил этилаётган хўжалик субъектларида турлича белгиланган, жумладан, очиқ акциядорлик жамиятининг устав капиалининг энг кам миқдори жамият давлат рўйхатидан ўтган санада Ўзбекистон Республикаси Марказий банкининг курси бўйича 50000 (эллик минг) АҚШ долларига тенг бўлган суммадан, ёпиқ акциядорлик жамиятларида эса улар рўйхатдан ўтган санада қонун ҳужжатларида белгиланган энг кам ойлик иш ҳақининг 200 (икки юз) бараваридан кам бўлмаслиги керак. Масъулияти чекланган жамиятларнинг устав капитали қонун ҳужжатларида белгиланган энг кам ойлик иш ҳақининг 50 (эллик) баробаридан кам бўлмаслиги керак.

Устав капиталининг бухгалтерия ҳисоби қуйидаги асосий меъёрий ҳужжатлар билан тартибга солинади: «Ҳисоб сиёсати ва молиявий ҳисоботлар» 1-сон БҲМС, «Хўжалик юритувчи субъектларнинг молия хўжалик фаолияти бухгалтерия ҳисоби счётлари режаси ва уни қўллаш бўйича йўриқнома» 21-сон БҲМС, «Хусусий капитал тўғрисидаги ҳисобот» 14-сон БҲМС, «Бухгалтерия баланси» 15-сон БҲМС ва бошқалар.

Устав капитали бўйича муомалалар ҳисоби 8300-«Устав капиталини ҳисобга олувчи ҳисобварақлар» счётида ҳисобга олинади. Ушбу счёт қуйидаги учта счётни ўзида жамлайди:

8310-Оддий акциялар

8320-Имтиёзли акциялар

8330-Пай ва улушлар

8310-Оддий акциялар счёти давлат ихтёридаги корхоналар, ташкилотлар ва бирлашмаларнинг устав фондини ҳамда акциядорлик ва ширкат жамиятларининг устав капиталини ҳисобга олиш учун хизмат қилади.

8320-Имтиёзли акциялар счётида имтиёзли акциялар кўринишида муомалага чиқарилган акциядорлик капиталининг миқдори ҳисобга олинади.

8330-Пай ва улушлар счётида акциядорлик шаклидан ташқари, бошқа мулкчилик турларида ташкил этилган хўжалик юритувчи субъектларнинг устав капитали шаклланиши ҳисобга олинади.

Масалан, акциядорлик жамияти давлат рўйхатидан ўтгандан кейин унинг устав капитали эмиссия проспектида 200,0 млн. сўм миқдорида рўйхатга олинди: бунда 8310-Оддий акциялар счётининг кредити ва 4610-Устав капиталига улушлар бўйича таъсисчиларнинг қарзлари счётининг дебетида акс эттирилади.

Корхонанинг акциядорлик капитали ҳисобида рўйхатдан ўтган, лекин эмиссияси тугалланмаган миқдорда ҳисобга олиниши сабабли эълон қилинган (чиқаришга рухсат берилган), чиқарилган (акциядорлар томонидан обуна амалга оширилган) ва муомаладаги оддий акцияларнинг ҳар қайси эмиссияси бўйича алоҳида таҳлилий ҳисобварақ юритиш талаб қилинади.

Хўжалик субъектининг иқтисодий фаолияти давомида унда устав капиталини ошириш ёки камайтириш зарурияти пайдо бўлиши мумкин. Бунда муассислар қарори билангина устав капиталини ўзгартиришга йўл қўйилади ва матбуотда унинг ўзгариши ҳақида эълон берилади ҳамда таъсис хужжатлари қайта рўйхатдан ўтказилади. Шуни ҳам таъкидлаб ўтиш жоизки, устав капиталининг оширилиши таъсисчиларнинг қўшимча қўйилмалари ҳисобига ёки тақсимланмаган фойдадан ажратма қилиш ҳисобига амалга оширилиши мумкин. *Масалан: хўжалик субъекти устав капиталини тақсимланмаган фойда ҳисобидан 500000 сўмга оширишга қарор қилди. Бу бухгалтерия ҳисоби счётларида қуйидагича акс эттирилади: 8710-Тақсимланмаган фойда (қопланмаган зарар) счётининг дебети ва 8330-Пай ва улушлар (юқоридаги таклиф бўйича 8330 ёки 8340 счёт) счётининг кредити*

Баъзи ҳолларда устав капиталига янги муассис келиб қўшилиши мумкин. Бу эса қуйидаги йўллар билан амалга оширилади:

- устав капитали улушини бир ёки бир неча шерикдан сотиб олиш;
- қўшимча сармоя киритиш.

Бизнингча, ҳар иккала ҳолатда ҳам янги муассиснинг келиб қўшилиши жамиятнинг барча аъзолари томонидан маъқулланиши лозим. Агар муассис чиқиб кетаётган вақтда корхона маълум жамғарилган фойдага эга бўлса, у ҳолда таъсис ҳужжатларида белгиланган нисбатда у ҳам ўз ҳаққига эга бўлади. Шунингдек, давлат муассасаларидан рўйхатдан ўтказиш билан тасдиқланган, аммо муассисларнинг тегишли қарорларисиз устав капиталини ўзгартиришлари билан боғлиқ муомалалар бухгалтерия ҳисобида акс эттирилмайди.

Акционерлик жамияти ўз акцияларини акционерлардан сотиб олиши, сотиши ёки бекор қилиши счётларда қуйидагича акс эттирилади:

Дт-5000, 5100, 5200 ва бошқалар

Кт-8610

Бу акцияларни кейинчалик қайта сотиш счётларида қуйидагича акс эттирилади:

Дт-8610

Кт-4610

Юқорида келтирилган ёзувлар натижасида 4610 – счётининг дебет томонида ҳосил бўлган қолдиқ акционерларниниг қарзини, яъни олинган акциялар учун тўланмаган маблағ ёки таъсис ҳужжатида эълон қилинган устав фондига кўчирилиши лозим бўлган улуш миқдорини кўрсатади. Бу тўловлар ёки акция қиймати тўланганда келиб тушган маблағ суммасига 4610 – счёти кредитланиб, устав капитали миқдори ўзгаришсиз қолдирилади.

Акционерлар сотиб олган акциялар учун акционерлик жамияти фойдаси ҳисобидан дивиденд оладилар. Унинг миқдори хўжалик субъекти хўжалик фаолияти натижаларига кўп жиҳатдан боғлиқ. Фойдадан бюджетга солиқ, резерв капиталига, хўжалик субъекти умумий мақсадларига ажратмалар қилингандан кейин акционерлар учун дивиденд тўланади.

Бу счётларда рўйхатдан ўтказилган акциялар қийматининг чегарасидаги ёки пули тўланган акцияларнинг номинал қийматидаги устав

капитали акс эттирилади. Устав капиталининг ҳажми уставда рўйхатдан ўтказилган суммадан ошиб кетиши мумкин эмас. Субъект устав капиталининг кўпайиши ёки камайиши фақат таъсисчиларнинг қарори билан ва субъект низоми ҳамда бошқа таъсис ҳужжатларига ўзгаришлар киритилгандан сўнг, амалга оширилади.

Таъсисчилар қўйилмаларининг ҳақиқий келиб тушиши 4610-«Устав капиталига улушлар бўйича таъсисчиларнинг қарзлари» счётининг кредитига ўтказилади.

8310-«Оддий акциялар» счёти овоз бериш ҳуқуқига эга бўлган оддий акцияларнинг қиймати қўшилган ҳолдаги акциядорлар капиталининг ҳолати ва ҳаракати тўғрисидаги ва имтиёзли акциялар учун тўланадиган дивидендлар қайд этилгандан кейин қолган соф даромадни тақсимлашда қатнашувчилар тўғрисидаги маълумотларни умумлаштириш учун мўлжалланган.

Уставда қайд қилинган ва таъсис ҳужжатларида кўрсатилган таъсисчиларнинг улуши ва омонатларидан ташкил топган субъектнинг устав капиталини рўйхатдан ўтказилгандан кейин таъсисчиларнинг улуши ва омонатларининг суммаси **8330** – «Улуш ва омонатлар» счётининг кредити ва **4610** –«Устав капитали (фонди) га бадаллар бўйича таъсисчиларнинг қарзлари» счётининг кредитида ва пул маблағларини, моддий ва номоддий қийматликларни ҳисобга олувчи счётларнинг дебет томонида кўрсатилади.

8310 – «Оддий акциялар ҳисобварағи» уставга мувофиқ акциядорлик жамияти томонидан чиқарилган (чиқаришга рухсат берилган) оддий акцияларнинг сумма номинал қийматида ифодаланган акциядорлик капитали ҳолати ва ҳаракати тўғрисидаги маълумотларни жамлаш учун мўлжалланган. Мазкур ҳисобварақ кредити бўйича оддий акциялар қисмида рўйхатга олинган акциядорлик капитали ҳажми акс эттирилади. Дебет бўйича бу турдаги сармоянинг камайиши кўрсатилади.

8530 – «Имтиёзли акциялар» ҳисобварағи имтиёзли акциялар қисмида уларнинг номинал қиймати бўйича акциядорлик капиталининг ҳолати ва ҳаракати ҳақидаги маълумотларни жамлайди. Имтиёзли акцияларнинг таҳлилий ҳисоби худди оддий акциялар ҳисоби каби амалга оширилади.

8530 – «Пай ва қўйилмалар» ҳисобварағи акциядорлик жамиятларидан ташқари бошқа ҳамма ташкилий-ҳуқуқий шаклдаги хўжалик субъектлари: давлат ва хусусий корхоналар, ширкатлар ва шерикчилик хўжалик юритувчи субъектлар учун устав капиталининг ҳолати ва ҳаракати ҳақидаги маълумотларни жамлашга мўлжалланган. Давлат корхоналарида эса бу устав фонди деб номланади, у давлат томонидан хўжалик субъектига ажратилган асосий ва оборот воситалар мажмуидан иборат.

Улушли капитал – хўжалик фаолиятини амалга ошириш учун ширкат аъзолари томонидан киритилган улушлар йиғиндиси.

Устав капитали – таъсис ҳужжатларида белгиланган доирадаги фаолиятни таъминлаш учун хўжалик субъектини ташкил этиш чоғида унинг мулкига муассислар (аъзолар) қўшган улушларининг йиғиндиси (номинал қиймати бўйича ҳиссалари, акциялар) пул бирлигида ифодалашдир.

Шундай қилиб, ташкил этилган хўжалик субъектининг устав капитали унинг муассислари томонидан қўшилган маблағларидан тўпланиб боради. У бир вақтнинг ўзида муассисларнинг жамоавий мулки ҳамда юридик шахс бўлган хўжалик субъектининг мулки ҳисобланади. Бу нуқтаи назардан қараганда устав капитали бир томондан хўжалик юритувчи субъектнинг ўз маблағлари фонди, бошқа томондан эса ҳар бир муассиснинг мулки сифатида намоён бўлади.

Устав капиталини шакллантириш тартиби Ўзбекистон Республикаси қонун ҳужжатлари ва ташкилий-ҳуқуқий шаклига мувофиқ таъсис ҳужжатлари билан тартибга солинади.

Уставни рўйхатга ўтказиш пайтида эълон қилинган устав капиталининг бутун миқдори қуйидаги проводка орқали ифодаланади:

4610 – «Устав капиталига бадаллар бўйича мулкдорлар қарзлари» ҳисобварағи дебети.

8310 – «Устав капитали» ҳисобварағи кредити.

Амалдаги қонун ҳужжатларига мувофиқ хўжалик субъекти мулкдорлар хўжалик субъекти рўйхатидан ўтказилгандан кейин бир йил мобайнида ўз улушларини тўлиқ қўшишлари шарт.

Хўжалик фаолиятининг 3 та асосий ташкилий-ҳуқуқий шакли мавжуд: якка эгалик, хўжалик жамиятлари ва ширкатлари акциядор-

лик жамияти (корпорация).

Якка эгаликдаги уставни рўйхатга ўтказиш чоғида рўйхатга олинган устав капитали (УК) ҳажми ёзувида қайд этилади:

4610 – «Устав капиталига бадаллар бўйича мулкдорларнинг қарзи» ҳисобварағи дебети.

8510 – «Устав капитали» ҳисобварағи кредити.

Бунда 8330 – ҳисобварақда хўжалик юритувчи субъект ягона мулкдор улушининг миқдори акс эттирилади. Хусусий корхона амалдаги қонун ҳужжатларига кўра ўз уставини устав капитали миқдорини маълум қилмасдан ҳам рўйхатдан ўтказиш ҳуқуқига эга.

Устав капиталига улушларнинг келиб тушиши устав капитали ҳисоб варағига таъсир кўрсатмайди, балки муассис қарзини сўндиради. Амалдаги қонун ҳужжатларига мувофиқ устав капиталига бадаллар даромад ҳисобланмайди ва солиққа тортилмайди.

Муассис устав капиталига турли активларни киритиши мумкин, бироқ уларнинг турлари, албатта, корхона уставида акс эттирилиши шарт. Масалан, агар корхонанинг устав капитали фақатгина пул маблағлари ҳисобига тўлдирилади деб уставда ёзилган бўлса, у ҳолда муассис устав капиталига асосий воситаларни кирита олмайди. Бу ҳол устав қоидасининг бузилиши сифатида тавсифланади.

4610 – «Устав капиталига бадаллар бўйича муассислар қарзи» ҳисобварағи устав капиталига қўйилмаларга оид хўжалик субъекти муассислари билан барча турдаги ҳисоб-китоблар ҳақида маълумотларни жамлайди. Ҳисобварақ актив ва дебетли сальдогагина эга бўлиши мумкин. Ҳисобварақ дебет бўйича муассиснинг хўжалик субъекти олдидаги устав капиталига бадаллари бўйича қарзи, кредитида эса – ҳақиқатда келиб тушган қўйилмалар акс эттирилади. Қўйилмалар киритилган тақдирда 4610-ҳисобварақ сальдога эга бўлмайди.

Хусусий хўжалик юритувчи субъектнинг устав капиталини шакллантириш.

Муассис томонидан мебель киритилган. Мазкур ҳолатда қуйидаги бухгалтерия ёзувлари қайд этилади:

0140 – «Мебель ва офис жиҳозлари» ҳисобварағи дебети.

4610 – «Устав капиталига бадаллар бўйича мулкдор қарзлари»

ҳисобварағи кредити.

Муассис томонидан маълум маҳсулот ишлаб чиқариш (сотиш) учун патент киритилган:

0410 – «Патент, лицензия, ноу-хаулар» ҳисобварағи дебети.

4610 – «Устав капиталига бадаллар бўйича мулкдор қарзлари» ҳисобварағи кредити.

Муассислар томонидан хўжалик юритувчи субъектнинг ишлаб чиқариш фаолияти учун хом ашё ва ТМЗлар киритилган:

1010 – «Хом ашё ва ТМЗлар» ҳисобварағи дебети.

4610–«Устав капиталига бадаллар бўйича мулкдор қарзлари» ҳисобварағи кредити.

Муассис сотиш учун товарлар киритган:

2910 – «Товарлар» ҳисобварағи дебети.

4610 – «Устав капиталига бадаллар бўйича мулкдор қарзлари» ҳисобварағи кредити.

Бунда пул кўринишида бўлмаган барча активлар (моддий ва номоддий) ҳақиқий бозор нархларига йўналтирилган қиймат бўйича Устав капиталига киритилиши лозим.

Муассислардан асосий воситалар ва номоддий активлар олинганда хўжалик юритувчи субъект кейинги ойдан бошлаб амортизацияни ҳисоблаши керак, агар хўжалик юритувчи субъект мол-мулк солиғи тўловчиси ҳисобланса, у ҳолда икки йиллик имтиёзли муддат тугаши билан ушбу воситалар қиймати мол-мулк солиғи тўланадиган базани оширади.

Давлат корхонаси устав капиталининг шаклланиши

Давлат корхоналарида устав капиталининг ҳажми унинг хўжалик фаолиятини амалга ошириш учун давлат томонидан белгиланган мол-мулк суммасига мос келади. Мазкур миқдор таъсис ҳужжатларида – хўжалик субъектини ташкил қилиш ва унинг балансига мол-мулк ўтказиш тўғрисидаги буйруқда қайд этилган миқдорга мувофиқ бўлиши лозим.

Давлат корхонаси устав капиталини шакллантириш бўйича проводка:

0130 – «Машина ва ускуналар» ҳисобварағи дебети.

1010 – «Хом ашё ва материаллар» ҳисобварағи дебети.

1080 – «Инвентарь ва хўжалик жиҳозлари» ҳисобварағи дебети.

5010, 5110 – «Пул маблағлари» ҳисобварағи дебети.

8300 – «Устав капитали» ҳисобварағи кредити.

Маъсулияти чекланган жамият устав капиталининг шакллантирилиши

Пул бирлигида баҳоланган устав капиталига қўйилмалар устав капиталидаги иштирокчининг улушини ташкил этади. Ҳар бир иштирокчи (муассис) МЧЖга таъсис шартномасига мувофиқ моддий ва (ёки) номоддий активларни киритади. Устав капиталини шакллантириш бўйича бухгалтерия ёзувлари якка эгаликдаги ёзувларга айнан ўхшаш бўлади, муассислар бўйича таҳлилий ҳисобгина зарур.

МЧЖ устав капиталининг энг кам миқдори рўйхатдан ўтказилган санада энг кам ойлик иш ҳақининг эллик бараваридан кам бўлмаслиги лозим. Муассислар, пул кўринишида бўлмаган киритилаётган активларни баҳолаш тўғрисида келишувга эришишлари керак, бунда баҳо актив ўтказиладиган санадаги адолатли баҳосини ифодалаши шарт.

Устав капиталини шакллантиришнинг чекланган муддати давлат рўйхатига ўтказилган пайтдан бошлаб, агар бошқа ҳолатлар қонун ҳужжатларида назарда тутилмаган бўлса, бир йилдан ошмаслиги лозим. Мазкур давр мобайнида МЧЖ аъзолари томонидан ўз қўйилмалари киритилмаган ҳолларда, агарда таъсис ҳужжатларида бошқа ҳолатлар назарда тутилмаган бўлса, улар муддати узайтирилган тўловлар суммаси 25% йиллик тўлов тўлайдилар.

Аъзолар жамиятга ўз мол-мулкларини киритганларидан кейин улар ўзларининг якка тасарруф этиш ҳуқуқини йўқотадилар. Мол-мулк янги хўжалик субъекти активига айланади, шерикларнинг барчаси биргаликда эгалик қилишга ўтадилар. Бундай бадалларнинг ҳар бири муассислар мажлисининг баённомасида расмийлаштирилади, бу эса актив белгиланиши ва баҳоланишига барча мулкдорларнинг розилигини ифодалайди.

Мустақил малакали баҳоловчи томонидан киритиладиган мол-мулкни баҳолашни амалга ошириш давлатга ёки қисман карашли бўлган баҳолаш объектлари битимига жалб этиладиган ҳолларда мажбурий ҳисобланади. Шунингдек, Фан ва техника Давлат қўмита-

синининг хорижий инвестициялар иштирокидаги хўжалик субъектлари устав фондига киритиладиган номоддий активлар тоифасига тегишли бўлган интеллектуал мулк ва бошқа объектларни баҳолаш тўғрисидаги хулосаси зарур.

Хўжалик субъектининг устав капиталини ўзгартиришига фақат муассислар карорига кўра йўл қўйилади, бунда устав капитали ўзгаргани ҳақида оммавий ахборот воситалари орқали хабар қилиш ҳамда таъсис ҳужжатларини қайта рўйхатдан ўтказиш лозим.

Устав капиталининг камайгани тўғрисида МЧЖ карори бу ҳақда ахборот эълон қилинганидан сўнг камида уч ой ўтгач кучга киради.

Хўжалик субъекти бухгалтерияси давлат органларида рўйхатга олиниши билан тасдиқланган муассисларнинг тегишли карорларисиз устав капиталининг ўзгариши билан боғлиқ операцияларни акс эттира олмайди.

Устав капиталининг оширилиши

Муассисларнинг қарорига кўра мавжуд муассисларнинг қўйилмалари ошиши, янгиликларни жалб этиш, шунингдек, хўжалик субъектининг таксимланмаган фойдаси ҳисобига устав капитали оширилиши мумкин.

Янги муассисни (аъзо)ни жалб этиш

Янги аъзо қуйидаги ҳолларда жамият муассиси бўлиши мумкин:

- устав капитали улушини битта ёки бир неча шерикдан сотиб олиш йўли орқали;
- қўшимча капитал киритиш йўли билан.

Бироқ исталган ҳолда унинг номзоди аввалги аъзоларнинг барчаси томонидан маъқулланиши лозим.

Биринчи ҳолатда капитал сотиб олинган улуш олдинги муассис капитали ҳисобварағидан янгисиникига ўтказилади.

Муассислар таркибидан чиқиш

Муассис таркибидан чиқишга ҳамда ўз улушини олишга қарор қилганда қуйидаги проводкалар қайд этилади:

8330 – «Пай ва улушлар» ҳисобварағи дебети.

6620 – «Чиқиб кетаётган муассислардан улушлари бўйича қарзлар» ҳисобварағи кредити.

Агар муассис чиқиб кетаётган пайтда МЧЖ маълум жамғарилган

фойдага эга бўлса, у ҳолда таъсис ҳужжатларида белгиланган нисбатга мувофиқ унга ҳам, мазкур ҳолатда 70% ёки 30% берилиши лозим.

8720 – «Жамғарилган фойда» ҳисобварағи дебети.

6620 – «Чиқиб кетаётган муассисларда улушлари бўйича қарзлар» ҳисобварағи кредити.

Муассис чиқиб кетаётиганида олган жамғарилган фойда суммасидан жисмоний шахслардан ундириладиган даромад солиқларини тўлашлари лозим. Муассиснинг устав капиталидан (8330 ҳисобварақлардан) ўз қўйилмасини қайтариб олиши ҳеч қандай чегирмаларсиз соф тарзда амалга оширилади.

Чиқиб кетаётган муассис олдидаги қарз сўндирилган ҳолат қуйидагича акс эттирилади:

6620 – «Чиқиб кетаётган муассислардан улушлари бўйича қарзлар» ҳисобварағи дебети.

5010, 5110 – «Пул маблағлари» ҳисобварағи кредити.

Акциядорлик жамиятларидаги (корпорациялардаги) устав капитали ёки акциядорлик капитали, одатдагидек, чиқарилган (чиқарилишига рухсат этилган) акцияларнинг номинал ёки эълон қилинган қийматига тенг бўлади.

Акция – акциядорлик жамияти мол-мулкидаги улушга эгалик қилиш ҳуқуқини тасдиқловчи қимматли қоғоз ёки бошқача қилиб айтганда, карпорациянинг мол-мулки бирлигидир. Корпорация чиқариш мумкин бўлган акцияларнинг энг юқори миқдори уставда белгиланади.

Акциянинг номинал қиймати – қимматли қоғозда кўрсатилган қиймати акциядорлик жамияти капиталининг ҳажмини белгилайди ва акция эмиссия чиқаришига рухсат этилганлигини рўйхатдан ўтказишда белгиланади.

Мисол. Акциядорлик жамияти таъсис ҳужжатларида кўрсатилишича, оддий (одатдаги) акциялар сони 20000 дона, бир дона акциянинг номинал қиймати 100 сўм, 2000000 сўмлик суммадаги акцияларни чиқаришга рухсат этилган. 20000 дона акциядан ҳозирча 7000 дона сотилган, чиқарилган акцияларнинг қолган 3000 донаси сотилмаган деб тасаввур қилайлик.

Ҳисобда акциядорлик капитали тузилмаси қуйидаги кўринишга эга бўлади:

 чиқарилишга рухсат этилган акциялар 20000 дона – 2000000 сўм.

Шу жумладан:

 Сотилганлари 17000 дона – 1700000 сўм; улардан ҳақи тўланмаганлари 700000 сўм, ҳақи тўланганлари 1000000 сўм.

 Сотилмаганлари – 3000 дона - 300000 сўм

Турли хил қийматдаги акциялар. Акцияларнинг ҳисоб қийматини аниқлаш.

Акцияларга нисбатан қўлланилаётган «қиймати» сўзи бир қанча маънони англатади. Юқорида таъкидлаб ўтилганидек, номинал ёки эълон қилинган қиймати фирманинг юридик капиталини белгилайди.

Корпорация акцияларининг ҳисоб ёки баланс қиймати унинг барча активлари ва мажбуриятлар (қарзлар) айирмасидан иборат; бу компания акциядорларининг мулки ёки нетто активларидир. Шундай қилиб, бир дона акциянинг ҳисоб қиймати улуш эгасига қарашли бир дона акцияни корпорациянинг нетто активларини ифодалайди.

Мисол. Акционерлик жамияти баланси қуйидаги кўринишга эга:

Активлар:

Узоқ муддатли – 1200000

Жорий – 1400000

Жами активлар – 2600000

Пассивлар:

Ўз капитали:

Оддий акциялар (20000 дона, номинал – 100 сўм) – 2000000

- Жамланган фойда – 400000 сўм
- Мажбуриятлар жами – 200000 сўм

Жами пассивлар – 2600000

20000 дона номинал қиймати бўлган акциянинг ҳисоб қиймати қуйидагига тенг:

Активлар (2600000) – мажбуриятлар (200000) : 20000 дона акция = 120 сўм ёки ўз капитали (2400000) : 20000 дона акция = 120 сўм.

Бу акционерлик жамиятига қарашли ҳар бир акция 120 сўмлик

мол-мулк билан таъминланганлигини билдиради.

Акциянинг бозор қиймати – очиқ бозорда акция учун инвесторлар тўлашга рози бўлган баҳодир.

Акционерлик жамиятлари акцияларнинг 2 турини чиқаришлари мумкин: оддий (одатдаги) ва имтиёзли. Улар кўрсатувчи номига номланиши мумкин.

Мисол. 3000 сўмлик номинал қийматидаги имтиёзли акцияларнинг 10 фоизи ҳар бир акция учун 300 сўм миқдорда йиллик дивиденд тўланадиган акциялардир. Бироқ, бошқа томондан оддий акциялар, одатдагидек, ўз эгаларига овоз бериш ҳуқуқини берувчи ягона акциялар тури ва фақатгина уларни сақловчилар акционерлик жамиятлари фаолиятини назорат қилиш имкониятига эгадирлар.

Қўшилган капитал ҳисоби

Қўшилган капитал оддий ва имтиёзли акцияларни сотишдан олинган суммалар номинал қийматидан ошиқча суммалар, бундан ташқари, қайтариб бермаслик шарти билан олинган мулклар қийматининг йиғиндисидан ташкил топади.

Қўшилган капитал, акцияларнинг номинал қийматидан ошиқча баҳоси бўйича биринчи сотувдан олинган эмиссия даромадини акс эттиради. Бундан ташқари, қўшилган капиталнинг таркибида устав капиталига қўйилган омонатларни тўлашда ҳосил бўладиган курсдаги фарқларнинг суммаси ҳам ҳисобга олинади.

Қўшилган капиталнинг мавжудлиги ва ҳаракати қуйидагича:

8410 – «Эмиссия даромадлари»

8420 – «Устав капиталини шакллантиришда курсдаги фарқлар» ҳисобварақларида юритилади.

8410 – «Эмиссия даромадлари» счёти акцияларининг номинал қийматидан юқори олинган маблағлар тўғрисидаги маълумотларни умумлаштириш учун мўлжалланган.

Келиб тушган суммалар **8410** – «Эмиссия даромадлари» счётининг кредити бўйича ҳисобга олинади, хусусий акцияларни сотиб олишда ва сотиб олинган хусусий акцияларни бекор қилишда курсдаги фарқларни қоплаш учун фойдаланилганда ушбу муомалалар бу счётнинг дебети бўйича ҳисобга олинади.

8420 –«Устав капиталини шакллантиришда курсдаги фарқлар» счёти устав капиталини шакллантириш жараёнида ҳосил бўладиган курсдаги фарқларни ҳисобга олиш учун мўлжалланган.

Валюта ва валюта қийматликлари ҳисобига устав капиталини шакллантириш вақтида устав капиталига бадал тўлаш вақтида амал қилинган Ўзбекистон Республикаси Марказий банки томонидан белгиланган курс бўйича баҳоланади.

Валюта ва валюта қийматликларини баҳолаш ва бошқа мулкларни рўйхатдан ўтказиш вақтида таъсис ҳужжатларидаги баҳолардан фарқ қилиши мумкин. Ҳосил бўлган бу курсдаги фарқлар **8420** –«Устав капиталини шакллантиришда курсдаги фарқлар» счётида ҳисобга олинади. Баҳолардаги ижобий фарқлар, мулклар, валюта ва валюта қийматликлари счётларининг дебети бўйича ва **8420** –«Устав капиталини шакллантиришда курсдаги фарқлар» счёти кредити бўйича, салбий фарқлар эса тескари тартибда бухгалтерия проводкалари бўйича акс эттирилади. Баҳолардаги ва курсдаги баҳолашнинг бу тартибда ҳисобдан чиқарилиши таъсис ҳужжатларида олдиндан келишилган устав капиталидаги таъсисчилар улушининг ўзгармаслигига имкон беради.

Устав капиталини шакллантиришда ҳосил бўлган курсдаги фарқларнинг таҳлилий ҳисоби, очиқ турдаги акциядорлик жамиятининг акция эгалари билан ҳисоблашишдан ташқари, ҳар бир таъсисчи бўйича юритилади.

Хўжалик юритувчи субъект қайта рўйхатдан ўтказилгунга қадар ўзгармасдан қолиши лозим бўлган устав капиталидан фарқли ўлароқ қўшилган капитал қуйидаги операциялар натижасида тўлдирилиши мумкин:

- эмиссион даромадни юзага келтирувчи номинал қийматдан юқори баҳода акциялар бирламчи сотилиши ҳолатида;
- курсдаги фарқни келтириб чиқарувчи хорижий инвестицияли хўжалик юритувчи субъектлар устав капиталини шакллантириш чоғида;
- эмиссион даромад юқорида кўриб ўтилгандек, акциялар сотилиш баҳоси ва номинал қийматии ўртасидаги тафовутни ҳисобга олинган ҳамда фақатгина бирламчи эмиссия чоғида акс эттирилади.

Мисол. 1000 сўмлик номинал қиймати бўлган акциялар 1200 сўмдан сотилган, қуйидаги ёзувлар қайд этилади:

5110, 5010 – пул маблағларини ҳисобга олиш ҳисобварақлари дебети – 1200.

4610 – «Устав капиталига бадаллар бўйича муассислар қарзи» ҳисобварағи кредити – 1000.

8410 – «Эмиссион даромад» ҳисобварағи кредити – 200.

Резерв капитали ҳисоби

Резерв капитали счётларида хўжалик юритувчи субъект таъсис ҳужжатларида, одатдагидек, узоқ муддатли активларни қайта баҳолашда юзага келадиган инфляцион резервларга мувофиқ фойда ҳисобига ташкил қилинадиган резерв ҳисоби учун мўлжалланган.

8510 – «Активларни қайта баҳолаш бўйича тузатишлар» счёти қайта баҳолаш натижасида активлар қийматини ошишини ҳисобга олади.

Асосий воситаларни қайта баҳолаш, одатда, ҳукумат қарорига кўра, номоддий активлар, қимматли қоғозлар ва бошқа узоқ муддатли инвестицияларни бозор қийматигача қайта баҳолаш активнинг бозор қийматини аниқ белгилаши мумкин бўлган шароитда хўжалик юритувчи субъект ҳисоб сиёсатига мувофиқ амалга оширилади. Бунда, қайта баҳолашни шундай амалга ошириш керакки, ҳар бир ҳисобот санасидаги активнинг баланс қийматини унинг бозор қийматидан кескин фарқланмасин.

Мисол. Компаниянинг қимматли қоғозлари 800 минг сўмлик баланс қийматига эга. Уларнинг ҳисобот даври охиридаги бозор қиймати 880 минг сўмга ошган.

Агар хўжалик юритувчи субъект ўз инвестицияларини қайта баҳоланган қиймати бўйича ҳисобга олса, у ҳолда қайта баҳолашдан олинган даромад резерв сармоя счётларида акс эттирилиши лозим.

0610 – «Қимматли қоғозлар» ҳисобварағи дебети – 80000 сўм.

8510 – «Активларни қайта баҳолаш бўйича тузатишлар» ҳисобварағи кредити 80000 сўм.

Агар навбатдаги ҳисобот даврига келиб бу қимматли қоғозларнинг бозор қиймати камайса, унда мазкур қимматли қоғозлар бўйича аввалги қайта баҳолаш доирасида резерв сармоянинг камайтириш

ҳисобига уни қоплаш мумкин. Бу қимматли қоғозлар бўйича ташкил этилган резервдан ошувчи нархнинг пасайиш суммаси харажат сифатида тан олинади.

Асосий воситаларни (ҳукумат қарорига биноан) қайта баҳолаш суммаси, шунингдек, ўз капиталининг ошиши сифатида акс эттирилади.

Баланс қийматидан юқори баҳода бошқа хўжалик юритувчи субъект устав капиталига мол-мулкни киритиш чоғида ҳам «Резерв сармоя» счётида қўлланилади.

ТМЗ каби жорий активларни қайта баҳолаш бухгалтерия ҳисобининг асосий тамойилларини («эҳтиёткорлик» ёки «консерватизм» тамойиллари) зид келади ҳамда «Товар моддий резервлар» 4 – сон БҲМСга мувофиқ ТМЗ таннархи ва соф фойда қийматидан энг кам баҳо бўйича баҳоланади. Бироқ, агар гарчи ТМЗни қайта баҳолаш амалга оширилган бўлса, қайта баҳолаш суммаси уларни сотиш (ёки ишлаб чиқаришга жалб этиш) тадбирлари бўйича хўжалик юритувчи субъектнинг даромадига қўшилади. Фақат фавқулодда ҳолатларда (резервлар баҳосини пасайишида, резервларга зарар етишида, уларнинг эскиришида) ТМЗ баҳоси пасаяди ҳамда ўз капитали счётларга таъсир кўрсатмайди.

8520 – «Резерв капитали» ҳисобварағидан турли резервларни ҳисобга олишда фойдаланилади.

Акциядорлик жамиятлари резерв капитали уставда белгиланган миқдорда унга қадар ҳар йили соф фойдадан ажратмалар йўли билан шакллантирилади:

8710 – «Ҳисобот давридаги тақсимланмаган фойда (қопланмаган зарар)» ҳисобварағи дебети.

8510 – «Резерв капитали» ҳисобварағи кредити.

Резерв капитали унинг зарарларини қоплаш, имтиёзли акциялар бўйича дивидендлар тўлаш, акциядорларнинг талабларига кўра акцияларни сотиб олиш, жамият облигацияларини сўндириш, қарзни ҳисобдан чиқариш ҳамда сўндириш имкониятлари мавжуд бўлмаганда бошқа мақсадлар учун мўлжалланган.

Масалан, ҳисобот даврида фойда мажуд бўлмаганда имтиёзли акциялар бўйича дивидендлар тўланади:

8510 - «Резерв капитали» ҳисобварағи дебети.

6610 – «Тўлов учун дивидендлар» ҳисобварағи кредити.

Хўжалик юритувчи субъект тугатилаётганда турли дебиторларнинг қарзлари ҳисобдан чиқарилади.

8510 - «Резерв капитали» ҳисобварағи дебети.

4010 - «Буюртмачи ва харидорлардан олинадиган ҳисобрақамлар» ҳисобварақлари кредити.

Хорижий инвестициялар иштирокидаги хўжалик юритувчи субъектларда таъсис ҳужжатларида белгиланган миқдорларда резерв кАпиталини ташкил этиш ҳам қонун ҳужжатларида назарда тутилган. Адлия вазирлигида 1997 йил 29 декабрда рўйхатдан ўтказилган «Юридик шахслардан ундириладиган даромад (фойда) солиғини ҳисоблаш ва тўлаш тартиби тўғрисида»ги 382 – сонли йўриқномага мувофиқ хорижий инвестиция иштирокидаги хўжалик юритувчи субъектлар учун солиққа тортиладиган даромад резерв фондига 20% гача миқдорда ажратмалар суммасига мазкур фонд устав капиталининг 25% и миқдорига етгунга қадар камайтирилади.

Таъсис ҳужжатларига ва ҳисоб сиёсатига мувофиқ турли мақсадлар учун резерв фонди бошқа хўжалик юритувчи субъектларда ҳам ташкил этилиши мумкин.

Резервларни ташкил қилиш билан боғлиқ бўлган муомалалар 2010, 2310, 2510, 9400 – счётларнинг дебетида ва 8910 – «Келгуси давр харажатлари ва тўловлар резерви» счётининг кредитида акс эттирилади.

Ташкил этилган резерв ҳисобидан қопланган харажатлар суммасига 8910 – «Келгуси давр харажатлари ва тўловлар резер-ви» счёти дебетланиб, 2310 –«Ёрдамчи ишлаб чиқариш», 6710 – «Меҳнат ҳақи бўйича ходимлар билан ҳисоб – китоблар» счётлари кредитланади.

Молиявий натижаларни аниқлаш ҳисоби

Баланс (ялпи) фойда ва зарар хўжалик субъекти фаолиятининг молиявий натижасини таърифловчи асосий кўрсаткич бўлиб ҳисобланади.

Молиявий натижани аниқлаш тартиби Вазирлар Маҳкамасининг 1999 йил 5 февралдаги 54 – сонли қарори билан «Маҳсулот (ишлар, хизматлар)ни ишлаб чиқариш ва сотиш харажатларининг таркиби ҳамда молиявий натижаларни шакллантириш тартиби тўғрисида»ги Низом асосида олиб борилади.

Ушбу Низомнинг аҳамияти катта бўлиб, у солиққа тортиладиган фойда билан бухгалтерия счётида (баланс фойда) ҳосил бўладиган фойда фарқини аниқлаш имкониятини беради.

Харажатлар таркиби тўғрисидаги Низом бир томондан, хўжалик субъектларига ҳисобот даври ичида содир бўлган хара-жатлар ва даромадлар тўғрисидаги аниқ маълумотларни олиш имкониятини берса, иккинчи томондан, солиқ қонунларига биноан солиқ органларига ҳисоботларни тузиб, топшириш имкониятини беради.

Хўжалик субъекти баланс фойдасини аниқлаш учун сотишдан тушган тушумдан олиб ташланадиган харажатлар рўйхати ушбу Низомнинг асосий матнида келтирилган. Бундан кейин хўжалик субъекти бухгалтерия ҳисоби счётларида кўрсатилган фойдани солиқ қонунчилигига биноан тузатилиб солиққа тортиладиган фойдани аниқлайди. Бухгалтерия ҳисоби счётларидаги фойдани солиқ қонунчилигига биноан тузишга мисол қилиб нормадан ортиқ харажатланган сафар харажатлари, реклама харажатлари ва бошқаларни келтириш мумкин.

Демак, солиққа тортиладиган базани ҳисоблаб чиқиш учун бу харажатлар (1 ва 2 - иловага биноан) ни солиққа тортиладиган фойдага қайтадан қўшиш керак. Бунинг натажасида хўжалик юритувчи субъект қуйидаги маълумотларга эга бўлади:

- хўжалик субъектининг қайси бўлинмаларидан қанча ишлаб чиқариш, молиявий ва бошқарув фаолияти натижасида қанча фойда олинди;

- хўжалик субъектининг якуний фаолиятига давлатнинг солиқ сиёсати қанчалик таъсир қилганлиги;

- якуний натижада хўжалик субъекти бюджетга қанча пул ўтказиб бериши.

«Харажатлар таркиби тўғрисида»ги Низомда айтилганидек, ишлаб чиқариш – хўжалик фаолияти натижасида хўжалик субъекти

томонидан даромад қуйидаги асосий бўлимлар бўйича акс эттирилади:

- сотишдан олинган соф тушум;
- асосий фаолиятдан олинган бошқа даромадлар (операцион даромадлар);
- молиявий фаолиятдан олинган даромадлар;
- фавқулодда фойда.

Молиявий натижа қуйидаги формулалар ёрдамида аниқланади:

СФ = ЯФ + (АФФ - АФЗ) + (УФ - УЗ) + (СТФ - СТЗ)

Бунда:

СФ – йилнинг соф фойдаси;
ЯФ – маҳсулот сотишдан олинган ялпи фойда;
АФФ – асосий фаолиятдан олинган фойда;
АФЗ – асосий фаолиятдан олинган зарар;
УФ – умумхўжалик фаолиятидан олинган фойда;
УЗ – умумхўжалик фаолиятидан олинган зарар;
СТФ – солиқ тўлангунга қадар фойда;
СТЗ – солиқ тўлангунга қадар зарар.

Маҳсулот сотишдан олинган ялпи фойда эса, ўз навбатида, қуйидагича аниқланади:

ЯФ = МТ - ҚҚС – Акц – ИТ

Бунда:

ЯФ – маҳсулот сотишдан олинган ялпи фойда;
МТ – маҳсулот (иш, хизмат) лар сотишдан тушум;
ҚҚС - қўшилган қиймат солиғи;
Акц – акциз солиғи;
ИТ – сотилган маҳсулот (иш, хизмат) ларнинг таннархи.

Асосий фаолиятдан кўрилган фойда ёки зарар эса қуйидагича аниқланади:

АФФ = ЯФ – ДХ – БД – БЗ

Бунда:

АФФ – асосий фаолиятдан олинган фойда;
ЯФ – ялпи фойда;
ДХ – давр харажатлари;

БД – асосий фаолиятдан олинган бошқа даромадлар;

БЗ – асосий фаолиятдан кўрилган бошқа зарарлар.

Умумхўжалик фаолиятидан олинган моливий натижа қуйидагича аниқланади:

УФ = АФФ + МД – МХ

Бунда:

УФ – умумхўжалик фаолиятидан олинган фойда;

ФФ – асосий фаолиятдан олинган фойда;

МД – молиявий фаолиятдан олинган даромадлар;

МХ – молиявий фаолият харажатлари.

Солиқ тўлангунга қадар фойда эса қуйидагича аниқланади:

СТФ = УФ + ФФ – ФЗ

Бунда:

СТФ – солиқ тўлангунга қадар фойда;

УФ – умумхўжалик фаолиятидан олинган фойда;

ФФ – Фавқулодда фойда;

ФЗ – Фавқулодда зарар.

Молиявий натижаларнинг шаклланиши янги счётлар режасининг 9-бўлимидаги қуйидаги транзит счётларда ҳисобга олинади:

9000 – «Асосий фаолиятдан олинган даромадлар»

9100 – «Сотилган махсулотларнинг таннархи»

9300 – «Асосий фаолиятдан олинган бошқа даромадлар»

9400 – «Давр харажатлари»

9500 – «Молиявий фаолиятдан олинган даромадлар»

9600 – «Молиявий фаолият бўйича харажатлар»

9700 – «Фавқулодда фойда (зарар) лар»

9900 – «Якуний молиявий натижа»

Такрорлаш учун саволлар

1. Касса ҳисоботи қандай тузилади?
2. Ҳисоб-китоб муомалалари деганда нимани тушунасиз?
3. Валюта муомалалари нима?
4. Счёт- фактура ва тўлов топшириқномаси нима?
5. Аккредитив нима?

6. Акцепт нима?
7. Чек нима?
8. Нақд пулсиз ҳисоблашиш шакллари нима?
9. Асосий воситаларга нималар киради?
10. Номоддий активлар нима?
11. Асосий воситалар қандай баҳоланади?
12. Номоддий активлар қандай ҳисобга олинади?
13. Асосий воситалар таъмирланиши қандай ҳисобга олинади?
14. Асосий воситалар қандай ҳисобдан чиқарилади?
15. Асосий воситаларнинг ижарага беришнинг турлари қандай?
16. Номоддий активларни сотиш ва сотиб олиш қандай счётлар орқали амалга оширилади?
17. Материаллар турларини санаб беринг.
18. Баҳолаш усуллари ўртасидаги фарқларни айтинг.
19. Материаллар ҳисобига доир муомалалар қайси ҳужжатларда расмийлаштирилади?
20. Материалларни омборда ҳисобга олишнинг хусусиятлари?
21. Материалларни бухгалтерияда ҳисобга олишнинг хусусиятлари?
22. Инвентар ва хўжалик жиҳозларини ҳисобга олишнинг хусусиятлари нима?
23. Иш ҳақининг шакллари ва тизимлари нечага бўлинади?
24. Асосий ва қўшимча иш ҳақларини ҳисоблаш тартиби қанақа бўлади?
25. Иш ҳақидан ушланадиган ушланмалар қандай тартибда ҳисобланади?.
26. Инвестицияларни туркумларга қандай ажратилади?
27. Қисқа муддатли инвестициялар қандай тартибда ҳужжатларда расмийлаштирилади?
28. Узоқ муддатли инвестициялар қандай тартибда ҳужжатларда расмийлаштирилади?
29. Инвестицияларни молиялаштириш манбалари нималардан иборат?
30. Устав капитали қандай ҳисобга олинади?
31. Қўшилган капитал қандай ҳисобга олинади?
32. Захира капитал қандай ҳисобга олинади?
33. Тақсимланмаган фойда (қопланмаган зарар)лар қандай ҳисобга олинади?
34. Грантлар ва субсидиялар қандай ҳисобга олинади?

35. Молиявий натижаларни шакллантириш ва улардан фойдаланиш ҳисоби қандай ташкил этилади?

V–боб. МОЛИЯВИЙ ҲИСОБОТ ШАКЛЛАРИ ВА УНИ ТЎЛДИРИШ ТАРТИБИ

5.1. Бухгалтерия ҳисоботининг таркиби ва уни тузиш тартиби

Ҳисобот хўжалик субъектларининг *ўтган даврда амалга оширилган ишларининг натижалари ва шароитлари тўғрисидаги маълумотлар мажмуи бўлиб, ундан фаолиятни таҳлил, назорат қилиш ва бошқариш мақсадида фойдаланилади.*

Ҳисобот ахборотлари сотилган маҳсулот, иш ва хизматлар, уларни ишлаб чиқариш харажатлари, хўжалик маблағлари ва уларни ташкил бўлиш манбалари, ишларнинг молиявий натижалари, солиққа тортиш ва дивидендлар тўғрисидаги маълумотларни ўз ичига олади.

Хўжалик субъектлари ўз фаолияти устидан кундалик назоратни ҳужжатлар ва ҳисобот регистрларига асосан олиб борадилар. Лекин узоқ вақт (ой, чорак, йил) давомида хўжалик фаолиятини якунини билиш учун бу маълумотларни умумлаштириш ва тизимга келтириш зарур. Бунга ҳисобот тузиш йўли билан эришилади.

Ҳисоботнинг асосий вазифаси маҳсулотнинг сифати ва ассортиментини ошириш, «ноу - хау» ва бошқа тадбирлар ишлаб чиқиш ҳисобига корхона фаолиятини ўсиш ва ривожланиш резервларини қидириб топиш ва бозорда барқарорлигини таъминлаш ҳисобланади. Ҳисобот маълумотлари бўйича раҳбар мулкдорлар ва таъсисчилар, бошқа бошқарув, назорат тизими (банклар, молиявий органлар) юқори ҳамда ҳукумат расмий ва бошқарув органлари олдида ҳисобот беради.

Корхоналар (хорижий инвестицияли корхоналардан ташқари) мажбурий тартибда қуйидаги фойдаланувчиларга чорак ва йиллик ҳисобот топширади:

- таъсис ҳужжатларига биноан мулкдорлар (мулкни бошқариш бўйича ваколатли органлар, таъсисчилар);
- давлат солиқ инспекциясига (бир нусха);
- Ўзбекистон Республикаси қонунчилигига биноан корхона фаолиятини айрим томонларини текшириш ва тегишли ҳисоботни олиш вазифалари юклатилган бошқа давлат органларига.

«Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида»ги Ўзбекистон Республикаси Қонунига биноан барча корхона ва муассасалар учун ҳисобот йили 1 январдан 31-декабргача бўлган давр ҳисобланади;

- янги ташкил этилган корхона ва муассасалар учун биринчи ҳисобот йили бўлиб, улар юридик ҳуқуққа эга бўлган санадан шу йилнинг 31 декабригача бўлган давр ҳисобланади. 1-октябрдан кейин ташкил этилган (тугатилган, қайтадан ташкил этилган) корхоналар ва уларнинг структуравий бўлинмалари асосида ташкил этилганлардан ташқари корхонлар учун уларнинг юридик ҳуқуққа эга бўлган санадан кейин йилнинг 31-декабригача бўлган даврни биринчи ҳисобот йили даври ҳисоблашга рухсат берилади.

- корхоналар чораклик ва йиллик бухгалтерия ҳисоботларини Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлиги томонидан белгиланган муддатларда топширадилар.

Молиявий ҳисоботларнинг ўзаро боғлиқлиги:

Молиявий натижалар тўғрисидаги ҳисобот Соф фойда=даромадлар–харажатлар+фойда-зарарлар

Тақсимланмаган фойда тўғрисидаги ҳисобот якуний тақсимланмаган фойда = бошланғич тақсимланмаган фойда + соф фойда - эълон қилинган дивидендлар

Хусусий капитал тўғрисидаги ҳисобот Якуний хусусий капитал = Бошланғич хусусий капитал + Соф фойда + Акционерларнинг жорий давр қўйилмалари − Эълон қилинган дивидендлар

Бухгалтерия баланси Якуний умумий активлар = Якуний умумий мажбуриятлар + Якуний хусусий капитал

Корхонанинг бухгалтерия ҳисоботи шартнома асосида ихтисослашган ташкилот ёки мутахассис томонидан юритилса, ҳисоб юритувчи шахс томонидан имзоланади.

Шуни ҳам эслатиб ўтиш керакки, корхонанинг хўжалик фаолияти натижалари, мулкий ва молиявий ҳолати тўғрисидаги йиллик бухгал-

терия ҳисоботи фойдаланувчилар (биржа, харидор, мол юритувчи ва бошқалар) учун очиқ бўлиб, нашр этилиши мумкин. Нашр этилган ҳисоботнинг тўғрилиги мустақил аудиторлик ташкилоти томонидан тасдиқланади.

Корхонанинг йиллик бухгалтерия ҳисоботи тегишли органларга топширишидан олдин таъсис ҳужжатларида белгиланган тартибда кўриб чиқилади ва тасдиқланади. Ўзбекистон Республикасининг «Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида»ги Қонуни (16-модда) билан йиллик ҳисоботнинг қуйидаги шаклларини тузиш назарда тутилган:

1 - «Корхона баланси» (1-шакл);

2 - «Молиявий натижалар тўғрисида ҳисобот» (2-шакл);

3 - «Асосий воситалар ҳаракати тўғрисида ҳисобот» (3-шакл);

4 - «Пул оқими тўғрисида ҳисобот» (4-шакл);

5 - «Хусусий капитал тўғрисида ҳисобот» (5-шакл).

Юқоридаги ҳисобот шаклларига изоҳлар, ҳисоб-китоблар ва тушунтиришлар илова қилинади.

Баланс чорак ва йиллик ҳисобот таркибига киритилади. Бу «нетто» номли баланс бўлиб, фойдаланувчиларга корхонанинг соф қийматининг ҳажми тўғрисида ахборот беради. Чунки мумкин бўлган қиймати жами кўрсаткичга қуйидаги моддалар бўйича эскиришни чиқариб ташлаб, кўрсатилади.

Асосий воситалар, номоддий активлар ва бошқаларнинг, фойда суммаси йиғиндисига эса, фақат ҳисобот даврида тасдиқланмаган фойда ҳажмигина қўшилади. Лекин хўжалик фаолиятини таҳлил этиш мақсадида балансда қуйидаги кўрсаткичлар сақланиб келган: дастлабки қиймат ва уларнинг эскириши, олинган фойда.

Шўъба корхоналари, филиаллар ва вакилликларига эга бўлган корхоналар консолидаллашган (бирлашган) молиявий ҳисобот тузади. Шўъба корхоналарга қўйилган қўйилмалар бош корхонанинг молиявий ҳисоботида унинг молиявий қўйилмалари сифатида акс эттирилади.

Юридик шахслар ўзларининг филиаллари, вакилликлари ва бошқа структуравий бўлинмаларини мустақил балансга ажратиши мумкин, лекин уларнинг баланси ва бошқа ҳисобот шакллари тегишли юридик шахсининг консолидациялашган ҳисоботига, албатта, қўшилади.

Консолидациялашган ҳисобот бош корхонанинг молиявий ҳисоботи андозасига биноан тузилади. Лекин вазирликлар, идоралар ва

бюджет ташкилотлари бўйича тузиладиган йиғма молиявий ҳисоботлар бундан мустасно.

Молиявий ҳисобот йил бошидан йиғилиб борувчи йиғинди билан ҳар чоракда текширилади.

Бюджет муассасалари чорак ва йиллик ҳисоботларини юқори орган - Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлиги томонидан белгиланган муддатларда топширади.

Айрим хўжалик субъектлари учун Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамаси томонидан молиявий ҳисобот топшириш бўйича бошқа муддатлар белгиланиши мумкин.

Хўжалик субъектларининг йиллик молиявий ҳисоботи қизиқувчи банклар, биржалар, инвесторлар, кредиторлар ва бошқалар учун очиқ ҳисобланади.

Очиқ типдаги акционерлик жамиятлари, суғурта компаниялари, банклар, фонд ва товар биржалари, инвестиция фондлари ва бошқа молиявий муассасалар, ҳисоботда келтирилган маълумотлар тўғрилиги аудиторлар томонидан тасдиқлангандан сўнг, йиллик молиявий ҳисоботни ҳисобот йилидан кейинги йилнинг биринчи майигача нашр этишлари керак.

Хўжалик субъекти тугатилганда хотима молиявий ҳисобот тузилади.

Корхонани тугатиш бўйича муаммоларнинг бухгалтерия ҳисоби, тугатиш баланси ва ҳисобатини тузиш, активлар қийматини аниқлаш ишлари тугатиш комиссиясига юклатилади. Умидсиз қарзлар ва зарарлар тугатиш балансига қўшилади. Тугатиш балансида мажбуриятлар уларнинг қайтариш вақтига ҳисобланган фоизлар билан бирга акс эттирилади.

Молиявий ҳисобот даври ва уни тақдим этиш

Хўжалик субъектлари томонидан тузиладиган ва тегишли органларга топшириладиган молиявий ҳисоботлар 1 - БҲМС билан тартибга олинади. Молиявий ҳисоботларда қуйидаги ахборотлар тўлиқ акс эттирилиши керак:

1. Хўжалик юритувчи субъектнинг номи, мулкчилик шакли, юридик манзили, индентификацияланган номери ва субъектни аниқлаб олиш учун зарур бўладиган бошқа реквизитлар;
2. Молиявий ҳисобот бир корхонанига тегишлими ёки бир гуруҳ корхонагами?

3. Ҳисобот санаси ёки молиявий ҳисоботлар қайси даврни ўз ичига олиши.

Топширилган ҳисобот ахборотларини тўғри тушуниш учун қуйидига реквизитлар келтирилиши лозим;

1. Молиявий ҳисоботда қўлланилган валюта тури;
2. Ҳисоботда фойдаланилган рақамларнинг аниқлик даражаси, масалан, келтирилган рақамлар минг ҳисобида ёки миллион ҳисобида эканлиги ва ҳ.к.

Молиявий ҳисоботнинг ҳисобот даври 1 январдан 31 -декабргача бўлган календар йил ҳисобланади.

Бухгалтерия ҳисоби тўғрисидаги . Қонуннинг 18 - моддасига биноан агар юридик шахс 1 октябрдан қатъий рўйхатдан ўтказилган бўлса, биринчи ҳисобот йили кейинги йилнинг 31 декабрида тугайди. Молиявий ҳисобот қонунчиликда назарда тутилган ҳолларда календар йилидан ташқари ойлик ёки чораклик қилиб ҳам топширилади.

Молиявий ҳисоботларнинг ҳисобот санаси ҳисобот даврининг охирги куни ҳисобланади. Чунончи, субъектнинг йиллик бухгалтерия баланси учун ҳисобот санаси 31 декабр: молиявий натижалар, тўғрисидаги йилик ҳисобот учун ҳисобот даври 1 январдан 31 декабргача ҳисобланади.

Молиявий ҳисобот қуйидаги органларга топширлади:

1. Субъект мулкдорларига (мулкни бошқариш ваколати берилган органларга, таъсисчиларга, қатнашувчиларга биноан);
2. Давлат статистика органларига;
3. Қонунчилика биноан бошқа органларга.

Хўжалик юритувчи субъектлар молиявий ҳисоботларини кейинги йилнинг 15 февралдан кечиктирмасдан топширишлари керак.

Бир шаҳарда жойлашган субъектлар учун молиявий ҳисоботни топширган куни уни тегишли жойга ҳақиқий тақдим этган куни ҳисобланади. Бошқа шаҳарларда жойлашган субъектлар учун молиявий ҳисоботни почта орқали жунатган куни ҳисобланади (бу кун почта корхонасини қўйган штампасидан маълум).

Башарти, ҳисоботни жунатган сана дам олиш кунига тўғри келса, ҳисобот топшириш санаси дам олиш кундан кейинги кунга кўчирилади.

Чораклик ёки йиллик ҳисоботларни ўз вақтида тузишни таъминлаш учун бухгалтериянинг барча бўлимларининг ишларни бажариш муддатлари кўрсатилиб, йиғма иш графиги тузилади. Бухгалтерия

ҳисоби қуйида юритилса, график билан белгиланган муддатларда журнал - ордерларнинг жами чиқарилади, зарур бўлса бир регистрдаги сумма бошқа регистрларга ўтказилади ва корреспондентланувчи счётларнинг ўзаро муқобиллиги текширилади.

Журнал ордер шаклида ҳисоб юритганда ой охирига қолган суммаларни ўтказиш ва ҳисоб регистрларини хотималаш бўйича ҳисоб ишларининг кетма - кетлиги қуйидагича бўлади:

-расшифровка - варақаларидан дебет ва кредит оборотлари журнал - ордерлар ва ведомостларга ўтказилади, бунда расшифровка - варақалари ва журнал - ордерларга тегишли белгилар қўйилади;

- 5010 – счётининг дебети бўйича жами 3, 10/1, 13 – журнал ордерларга ўтказилади;

- 7, 12, 14, 15, 16, 17 ва бошқа ведомостларнинг таҳлилий ҳисоб йиғиндиси ҳисоблаб чиқилади. Шундан кейин жами маълумотлар тегишли журнал - ордерларда акс эттирилади;

- журнал - ордерларнинг кредит оборотлари йиғиндиси ҳисоблаб чиқилади.

Агар журнал - ордерларда счётлар бўйича таҳлилий маълумотлар акс эттирилган бўлса, маълумотлар жамланиб чиқилади ва кейинги ой бошига қолдиқ аниқланади, корреспондентланувчи счётлар бўйича алоқаси бор счётларнинг турли регистрлари жами таққосланади. Масалан, 1 – журнал - ордердаги 5010 – счётининг жами 2 – ведомостдаги 5010 - счёт жами билан таққосланади. Бундай кўрсаткичларни таққослиб, текшириш барча журнал - ордерлар бўйича бажарилдаи.

Бундан кейин маълумотлар журнал - ордерлардан бош дафтарга ўтказилади. Ундан кейин ҳар бир синтетик счёт бўйича дебет оборотлари чиқарилиб, кейинги ойнинг 1 - санасига қолдиғи чиқарилади. Бош дафтарга маълумотлар фақат журнал - ордерлардан олиб ёзилади.

Журнал - ордер маълумотларини бош дафтарга ёзиш мисолини келтирамиз (иккита синтетик счётларга ёзиш маълумотлари келтирилган). Журнал - ордерлар маълумотлари бош дафтарга ўтказилгандан сўнг журнал - ордерларда қуйидаги изоҳ берилади: «Оборотлар суммаси бош дафтарда акс эттирилди» ва санаси ҳам ижрочи ва бош бухгалтернинг имзолари қўйилади.

6010 - «Мол етказиб берувчилар ва пудратчиларга тўланадиган счётлар»

Ой	Дебети бўйича обороти қуйидаги счётларнинг кредитидан				Жами		Сальдо	
	5110	5510	4310	Ва ҳ.к.	Дебети бўйича	Кредит бўйича	Дебет	Кредит
Январ								
Феврал								
ва ҳ.к								
Ноябр								45400,00
Декабр	362.302,40	15896	1000		379198,40	433629,00		99830-60

2610- «Ишлаб чиқаришдаги брак»

Ой	Дебети бўйича обороти қуйидаги счётларнинг кредитидан (10-ж/о)						Жами		Сальдо	
	1010	6710	6520	8910	2010	2510	Дебет бўйича	Кредит бўйича	Дебет	Кредит
Январ										
Феврал										
ва ҳ.к										
Ноябр										
Декабр	60	200	28	12	272	142	714	714		

Бош дафтарда счётларнинг қолдиғи чиқарилгандан сўнг улар таҳлилий маълумотлар билан текширилади, журнал-ордер шаклининг регистрлари маълумотлари бўйича баланс ва бошқа ҳисобот жадваллари тузилади.

5.2. Бухгалтерия баланси ва уни тузиш тартиби

*Молиявий ҳисобот тизимида **баланс** марказий ўрин эгаллайди.*

Бухгалтерия баланси субьектнинг ресурслари (активлар), ресурсларга билдирилган даъволар (мажбуриятлар) ва мулк эгасига тегишли улуш (хусусий капитал) тўғрисида иқтисодий ахборотлар беради. *Молиявий ҳолат тўғрисидаги ҳисобот* – бухгалтерия балансининг расмий атамасидир. Бироқ, ҳисобот тузувчилар ва улардан фойдаланувчилар орасида *бухгалтерия баланси* атамаси кўпроқ тарқалган, чунки у асосий бухгалтерия формуласи ёки моделига мувофиқ ушбу ҳисоботнинг муҳим томонини акс эттиради:

Активлар = Хусусий капитал+Мажбуриятлар

А = ХК + М

Молиявий ҳисобот маълумотларидан фойдаланиб, бошқарув қарорлари қабул қилувчи шахсларга ёрдам бериш мақсадида, баланс моддалари умумий тавсифлар бўйича гуруҳлаштирилади. Активлар - ликвидлик даражасининг пасайиб бориши тартибида; мажбуриятлар тўлов муддатининг камайиб бориши тартибида ва хусусий капитал консолидация қилинишининг камайиб бориши тартибида гуруҳлаштирилган. Молиявий ҳолат тўғрисидаги ҳисоботда фойдаланиладиган маълумотлар туркумланиши ва уларнинг баланс бўлимлари бўйича жойлашиши БҲМСда кўрсатилади. Бироқ қўлланиладиган туркумлаш тармоқлари хусусияти кучли таъсир этади. Ўзбекистонда жорий активлар балансда узоқ муддатли активлардан кейин акс эттирилган.

Узоқ муддатли активлар

Асосий воситалар узоқ муддатли активлар бўлиб, ундан ишлаб чиқариш, маъмурий мақсадда фойдаланилади ёки ижарага берилади, аммо қайта сотиш учун мўлжалланмаган. Асосий воситалар қуйидагиларни ўз ичига олади: (1) амортизация қилинишга тегишли бўлган активлар, масалан, бинолар, иншоотлар, ускуналар, мебель, қурилмалар, фойдали қазилмалар, ўрмон бойликлари; (2) амортизацияга тегишли бўлмаган активлар, масалан - ер. Ер участкалари қиймати алоҳида кўрсатилиши лозим. Асосий воситалар балансда жамғарилган эскириш ёки табиий ресурслар бўйича емирилиш суммаси чиқариб ташланган дастлабки қиймати (сотиб олиш баҳоси)да кўрсатилади.

Номоддий активлар балансда алоҳида модда сифатида акс эттирилади. Халқаро қоидаларга кўра жамғарилган амортизациянинг суммаси камдан-кам ҳолларда балансда алоҳида кўрсатилади, чунки номоддий активларнинг бошқа узоқ муддатли активлардан фарқи, унда номоддий активларнинг баланс қиймати жамғарилган амортизация суммасига дарҳол камайишидир. Амортизация счётларида сақланадиган ахборотлар маълумотнома тавсифига эга.

Инвестициялар ва қўйилмалар. *Инвестиция ва қўйилмаларнинг* туркумланиши ўз ичига узоқ муддатли сармоялар ва эҳтиёж туғилганда узоқ муддатда ишлатиш учун махсус мақсадли жамғармалардаги пул маблағларини олади. Ушбу бўлимга қуйидаги узоқ муддатли активлар киритилади:

- Йил давомида сотишга мўлжалланмаган бошқа компаниянинг акцияларига йўналтирилган узоқ муддатли инвестициялар.

- Бошқа компаниянинг облигацияларига йўналтирилган узоқ муддатли инвестициялар. Ҳар қандай амортизация қилинмаган устамалар инвестицияларга қўшилади ва амортизация қилинмаган ҳар қандай чегирмалар айирилади.
- Шўъба корхоналарининг узоқ муддатли олинадиган ҳисобварақларини қўшган ҳолда, уларга йўналтирилган инвестициялар.
- Махсус мақсадлар учун тузилган жамғармаларга йўналтирилган инвестициялар.
- Компаниялар суғурта полисларининг сотиб олиниш баҳоси.
- Хўжалик фаолиятида ишлатилмайдиган ер майдонлари ва бинолар (инвестицион мулк) каби моддий активларга йўналтирилган узоқ муддатли инвестициялар.

Жорий активлар ва узоқ муддатли инвестициялар ўртасида қуйидаги муҳим фарқлар мавжуд:

- Узоқ муддатли инвестициялар корхонанинг асосий фаолиятида ва хўжалик муомалаларида қатнашмайди.
- Узоқ муддатли инвестициялар баланс санасидан бир йилдан ортиқ ёки бир операция жараёндан ортиқ бўлган муддатда (қайси бири узун бўлса) фойда олиш учун мўлжалланган.

Узоқ муддатли инвестициялар бухгалтерия ҳисобида сотиб олиш қиймати (таннархи) ёки соф сотиш қиймати бўйича кўрсатилади. Агар инвестициянинг бозор баҳоси таннархидан паст бўлса уни бозор баҳосига тенглаштириш мақсадида қайта баҳолаш амалга оширилади.

Муддати узайтирилган харажатларда, одатда, келгуси ҳисобот даврига қарашли узоқ муддатли харажатларнинг олдиндан тўлови натижалари ҳисобланади. Бунга асос тегишли ҳисобот даврида харажат бўлиб ёзилмагунча, улар активлар бўлиб ҳисобланади. Жорий активлар, деб тавсифланган *олдиндан тўланган харажатлар* ва *муддати узайтирилган харажатлар* орасидаги фарқ уларни ҳисобдан чиқариш муддати бўлиб ҳисобланади. Муддати узайтирилган харажатлар деганда бўнак тариқасида тўланган харажатлар, хизматлар тушунилади.

Жорий активлар

Жорий активлар ўз ичига (1) пул маблағлари ва (2) корхонанинг нормал иш цикли ёки бухгалтерия баланси санасидан 1 йил давомида (қайси бири узунроқ бўлишига боғлиқ ҳолда) пул маблағларига айлантирилиши, сотилиши ёки сарфланиши кутиладиган бошқа активларни олади. Корхонанинг нормал иш цикли - товар ва хизматлар учун пул харажатлари (ёки тўланадиган счётларни тузиш) билан пул маблағларига айлантирилган товар ва хизматлар санасининг ўртача вақт муддатидир. Жорий активларни туркумлаш нисбатан енгил, лекин бу ерда ҳам муаммолар келиб чиқиши мумкин, сабаби *нормал иш цикли* ва *пул маблағларига айлантириш учун оқилона кутиладиган давр* каби иборалар ҳар хил мулоҳазалар келтириб чиқаради.

Товар-моддий захиралар таннархи ёки соф сотиш қийматидан энг кам қиймати бўйича баҳоланади. Таннархни белгилашда ишлаб чиқариш фирмаси тугалланиш босқичларини кўрсатиши лозим (хом ашё материаллар, тугалланмаган ишлаб чиқариш ва тайёр маҳсулотлар).

Олдиндан тўланган харажатлар туркумлашда ҳисобга олинадиган яна бир соҳадир. Олдиндан тўланган харажатлар буюртма қилинган хизматларни амалга оширгунга қадар тўланган пул маблағларидир: масалан, июн ойи учун ижара ҳақи 31 майда тўланган. Қисқа муддатли олдиндан амалга оширилган тўловлар жорий активлар сифатида, узоқ муддатли олдиндан амалга оширилган тўловлар эса узоқ муддатли активлар, деб классификацияланиши керак.

Олинадиган ҳисобвараклар - ўз ичига шубҳали ҳисобварақларни олади. Дисконтланган суммалар қавс ичида ёки алоҳида шаклда кўрсатилиши керак.

Қисқа муддатли инвестициялар - кўп ҳолларда ўз ичига давлат хазинасидаги қимматбаҳо қоғозларни, пул бозори жамғармаларини ва тижорат қоғозларини олади. Қисқа муддатли инвестициялар пул маблағлари ёки пул эквивалентлари деб тушунилиши мумкин ва улар сотиб олиш қиймати ва жорий бозор қийматидан энг паст қиймати бўйича баҳоланади.

Пул маблағлари жамғарма ҳисоби ёки бошқа инвестицияларга йўналтирилиши мумкин бўлиб, маьмуриятнинг мақсадидан келиб чиққан ҳолда жорий ёки узоқ муддатли инвестициялар сифатида курилиши мумкин. Корхона кассаси ва жорий ҳисобида мавжуд бўлиши лозим бўлган чеклашлар очиб берилиши лозим.

Хусусий капитал

Хусусий капитал - бу фирмадаги мулкдорларнинг эгалик қилиш улушидир У қолдиқ улуш ҳисобланади, чунки у ўзида фирманинг активларидан мажбуриятлар чегирилгандан кейин қолган суммани акс эттиради. Хусусий капитал ўз ичига қўйилган капитал ва тақсимланмаган фойдани олади. Қонунчилик талабларига мувофик, манбаларни аниқроқ акс эттириш учун хусусий капитал қуйи бўлимларга эга бўлади. Корпорациялар учун кўпинча қуйидаги манбалар характерлидир:

- акционерлик капитали;
- қўшимча киритилган капитал;
- бошқа киритилган капитал;
- тақсимланмаган фойда.

Акционерлик (киритилган) капитали. Ушбу моддада эмиссия суммасидаги хусусий капитал ҳақида ахборот мавжуд. Ҳар бир турдаги акция, оддий ва имтиёзли, эълон қилинган (номинал) қиймат бўйича акс эттирилади. Акциялар ҳар бир турининг ўзига хос хусусиятлари бўйича алоҳида ҳисобга олиниши керак.

Номинални ошириш учун киритилган капитал корпорациянинг ўз акцияларини номинал қийматидан ортиқ нархда сотилиши натижасида юзага келган активлари тўғрисида ахборот беради.

Захира капитали. Киритилган капиталнинг ушбу манбаси қуйидаги операцияларнинг натижаси бўлиб ҳисобланади: компанияга совға қилинган активлар ва компания капитали тузилишининг ўзгариши натижасида пайдо бўлган капитал.

Тақсимланмаган фойда. Тақсимланмаган фойда жамғарилган (корхонанинг бутун фаолияти давомида) соф фойдасидан дивидендларнинг айирмасини акс эттиради. Тақсимланмаган фойда дивидендларни тўлашга қаратилган суммага (чекланмаган тақсимланмаган фойда) ва маъмурият ёки қонунчилик талабларига кўра чекланиши мумкин бўлган (чекланган тақсимланмаган фойда) суммага бўлиниши мумкин.

Мажбуриятлар

Узоқ муддатли мажбуриятлар - бу кейинги бизнес цикли ёки кейинги ҳисобот йили (қайси бири узунроқ бўлса) давомида жорий активларни тўлаш учун ишлатилишини талаб килмайдиган мажбуриятлардир. Узоқ муддатли мажбуриятлар берилган мажбуриятларнинг келиб чиқишига олиб келган активлар ёки кўрилган хизматларнинг қийматлари бўйича тан олинади. Узоқ муддатли мажбуриятлар ўз ичига давр харажатлари, деб акс эттирилган фоизни олади. Узоқ муддатли мажбуриятларга мисол қилиб, тўланадиган облигациялар, тўланадиган узоқ муддатли векселлар, нафақалар, муддати узайтирилган узоқ муддатли даромадлар (мижозлардан узоқ муддатли тўловлар) ва узоқ муддатли ижара мажбуриятларини келтириш мумкин.

Муддати узайтирилган мажбуриятлар. Айрим компаниялар «Муддати узайтирилган мажбуриятлар» моддасини узоқ муддатли мажбуриятлар ва хусусий капитал орасига киритишлари мумкин. Муддати узайтирилган мажбуриятлар таснифланиши қийин бўлган кредит қолдиқли узоқ муддатли моддаларнинг баланс таснифи ҳисобланади. Муддати узайтирилган мажбуриятларга киритилган намунали моддалар - бу узоқ муддатли узайтирилган солиқлар, кечиктирилган даромадлар (узоқ даврда йиғилган даромадлар) ва капитал қўйилмаларнинг муддати узайтирилган солиқ чегирмаларидир.

Қисқа муддатли мажбуриятлар ўз ичига жорий активлар билан қопланиши ёки бошқа қисқа муддатли мажбуриятлар билан қайта молиялаштирилиши лозим бўлган мажбуриятларни олади. Қисқа муддатли мажбуриятлар ўз ичига қуйидагиларни олади:

- корхонанинг асосий фаолиятига тегишли товар ва хизматлар учун тўланадиган ҳисобварақлар;
- келгуси ҳисобот даврига тегишли бўнак сифатида олинган даромадлар (олдиндан олинган ижара тўлови);
- иш ҳақи, фоизлар ва солиқларни тўлаш (бюджетга ўтказилмаган даромад солиқлари ва мол-мулк солиқларини қўшган ҳолда) бўйича мажбуриятлар;
- таъсисчилар олдидаги қарздорлик;
- ҳисобот даврида тўланиши лозим бўлган узоқ муддатли қарз мажбуриятларининг жорий қисми (ижара мажбуриятларни ҳисобга олган ҳолда);

- қисқа муддатли банк ва банкдан ташқари олинган кредитлар ва қарзлар.

Молиявий ҳисоботда жорий актив ва жорий мажбуриятлар ўртасидаги ўзаро ҳисобни ўтказиш мумкин эмас. Ўзаро ҳисоб - бу активлардан мажбуриятларни айириш жараёнидир. У корхонанинг амалдаги аниқроқ жорий коэффицентини чеклаб ўтиб, яхшироғини кўрсатиш имконини беради.

Юқорида таъкидланганидек, баланс активида мазкур корхона ихтиёридаги маблағлар тури ва уларнинг маълум даврда айланишидаги жойланиши келтирилади.

«Асосий воситалар» дастлабки қиймат моддасида корхона ихтиёридаги меҳнат воситаларининг қийматини кўрсатади. Шунингдек, қайта тиклаш қиймати - эскириш ва асосий воситаларнинг қолдиқ қиймати ва ҳоказоларни акс эттиради. «Номоддий активлар» корхона ихтиёридаги сезиларсиз активларнинг қийматини тавсифлайди. Навбатдаги «Амортизация» моддаси номоддий активларнинг дастлабки қиймати қанчага камайганини кўрсатади. «Қолдиқ қиймат» моддаси номоддий активларнинг амортизация суммасини айириб ташлангандан кейинги қолган қийматини акс эттиради.

«Ишлаб чиқариш захиралари» моддаси корхона ихтиёридаги «Хом ашё ва материаллар», «Ёрдамчи материаллар», «Ёқилғи» ва омбордаги бошқа ишлаб чиқариш захираларининг қийматини умумий суммада акс эттиради. «Тугалланмаган ишлаб чиқариш» моддаси корхонанинг ҳар хил цехларида тайёрланиши охирига етказилмаган буюмларга қилинган сарфлар суммаларини акс эттиради. «Тайёр маҳсулот»-бу мазкур корхонада тайёрланган ва сотиш учун мўлжалланган буюмлардир. «Касса» ва «Ҳисоб-китоб счёти» моддаларида муайян дақиқада корхона ихтиёридаги пул маблағлари суммаси кўрсатилади. «Мол етказиб берувчилар ва пудратчиларга берилган бўнаклар» ва «Бошқа дебиторлар билан» ва ҳоказо моддаларда эса бошқа корхоналарнинг ушбу корхонага ундан сотиб олинган маҳсулот учун ва бошқа операциялар бўйича қарзи кўрсатилади.

Кўриниб турибдики, актив моддалари жуда аниқ бўлиб, уларнинг мазмуни кўп тушунтиришларни талаб қилмайди. Пассив моддалари эса бошқачадир. Бу моддалардан баъзиларининг моҳиятини уларнинг қандай мақсадга тайинланишига қараб аниқлаб олиш ҳар доим осон бўлавермайди.

Пассивнинг биринчи моддаси «Устав капитали (фонди)»дир. Унинг суммаси корхонанинг яратилиш пайтида шакллантирилган маблағлар миқдоридан иборат. Бунда корхонанинг ўз маблағларининг умумий суммаси кўрсатилади ва бу манбадан берилган маблағларнинг ўзи баланс активининг моддаларида аниқ гавдалантирилган бўлади.

«Тақсимланмаган фойда (қопланмаган зарар)» моддасида (кредит сальдоси) корхонанинг фаолият кўрсатишининг бошидан бошлаб ҳисобот давригача бўлган вақт ичида жамғарилган (капиталлаштирилган) фойда суммасини акс эттирилади.

«Узоқ муддатли кредитлар» моддасида корхонанинг банкка бўлган қарзи акс эттирилади. Бу моддада кўрсатилган сумма корхона томонидан олинган узоқ муддатли банк кредитини акс эттириб, белгиланган даврда қайтарилиши керак.

«Кредиторлар» моддасининг «Мол етказиб берувчилар ва муддатчилар» қаторида келтирилган сумма корхонанинг мол етказиб берувчилардан сотиб олинган ҳар хил моддий бойликлари учун бўлган қарзини кўрсатади.

«Меҳнатга ҳақ тўлаш бўйича қарзлар» моддасида корхонанинг ишчилар ва хизматчиларига ҳисобланган иш ҳақига доир мажбуриятлари акс эттирилади. Бошқача қилиб айтганда, бу модда корхона томонидан ишчи ва хизматчиларнинг бажарган ишлари учун тўланиши керак бўлган иш ҳақи суммаси қанча эканлигини кўрсатади.

«Бюджетга тўловлар бўйича қарз» моддаси корхонанинг бюджет олдидаги ундан ундириладиган ҳар хил солиқлар ва ажратмаларни тўлаш бўйича мажбуриятларининг суммасини, яъни молия органларига бўлган қарзнинг миқдорини акс эттиради.

Тўланиши лозим бўлган сумма аниқланганидан кейин, корхона ўз балансининг пассивида шу модда бўйича унинг суммасини кўрсатади.

Бухгалтерия баланси ҳисобот даврининг биринчи кунига тузилади. Хўжалик фаолиятини амалга оширишда хўжалик маблағлари таркиби ва ҳажми содир бўлаётган операциялар таъсирида узлуксиз ўзгариб туради.

Йиллик ҳисобот тартибида унда катта ўзгаришлар содир бўлди, чунки халқаро операциялар талабларига яқинлашди ва бозор муносабатларига рейтинг мазмуни ички ва ташқи фойдаланувчилар ва ундан фойдаланиш имкониятини беради. Ички ва ташқи қизуқувчилар учун

корхона фаолиятининг молиявий натижалари, унинг молиявий барқарорлиги, кредитор қарзларнинг ҳажми, банк ссудалари бўйича қарзлари тўғрисидаги маълумотлар зарур.

Корхона ичида балансда келтирилган ахборотлар хўжалик фаолиятини таҳлил этиш, харажатлар ва йўқотишларни қисқартириш резервларини қидириб топиши, корхона тасарруфида қоладиган соф фойда ҳисобидан тўланадиган жарималар, пенялар сабабларини бартараф этишда кенг қўлланилади.

Йиллик ҳисоботга тушунтириш хати, корхона раҳбарининг фаолиятининг йўналиши тўғрисидаги маърузаси илова қилинади. Бу корхонанинг асосий таҳлилий ҳужжатларидан бири бўлиб ҳисобланади. Бунда асосий кўрсаткичлар бўйича режа бажарилишига таъсир этувчи қуйидаги омиллар очиб ташланади: миқдори, ассортименти, сифати, маҳсулот сотиш ҳажми, фойда суммаси, таннархни пасайтириш, меҳнат унумдорлигини ошириш, самарадорлик, илмий – конструкторлик ишларини натижалари ва истиқболлари ва шу кабилар. Тушунтириш хатининг мазмуни ишлаб чиқаришни ташкил этиш ва технология хусусиятлари билан белгиланади.

Қуйида ҳозирги вақтда қўлланилаётган баланс шаклини келтирамиз.

Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлигининг 2002 йил 27-декабрдаги 140-сонли буйруғига 1-сонли иловасида келтирилган баланснинг шакли мазкур қўлланманинг илова қисмида келтирилган.

Консолидаллашган молиявий ҳисоботлар тузишнинг асосий мақсади бош ва шўъба компаниялар фаолиятини ягона хўжалик ташкилотидек қилиб кўрсатишдир. Консолидаллашган ҳисоблар тузиш ва ҳам шўъба хўжалик жамиятларига қўйилган ивестициялар ҳисоби 8-БҲМС билан тартибга солинади.

Консолидаллашган балансда бош ва барча шўъба корхоналарнинг моддий захиралари бирга қўшиб кўрсатилади. Консолидаллашган балансни тайёрлашда бош ва шўъба компанияларнинг ҳисоботларидан тегишли моддалар бирлаштирилади. Бош ва шўъба компаниялар орасида содир бўлган муомалалар натижаси сальдоланади.

Масалан, бир компания иккинчи компаниядан бўлган қарзини қайтарилиши ёки улар орасидаги олди - сотди муомалалари. Ҳисобот тузишда бош корхона билан шўъба корхона орасидаги бундай муомалалар счётларнинг умумий йиғиндиси акс эттирилмайди, чунки олди - сотди муомалалари, қарзни тўлаш ва уни олиш компания

ичидаги пул маблағларини кўпайтириб юборади.

Иккиламчи ҳисоблашда йўқотиш мақсадида бир қанча муомалалар бўйича бартараф қилиш, ёки тузатиш усулидан фойдаланилади. Тузатиш усулида фақат ҳисоботни тайёрлаш жараёнида фойдаланилади ва бош ҳам шўъба фирмаларининг бухгалтерия регистрларида акс эттирилмайди. Ҳеч қандай консолидаллашган ҳисоб регистри юритилмайди.

Гуруҳлар ичидаги сальдо ва муомалалар тўлиқ бартараф қилиниши керак.

Башарти консолидаллашда фойдаланилаётган молиявий ҳисоботлар турли ҳисобот санасига тузилган бўлса, бош корхона тузган молиявий ҳисобот санаси билан шўъба корхоналар томонидан тузилган ҳисобот санаси орасида содир бўлган хўжалик муомалалари натижаларига тузатиш киритиш зарур. Лекин барча ҳолларда ҳам молиявий ҳисоботлар тузилган саналари орасидаги муддатнинг фарқи уч ойдан ошмаслиги керак. Консолидаллашган молиявий ҳисоботларни ягона ҳисоб сиёсатидан фойдаланиб тузилиши керак.

5.3. Молиявий натижалар тўғрисидаги ҳисобот ва уни тузиш тартиби

Молиявий натижалар тўғрисидаги ҳисобот *3 - миллий бухгалтерия ҳисоби стандарти «Молиявий натижалар тўғрисидаги ҳисобот»га биноан жорий бухгалтерия маълумотлари бўйича тузилади.*

Ҳисоботнинг 010 - қатор 90 «Асосий (операцион) фаолиятдан олинган даромадлар» счётининг тегишли (9010 - 9030) субсчётларидан олинади. Бу счётларнинг суммасидан 9050 - «Сотилган товарларнинг қайтарилиши ва чегирмалар» счётининг суммаси чиқариб ташланади. 020 - қатор суммаси 9110 - «Сотилган тайёр маҳсулотлар таннархи» счётининг тегишли субсчётлари (9110 - 9130) дан олинади. 030 - қатор суммасини топиш учун 010 - қатор суммасидан 020 – қатор суммасини айириб ташлаш керак.

«Давр харажатлари ҳажми» моддасида (сатр 040) 050, 060, 070, 080),қаторларнинг умумий суммаси ёзилади.

«Сотиш бўйича харажатлар» моддаси бўйича (050 қатор) сотиш бўйича харажатлар акс эттирилиб, улар 9410 - «Сотиш бўйича хара-

жатлар» счётидан олинади.

«Маъмурий харажатлар» моддаси бўйича (060 қатор) маълумотлари 9420 - «Маъмурий харажатлар» счётига олинади.

«Бошқа операцион харажатлар» моддаси бўйича (070 қатор) маълумотлар 9430 - «Бошқа маъмурий харажатлар» счётига олинади.

«Келгуси солиққа тортиладиган базадан чегириладиган ҳисобот даври харажатлари» моддаси бўйича (080 қатор) маълумотлар 9440 - «Келгуси солиққа тортиладиган базадан чегириладиган ҳисобот даври харажатлари» счётига олинади. «Асосий фаолиятдан олинган бошқа даромадлар» моддаси бўйича (090 қатор) маълумотлар 9300 - «Асосий фаолиятдан олинган бошқа даромадлар» счётларига олинади.

«Асосий фаолиятнинг фойдаси (зарари)» моддаси бўйича (100 қатор) маълумотлар 030 - қатор суммасидан 040 - қатор суммасини айириб ташлаш 090 - қатор суммасини қўшиш йўли билан аниқланади.

«Асосий фаолиятдан олинган бошқа даромадлар, жами» моддаси бўйича (110 қатор) маълумотлар 120, 130, 140, 150, 160 - қаторлар суммаларини қўшиш йўли билан топилади.

«Дивиденд шаклидаги даромадлар» моддаси бўйича (120 қатор) маълумотлар 9520 - «Дивидендлар кўринишидаги даромадлар» счётидан олинади.

«Фоизлар шаклидаги даромадлар» моддаси бўйича (130 қатор) маълумотлари 9530 «Фоизлар шаклидаги даромадлар» счётидан олинади.

«Узоқ муддатли ижара (молиявий лизинг)дан даромадлар» моддаси бўйича (140 қатор) маълумотлари 9550 - «Узоқ муддатли ижара (молиявий лизинг)дан даромадлар» счётидан олинади.

«Валюта курси фарқидан даромадлар» моддаси бўйича (150 қатор) маълумотлари 9540 - «Валюталар курслари фарқларидан даромадлар» счётидан олинади.

«Молиявий фаолиятнинг бошқа даромадлари» моддаси бўйича (160 қатор) маълумотлари 9510 - «Роятли кўринишидаги даромадлар», 9560 - «Қимматли қоғозларни қайта баҳолашдан даромадлар», 9590 - «Молиявий фаолиятдан олинган бошқа даромадлар» счётларидан олинади.

«Молиявий фаолият бўйича харажатлар» моддаси бўйича (170 қатор) маълумотлар 180, 190, 200, 210 - қаторларнинг жами акс эттирилади.

«Фоизлар шаклидаги харажатлар» моддаси бўйича (180 қатор) маълумотлари 9610 - «Фоизлар шаклидаги харажатлар» счётидан олинади.

«Узоқ муддатли ижара (молиявий лизинг)» моддаси бўйича (190 қатор) маълумотлар 9610 - «Фоизлар шаклидаги харажатлар» счётидан олинади.

«Валюта курси фарқидан зарарлар» моддаси бўйича (200 қатор) маълумотлар 9630 - «Валюта курси фарқидан зарарлар» счётига олинади.

«Молиявий фаолият бўйича бошқа харажатлар» моддаси бўйича (210 қатор) маълумотлари 9630 - «Қимматли қоғозларни чиқариш ва тарқатиш бўйича харажатлар», 9690 - «Молиявий фаолият бўйича бошқа харажатлар» счётларидан олинади.

«Умумхўжалик фаолиятининг фойдаси (зарари)» моддаси бўйича (220 қатор) 100 қатор суммасига 110 қатор суммасини қўшиб 170 қатор суммасини ташлангандан ҳосил бўлган сумма ёзилади.

«Фавқулоддаги фойда ва зарарлар» моддаси бўйича (230 қатор) даромади бўйича маълумотлар 9710-«Фавқулодда зарарлар» счётидан олинади.

«Даромад (фойда) солиғи тўлагунча қадар фойда (зарар)» моддасининг (240 қатор) маълумотлари 220-қатор суммасига 230-қатор суммасини (фойда бўлса) қўшиб, (зарар бўлса) чегириб ташлаш йўли билан топилади.

«Даромад (фойда) солиғи» моддаси бўйича (250 қатор) маълумотлар 9810-«Даромад (фойда) солиғи бўйича харажатлар» счётидан олинади.

«Фойдадан бошқа солиқлар ва йиғимлар» моддаси бўйича (260 қатор) корхона томонидан йил бошидан фойда ҳисобидан ҳисобланиб тўланган солиқ ва йиғимлар суммаси акс эттирилади.

«Ҳисобот даврининг соф фойда (зарари)» моддаси бўйича (270 қатор) маълумотлар 240 қатор суммасидан 250 ва 260 қаторлар суммаларини айириш йўли билан топилади.

5.4. Асосий воситаларнинг ҳаракати тўғрисидаги ҳисобот ва уни тузиш тартиби

*Молиявий ҳисобдан ички ва ташқи фойдаланувчилар учун корхонанинг **асосий воситаларининг таркиби,** уларнинг иш ҳолати умумий қиймати муҳим аҳамиятга эга.*

Бу маълумотлар корхоналарнинг молиявий ҳисобот таркибида тузиладиган «Асосий воситалар таркиби тўғрисидаги ҳисобот»да акс эттирилади. Қуйида бу ҳисоботнинг шаклини келтирамиз.

Асосий воситаларнинг ҳаракати тўғрисидаги ҳисобот жадвали мазмунидан кўриниб турибдики, унда асосий воситалар ва уларнинг эскириши белгиланган таснифи асосида қуйидаги кўрсаткичлар бўйича акс эттирилади:

- йил бошига қолдиғи;
- ҳисобот даврида асосий воситаларининг кирими;
- ҳисобот даврида ҳисобдан чиқарилгани;
- йил охирига қолдиғи.

Ҳисоботнинг 3 ва 6 – хоналарида корхона балансида ҳисобга олинган барча асосий воситаларнинг қиймати акс эттирилади.

4 - хонада ҳисобот даврида, қўшимча баҳолаш қиймати ҳам қўшилган ҳолда қуйидаги манбалардан корхона тасарруфига ўтган асосий воситалар акс эттирилади:

- пулга сотиб олиш ёки янгидан қуриш;
- айланма маблағлардан асосий воситага ўтказилиши;
- бошқа корхона ва ташкилотлардан бепул олиниши;
- инвентаризация натижасида ортиқча чиққан асосий воситалар кирими;
- лизинг муомалалари бўйича узоқ муддатли ижарага олинган асосий воситалар.

5 - хонада қайтадан баҳолаш натижасида нархини пасайтириш ҳам қўшилган ҳолда қуйидаги сабабларга кўра хўжалик тасарруфидаги асосий воситалар таркибидан чиқарилган объектлар қиймати акс эттирилади:

- пулга сотилган кераксиз ва ортиқча асосий воситалар;
- асосий воситалар таркибидан айланма маблағларга ўтказилган объектлар;
- бошқа корхона ва ташкилотга бепул берилган объектлар;

- эскириши натижасида объектларнинг ҳисобдан чиқарилиши;
- табиий офатлар, авария натижасида ва бошқа сабабларга кўра объектларнинг ҳисобдан чиқарилиши.

7 ва 10 - хоналарда асосий воситаларнинг турлари бўйича ҳисобот даври бошига ва охирига йиғилган амортизация (эскириш) суммаси акс эттирилади.

8 - хонада асосий воситаларни қўшимча баҳолаш натижасида қўшимча ҳисобланган амортизация суммаси ҳам қўшилган ҳолда, ҳисобот даврида барча асосий воситалари бўйича ҳисобланган амортизация (эскириш) суммаси акс эттирилади.

9 - хонада тугатилган, сотилган ва бошқа йўллар билан хўжалик тасарруфидан чиқиб кетган асосий воситалар эскириши кўрсатилади.

11 - хонада асосий воситаларнинг йил бошига қолган соф қолдиқ қиймати акс эттирилади. Бу сумма 3 - хона билан 7 - хоналар суммалари фарқидан иборат.

12 - хонада асосий воситаларнинг ҳиобот даври охирига қолган соф қолдиқ қиймати акс эттирилади. Бу сумма 6 - хона билан 10 – хона суммалари фарқидан иборат.

Асосий воситаларнинг жами суммасидан ишлаб чиқариш ва ноишлаб чиқариш йўналишидагиларнинг ҳаракати алоҳида ажратиб кўрсатилади.

Ишлаб чиқариш йўналишидаги асосий воситалар таркибига саноат, қурилиш, қишлоқ хўжалиги ишлаб чиқариши, савдо ва умумий овқатланиш, қишлоқ хўжалик маҳсулотларинии ва бошқа моддий ишлаб чиқариш фаолияти соҳасига тегишли воситалар киради.

Ноишлаб чиқариш йўналишидаги асосий воситалар таркибига коммунал хўжалик, соғлиқни сақлаш, жисмоний тарбия, маориф, маданият ва шунга ўхшаганларда фойдаланиладиган воситалар киради.

«Маълумот учун» деган бўлимнинг 150 – 154 қаторларида асосий воситалар қайси манбалар ҳисобидан сотиб олинганлиги (кирими) акс эттирилади.

5.5. Пул оқимлари тўғрисидаги ҳисобот ва уни тузиш тартиби

Пул оқими тўғрисида ҳисобот *маълум бир ҳисобот даврида корхонанинг пул маблағлари ҳолатига операцион, инвестиция ва молиявий фаолияти таъсирини акс эттиради ва шу давр ичида пул маблағлари ўзгаришини кўрсатади.*

Пул оқими тўғрисидаги ҳисобот маълумотларидан фойдаланиш қуйидаги имкониятларни беради:

- корхонанинг пул маблағлари ва уларнинг эквивалентларини ишлаб топиш қобилиятини, шунингдек, шунга ўхшаган пул маблағларидан фойдаланишда корхона эҳтиёжини баҳолаш;
- корхонанинг соф активидаги ўзгаришларни, унинг (тўлов қобилияти ҳам қўшилган ҳолда) молиявий структурасини ва унинг ўзгарувчан вазият ва имкониятларига мослашиш мақсадида пул оқимларининг суммалари ва ўз вақтида тушишига таъсир этиш қобилиятини баҳолаш;
- турли корхоналарнинг операцион фаолияти тўғрисидаги ҳисоботни таққослаш. Чунки бу хўжалик фаолиятининг бир хил муомала ва воқеалари учун бухгалтерия ҳисобининг турли усулларидан фойдаланиш оқибатларини бартараф этади.

Пул оқими тўғрисидаги ҳисоботда ҳисобот даври ичида пул маблағлари оқими қуйидаги фаолиятлар бўйича таснифланади:

- операцион фаолияти;
- инвестицион фаолияти;
- молиявий фаолияти.

Операцион фаолиятдан олинадиган пул маблағлари ҳажми корхона фаолияти самарасининг ҳал этувчи кўрсаткичи бўлиб ҳисобланади. Чунки у ташқи молиялаш манбаларисиз қайтариш, меҳнат унумдорлик даражасини сақлаш, дивидендлар тўлаш ва янги капитал қўйилмаларни амалга ошириш имкониятини беради.

Операцион фаолиятидан бўлган пул маблағлари ҳаракати биринчи навбатда, даромад олиш бўйича асосий фаолият натижаси бўлиб ҳисобланади.

Инвестицион фаолият – бу пул эквивалентига кирмайдиган узоқ муддатли активлар ва бошқа инвестицияларни сотиб олиш ва сотиш,

қайтариладиган кредитларни бериш ва олиш. Буларга бино, асбоб - ускуна, номоддий ва бошқа активларни сотиш ва сотиб олиш, акция ёки бошқа қарз мажбуриятларини сотишдан тушган тушум ва бошқа корхоналарнинг акциялари ва қарз мажбуриятларини сотиб олиш, фьючерс, форвард, опцион ва своп - контрактлар бўйича тушумлар ва улар бўйича тўловлар киради.

Фьючерс контракт (муддатли контракт) – бу маълум миқдорда молиявий инструментларни ёки белгиланган миқдордаги товарни эркин савдо биржасида келишилган нархда олди - сотди тўғрисидаги шартнома.

Форвард контракти – бу товар ёки молиявий инструментларни келажакда жўнатиш ва ҳисоб - китоб қилиш бўйича олди – сотди тўғрисидаги битим.

Опцион контракт (мукофотли битим) – бу маълум миқдордаги молиявий инструментлар ёки товарларни келишилган муддат ичида белгиланган миқдорда мукофот тўлаш эвазига қайд этилган нархда сотиб олиш ёки сотиш ҳуқуқи.

Молиявий фаолият – бу шундай фаолият турики, унинг натижасида корхонанинг хусусий капитали ва қарзлари ҳажми ва структураси (тузилиши) да ўзгариш ҳосил бўлади.

5.6. Хусусий капитал тўғрисидаги ҳисобот ва уни тузиш тартиби

Хусусий капитал тўғрисида ҳисобот *жорий бухгалтерия маълумотларига асосан тузилиб, унда ташқи ва ички фойдаланувчилар учун муҳим кўрсаткичлар мавжуд.*

Хусусий капитал тўғрисидаги ҳисобот маълумотларига асосан корхонанинг бозор фаоллиги кўрсаткичларини таҳлил қилиш мумкин. Бу кўрсаткичлар компания акцияларининг қиймати ва даромадлилигини таърифлайди.

1. Бир акцияга тўғри келадиган фойда қуйидагича аниқланади:

$$АФ = \frac{\textit{Соф фойда (ССФ) – имтиёзли акция бўйича дивидендлар}}{\textit{Муомладаги оддий акциялар}}$$

Бу кўрсаткич муомаладаги бир оддий акцияга қанча соф фойда тўғри келишини кўрсатади. Бу бозор иқтисодиёти шароитида энг зарурий кўрсаткичлардан бири бўлиб ҳисобланади.

2. Акциянинг бозор баҳоси билан бир акцияга тўғри келадиган фойдананинг муносабатлари (БФ) қуйидагича аниқланади:

$$БФ = \frac{\textit{Бир акциянинг бозор қиймати}}{АФ}$$

Бу кўрсаткич компаниянинг бир сўм соф фойдасига акционерлар неча сўм тўлашга розилигини билдиради. Масалан, «А» компания-сида бу кўрсаткич 10 бўлиб, «Б» компаниясида 8 бўлса, инвесторлар «А» компаниясининг инвестиция сифатини афзалроқ баҳолайди. Бу кўрсаткич бошқа компанияларнинг бир акцияга тўғри келадиган фой-да динамикаси бўйича баҳоланади.

3. Бир акциянинг баланс қиймати қуйидагича аниқланади:

$$АБ = \frac{\textit{Акционер капиталининг қиймати – имтиёзли акциялар}}{\textit{Муомаладаги оддий акциялар}}$$

Бир акциянинг баланс қиймати бухгалтерия ҳисоби ва ҳисоботи маълумотларига биноан бир оддий акцияга тўғри келадиган корхонанинг соф активлари қийматини кўрсатади.

4. Бир акциянинг бозор қиймати билан баланс қийматининг нисбати унинг бозор қиймати қанча эканлигини кўрсатади ва у қуйидагича аниқланади:

$$\textit{Бир акциянинг бозор қиймати билан баланс қийматининг нисбати} = \frac{\textit{Бир акциянинг бозор қиймати}}{\textit{Бир акциянинг баланс қиймати}}$$

5. Дивиденд даромад ёки дивиденд нормаси қуйидагича аниқланади:

$$\textit{Дивиденд даромад (ҳақиқий фойда нормаси} = \frac{\textit{Бир акциянинг дивиденди}}{\textit{Бир акциянинг бозор қиймати}}$$

6. Акциянинг даромадлилиги (Ад) муҳим аҳамиятга эга бўлиб, у қуйидагича аниқланади:

$$Ад = Д + (С^{*} - С);$$

бу ерда: *Д* - акцияга эгалик қилиш даврида

С - олинадиган дивиденд суммаси

*С** - сотиш нархи,

С - сотиб олиш нархи

7. Тўланадиган дивидендлар улуши қуйидагича аниқланади:

$$\text{Т.д.у} = \frac{\text{Бир акцияга тўғри келадиган дивиденд}}{\text{Бир акцияга тўғри келадиган соф фойда}} = 0\text{-}90\%$$

Бу кўрсаткич таҳлилининг хусусияти шундан иборатки, унинг «яхши» ва «ёмон» даражаси бўлмайди. Лекин бунинг умумий кўрсаткичи 1 дан ошмаслиги керак. Бу, демак, компания дивиденд тўлаш учун етарли даражада фойда олганлигини кўрсатади. Агар бу кўрсаткич 1 дан ошиб кетса, компания молиявий имкониятидан оқилона фойдаланмаганлигини ёки резерв капиталидан қарз олганлигини кўрсатади.

Дивидендлар хусусий капитални камайтиради, чунки улар компания тасарруфига қолган соф фойдадан тўланади.

Молиявий ҳисоботларни очиб бериш

Тушунтириш хатлари молиявий ҳисоботларнинг ажралмас қисми бўлиб, улар ташқи аудиторлар томонидан текширилади. Улар молиявий ҳисоботнинг асосий матнига қўшилган ёки қўшилмаган корхона фаолиятининг турли жиҳатлари тўғрисида кенг тушунтириш бериб, бу ҳолат ҳисоботдан фойдаланувчиларга унда акс эттирилган рақамларни тушуниш учун жуда қўл келади.

Молиявий ҳисоботда бўлиши лозим ҳисобланган биринчи тушунтириш хати ҳисоб сиёсатини умумий тарзда очиб беришга қаратилади. Молиявий ҳисоботларни тузишда қўлланиладиган усулларни билиш, уларда акс эттирилган рақамларни яхшироқ тушуниш имконини беради. Масалан, корхона ўз ТМЗ ларини баҳолашда FIFO усули ўрнига LIFO усулини қўллаётганлигини билиш ҳам ТМЗ қийматини, ҳам сотилган маҳсулот таннархини изоҳлаш имконини беради. Биринчи тушунтириш хатида Ўзбекистоннинг Миллий Бухгалтерия Ҳисоби Стандартлари, Бухгалтерия Ҳисобининг Халқаро Стандартлари ва молиявий ҳисоботларни тузишда асос бўлиб хизмат қилувчи бошқа тегишли Стандартлардан фойдаланилади. Умуман, молиявий ҳисоботларни очиб бериш тўлиқ бўлиши ҳамда қуйидагиларга тааллуқли бўлган бухгалтерия ҳисобининг тамойиллари ва усулларини қамраб олиши лозим.

Мавжуд ва қўлланилиши мумкин бўлган бир неча усулдан бирини танлаш.

Мазкур тармоққа тааллуқли бўлган муҳим тамойиллар ва усуллар.

Турли компаниялар бухгалтерия ҳисобида ўз хўжалик муомала-

ларини турлича акс эттиришлари мумкин. Шунинг учун молиявий ҳисоботлардан фойдаланувчилар молиявий ҳисоботларда акс эттирилган суммаларни тўғри изоҳлай олиши учун ҳисоб сиёсатининг барча томонлари кенг ёритилиши лозим.

Молиявий ҳисоботни очиб бериш қуйидаги тартибда амалга оширилади:

1. *Тафсилотларни тақдим этиш* - агар моддалар молиявий ҳисоботнинг устки қисмига киритилган бўлса, ҳисоботнинг тушунарлилигини пасайтирадиган чалкашликлар келиб чиқиши мумкин. Шундай қилиб, олинадиган ҳисобварақлар, ТМЗ, асосий воситалар, қарз мажбуриятлари, акционерлик капиталига нисбатан тафсилотлар кўпинча тушунтириш хатларида очиб берилади.

2. *Хўжалик муомалаларини тушунтириш* - йил давомидаги асосий кирим ва чиқимлар табиати тушунтириш хатларида очиб берилиши шарт. Акционерлик ёки бошқа турдаги капитал ишлатилганлиги ҳақида хўжалик муомалалари ҳам очиб берилиши шарт.

3. *Акс эттирилмаган моддаларни тушунтириш* - баъзи шартномалар ёки иш битимлари муҳим бўлса ҳам молиявий ҳисоботларда акс эттирилмайди, гарчанд улар корхона молиявий ҳолатини ва операциялар натижаларини тушунишда муҳим ҳисобланса ҳам. Улар тушунтириш хатларида акс эттирилади. Келажакда сотиш ёки сотиб олиш бўйича қайд қилинган контрактлар ва мажбуриятлар бунга мисол бўлиши мумкин. Молиявий йилнинг охири ва молиявий ҳисоботни тақдим этиш санаси орасидаги даврда содир бўлган ҳодисалар, кейинги ҳодисалар сифатида очиб берилиши керак. Кейинги ҳодисалар бухгалтерия балансига таъсир этишлари ва уни тузатишни талаб қилиши мумкин. Фойдаланувчиларнинг хабари бўлиши учун у тушунтириш хатида очиб берилиши шарт.

4. *Янги маълумотларни тақдим этиш* - кўпинча маълумотлар молиявий ҳисоботнинг асосий қисмига сиғмай қолади, аммо у хулоса чиқариш учун муҳим ҳисобланади. Масалан, қарз мажбуриятларини қўшимча таъминлаш сифатида қўйилган активлар, боғлиқ томонлар билан муомалалар, келгуси беш йил ичида асосий суммани тўлаш тахминини ўз ичига олган қарз мажбуриятларининг тафсилотлари, қарз мажбуриятлари ва, шунингдек, инвестициялар бўйича фоиз ставкаларининг тафсилотлари, сармояларнинг бозордаги ҳақиқий баҳосини очиб бериш, қайта молиялаштириш бўйича тафсилотлар ва ижара шартномалари.

5. *Бошқа тушунтириш хатлари* - юқорида айтиб ўтилганлар тўлиқ рўйхат ҳисобланмайди, тушунтириш хатлари, бундан ташқари, деталлаштирилган ва мураккаб битимларни, кафолатларни, мажбуриятларни ва фойдаланувчига молиявий ҳисоботни тўлиқ тушунишга ёрдам берадиган ҳар қандай моддаларни тушунтириб беришлари шарт.

Махсус муомалалар ва ҳодисалар. Корхона учун ҳисоботда муаммолар туғдирадиган уч хил ғалати операция ва ҳодисалар мавжуд. Булар:

1. *Боғлиқ томонлар орасидаги муомалалар* - бу турдаги операциялар "қўл узатилган масофа"да амалга оширилади деб ҳисобланади, чунки эркин бозорда рақобатли алоқа қилиш шароитлари бўлмаслиги мумкин. Боғлиқ томонлар орасидаги муомалалар қуйидагиларни очиб беришни талаб қилади:

- муносабатлар табиатини ифодалаш;
- муомалаларни изоҳлаб бериш;
- муомала юз берган ҳисобот даврида суммаларнинг валютадаги эквиваленти;
- бухгалтерия балансини тузиш санасида боғлиқ томонлар томонидан тўланадиган ёки қарзнинг ҳар қандай суммалари ва режалаштирилган тартибга солишнинг шартлари ва усуллари.

2. *Хатолар ва меъёрлардан четланишлар* - нотўғри акс эттириш сифатида аниқланган хатолар ва хўжалик муомаласи ёки ҳодисани акс эттириш вақтида содир бўлган бизнес воқеалари бўйича ҳисоботлар. Моҳиятан, булар билиб қилинмаган хатолардир. Меъёрлардан четланишлар молиявий ҳисоботни била туриб бузиб кўрсатиш ҳисобланади. Буларнинг барчаси топилганида тузатилиши шарт.

3. *Ноқонуний ҳаракатлар* - давлат қонунларини ва қонунчилигини бузадиган моддалар. Кўп мамлакатларда аудиторлардан ноқонуний ҳаракатларни топишни ва тафсилотлари кўрсатилишни талаб қилинади.

Молиявий натижалар тўғрисидаги ҳисоботни очиб бериш

Кўпинча, молиявий натижалар тўғрисидаги ҳисоботда даромад ва харажат моддаларини батафсил акс эттириб бўлмайди. Тушунарли ва ифодали ҳисоботларни тузишда ёрдамчи режаларни тайёрлаш кўмак бериши мумкин, чунки уларда молиявий натижалар тўғрисидаги ҳисобот моддалари батафсил акс этирилади.

Бунга, Умумий ва Маъмурий харажатлар Режаси мисол бўлади. Молиявий натижалар тўғрисидаги ҳисобот моддаси бўйича режага таяниш керак, режада эса умумлаштирилган модданинг тушунтирилиши берилган.

Бухгалтерия балансини очиб бериш

Бухгалтерия баланси, биринчи навбатда, ҳисобварақларни ва пул суммаларини акс эттириш билан боғлиқ бўлгандан кейин улар билан бирга муҳим молиявий маълумотларни берса бўлади. Масалан, агар ТМЗ сўзига қавсни ичида "(энг кам нарх бўйича ёки бозор нархи)" иборасини қўшсак, бу яхши очиб бериш ҳисобланади. Бунга ўхшаган қавс ичидаги гаплар кўп ишлатилади ва тушунишга ёрдам беради. Жамғарилган амортизация ёки шубҳали ҳисобварақларлар захирасига ўхшаган контр-ҳисобварақлар, кўпинча, алоҳида сатрда, асосий ҳисобварақлар тагида белгиланади; бунинг маъноси, улар асосий ҳисобварақлардан чегириб ташланадилар.

Такрорлаш учун саволлар

1. Корхонанинг мутлақ тўлов қобилияти қандай аниқланади?
2. Корхонанинг соф айланма маблағлари ёки капитали қандай топилади?
3. Мулк коэффициенти қандай топилади?
4. Корхонанинг молиявий қарамлик коэффициенти қандай топилади?
5. Пул оқими тўғрисидаги ҳисоботнинг ташқи фойдаланувчилар учун қандай аҳамияти бор?
6. Пул оқими тўғрисидаги ҳисоботнинг қандай бўлимлари бор?
7. Хусусий капитал тўғрисидаги ҳисоботда қандай кўрсаткичлар келтирилган?
8. Молиявий ҳисобот мажбурий тартибда кимларга топширилади?
9. Молиявий ҳисобот таркибига қандай ҳисоботлар киради?
10. Молиявий ҳисоботларда қандай ахборотлар тўлиқ акс эттирилиши керак?
11. Баланснинг янги шакли қандай қарор билан қачон тасдиқланди?

VI боб. БОШҚАРУВ ҲИСОБИ ТЎҒРИСИДА ТУШУНЧА ВА УНИНГ АСОСИЙ ТАМОЙИЛЛАРИ

6.1. Бошқарув ҳисоби ва унинг аҳамияти

Бошқарув ҳисобининг мақсади *- корхона раҳбари ва менежерларини ҳар томонлама илмий асосланган қарорлар қабул қилиш учун зарур бўлган маълумотлар билан таъминлашдир.*

Ҳозирги шароитда олинган ахборот олий сифатли ва самарадор, ҳам ички, ҳам ташқи фойдаланувчилар талабини қондирадиган бўлиши лозим. Бу шуни англатадики, бухгалтерия ахбороти кўрсаткичларнинг энг кам миқдоридан иборат бўлиши, аммо бошқарув иерархиясининг турли даражаларидаги унинг фойдаланувчиларидан энг кўп миқдорини қондириши лозим. Тақдим этиладиган ахборот зарур, муҳим ва мақсадга мувофиқ бўлиши, ортиқча кўрсаткичларни истисно этиши керак. Бундан ташқари, бухгалтерия ахбороти энг кам миқдорда меҳнат ва вақт сарф қилган ҳолда шакллантирилиши зарур.

Бухгалтерия ҳисобининг халқаро стандартларига таяниб, “Бошқарув ҳисоби”га қуйидаги таърифларни бериш мумкин:

Биринчидан, бошқарув ҳисоби - бу фақатгина шу кунларда бизнинг амалиётда қўлланилаётган ишлаб чиқариш харажатларининг ҳисоби ва маҳсулот таннархини калькуляция қилишдангина иборат эмас.

Иккинчидан, бошқарув ҳисоби - фақатгина ҳисобни (бухгалтерия ва тезкор ҳисобни) эмас, балки ҳисоб маълумотларини қайта ишлаш ва уларнинг таҳлилини ҳам ўз ичига олади.

Учинчидан, бошқарув ҳисоби - истиқболни белгилашга, қарор қабул қилишга ва бошқарувга зарур бўлган маълумотларнинг ўз вақтида ва тўлиқ етказиб берилиши устидан назорат қилишга алоҳида эътиборни қаратади.

Тўртинчидан, бошқарув ҳисоби - ҳисоб ва таҳлил вазифаларидан ташқари, харажатлар, маҳсулот ишлаб чиқариш, алоҳида турдаги маҳсулотларнинг рентабеллиги ва қарор қабул қилиш устидан бошқариш функциясини ҳам бажаради.

Юқорида қайд этилганларни умумлаштирган ҳолда айтиш мумкинки, ҳисоб ахбороти бухгалтерия ҳисобининг ўзи учунгина шакллантирилиши керак эмас, балки унинг ички ва ташқи фойдаланувчиларига фойдали бўлиши, тахминлаш, режалаштириш, меъёрлаштириш, таҳлил ва назорат жараёнларини амалга ошириш, яъни самарали бошқарув қарорлари қабул қилишнинг муҳим воситаси бўлиши учун зарурий асос бўлиб хизмат қилиши керак. Юқорида санаб ўтилган барча талабларни қондириш учун ахборотни тўплаш, ишлов бериш ва акс эттиришнинг турли усулларидан фойдаланиш зарур.

Иқтисодий жиҳатдан ривожланган мамлакатларда бу муаммо бухгалтерия ҳисоби бутун тизимини икки кичик тизим: молиявий ва бошқарув тизимига бўлиш орқали ҳал этилган.

Ишлаб чиқариш менежментида бошқарув субъектини аксар ҳолларда хўжалик раҳбарлари, кўплаб бошқарув органлари ташкил этади. Бошқарув таъсири қонунларда, фармойишларда, режаларда, дастурларда, қарорларда, меъёрий хужжатларда, тавсияларда, йўриқномаларда, ашёларда, молиявий рағбатлар ва воситаларда, ахлоқий-таассуротда намоён бўлади. Бошқарувнинг ҳар қандай тизими самарадорлиги кўпроқ унинг бошқарув қуролларидан фойдаланишига боғлиқ бўлади.

Бошқарув объектлари *- бу корхоналар, меҳнат жамоалари, ходимлар, меҳнат қуроллари ва буюмлари кўринишидаги ишлаб чиқариш омиллари, табиий бойликлар, илмий-техникавий ва ахборот қувватларидир.*

Корхона-ишлаб чиқариш менежментининг марказий бўғини ҳисобланади. Ҳар бир корхона маҳсулот, товарлар хизматлар ишлаб чиқаради, асосий фаолиятни амалга оширади. Корхонани бошқаришга ташкилотда товарлар ёки хизматлар, билимлар ёки ахборот ишлаб чиқаришидан қатъий назар ишлаб чиқаришни бошқариш асос қилиб олинади.

Ҳар қандай ижтимоий-иқтисодий маҳсулот ишлаб чиқариш учун ишлаб чиқариш омилларидан, иқтисодий бойликлар: ишчи кучи, жиҳоз (қурол), хом ашё, ашёлар, ахборот, пул маблағларидан фойдаланиш зарур. Бинобарин, корхонани бошқариш ходимларни, ишлаб чиқариш воситаларини, ишлаб чиқариш, молиявий, технологияк ресурсларни бошқаришдан иборат.

Ишлаб чиқаришни амал қилиши учун дастлабки ашёларни олиш ва ишлаб чиқилган маҳсулотни сотиш зарур. Шу ердан таъминот ва

сотувни бошқариш, корхонада тегишли хизматларга, ҳозирги замон тили билан айтганда **логистика хизматларига** эга бўлиш зарурияти келиб чиқади.

"… Ишлаб чиқаришни бошқариш деганда ишлаб чиқариш доирасида амалга ошириладиган раҳбарлик, ташкилотчилик ва маъмурий характердаги алоҳида фаолият тушунилади. Бундай бошқаришда:

- ижтимоий-иқтисодий
- ташкилий-техник томонлар фарқ қилинади.

Бу ҳар иккала томонлар ўзаро боғлиқдир, лекин ишлаб чиқаришнинг боришига ижтимоий иқтисодий томон ҳал қилувчи таъсир кўрсатади, чунки ишлаб чиқаришни бошқариш энг аввало, инсонларни, уларнинг меҳнатини бошқаришдир".[1]

Корхона муайян сифатга эга, андозаларга, қабул қилинган меъёрларга, техник шароитларга мос келувчи маҳсулот ишлаб чиқариши шарт. Демак, корхонани бошқариш ишлаб чиқариладиган маҳсулот сифатини бошқаришни ҳам ўз ичига олади, бу эса ўз навбатида технологик жараёнларни бошқаришни талаб этади.

Корхонага раҳбарлик қилишда ишлаб чиқаришнинг барча омиллари ва фойдаланиладиган бойликларнинг барча турларини бошқариш муҳимдир, бироқ **ходимларни, кадрларни бошқариш,** ҳеч шубҳасиз, етакчи ўринни эгаллайди. Корхона тузилмасининг ўз ичида бўлимлар, цехлар, участкалар, бўлинмалар, лабораториялар, секторлар ва бошқа кичик бўлинмаларни ажратиб қўядилар, улардан ҳар бири ўз бошқарув органларига эга.

Юқорида баён этилганларнинг барчаси ишлаб чиқариш менежментининг асосини ташкил этиб, унинг предмети (мавзуси) ҳисобланади. Шундан келиб чиққан ҳолда ишлаб чиқариш менежментини корхона иқтисодиётини бошқариш шакл ва услублари, унинг ишлаб чиқариш, тижорат ва молиявий фаолиятида самарали натижаларга эришишга йўналтирилган тизими сифатида белгилаш мумкин.

Ишлаб чиқариш менежментининг ҳар бир субъекти, одатда, бошқарувнинг ўз технологиясини қўллайди. Бироқ, шу билан бир вақтда, корхона иқтисодиётини бошқаришда вазифалар ўзаро ҳамкорлигининг бошқарув жараёни мантиқий изчиллигига асосланган муайян мантиқ мавжуд. Унинг негизида эса ўтган давр ичида корхона фаолияти кўрсаткичлари таҳлилининг натижалари, унинг ички ри-

[1] Академик М.Шарифхўжаев ва проф. Ё.Абдуллаев.....

вожланиш тенденциялари, унга ташқи муҳитдан берилган мақсад ва чекловлар ётади.

Шундай қилиб, бошқарув жараёнининг учта вазифаси яққол кўзга ташланади:

иқтисодий таҳлил - эришилган натижаларни баҳолаш, бундан кейинги тараққиётнинг ички ва ташқи захираларини аниқлаш соҳасида олиб борилган ишлар мажмуи;

тахминлаш - келажакда ўрни бўлиши эҳтимол тутилган иқтисодий жараёнларнинг сценарийлари ва моделлари, фаразлар мажмуи. Тахминлар, одатда, бир қанча вариантларда кўрилади, бу бундан кейинги амалларнинг турли-туман муқобил услубларини ўрганиш ва улардан энг яхшиларини танлаб олиш имконини беради;

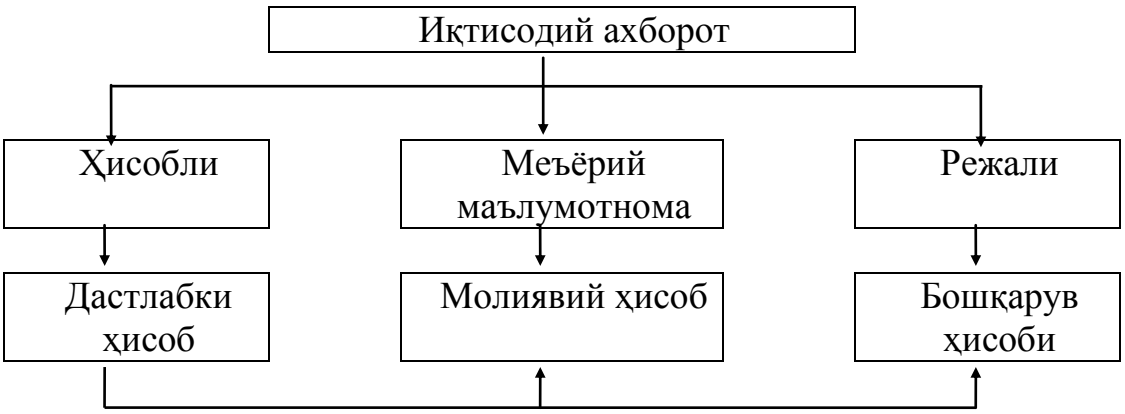
қарорлар қабул қилиш - корхона олдида турган мақсад ва вазифаларга етишиш услублари мажмуи;

прогнозлаш - бўлажак амаллар услубларини, хўжалик юритиш объекти ривожланиш йўлини белгиловчи режалар, дастурлар ва бюджетлар ишлаб чиқиш ва қабул қилиш жараёни.

Шуни таъкидлаш жоизки, айрим муаллифлар бошқарув вазифаси сифатидаги прогнозлаш жараёнини алоҳида ажратиб кўрсатмайдилар ва уни кичик тизим сифатида қараб чиқадилар. Лекин ҳар қандай бошқарув жараёни ўз мақсадидан келиб чиққан ҳолда бошқасидан фарқ қилади. Прогнозлашнинг мақсади – тахминни тузиш, режалаштириш мақсади эса, режалар ва улар асосида дастурлар ва бюджетлар тузиш ҳисобланади. Бошқача қилиб айтганда, режалардан фарқли ўлароқ прогнозлашлар мажбурий ижрони талаб этмайди.

Юқорида баён этилганларга таяниб, биз прогнозлаш жараёнини бошқарувнинг алоҳида вазифасига ажратишни мақсадга мувофиқ деб биламиз.

Ахборотларнинг турлари



Бошқарувнинг алоҳида вазифаси сифатида **қарор қабул қилиш**ни ҳам ажратиб қўйиш зарур. Қарорлар қабул қилиш жараёни, одатда, корхона олдида турган мақсад ва вазифаларни аниқлашдан бошланади. Ундан олдин эса дастлабки ахборотни таҳлил қилинади, шунингдек, корхонанинг стратегик ва тактик тараққиётининг турли вариантлари прогноз қилинади ва моделлаштирилади. Танланган муқобил вариант қабул қилинадиган қарорга асос бўлади, шундан кейин унга ечиш алгоритми қурилади.

Бошқарув объекти (манбаи)га аниқ мақсадда таъсир кўрсатиш уни лойиҳалаштирилаётган ва эришилган тавсифномаларга мутассил қиёслашни, аниқ ўлчашларнинг меъёрий, режавий ва тахминий кўрсаткичлардан оғишларини аниқлашни кўзда тутади. **Назорат** функциясининг моҳияти шундаки, унда огоҳлантирувчи тартибда олиб борилиши учун нафақат содир бўлган, балки содир бўлиши эҳтимол тутилган оғишишлар ҳақида сигнал беришнинг барча тусмолли ҳолатлари назорат қилинади.

Назорат функциясидан олдин ҳар доим **ҳисоб** функцияси келади, Унинг мазмуни хўжалик операциялари ҳақидаги бирламчи ахборотни қайд этиш жараёнлари ва маълумотларни қатъий белгиланган белгилар, йўналишлар, даврлар бўйича гуруҳлаштиришдан иборат. Ҳисоб шарофати билан мулкларнинг буст-бутунлиги таъминланади, шу билан бирга, бошқарув субъекти мавжуд захиралар ҳақида ахборот олиш имкониятига эга. Айнан ҳисоб ишлаб чиқариш корхонадаги унинг натижалари ҳисобидан аниқ назорат ўрнатиш имконини яратади.

Шундай қилиб, бошқарув жараёнининг учинчи босқичида бошқарувнинг яна икки функцияси – ҳисоб ва назорат юзага келади, улар

ёрдамида бошқарувчи тизим ва бошқарувчи манба ўртасида тескари алоқа барқарор сақлаб турилади.

Бошқарувнинг якуний босқичида тартибга солиш ва рағбатлантириш функциялари амалга оширилади. Улар салбий оғишишларни бартараф этишга, шунингдек, ижобий натижаларни мустаҳкамлаш ва рағбатлантиришга йўналтирилган ишлар мажмуидан иборат. Ростлаш – бошқарув тизимини воқеалар ривожига, ундаги ўзгаришларга, яъни бошқариладиган тизимни зарурий доирага келтириш жараёнига мослаштиришдан бошқа нарса эмас.

Рағбатлантириш бошқарувнинг ташкил этиш ва тартибга солиш функциялари билан бир вақтда юз берувчи функциясини ҳам ўзида намоён этади. Бу ишлаб чиқариш жараёни иштирокчиларининг шундай далиллаш воситасини, у корхона мақсад ва вазифаларини аниқлашга ва шу мақсадларга мувофиқ келувчи қарорлар қабул қилишга ундайди.

Шундай қилиб, бошқарувчи тизим функциялар воситасида бошқарилувчи объектга аниқ мақсад билан таъсир кўрсатади. Бу функциялар ўртасидаги ўзаро алоқа ва ҳамкорлик бошқарувнинг бир-бирига боғлаш заруриятини ташкил этади: иқтисодий таҳлил – прогнозлаш - қарорлар қабул қилиш - режалаштириш – ташкил этиш – бухгалтерия ҳисоби – тартибга солиш – рағбатлантириш – иқтисодий таҳлил ва ҳ.к. Бунда шу нарсани назарда тутиш лозимки, бошқарувнинг алоҳида босқичлари, функциялари гоҳ тушириб қолдирилган ёки бирлаштириб юборилган ёки уларни қўллаш изчиллиги ўзгартирилган бўлиши мумкин.

Бошқарув қарорлар қабул қилиш жараёни уч асосий муваққат босқичдан иборат:

1) дастлабки бошқарув босқичи (режалаштириш функцияси);

2) тезкор бошқарув босқичи (бошқарувни ташкил этиш функцияси);

3) бошқарувнинг якуний босқичи (назорат функцияси).

Молиявий ҳисоб нафақат ички бошқарув учун фойдаланиладиган, балки контрагентлар, яъни ташқи фойдаланувчиларга хабар қилинадиган ахборотни қамраб олади. Ушбу ахборот ҳам назоратчи давлат органлари, ҳам компанияларнинг ҳиссадорлари, облигациялар ва қимматли қоғозларнинг эгалари, қудратли инвесторлар эҳтиёжларини қондириши керак. Уни юритиш меъёр ва қоидалари миллий бухгалтерия ҳисобининг андозалари воситасида бошқариб турилади.

Бошқарув ҳисоби эса корхонани бошқаришнинг ички вазифаларини ҳал этишга мўлжалланган бўлиб, «ноу-хау» ҳисобланади. Молиявий ҳисобдан фарқли ўлароқ бошқарув ҳисоби субъектив (хусусий) ва конфеденциал (сирли)дир, бироқ айнан у бошқарув қарорлари қабул қилишни таъминлашда асосий масъулиятни ўз зиммасига олади ва у билан юксак даражадаги мутахассислар шуғулланадилар.

Ўзбекистон корхоналарида кўпгина бухгалтерлар анъанавий бухгалтерия ҳисоби билан шуғулланадилар. Кўпгина корхоналарда бошқарув ҳисоби олиб борилмайди ёки жуда заиф ривожланган. Кўпгина унсурлари бизнинг анъанавий бухгалтерия ва оператив ҳисобимизга, иқтисодий таҳлилимизга киради. Шу билан бирга, Ўзбекистон ҳисоб амалиёти ҳали маркетинг имкониятларидан фойдаланган эмас, унда ҳақиқий харажатларнинг тахминийлардан оғишишлари аниқлашдаги, маҳсулот сотишнинг зарарсизлик нуқтасини аниқлаш, бюджетлаштириш, трансферт баҳони шакллантириш, ички ҳисоб ва аудитни методикаси каби катта имкониятлардан фойдаланилмаяпти ва ҳ.к.

Бошқарув ҳисобининг тикланиши ва шаклланишини калькуляцион ва ишлаб чиқариш ҳисобларини ривожланиши тарихидан алоҳида ҳолда тўғри тушуниш мумкин эмас. Энг аввало, товарлар рентабеллигини, бозор нархларининг фойдалилик даражасини баҳолаш қуроли сифатида калькуляциялашнинг аҳамияти ортиб кетди. Фойда олиш учун товарлар бозорда ўз таннархидан юқорироқ нархларда сотилиши зарур.

Фойда, *асосан, ишлаб чиқариш соҳасида яратилади, бироқ муомала жараёнида моддийлашади.*

Товарларнинг бу даражадан паст нархда сотилиши ишбилармон учун зарарни англатади. Айнан зарардан қўрқиш, яъни зарар кўриш, калькуляциянинг аҳамиятини ошириб юборади. Корхона бўйича умуман сарф қилинган харажатлар ва олинган даромадлар тўғрисидаги ахборотнинг тўғри қайд қилиниши ва акс эттирилиши амаллари эмас, балки ишлаб чиқариладиган ва сотиладиган товарлар турлари нуқтаи-назаридан бундай қайдларнинг прогнозлаш биринчи ўринга чиқиб олади. Ўз навбатида, рақобат кураши, нархларни пасайтириш оқибати, зарурияти ва имконияти сифатида нархларни пасайтириш чегарасини аниқ билиш учун таннархни калькуляциялаш аҳамиятини ошириб юборди.

Калькуляцион бухгалтерия ўз вазифаларига эга бўла бошлади, улар ишлаб чиқаришни самарали бошқаришга ҳамкорлик қилишга ёрдам берарди, яъни бошқарув жараёнини тезкор-таҳлилий ахборот билан таъминлашга, бўлинмалар барча ишлаб чиқариш тузилмаларини, уларнинг харажатлари ва даражаларини назоратда сақлашга имкон туғдирди.

Харажатларни тезкор назорат қилиш ва таннархни бошқаришдаги жиддий зарурият, ишлаб чиқариш ва сотиш тезкор-калькуляцион ҳисобининг *“Стандарт-кост”* ҳисоби тизимига олиб келди. Шуни таъкидлаш жоизки, харажатларни меъёрий аниқлашнинг ишлаб чиқариш менежменти тамойилларидан бири ҳисобланган услуби Ф.Тейлор ва ўша вақтдаги бошқа муҳандислар томонидан таклиф этилган эди.

“Стандарт-кост” ҳисоби тизимини яратиш ва қўллаш шунга олиб келдики, калькуляцион ҳисоб содир бўлган хўжалик ҳодисалари ва далилларнинг шунчаки қайд этувчиси бўлишдан, оғишишларни бошқариш асосида эса ўз нигоҳини келажакка қаратди.

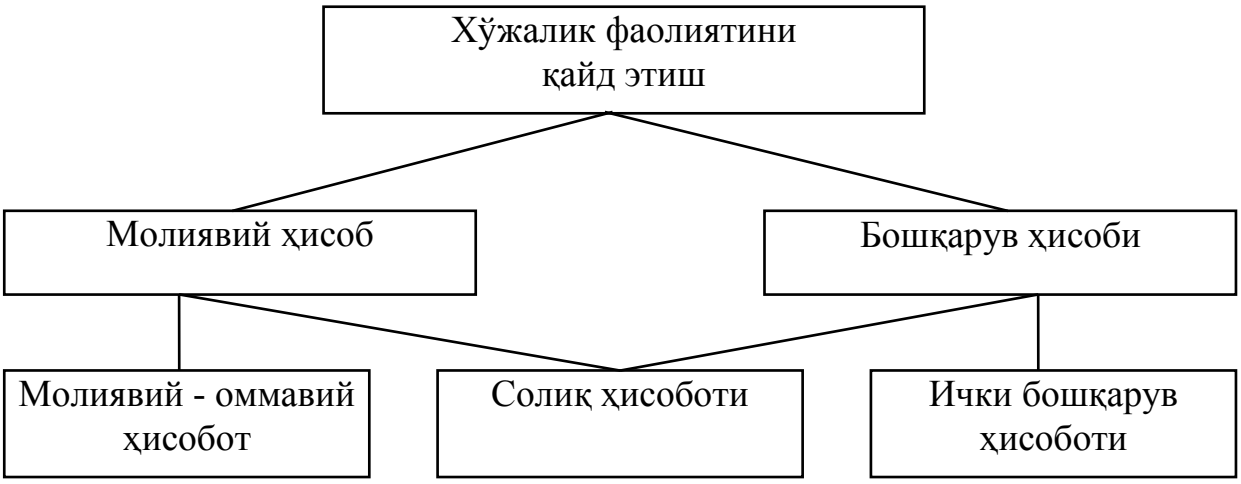
Калькуляцион ҳисобни бойитишнинг бошқарув ҳисобини тиклаш йўлидаги навбатдаги босқич ҳисобланган бошқа йўналиши “Директ-костинг” ҳисоби тизимини ишлаб чиқиш ҳисобланади. “Директ-костинг” тизимида маҳсулот таннархи бирини ўзгарувчан харажатлар қисмида режалаштирилади ва ҳисобга олинади. Ўз хусусиятига кўра улар ишлаб чиқариш харажатлари ҳисобланади ва уларни маҳсулот қийматига кўпроқ тўғри йўл билан киритадилар. Доимий харажатларни эса маҳсулот таннархига киритмайдилар, балки улар юзага келган ўша давр фаолияти натижаларига ўтказиб қўядилар.

Бошқарув ҳисобини вужудга келтириш ва ривожлантириш йўлида мавжуд бухгалтерия базасида икки мустақил счётлар режаси – молиявий ва бошқарув ҳисобини қўллаш амалий қадам бўлиб қолди.

Ички ҳисоб корхонада фаолият юритувчиларни ахборот билан таъминлайди, корхона ичида амалга ошириладиган муомалаларни қайд этиб боради ва аксарият ҳолларда анча батафсил бўлади ва кенг маълумотлардан иборат.

Молиявий ҳисобнинг қабул қилинган тамойиллари бошқарув ҳисобида ҳам амал қилиши мумкин, чунки корхона раҳбарлари ўз фаолиятларида текширилмаган хусусий баҳолар ва фикрларга таяниб, иш қилишлари мумкин эмас. Бундан ташқари, ҳар иккала кичик

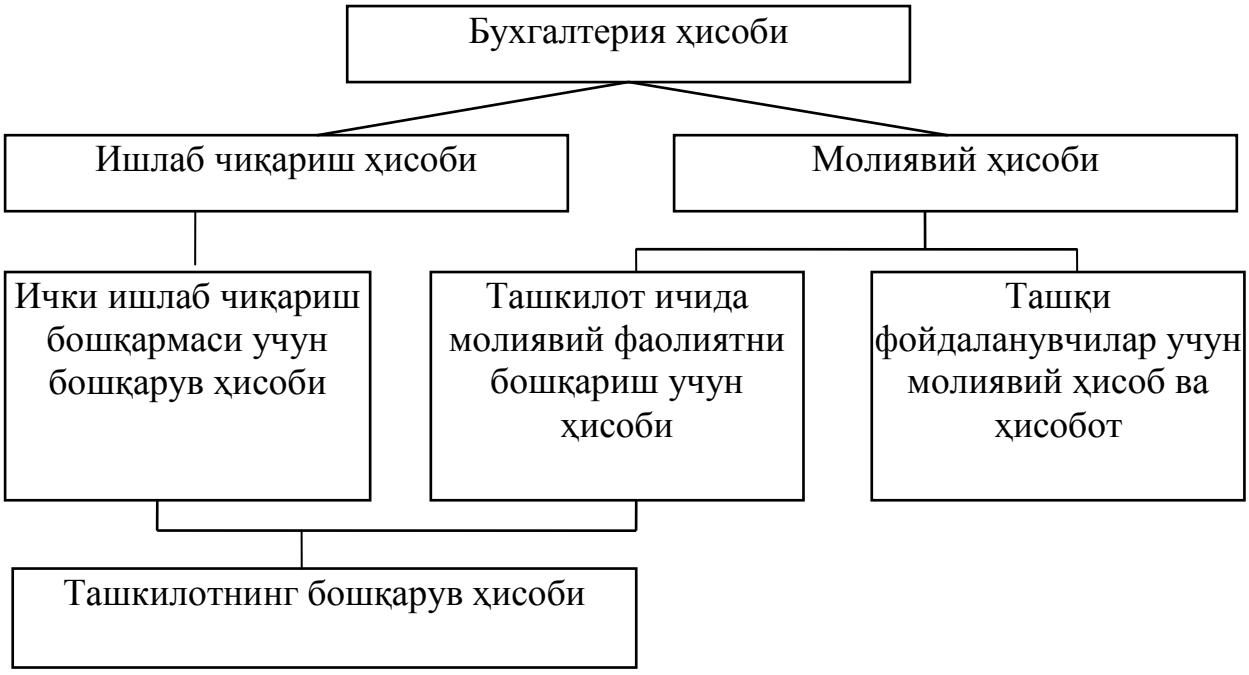
тизим ахборотидан зарурий бошқарув қарорларини қабул қилиш учун фойдаланилади.



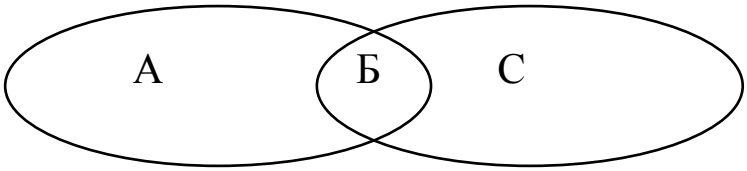
7-чизма. Бухгалтерия ҳисоби тузилмаси

Чизмадан кўриниб турибдики «корхонадаги моливий фаолиятни бошқариш учун мўлжалланган ҳисоб» бошқарув ва молиявий ҳисоблар ўртасида боғловчи ҳалқа ҳисобланади.

Бухгалтерия ҳисобининг таклиф этган тузилмаси қуйидагича



8-чизма. Корхона бухгалтерия ҳисоби тузилмаси



А - бошқарув ҳисоби
С - молиявий ҳисоб
Б - ҳисоб сиёсати

9-чизма. Бошқарув ва молиявий ҳисоб ўртасидаги боғлиқлик ва нисбат

Чизмадан кўринадики, ҳисоб сиёсати бошқарув ва молиявий ҳисоблар ўртасида боғловчи ҳалқа ҳисобланиб, у корхонанинг ички ва ташқи фойдаланувчилари манфаатлари йўлида ташкил этилади. Афсуски, бу чизмада муаллиф ишлаб чиқариш ва солиқ ҳисобига ўз муносабатини ифода этмаган. Шу муносабат билан муаллифнинг ҳисоб сиёсати ҳақидаги талқинини фараз қилиш мумкин, холос.

Юқоридагиларни умумлаштирган ҳолда шуни таъкидлаш лозимки, тезкор, статистик ва солиқ ҳисоби билан бир қаторда бухгалтерия ҳисоби корхонанинг умумий ҳисоби тизимига киради ва икки қисмга бўлинади: молиявий ва ишлаб чиқариш. Корхона харажатлари ва даромадлари уларнинг объекти ҳисобланади. Ишлаб чиқариш ҳисобининг таҳлилий ахбороти мутлақо ички бошқарувда фойдаланилади. Молиявий ҳисобда эса асосан ташкилотнинг тижорат сирини намоён этмайдиган ахборот тўпланади, шу муносабат билан уни янги ташқи фойдаланувчиларга тақдим этадилар.

Бухгалтерия ҳисобининг бутун тизими ташкилот бошқарув тизимининг таркибий қисми ҳисобланади. Бироқ «молиявий ҳисоб» ва «ишлаб чиқариш ҳисоби» ибораларини қўллашда асосан учёт амалларига зўр берилади. Бошқарув ҳисоби эса фақат учёт амаллари билан чекланмайди, балки бошқарувнинг бошқа функциялари ҳисобига моҳияти жиҳатидан ишлаб чиқиш ҳисобини бошқарув ҳисобига айлантиради. Унинг маълумотлари тижорат сирларидан иборат ва маънавий ҳисобдан фарқли ҳолда ундан фақат ташкилот ичида фойдаланилади.

Ишлаб чиқариш ҳисобида биринчи кунда ишлаб чиқариш чиқимлари ва кўрсатма даромадини кузатиш ва ишлаб чиқариш

фаолияти рентабеллигини ошириш эҳтимоли кўзда тутилган имкониятларни аниқлаш керак. У корхонада маҳсулот ишлаб чиқариш ва сотиш билан боғлиқ барча масалаларни батафсил ва аниқ акс эттирмоғи даркор. Назаримизда, замонавий ишлаб чиқариш ҳисобини қуйидагича бўлиши керак:

- харажатлар ва даромадларни турлари бўйича;
- масъулият марказлари бўйича харажатлар ва даромадлар ҳисоби;
- харажатлар ва даромадлар ҳисобдан чиқариш.

Биринчи туркум бўйича харажатлар ва даромадлар ҳисобининг ҳисобот даврида маҳсулот (ишлар, хизматлар) ишлаб чиқариш жараёнида корхонада харажатларни қандай гуруҳлари юзага келди ва булар (иш, хизматчилар)ни сотиш жараёнида улар қандай ундириб олингани акс эттирилиши лозим.

Жавобгарлик марказлари бўйича харажатлар ва даромадлар ҳисоби жавобгарликнинг ҳар бир маркази мавқеидаги натижаларни англатиши учун корхонанинг айрим бўлинмалари (жавобгарлик марказлари) ўртасида уларнинг аниқ тақсимланишига имкон туғдириш керак. Ниҳоят, харажатларни ҳисобдан чиқариш бўйича ҳаражатлар ва даромадларнинг ҳисобини ишлаб чиқаришдан олинган маҳсулотларнинг (ишлар, ҳизматлар) ҳар бир турини рентабеллигини аниқлашга хизмат қилиши керак.

Шундай қилиб, фақат ишлаб чиқариш ҳисоби шароитида маҳсулот сотиш қиймати ва рентабеллигини ҳисоблаб чиқишга мувофиқ бўлинади ва корхона ишлаб чиқариш фаолиятини самарадорлигини оширишнинг фойдаланилмаган имкониятлари аниқланади.

Бошқарув ҳисоби – иқтисодий билимларнинг янги ялпи соҳасидир.

Бошқарув ва молиявий ҳисобнинг ўзаро боғлиқлиги

Бошқарув ҳисоби моҳиятини ҳар томонлама ва тўлиқ тушуниш учун молиявий бошқарув ва ишлаб чиқариш ҳисобининг ўзаро ҳамкорлиги ва муносабати ҳақидаги масалани эътибордан четда қолдириб бўлмайди.

Бошқарув ва молиявий ҳисоб ўртасида, кўпгина умумийлик бор, чунки уларнинг иккаласи ҳам корхона ҳисоб тизими ахборотидан фойдаланади. Ушбу тизим бўлимларидан бири ҳам молиявий, ҳам бошқарув ҳисобида зарур харажатлар ва даромадлар ҳисоби ҳисобланади. Молиявий ҳисобнинг қабул қилинган тамойилларига бошқа-

рув ҳисобида ҳам амал қилиш мумкин, чунки корхона раҳбарлари ўз фаолиятларида мутлақо текширилмаган тахминлар ва фикрларга таяниб, иш қилишлари мумкин эмас. Бундан ташқари, ҳар иккала кичик тизим ахборотидан зарурий бошқарув қарорлари қабул қилиш учун фойдаланадилар. Бироқ бирлаштирувчи белгилар бўлишига қарамай, бухгалтерия ҳисобининг бу икки тури - бир-биридан кескин фарқ қилади. Иқтисодий адабиётда бундай тафовутнинг кўплаб белгилари келтирилади.

Бошқарув ва молиявий ҳисобларнинг турли муаллифлар талқинидаги қиёсий характеристикаси 1-иловада келтирилган.

1. Ҳисобнинг мақсади. Молиявий ҳисобнинг асосий мақсади корхона молиявий ҳисоботи (молиявий ҳужжатлар)ни тузиш учун зарур маълумотларни мониторингини ташкил қилишдан иборат. Бу маълумотлар маъмуриятнинг ўзи учун ҳам, ташқи фойдаланувчилар учун ҳам мўлжалланган бўлади. Ташқи фойдаланувчилар, инвесторлар ва кредиторлар корхонанинг молиявий аҳволи, унинг тўлов, кредит бериш қобилиятлари, мазкур корхонага берилган инвестицияларнинг рентабеллик даражаси кабиларга баҳо беришда айнан шу маълумотларнинг аниқ белгиланган талаблар ва стандартларга мувофиқ равишда олиб борилганига эътибор беришади.

Бошқарув ҳисоби корхона ичидаги алоқаларнинг асосий тизимини ўзида намоён этади. Унинг мақсади - ўтмишдаги ходисалар таҳлили асосида келажакка мўлжалланган тавсияларни ишлаб чиқиш учун менежерларни тегишли ахборот билан таъминлашдир.

2. Ахборотдан фойдаланувчилар. Молиявий ҳисобни ташқи ҳисоб деб ҳам атайдилар. Унинг натижалари чоп этиб борилади, бироқ ҳисоботлар нафақат молиявий ахборотларни, шунингдек, корхоналар фаолиятидаги муваффақиятларни, уларнинг янги маҳсулотларини намойиш этувчи реклама тусидаги мақолаларни ҳам ўз ичига олади. Молиявий ҳисоботлардан фойдаланувчилар корхонадан ташқарида бўладилар. Ушбу ахборот назоратчи давлат органлари, компанияларнинг акционерлари, облигациялар ва бошқа қимматли қоғозларнинг эгалари, қудратли инвесторлар учун зарур. Бошқарув ҳисобини, бинобарин, ички ҳисоб деб аташ мумкин. Унинг натижаларидан фақат корхона бошқарув ходимларигина фойдаланадилар. Бу корхонанинг ўзига хос “ошхона”си бўлиб, бу ерда менежерлар учун мақолалар тайёрланади.

3. Ахборот манбалари. Молиявий ҳисоб учун ахборот манбаи

бўлиб фақат корхона маълумотларигина хизмат қилса, бошқарув ҳисоби учун корхона ҳисоби эса ундан ташқари солиқ олишга оид маълумотлар, моддий бойликлар ҳаракати меъёрларини тавсифловчи технологик чиқиндилар ҳақидаги маълумотлар, илмий-тадқиқот ишлар ўтказилганлигини, уларнинг натижаларидан ишлаб чиқаришнинг тегишли шароитларида фойдаланиш имкониятлари ҳақидаги ҳисоботлар ва маълумотлар ахборот манбаи бўлиб хизмат қилади.

4. Ҳисоб олиб бориш мажбурияти. Молиявий ҳисоб - расмий ҳисоб бўлиб, барча корхона ва ташкилотлар учун уни юритиш мажбурийдир. Молиявий ҳисобот ҳужжатлари солиқ идораларига тақдим этилади, улар аудиторларнинг текширув объекти ҳисобланиб, чоп этилиши шартдир. Бошқарув ҳисобини олиб бориш зарурияти эса корхона раҳбарлари томонидан ҳал этилади. Шу боис қиймати паст бўлган ахборотни тўплаш ва қайта ишлашнинг ҳеч қандай маъноси йўқ.

5. Ҳисоб олиб бориш қоидалари. Молиявий ҳисоб олиб бориш қатъий бўлиб, у давлат меъёрий ҳужжатлари ва миллий стандартлари асосида бошқарилади.

Бошқарув ҳисобини олиб боришда эса меъёр ва қоидалар корхона томонидан белгиланади. Ташкилотнинг бошқарув аппарати бу қоидалар фойдалилигига боғлиқ равишда ҳар қандай ички қоидаларга эргашиши мумкин. Бошқарув ҳисоби қоидаларини асослайдиган мақсад эса унинг самарадорлиги даражаси ҳисобланади.

6. Ҳисоб тамойиллари. Молиявий ҳисоб умумий тамойилларга таянади, булар иккиламчи ҳисоб тамойили, корхонанинг холислик, маълумотларнинг қиёсланиш тамойили ва ҳ.к. Бу тамойилларга бухгалтерларнинг ўзлари билан бир қаторда назоратчи идоралар ҳам амал қиладилар.

Бошқарув ҳисоби умумий тамойилларга эга эмас, асосий нарса - фойдаланишдаги оддийлик ва қулайликдир.

7. Ҳисобнинг асосий объектлари. Молиявий ҳисоботларда корхона одатда ягона, бус-бутун деб таърифланади. Кўп тармоқли фаолият олиб борувчи йирик корхоналар ҳар бир соҳа бўйича, яъни корхонанинг катта сегментлари бўйича кирим ва даромадни акс эттириши шарт.

Бошқарув ҳисоби, одатда, корхонанинг алоҳида бўлимлари: бўлимлар, цехлар, участкалар, иш жойлари фаолияти тўғрисидаги ахборотни ўз ичига олади.

8. Ҳисобнинг асосий тузилмаси. Молиявий ҳисоб қуйидаги асосий тенгликда қурилади:

Активлар = Ўз капитали + Мажбуриятлар

Бошқарув ҳисобидаги ахборот тузилмаси, таркиби унинг фойдаланувчиларнинг эҳтиёжларига боғлиқ. Бошқарув ҳисобининг ҳар қандай тизими, энг аввало, харажатлар, даромадлар ва активлар каби категорияларга таянади ва асосли қурилмалардан ўзига ёққанини танлаб олади. Бу тузилмаларни қўллашда асосий мезон - узатиладиган ахборотнинг фойдалилигидир.

9. Ахборотни тақдим этиш шакллари. Молиявий ахборот солиқ назоратига ва бошқа ташқи фойдаланувчиларга хусусан, Макроиқтисодиёт ва Статистика вазирлиги, Молия вазирлиги, Давлат Солиқ қўмитаси ва бошқа марказий идоралар томонидан тасдиқланган шакллар бўйича тақдим этилади. Улар ташкилий - ҳуқуқий шаклидан қатъи назар, барча корхоналар учун ягонадир. Бошқарув ҳисоби натижалари эса эркин, мажбурий шаклда тақдим этилиши мумкин, унинг ягона тасдиқланган шакли мавжуд эмас.

10. Ахборотнинг ошкоралик даражаси. Молиявий ҳисоб маълумотлари унинг фойдаланувчилари учун очиқ ҳисобланади. У оммавий тусга эга бўлиб, айрим ҳолларда мустақил аудиторлар томонидан тасдиқланиши мумкин.

Молиявий ҳисобдан фарқли ўлароқ бошқарув ҳисоби субъектив (хусусий) ва сирлилик (махфийлик) характерига эга.

11. Ахборотни акс эттириш услублари ва йўллари. Молиявий ҳисоб қийматида шаклланадиган ахборотни ўз ичига олади. Корхонанинг молиявий ҳисоботи бош дафтардаги барча счётлар бўйича якуний қолдиқларни ўз ичига олади. Ахборотни қайд этиш ва акс эттириш чоғида молиявий ҳисоб фақат ўз услуби ва йўлларига таянади, булар: хужжатлар, инвентаризация, баҳолаш, калькуляция, бухгалтерия баланси ва икки ёқламали ёзув ва ҳ.к.

Бошқарув ахборотини қайд этиш ва акс эттириш чоғида эса молиявий ҳисоб услуб ва йўллари билан биргаликда математика, статистика, иқтисодий таҳлилга оид услуб ва йўллардан ҳам фойдаланилади. Бошқарув ҳисобида қарорлар қабул қилиш учун самарали ҳисобланган ҳар қандай услублар ва усуллар, йўллардан фойдаланиш мумкин.

12. Ахборотини ҳисобга олиш ўлчови. Хўжалик жараёнларини умумлаштириш учун молиявий ҳисобда фақат қиймат ўлчови қўлланилади ва сўмларда ифода этилади. Бошқарув ҳисобида эса ҳисоб ўлчовларининг барча турларидан фойдаланилади: моддий, меҳнат, қиймат турлари.

13. Ҳисоботлар тузишнинг даврийлиги. Молиявий ҳисобот қатъий белгиланган муддатларда тузилади. Аниқроғи, бу ҳисобот ҳар бир квартал охирида ва йил якуни бўйича тузилади ва тақдим этилади.

Бошқарув ҳисоботи эса ҳар куни, ҳар ҳафтада, ҳар ойда, ҳар кварталда ва ҳар йили тузилиши мумкин. Бундай ҳисоботларни тақдим этиш муддати бевосита корхона раҳбарияти томонидан белгиланади, бунда қатъий даврийлик йўқ. Муҳими, ҳисобот фойдаланувчига фойдали бўлмоғи ва у ўз вақтида тақдим этилиши лозим.

14. Ахборотнинг содир бўлиши ва вақт. Молиявий ҳисоб корхонанинг молиявий тарихини акс эттиради. Унда хўжалик муомалалари уларнинг содир бўлганлигини тасдиқловчи ҳужжатлар асосида қайд этилади, яъни ҳисобнинг бу тури корхона хўжалик фаолиятида аллақачон содир бўлган ишни тасдиқлайди.

Бошқарув ҳисобининг мақсади эса содир бўлган воқеалар таҳлили асосида истиқболга мўлжалланган тавсияларни ишлаб чиқишдан иборат.

Молиявий ҳисоб “бу қандай бўлгани”ни, бошқарув ҳисоби эса “бу қандай бўлиши керак”лигини кўрсатади. Шунинг учун ҳам бошқарув ҳисобини гоҳо тахминлаш ҳисоби деб атайдилар.

15. Ахборотнинг аниқлик ва ишончлилик даражаси. Молиявий ахборот содир бўлган операцияларни акс эттиради, шу боис у холислик хусусиятига эга ва аудиторлик текширувидан ўтади. Бошқарув ҳисоби эса кўпроқ келажак даврга мўлжалланган истиқбол билан иш тутади. Шу боис бошқарув ҳисобидаги ахборот эҳтимоллик ва субъектив (хусусийлик) характерига эга.

16. Харажатлар ва даромадларни гуруҳлаш йўллари. Молиявий ҳисоботда харажатлар иқтисодий элементлар нуқтаи-назаридан, даромадлар эса бутун корхона ва фаолият турлари (сегментлари) бўйича гуруҳланади ва акс эттирилади. Харажатлар рўйхати ҳукумат қарорлари билан марказлашган тартибда қатъий белгиланади. Бу гуруҳлаш бутун корхонада маълум вақтда, қандай мақсадга мўлжалланганидан қатъий назар, қилинган ҳаражатлар тўғрисидаги ахбо-

ротни олиш имконини беради.

Бошқарув ҳисобида эса харажатлар калъкуляция моддалари бўйича, даромадлар эса тузилмавий бўлинмалар ва маҳсулот, ишлар, хизматлар турлари нуқтаи-назаридан гуруҳланади ва акс этирилади. Калькуляция моддаларининг рўйхати корхона томонидан ишлаб чиқилади ва белгиланади.

Калькуляция моддалари нуқтаи-назаридан харажатларнинг гуруҳлашини алоҳида тузилмавий бўлинмалар бўйича ҳам, ишлаб чиқиладиган маҳсулотлар нуқтаи-назаридан ҳам қилинган харакатлар тўғрисидаги аҳборотни олиш имконини беради.

17. Масъулият даражаси. Молиявий ҳисобни нотўғри олиб борганлиги учун корхона раҳбарлари ва бош бухгалтери маъмурий, ҳатто жиноий жавобгарликка ҳам тортиладилар. Бошқарув ҳисоби соҳасида эса раҳбар ходимлар бошқарув ҳисоби маълумотларини бузиб кўрсатганлиги учун эмас, ошкор қилганлик учун интизомий (маъмурий) жавобгарликка тортиладилар.

Юқоридагиларни умумлаштирган ҳолда шуни таъкидлаш лозимки, тезкор, статистик ва солиқ ҳисоби билан бир қаторда бухгалтерия ҳисоби корхонанинг умумий ҳисоби тизимига киради ва молиявий ва ишлаб чиқаришга бўлинади. Корхона харажатлари ва даромадлари уларнинг объекти (манбаи) ҳисобланади. Ишлаб чиқариш ҳисобининг таҳлилий ахборотидан фақат ички бошқарув учун фойдаланилади. Молиявий ҳисобда эса асосан ташкилотнинг тижорат сирини намоён этмайдиган ахборот тўпланади, шу сабабли уни ташқи фойдаланувчиларга тақдим этаверади.

Бухгалтерия ҳисобининг бундай тузилишининг боиси шуки, унинг бутун тизими ташкилот бошқарув тизимининг таркибий қисми ҳисобланади. Бироқ “молиявий ҳисоб” ва “ишлаб чиқариш ҳисоби” ибораларини қўлланишда асосан учёт амалларига зўр берилади. Бошқарув ҳисоби эса фақат ҳисоб амаллари билан чекланмайди, унинг бошқа функциялари ёрдамида ишлаб чиқиш ҳисобини бошқарув ҳисобига айлантиради.

6.2. Ривожланган мамлакатларда бошқарув ҳисобини ташкил этиш тажрибаси

Хорижий иш юритишнинг замонавий шароитларида техник ва стратегик характердаги бошқарув қарорлари қабул қилиш жараёни корхона харажатлари ва молиявий натижалар ҳақидаги ахборотга таянади. Корхона харажатларини бошқаришда «Стандарт кост» ҳисоб тизими самарали қуроллардан бири ҳисобланади. Унинг асосида белгиланган меъёрлар ва меъёрий ҳужжатлар доирасида ва улардаги оғишлар бўйича ҳисоб ва назорат тамойиллари ётади.

Харажатларни меъёрий ҳисоблашлар билан аниқлаш усули XX аср бошларида АҚШ да пайдо бўлди ва тизимни ривожлантиришга туртки берди.

«Стандард-кост» ҳисоб тизими икки қоидага асосланади, яъни:

1) барча харажатлар ҳисобда андозалар билан солиштирилган бўлиши;

2) ҳақиқий харажатлар андозалар билан қиёслаганда аниқланган оғишлар бўйича бўлакларга ажратилган бўлиши керак.

Ўзининг вужудга келиш вақти билан «Стандарт-кост» ҳисоб тизими муваффақиятли ривожланди ва ҳозир бозор иқтисодиёти ривожланган мамлакатларнинг кўплаб фирмалари ундан кенг фойдаланмоқдалар.

«Стандарт-кост» атамаси икки сўздан ташкил топган: «стандарт» маҳсулот бирлигини ишлаб чиқариш учун зарурий ишлаб чиқариш харажатлари миқдорини (моддий ва меҳнат) ёки маҳсулот ё хизмат кўрсатиш бирлиги ишлаб чиқаришга олдиндан ҳисоблаб қўйилган харажатларни англатади, «кост» сўзи эса маҳсулот бирлигига тўғри келадиган харажатлардир. «Стандар-кост» сўзининг тўлиқ маъноси андозали харажатларни англатади. Бу тизим, энг аввало, ишлаб чиқаришнинг бевосита чиқимларидан фойдаланиш устидан ўрнатилган назоратга йўналтирилган, бир-бирига боғлиқ калькуляциялар эса қўшимча сарфлар назорати учундир.

«Стандарт-кост» тизими ишбилармонлар талабларини қондиради ва ишлаб чиқариш харажатлари назорати учун қудратли қурол бўлиб хизмат қилади. Белгиланган андазалар асосида буюмлар ишлаб чиқариш ва сотишга кутилган харажатлар суммасини олдиндан белгилаш, нархларни аниқлаш учун бирон бирлик таннархини ҳисоблаб қўйиш, шунингдек, келаси йилда кутиладиган даромадлар ҳақида ҳисобот тузиш мумкин. Бу тизимда раҳбарлар мавжуд оғишлар тўғри-

сидаги ахборотдан тезкор бошқарув чораларини қабул қилишда фойдаланадилар.

«Стандарт-кост» тизими асосида моддалар бўйича харажатларнинг дастлабки (ишлаб чиқариш жараёни бошлангунча) меъёрлар тизими ётади. Улар:

- асосий материаллар;
- асосий ишлаб чиқариш ишчилари меҳнат ҳақи;
- ишлаб чиқаришдаги қўшимча сарфлар (ёрдамчи ишчиларнинг иш ҳақи, қўшимча материаллар, ижара ҳақи, жиҳозлар амортизацияси ва ҳ.к.);
- тижорат сарфлари (маҳсулотни сотиш бўйича сарфлар).

Дастлабки ҳисоб қилинган меъёрлар қатъий белгиланган ставкалар сифатида кўриб чиқилади, бунда ҳақиқий харажатлар корхонага моҳирлик билан раҳбарлик қилиш орқали андозаларга мувофиқлаштирилади. Сотишлар юзага келганда андозали меъёрлар ўзгартирилмайди, улар белгиланган бутун даврга нисбатан барқарор туради, янги иқтисодий шароитлар, материаллар, ишчи кучи нархининг бир оз кўтарилиши ё тушиши ёки ишлаб чиқариш шарт ва усуллари ўзгаришидан келиб чиққан иқтисодий ўзгаришлар бундан мустасно. Ҳар бир ҳисобот даврида юзага келувчи ҳақиқий ва тахминий харажатлар ўртасидаги оғишлар йил давомидаги оғишларнинг алоҳида ҳисобларида тўпланиб боради ва ишлаб чиқариш харажатларига эмас, балки бевосита корхона молия натижаларига тўла равишда қўшиб қўйилади.

«Стандарт-кост» ҳисоб тизими қуйидаги кесим ёрдамида тақдим этилиши мумкин:

—маҳсулот сотишдан тушган кирим;

—маҳсулотнинг андозаси таннархи;

—ялпи фойда;

—андозалардан оғишлар;

—ҳақиқий фойда.

Андозали меъёрлар ёрдамида ҳисоблаб чиқилган калькуляция ишлаб чиқариш ва харажатларни тезкор бошқаришнинг асоси ҳисобланади. Харажатларнинг белгиланган андозаси меъёрларидан жорий тартибда аниқланган оғишларнинг юқорилиги келиб чиқиш сабабларини аниқлаш учун таҳлил қилинади.

Бу маъмуриятга ишлаб чиқаришдаги камчиликларни тезкор бартараф этишга, келажакда ҳам уларнинг олдини олишга имкон

яратади. Шуни таъкидлаш керакки, «Стандарт-кост» тизими хориж амалиётида меъёрий хужжатлар билан белгилаб қўйилмаган, шу муносабат билан андозаларни белгилаш ва ҳисоб қайдномалари юргизишнинг ягона услубига эга эмас. Натижада биргина компания ичида турлича меъёрлар амал қилади: базисли, жорий, идеал, тахминий, эришиб бўладиган ва енгиллаштирилган.

Меъёрлар белгиланишида ушбу буюмни ишлаб чиқариш учун зарур материал, ишчи кучи миқдори ва хизматлар ҳажми сарфини табиий ҳолда ифода этишга имкон берувчи жисмоний (миқдорий) андозалардан кенг фойдаланилади. Бу жисмоний андозалар кейин пул ҳисобидаги коэффициентларга кўпайтирилади ва нарх меъёрларини оладилар.

Қўшимча сарфлар. Бир қисмини аниқ ўлчаш қийин ёки мақсадга мувофиқ бўлмаган кўплаб алоҳида моддаларни қамраб олгани муносабати билан қўшимча сарфлар андозалари миқдорий меъёрлари кўрсатилмаган ҳолда пул баҳосида берилади. Қўшимча сарфларнинг энг муҳим таркибий қисмлари мустасно этилади (масалан, ишлаб чиқариш, иш ҳақи), уларга қараб айрим ҳолларда миқдорий андозалар белгиланиши мумкин.

Бозор иқтисодиёти шароитларида материаллар нархи талаб ва таклифларга боғлиқ равишда узлуксиз тебраниб туради. Шу боис материаллар андозаси кўпинча улар ишлаб чиқилаётган вақтда амал қилган нархлар даражасидан келиб чиққан ҳолда, етук меъёрлардан фойдаланиш даври давомида устунлик қиладиган ўртача нархларини аниқлашдан келиб чиқиб, белгиланади. Шунга мувофиқ технологик жараён операциялари бўйича иш ҳақи ставкаларининг андозалари аксар ўртача нархлар ҳисобланади.

Материаллар қарори ва ишлаб чиқариш иш ҳақи меъёрлари одатда, бир одамга нисбатан ҳисобланиб, белгиланади. Қўшимча сарфлар назорати маҳсулотнинг тахминий ҳажмидан келиб чиқиб, маълум давр учун ставкалари ишлаб чиқилади. Қўшимча сарфлар сметалари доимий характерга эга. Бироқ ишлаб чиқариш ҳажми тебранишларида қўшимча сарфлар назорати учун ўзгарувчан андозалар ва беқарор сметалар тузилади.

Қўшимча сарфларнинг беқарор сметалари белгилари асосида доимий, ўзгарувчан ва ярим ўзгарувчан харажатларга буюм чиқариш ҳажми катталигига боғлиқ равишда харажатлар таснифи ётади. Сўнггилари, ўз навбатида, доимий ва ўзгарувчан таркибий унсур-

ларга бўлиб чиқилади. Натижада қўшимча сарфларнинг смета ставкаси (меъёри) буюм чиқариш ва доимий чиқимлар бирлигига олдиндан белгиланган меъёрлар улушининг ўзгарувчан қисми сифатида аниқланади.

Маҳсулот андозаси таннархини ҳисоблаш учун материалларнинг меъёрий харажатлари, ишчи кучи ва қўшимча сарфлар умумлаштирилади. Юзага келган оғишлар эса қуйидаги тарзда аниқланади: «Стандарт-кост» ҳисоб тизимини қўлловчи корхоналарда ҳақиқий сарфларнинг андозаси меъёрлардан оғишлар ҳисобини, одатда, қуйидаги ҳисобларда юргизадилар:

- материаллар сарфи бўйича аниқлаш;
- иш ҳақи бўйича оғишлар;
- қўшимча сарфлар бўйича оғишлар;
- тижорат андозали таннархдан оғишлар.

Бу тизим тамойиллари ҳар тарафламадир, шу боис улар харажатларнинг ҳар қандай усулида ва маҳсулот таннархининг калькуляция қилиш усулида мақсадга мувофиқдир.

Шу билан бирга, бу тизимнинг ўзига хос камчиликлари – бир амалда андозаларни ишлаб чиқариш технологик харитасига мувофиқ тузиш ғоят муҳим. Товар сотиш бозори учун рақобатли курашдан келиб чиққан нарх ўзгариши ва инфляция омбордаги тайёр буюмлар қолдиғи ва тугалланмаган маҳсулот нархини (қийматини) ҳисоблашни мураккаблаштиради.

Ривожланган бозор муносабатлари шароитида корхона ишлаб чиқариш фаолиятини самарали бошқариш тобора кўпроқ уни ахборот билан таъминлашга боғлиқ бўлиб бормоқда.

Ғарб мамлакатларида тарихан маржинал даромаддан ишлаб чиқаришни миқдор жиҳатдан (экстенсив) ривожлантириш модели ўз умрини яшаб бўлиб, унинг ўрнига янги модел - жадал (интенсив) ривожланиш модели келганида фойдалана бошладилар. Бундай моделдан фойдаланиш, ўз навбатида, харажатларни бевосита ва билвосита, асосий ва қўшимча, доимий ва ўзгарувчан, ишлаб чиқарувчи ва даврийга аниқ бўлиш асосида бошқаришнинг стратегик вазифаларини хал этишни талаб қилди.

1936 йилда Америка иқтисодчиси Жонатан Гаррисон «Директ-костинг» таълимотини яратди. Унда таннарх таркибида фақат бевосита сарфларни ҳисобга олиш ғоялари акс эттирилган. Ўша вақтда ҳисоб ходимлари шундай хулосага келишдики, барча хара-

жатларни мазкур ҳисобот даврига (унда сотиладиганлар) тегишлиларга ва маҳсулот чиқариш билан боғлиқларга (улар маҳсулот сотилгандаги ҳисобот даврига тегишли) бўлиш лозим. Бунда биринчиси доимий харажатлар, иккинчиси ўзгарувчан харажатлар, деб айтилди.

«Директ-костинг» ғоясини ривожлантиришга «Харажатлар ва ишлаб чиқариш катталиклари мутаносибликлари асосида харажатлар ҳисобининг ягона тизими» китобининг муаллифи К.Румель ҳисса қўшди. Китобда харажатлар ҳисобининг «Директ-костинг» томонлари бўйича қолувчи ахборот қуроли сифатида фойдаланиш бўйича амалий йўл-йўриқлар, «Блоклар бўйича харажатлар ҳисоби» тушунчаси мавжуд. Унинг фикрича, агар доимий харажатлар блокини мутаносиб харажатлар блокига қарама-қарши қўйилса ва буюмга ишлатилган сарфларни эмас, фақат мутаносиб харажатларни киритилса, бундай тизимини «блоклар бўйича харажатлар ҳисоби» деб айтиш лозим. К. Румель ғоясининг моҳияти ҳажмига муносиб харажатлар ва календар даври давомийлигига муносиб харажатлар бевосита харажатларни элтувчиларга киритилади, давр давомийлигига муносиб харажатлар эса бир блокда тақсимланмаган харажатлар каби тўпланади.

АҚШда «Директ-костинг» тизимининг татбиқ этилиши билан Бухгалтер-калькуляторлар Миллий ассоциацияси ўзининг ҳисоботида (1953 йилига тўғри келади) бу тизим тавсифини эълон қилган. 1961 йилда у иккинчи ҳисоботни эълон қилади, унда мазкур тизимини қўллайдиган 50 та йирик фирма тадқиқ қилинган эди.

Ҳозирги вақтда «Директ-костинг» барча иқтисоди ривожланган мамлакатларда кенг тарқалган. Германия ва Австралияда мазкур усул «қисман харажатлар ҳисоби» деб аталади. Бироқ Британияда у «маржинал харажатлар ҳисоби», Францияда – «маржинал бухгалтерия» ёки «маржинал учёт» деган номлар олган.

Ушбу тизим бўйича Ўзбекистон адабиётида керакли «чекланган, нотўлиқ ёки қисқартирилган таннарх ҳисоби» атамаси учрайди. Ушбу тизимни аташ учун мақбул ном «бухгалтерия ҳисобининг маржинал усули» ҳисобланади. Уни «Директ-костинг» тизимида асосий кўрсаткич маржинал даромад бўлганлиги билан боғлаймиз. Унинг ёрдамида ишлаб чиқариш рентабеллиги остонаси аниқланади, маҳсулотни зарарсиз сотиш нархи белгиланади, корхона ассортимент сиёсати тузилади ва ҳ.к. Бундай шароитларга «маржинал усули» атамаси

Ўзбекистон мутахассислари учун «Директ-костинг»га қараганда тушунарлироқ ва маънолироқ бўлади. Бундан ташқари, олдин таъкидлаганимиздек, Буюк Британия ва Францияда ушбу тизимни тавсифлаш учун яна айнан маржинал йўналишига зўр берилади.

«Директ костинг» усулининг икки варианти бор:

1) учётда фақат ўзгарувчан (тезкор) харажатлар тўғрисидаги маълумотларга асосланган оддий директ-костинг;

2) ривожланган директ-костингда ўзгарувчан харажатлар билан бир қаторда маҳсулот ишлаб чиқариш ва сотиш бўйича ўзгарувчан харажатлар ҳам таннархга киритилади.

«Директ-костинг» ҳисоби тизимининг асосий афзалликлари қуйидагилар:

1. Маҳсулот таннархини ҳисоблашдаги соддалаштириш ва аниқлаш, чунки таннарх фақат ўзгарувчан харажатлар қисмидагина режалаштирилади ва ҳисобга олинади.

2. Меҳнат турлари ўртасида доимий харажатларни шартли тақсимлаш учун мураккаб ҳисоб-китоблар тузиш бўйича процессорлар йўқлиги. Уларни маҳсулот таннархи таркибига киритмайдилар ва молиявий натижани камайтиришга бевосита ёзиб қўядилар.

3. Рентабеллик остонаси (зарорatлик нуқтаси, сотишлар остонали ҳажми), корхона чидамлилиги захираси ва маҳсулот ёки буюртма нархини қуйи чегарасини аниқлаш имконияти.

4. Маҳсулотнинг хилма-хил турлари рентабеллигини қиёсий таҳлил қилиш имконияти.

5. Маҳсулот ишлаб чиқариш ва сотишнинг қулай дастурини аниқлаш имконияти.

6. Ўзи ишлаб чиқарган маҳсулот ёки хизматлар билан уларни четдан сотиб олиш ўртасидаги танлов имконияти.

«Директ-костинг» раҳбарларга бутун корхона бўйича ҳам, турли буюмлар бўйича ҳам маржинал даромад ўзгаришига эътиборни кучайтиришга имкон беради: катта рентабелли маҳсулотни аниқлаш, асосан шуни ишлаб чиқаришга ўтиш, чунки сотиш нархи ва ўзгарувчан харажатлар суммаси ўртасидаги тафовут алоҳида буюмлар таннархига доимий харажатларни ёзиб қўйиш натижасида яшириниб қолмайди, тизим бозор шароитлари ўзгаришига жавобан ишлаб чиқаришни тез илғаб олиш имконини беради. Бундай шароитда у яна бозор ва эркин рақобат шароитида корхонани бошқариш тизими-маркетингнинг таркибий қисмига айланади.

Хулоса қилиб айтганда, «Директ-костинг» тизими бўйича Ўзбекистон корхоналари ҳисоби амалиётини ташкил этиш бугунги кун талабидир. Уни қўллаш корхоналар ишлаб чиқариш ва тижорат фаолияти самарадорлигини оширишга, санаб ўтилган кўрсаткичлар назорати, таҳлилийлиги ва ишончлилигини кучайтиришга ва маҳсулот таннархини пасайтиришнинг захираларини тўла аниқлаш ва фойдаланишга имкон беради.

«JIT» тизими бўйича бошқарув ҳисобини ташкил этиш. Ҳозирги вақтда Ўзбекистонда ишлаб чиқарувчилар фаолияти ишлаб чиқаришга харажатларни максимал даражада камайтириб, юксак сифатли ва рақобатбардош маҳсулот ишлаб чиқаришга мўлжалланган бўлмоғи лозим. Бундай шароитда ишлаб чиқаришни бошқариш ва меҳнатни ташкил этишда иқтисодий жиҳатдан ривожланган мамлакатларда қўлланиладиган илғор шакл ва услублардан фойдаланиш алохида аҳамият касб этмоқда. Шу муносабат билан бизда «JIT» («Jasf-in-time», яъни «аниқ муддатда») тизими бўйича ишлаб чиқаришни бошқариш усули алоҳида қизиқиш уйғотади.

«JIT» тизими харажати XX аср 70-йилларида Японияда «Тойота» компаниясида пайдо бўлди ва ҳозирги вақтда мамлакатнинг жуда кўп саноати ривожланган мамлакатларда муваффақиятли қўлланмоқда. Бу тизимнинг Япониядаги белгиси ўрнида «Кенбон», яъни «карточка» ёки «ёзувнинг визуал тизими» атамалари ишлатилади. «JIT» атамаси инглизча сўз бўлиб, муқобили бўлмагани учун япон ишбилармонлари уни қўллаган бўлиши мумкин.

«JIT» тизимининг моҳияти маҳсулотни йирик туркумларда ишлаб чиқаришдан воз кечишдир. Бунинг ўрнига узлуксиз-оқимли буюмли ишлаб чиқариш яратилади. Бунда ишлаб чиқариш цехлари ва участкалари майда-майда туркумлар билан таъминланади, доналаб маҳсулот чиқарила бошлайди. Манзур тизим товар-материаллар захиралари мавжудлигига дарди бедаво деб қарайди. Сақлашга кўп харажатлар талаб этиб, катта моддий захиралар молиявий ресурслар, корхона саъй-ҳаракатларидан ва рақобатбардошлиги етишмаслиги юзага келади. Амалиёт нуқтаи-назаридан «JIT» нинг бош мақсади ҳар қандай ортиқча сарфларни йўққа чиқариш ва корхона ишлаб чиқариш қувватидан самарали фойдаланишдир.

«JIT» тизимида маҳсулотни бозорга чиқариш, анъанавий усулга қараганда ҳийла талабчанлик билан амалга ошади. Ушбу тизимда маҳсулотни харидор нечта сўраса, шунга ишлаб чиқариш талаб

этилади ва бутун жараён давомида шу усул қўлланилади. Ишлаб чиқариш жараёни то кейинги операция жойидан маҳсулотга талаб келмагунча бошланмай туради. Ишлаб чиқариш жараёнида керакли деталлар, қисмлар ва материалар фойдаланиш вақтидагина етказиб берилади.

«ЖИТ» тизими ишлаб чиқарилаётган туркум миқдорини камайтиришни, тугалланмаган маҳсулот (ишлаб чиқариш)ни амалда йўққа чиқаришни, товар-материал захиралари ҳажмини энг кам даражага келтириш ва ишлаб чиқариш буюртмаларининг ойлар ва ҳафталар бўйича эмас, балки кунлар ва соатлар бўйича бажаришни кўзда тутади. Бундай шароитда ишлаб чиқариш ҳисоби тизими ҳам соддалашади, чунки ишлаб чиқаришга кетадиган материаллар ва хизматлар ҳисобини биргина яхлитлашган ҳисобда амалга ошириш имконияти пайдо бўлади. Бундан ташқари, ушбу тизимни қўллаш чоғида корхона харажатларининг бир қисми бевосита разрядидан билвосита разрядига ўтади. Масалан, «ЖИТ» тизими бўйича ишлаб чиқаришни ташкил этиш шароитида ишлаб чиқариш линияларидан ишчилар яъни техник хизмат, таъмир ва созлаш ишларини ҳам бажаришлари керак бўлади, аслида буларни бошқа ишчилар бажарар ва билвосита харажатларга киритишар эди. Бу, ўз навбатида, маҳсулот бирлиги таннархини аниқлигини оширади.

Қийматни бошқариш ишлаб чиқариш ҳисобидан шу билан фарқ қиладики, бунда харажатлар товар-материал захираларига ва молиявий ҳисоботга бевосита таъсир кўрсатадими-йўқми — қатъий назар, харажатлар даражаси бошқарилади. «ЖИТ» тамойилларини қўллаш ишлаб чиқариш харажатлари жараёнини соддалаштиради ва сарфларни бошқариш ва назорат қилишда менеджерларга ёрдам беради. Бундай соддалаштириш маҳсулот сифатини яхшилашга, яхши хизмат қилишга ва нархни яхши баҳолашга олиб келади. Анъанавий тарзда ишлаб чиқариш ҳисоби тизими кўплаб ҳисоб-учёт операциялари ва ҳисобот маълумотлари билан янада мураккаб тизимга айлана боради. Бу жараённинг соддалашиши ишлаб чиқариш ҳисоби тизимини нархни бошқариш тизимига айлантиради. «ЖИТ» учёт тизимида материаллар ва тугалланмаган маҳсулот ҳисоби битта яхлит ҳисобда олиб борилади. Бундай шароитларда материалларнинг омборидаги захиралар устидан назорат учун алоҳида ҳисобдан фойдаланиш ўз долзарблигини йўқотади. Моддий бойликлар ҳаракати бўйича бухгалтерия қайдлари қуйидаги тарзда амалга оширилади:

1. Пудратчилардан моддий захираларнинг келиб тушиши:

«Тугалланмаган маҳсулотдаги ресурслар» ҳисоб дебети;

«Пудратчилар билан ҳисоб-китоблар» ҳисоб кредити.

2. Тайёр маҳсулотни чиқариш ва сотиш «Сотишлар» ҳисоб дебети.

«Тугалланмаган маҳсулотдаги ресурслар» ҳисоб кредити.

«ЈІТ» учёт тизимини қўллашда меҳнатга ҳақ тўлаш ва заводнинг қўшимча сарфларга кетган харажатлари ишлаб чиқариш ҳисобига ёзилмайди. Бевосита меҳнатга умумзавод қўшимча сарфларининг қўшимча қисми сифатида қаралади. Заводнинг қўшимча сарфлари меҳнатга ҳақ тўлаш харажатлари билан биргаликда бевосита сотилган маҳсулот таннархига ёзилади. Уларнинг буюмлар ишлаб чиқариш таннархига ёзилиши, яъни «Тугалланмаган маҳсулотдаги ресурслар» ҳисоб рақамида акс эттирилиши бундай шароитда ҳеч қандай маънога эга эмас.

Анъанавий ишлаб чиқариш ташкил этилган кўплаб корхоналарда ишлаб чиқариш ҳисоби соҳасида ҳаракатларнинг катта қисми меҳнат ҳаражатлари ва қўшимча сарфлар бўйича меъёрий харажатларни татбиқ этишга, шунингдек, бу меъёрий харажатлар эски оғишлар ҳисобини ҳам аниқлашига сарф қилинади. Корхона даражасида оғишлар таҳлилидан фойдаланиш сақланиб қолади, бироқ ҳар бир муайян ҳодиса учун оғишларни мутлақ аҳамияти нуқтаи-назаридан асосий эътибор ишлаб чиқариш жараёнини ривожлантиришнинг маълум тенденциялари ҳисобига ўтади.

Бундан ташқари, самарадорликнинг ишлаб чиқариш ҳисобини кўплаб тизимларида эътироф этилган анъанавий кўрсаткичлари (масалан, маҳсулот ишлаб чиқариш меъёрини бажарилиши ва ускуналардан фойдаланиш коэффициенти), «ЈІТ» тизимидаги нархни бошқариш тамойиллари доирасига киритилмайди, Бундай номувофиқлик сабаблари қуйидагича:

1. Бу барча кўрсаткичлар аниқ вақт режимидаги зарурий эҳтиёжлар ҳисобисиз товар-моддий бойликлар шаклланишини кучайтиради;

2. Кўпроқ меъёрий кўрсаткичлар бўйича самарадорликни баҳолаш тамойилига эргашиш сотиш ҳажми ва маҳсулот сифати устидан ишлаб чиқариш ҳажмининг устуворлигига олиб келади;

3. Кўпгина корхоналарда бевосита меҳнат харажатлари маҳсулот ишлаб чиқаришга кетган тўлиқ харажатлар катталигининг 5-15% гачасини ташкил этади.

4. Ускуналардан фойдаланиш коэффициентини қўллашнинг мақбуллиги, товар-моддий бойликлари захираларининг эҳтиёжи ошишига имкон беради.

«ЛТ» тизимини қўллашда буюртмани бажаришга ишонч ўсади, чунки материалларнинг сотиб олиш ва сақлашга анча оз вақт кетади. Буюртмани бажариш жараёнининг қисқариши ва уни бажариш ҳисоби ҳам захирадаги эҳтиёжнинг жиддий камайишига имкон туғдиради. Бу эҳтимол тутилган етишмовчиликларнинг олдини олиш учун сақланадиган захираларнинг қўшимча учётлари бирлигини ўзида намоён этади. Бундай шароитда ишлаб чиқариш графиги ишлаб чиқариш режаси истиқболи доирасида қисқаради. Бу бозор тузилмасининг ўзгаришини ҳисобга олиш учун зарар бўлган вақтдан ютишга имкон беради.

Ушбу тизимни қўллаганда маҳсулот сифатининг яхшиланиши кузатилади. Буюрилган маҳсулот миқдори катта бўлмаганда сифат билан боғлиқ муаммо енгил ҳал бўлади ва тузатишлар тезлик билан киритилади. Бундай шароитда кўпгина фирмаларнинг ишчиларида сифат ҳақидаги тушунча ортади, ўз навбатида иш жойларидаги маҳсулот сифати ҳам яхшиланади.

«ЛТ»нинг бошқа афзалликлари:

1. Материаллар ва тайёр маҳсулотлар захиралари учун омборхоналарган капитал харажатлар камаяди.

2. Захираларнинг маънавий жиҳатдан эскириш таваккали камаяди.

3. Брак туфайли зарар кўриш камаяди ва қайта ишлаш харажатлари озаяди.

4. Харажатларнинг ҳажми қисқаради.

5. Сифатини ошириш ҳисобига асосий ишлаб чиқариш материаллари харажатлари камаяди.

6.3. Харажатлар тушунчаси, таркиби ва уларнинг ҳисобини юритиш

Харажат *- бу моддий ресурсларни сотиб олишга қилинган сарфлар бўлиб, даромадлар ва харажатлар концепциясига кўра, ўша даврнинг ўзида даромад келтириши керак.*

Харажатларнинг тўғри ҳисобга олинишини таъминлаш, маҳсулот ишлаб чиқариш таннархини аниқ ҳисоблаш мақсадида харажатларни мезонлари бўйича туркумлаштириш илмий ва амалий жиҳатдан мукаммал ва аниқ бўлади.

Харажатларни ҳисобга олишнинг асосий вазифаларига қуйидагилар киради:

- иқтисодий натижаларини ҳисобга олган ҳолда бошқарув қарорларини қабул қилиш учун субъект маъмуриятини зарур маълумотлар билан таъминлаш;
- четга чиқишларни аниқлаш мақсадида ҳақиқатда сарфланган харажатларни кузатиш ва назорат ўрнатиш, уларни меъёрий ва режадаги ҳажми билан таққослаш, келгусидаги иқтисодий стратегиясини шакллантириш;
- баҳолаш ва молиявий натижаларни ҳисоблаш учун ишлаб чиқарилган тайёр маҳсулотларнинг таннархини ҳисоблаш;
- субъектнинг таркибий бўлинмалари ишлаб чиқариш фаолиятининг иқтисодий натижаларини аниқлаш ва баҳолаш;
- узоқ муддатли хусусиятга эга бўлган ишлаб чиқариш технологияларининг қопланиши, бозорларда сотилаётган маҳсулотларнинг турлари бўйича рентабеллик даражаси, уларга қўйилган капиталларнинг самарадорлиги ва фаолияти бўйича бошқарув ҳисоби маълумотларини бир тизимга келтириш.

Ишлаб чиқариш харажатлари маҳсулотни тайёрлаш учун моддийлаштирилган меҳнат сарфларининг пул шаклидага ифодасидир. Ишлаб чиқариш харажатларини тўғри режалаштириш ва ҳисобга олиш мақсадида улар маълум тартибда туркумларга ажратилади:

1. Маҳсулотни тайёрлашдаги техник-иқтисодий ролига қараб:
   - асосий;
   - устама.

2. Айрим маҳсулот турларининг таннархига қўшилиши (тақсимланиши)га қараб:
   - бевосита (тўғри);
   - билвосита (эгри).
3. Тайёрланаётган маҳсулот миқдорига боғлиқлигига қараб:
   - ўзгарувчан;
   - ўзгармас (шартли).
4. Харажатнинг турига қараб:
   - иқтисодий элементлар;
   - калкуляция моддалари.
5. Таркибига қараб:
   - бир элементли;
   - комплекс.
6. Ишлаб чиқариш билан боғлиқлигига қараб:
   - ишлаб чиқаришдаги;
   - ноишлаб чиқаришдаги.
7. Маҳсулот таннархини ҳосил қилишдаги характерига қараб:
   - унумли;
   - унумсиз.
8. Режага киритилишига қараб:
   - режалаштириладиган;
   - режалаштирилмайдиган.
9. Ҳосил бўлиш жойига қараб:
   - цех;
   - участка;
   - бўлим;
   - бригада.
10. Тақвим даврига тегишлилига қараб:
   - жорий давр;
   - келгуси давр;
   - келажакдаги харажатлар резерви.

Амалга оширилаётган ишлаб чиқариш харажатларини туркумлаштиришдан мақсад уларни ҳисобга олишда норматив ҳужжатларинг талабларига асосланишни таъминлашдир.

Жавобгарлик марказлари *-маълум таълимот ҳисобланиб, бошқарув ходимлари хатти-ҳаракатини ташкил этишга йўналтиришнинг янги психологик талқини бўлиб, унинг мақсади назоратдан кўра кўпроқ ўз-ўзини бошқаришни ташкил этишда бошқарув ходимларига*

ёрдам беришдан иборатдир

Жавобгарлик марказлари бўйича ҳисоб ғоясини биринчи бўлиб 1952 йилда Жон Хиггинс олға сурди. Унинг фикрича, жавобгарлик марказлари бўйича ҳисоб - бу бевосита, харажатларни бошқариш ҳисобидир. Бу ҳисоб натижалари марказ ҳисоботида тўпланади ва акс эттирилади. Унинг қуйидаги машҳур қоидаси ҳам Ж. Хиггинс номи билан боғлиқ: корхонанинг ҳар бир тузилмавий бирлигини у жавоб бериши мумкин бўлган ва назорат қиладиган харажатлар ёки даромадлар тўлдириб туради.

Жавобгарлик маркази корхонани бошқариш тизимининг бир қисмини ўзида намоён этади ва ҳар қандай тизим каби кириш ва чиқишга эга. Кириш - бу хом ашё, материаллар, ярим тайёр маҳсулотлар, меҳнат ва турли хизматлар харажатларидир. Чиқиш эса - жавобгарликнинг бошқа марказига кетадиган ёки четга сотиладиган маҳсулот (хизматлар)идир. Бундай шароитларда ҳар бир жавобгарлик маркази фаолиятини унинг ишлаш самарадорлиги нуқтаи назаридан баҳолаш мумкин.

Жавобгарлик марказлари ҳисобининг асосий мақсади ҳар бир жавобгарлик маркази бўйича фаолият харажатлари ва натижалари ҳақидаги маълумотларни умумлаштириш ва улар бўйича мавжуд оғишишларни муайян шахс зиммасига юклашдан иборат.

Бошқариш нуқтаи назаридан корхонанинг жавобгарлик марказларига бўлиниши муайян вазият хусусияти билан белгиланиши ва қуйидаги асосий талабларга жавоб бериши керак:

•жавобгарлик марказлари корхонанинг ишлаб чиқариш ва ташкилий тузилмаси билан боғланган бўлиши:

•ҳар бир жавобгарлик марказида фаолият ҳажмини аниқлаш харажатларини ҳисоблаш ва уларни тақсимлаш учун база вазифасини бажариши;

•ҳар бир жавобгарлик маркази менежернинг ваколатлари ва жавобгарлиги соҳасини аниқ белгилаши зарур. Менежер фақат у назорат қила оладиган кўрсаткичлар учун жавоб беради;

•ҳар бир жавобгарлик маркази учун ички ҳисобот шаклларини ўрнатиш зарур;

•жавобгарлик маркази менежерлари ўтган давр учун марказ фаолияти таҳлилини ўтказишда ва келгуси даврга режалар (бюджетлар) тузишда иштирок этишлари лозим.

Бундан ташқари, корхонани жавобгарлик марказларига бўлиш-

да тегишли марказлар раҳбарларининг баҳона ва эътирозларига таъсир қила оладиган ижтимоий-психологик омилларни ҳисобга олмоқлари зарур.

Шуни назарда тутиш лозимки, ишлаб чиқариш корхонасини жавобгарлик марказларига бўлиш тармоқ хусусиятлари, ишлаб чиқариш жараёни технологияси ва ташкил этилиши, дастлабки материаллари, ишлаб чиқариладиган маҳсулот таркиби, техник жиҳозланиш даражаси ва бошқа омилларга боғлиқ.

Жавобгарлик марказларини ташкил қилиш жараёнига корхона ишлаб чиқариш ва ташкилий тузилмалари ўз таъсирини кўрсатади.

Корхона ишлаб чиқариш тузилмаси ишлаб чиқариш турларини, цехлар, хизматлар таркиби ва тузилмасини, уларнинг қувватини, ишлаб чиқаришни бошқариш даражасидаги тузилиш ва ўзаро боғлиқлик шаклларини ўзида ифода этади.

Корхонанинг ташкилий тузилмаси эса иш ўринларини ўзида акс эттиради. Аслида у корхона фаолиятининг айрим турлари ва корхонанинг асосий вазифа ва мақсадларини бошқариш бўйича келишувини таъминлайди.

Корхонанинг ташкилий тузилмаси доирасида бошқаришни ташкил этишнинг қуйидаги шаклларини ажратиб кўрсатиш мумкин: чизиқли, функционал, чизиқли - функционал, матрицали.

Чизиқли деганда “вертикал бўйича” бошқариш тушунилади, бунда қуйида турувчи бўғинлар қатъий равишда юқорида турувчи бўғинларга бевосита бўйсунади. Одатда, чизиқли тизим ишлаб чиқариш цехлари ва корхона участкаларини бошқаришда характерлидир.

Функционал бошқарув - бу алоҳида функциялар бўйича бошқаришдир (молия, таъминот, сотиш, кадрлар, лойиҳа - конструктор ва технологик ишловлар, иш юритиш, ташқи иқтисодий алоқалар ва ҳоказолар). Бунда юқорида турувчи бўғин барча ёки қисман қуйидагиларга, аммо фақат биргина функция доирасида раҳбарлик қилади. Функционал бошқарув шартларида бир шахс ёки бўлинмада турли функциялар бўйича ҳам раҳбарлик қилиши мумкин.

Амалиётда бошқаришнинг чизиқли – функционал тузилмаси энг кўп қўлланилади. Бундай тузилма доирасида чизиқли бўлинмалар маҳсулот ишлаб чиқариш бўйича асосий фаолият билан шуғулланади, ихтисослашган функционал бўлинмалар эса (маркетинг бўлими, режа, молия бўлимлари, кадрлар бўлими) асосийларига хизмат қилади. Бу ҳолда бошқарувнинг ихтисослашуви, унинг тамойиллари ва якка-

бошчилик биргаликда амалга оширилади. Тайёрланадиган қарорларнинг юксак даражадалиги ва ҳар бир ишлаб чиқариш бўғинига ёппасига раҳбарлик қилиш ҳам таъминланади.

Матрицали тузилмада функционал бўлинмалар билан бирга муайян ишлаб чиқариш вазифаларини ҳал этиш учун махсус органлар (лойиҳа гуруҳлари) тузилади. Бу гуруҳлар бошқарув иерархиясининг турли даражаларида турган алоҳида функционал бўлинмалар мутахассисларидан таркиб топган.

Матрицали тузилманинг афзаллиги шундаки, у ташкилот ичкарисидаги тўсиқларни бартараф этиш имконини беради, бунда функционал ихтисослашиш ривожига халал бермайди. Функционал қиймат таҳлили (ФҚТ) гуруҳининг вужудга келиши ҳам бунга мисол бўлиши мумкин. Унинг мақсади, энг кам харажат қилган ҳолда энг яхши хулосали ва ўлчамли (параметрли) янги буюмни ишлаб чиқаришга эришишдир.

Бошқарувни ташкил этишнинг матрицали шакли раҳбарларнинг ҳамжиҳатликда фаолият юритиб, марказлашган гуруҳ аъзоларининг шахсий қобилиятларини намоён бўлиши учун шароит яратади.

Ташкилий тузилмага мувофиқ жавобгарлик марказларини тузиш ҳар бир бўлинма фаолиятини муайян шахслар масъулияти билан боғлашга, уларнинг натижаларини баҳолашга ва корхона фаолияти натижаларига қўшган ҳиссасини аниқлашга имкон беради.

Бу бўлинмалар бўйича бошқарув ҳисобини муваффақиятли ташкил этиш учун уларнинг қуйидаги белгиларидан келиб чиққан ҳолда таснифлаш зарур:

- ваколатлар ва жавобгарлик кўлами;
- марказ бажарадиган функциялар.

Ваколатлар ва жавобгарлик қўламидан келиб чиққан ҳолда жавобгарлик марказларини харажатлар, сотиш, фойда ва инвестициялар марказларига бўлмоқ зарур.

Харажатлар маркази - бу фақат харажатларгагина жавоб берадиган корхонанинг тузилмавий бўлинмасидир (масалан, ишлаб чиқариш участкаси,ишлаб чиқариш цехи, конструкторлик бюроси ва ҳ.к.). Шундай марказ доирасида назорат, таҳлил қилиш ва бошқариш мақсадида ишлаб чиқариш омиллари харажатларининг режалаштирилиши, меъёрлаштирилиши ва ҳисоби ташкил этилади.

Харажатлар марказини бошқариладиган ва эркин харажатлар марказларига бўлиш зарур.

Бошқариладиган харажатлар марказига маҳсулот ишлаб чиқариш харажатлари ва ҳамма ўртасидаги самарали муносабат мосдир. Шундай марказларнинг харажатларини бошқариш олдиндан тузилган мослашувчан бюджетлар ёрдамида амалга оширилади. Бошқариладиган харажатлар марказининг раҳбари маҳсулот бирлигига кетадиган харажатларни энг кам миқдорга келтиришга жавоб беради ва унинг фаолияти маҳсулот бирлигига кетган меъёрий ва ҳақиқий харажатларни таққослаш йўли билан баҳоланади.

Эркин харажатлар маркази фаолияти учун самарали ўзаро нисбат мавжуд эмас. Ташкилот раҳбарияти бундай марказлар харажатлари ҳажмига таъсир қила олмайди ва уни тайёр ҳажм сифатида қабул қилади. Конструкторлик бюроси, кимёвий-техник назорат лабораторияси ва ҳ.к.лар эркин харажатлар марказларига мисол бўла олади.

Сотиш маркази жавобгарлик марказининг бир тури ҳисобланади, унинг раҳбари фақат киримга жавоб берадиган (сотиш бўлими, экспедиция, дўкони, омбор учун эмас) бўлинмадир. Бундай марказ фаолиятига кетган харажатлар ва тушум миқдори ўртасида ўзаро боғлиқлик деярли йўқ, шу муносабат билан сотишдан тушган тушум, шунингдек, уни белгиловчи кўрсаткичлар: сотиш ҳажми, сотувдан олинган тушум ва баҳо асосий назорат қилинадиган кўрсаткич ҳисобланади.

Жавобгарлик марказлари бўйича бошқарув ҳисобини шундай ташкил этиш керакки, ҳар бир бўлинма фаолияти натижаларини баҳолаш учун ҳар бир муайян жавобгарлик марказининг олиши кутилаётган фойда ҳажмини белгиласин. Бундай шароитда жавобгарлик марказлари доирасида фойда марказлари тузиш алоҳида аҳамиятга эга.

Фойда маркази раҳбари ҳам харажатлар, ҳам фойда учун жавоб берадиган бўлинмадир. Бундай марказларда даромад ишлаб чиқарилган маҳсулотнинг пул ифодаси, харажат-фойдаланилган захираларининг пул ифодаси, фойда эса-даромад ва харажат ўртасидаги фарқдир. Фойда маркази менежери баҳо ва сотиш ҳажмини, шунингдек, харажатларни назорат қилади. Шу боис бундай марказда асосий назорат қилинувчи кўрсаткич билан фойда белгиланади.

Инвестициялар маркази раҳбари даромадлар ва харажатларга, балки капитал қуйилмаларга ажратилган маблағга жавоб берадиган бўлинмадир. Амалиётда соф фойдасини инвестиция қилиш ҳуқуқига эга бўлган бундай марказнинг мақсади нафақат фойда олиш, балки

сарфланган маблағларнинг рентабеллиги, инвестицияларнинг даромадлилиги ва хусусий маблағнинг ортишига эришиш ҳам ҳисобланади.

Инвестициялар маркази фаолиятини операцион бюджет, уни ижро этиш хақидаги ҳисобот, шунингдек, пул оқимлари тўғрисидаги ҳисоботлар, баланс ёрдамида бошқариш мумкин.

Асосий жавобгарлик марказлари бевосита маҳсулот ишлаб чиқариш, истеъмолчилар учун ишлар бажариш ва хизматлар кўрсатиш билан шуғулланади. Уларнинг харажатлари бевосита маҳсулот (ишлар, хизматлар) таннархига киритилади. Асосий ишлаб чиқариш участкаси ва цехларни, сотиш бўлимини ана шундай марказларга киритиш мумкин.

Жавобгарликнинг ёрдамчи марказлари унинг асосий марказларига хизмат қилади. Бу марказларнинг харажатларини аввалига жавобгарликнинг асосий марказлари бўйича тақсимланадилар, шундан кейингина асосий марказларнинг умумий харажатлари таркибига маҳсулот, ишлар, хизматлар таннархи киритилади. Маъмурий-хўжалик, техник-назорат бўлимларини, таъмирлаш цехини, асбоб-ускуналар устахонаси ва бошқаларни шундай марказлар жумласига киритиш мумкин.

Жавобгарлик марказини аниқлашда корхонанинг технологик тузилмасини эътиборга олиш, кейин уни горизонтал ва вертикал кесимларга ажратиш зарур. Биринчиси, марказ учун жавобгар ҳар бир шахс фаолияти доираси билан чегараланади; иккинчиси бошқарув қарорлари қабул қилувчи ваколатли хуқуқи бор шахснинг иерархия пиллапоясини кўзда тутади.

Жавобгарлик марказининг ҳар бири бир вақтнинг ўзида харажатлар, даромадлар, фойда ёки инвестициялар маркази бўлиши мумкин. Улар биринчи ҳолда харажатлар, иккинчи ҳолда сотишлар (кирим) ҳажми, учинчи ҳолда – фойда ва тўртинчи ҳолда инвестициялар ҳажми ва қопланиш муддатлари бўйича тузилади. Марказ раҳбари вазифаларини бажариш учун қабул қилган мажбуриятлари қатори молиявий жавобгарликни ҳам зиммасига олиши шарт. Бунда ҳар бир марказ хилма-хил функцияларни бажариши мумкин (ишлаб чиқариш, маркетинг, техник хизматлар, ҳисоб, назорат ва ҳ.к.). Чунки муайян олинган функциялар ёки воситалар эмас, балки инсон, агент, маъмур марказ обекти бўлиб ҳисобланади. Корхона жавобарлик марказини горизантал ва вертикал кесимларда кўриб чиқиш марказлаштирилган

раҳбариятни умумий мақсадга корхона тузилмавий бўлинмалари раҳбарларининг иложи борича энг кўп ташаббуси билан қўшиб юборишга имкон беради.

6.4. Маҳсулот таннархини аниқлаш усуллари

Иқтисодиётни эркинлаштириш шароитида корхоналарга ўз фаолияти натижалари учун тўла иқтисодий мустақиллик ва жавобгарлик берилиши назарий жиҳатдан ўз харажатлари ва таннархи билан самарали бошқаришда корхона манфаатдорлигини ошириш учун шароитлар яратиш керак эди. Бироқ собиқ шўролар тизимидан мерос қолган корхоналар ўртасидаги анъанавий хўжалик алоқаларининг узилиши, нархларнинг ошиши, биринчи навбатда, хом ашё, энергия узатувчи ва транспорт хизмати баҳоларининг ошиши таннархнинг кескин кўтарилиб кетишига, ишлаб чиқариш ҳажмининг камайишига, кўп ҳолларда эса корхона фаолиятининг тўхтаб қолиши ва уларнинг тугатишга олиб келди. Саноатдаги инқироз сўнгги ўн йил ичида амалда қўлланиб келинган харажатлар билан бошқариш тизимининг фойдали элементларини қўлдан бой берганди. Шундай қилиб, харажатлар ва таннарх билан самарали бошқаришни амалий жиҳатдан қайта ўрганиш вақти келди.

Амалда калкуляция ва харажатлар ҳисоби объектлари тез-тез бир-бирига мос келиб туради. Бундай ҳолатда маҳсулот бирлиги таннархини ҳисоблаш учун ҳисоб объекти бўйича харажатларнинг умумий суммаси тайёрланган буюмлар миқдорига бўлинади. Улар бир-бирига мос келмай қолган ҳолда эса калкуляция объекти бирлиги таннархни аниқлаш учун ҳисоб объекти бўйича харажатлар умумлаштирилади ва олинган натижа тайёрланган маҳсулот миқдорига бўлинади. Бундай ҳолда харажатлар ҳисоби объектлари калкуляция объектининг бир қисми (улуши) бўлиб ҳисобланади.

Ишлаб чиқариш корхоналарида харажатлар ҳисобини турли усуллар билан ташкил этиш мумкин.

1) харажатларни баҳолаш усули бўйича;

2) ишлаб чиқаришнинг технологик жараёнларига нисбатан харажатлар нисбати бўйича;

3) Харажатларни маҳсулот таннархига киритишнинг тўлиқлиги бўйича.

Харажатларни баҳолаш усулида ҳақиқий, норматив ва режавий

(тахминий) таннарх харажатлари ҳисоби усулларини ажратиб олиш зарур.

Ҳақиқий таннарх бўйича харажатлар усулидан фойдаланишда ҳисобот давридаги ҳақиқий харажатлар ҳажми қўйидаги формулада аниқланади:

Ҳх=Мз х Фзх

бунда, Ҳх - ҳақиқий харажатлар,

Мз - фойдаланилган захираларнинг ҳақиқий миқдори

Фз - фойдаланилган захираларнинг ҳақиқий баҳоси.

Ушбу усул афзаллиги ҳисоб-китобларнинг оддийлигидадир. Қуйидаги сабабларни ушбу усул камчиликларига киритиш мумкин:

- фойдаланилган захиралар миқдори ва уларга қўйилган баҳолар назорати учун меъёрий ҳужжатлар мавжуд эмаслиги;
- оғишишларни аниқлаш, сабаблари, айбдорлари ва жойини аниқлаш ва таҳлил этишнинг имконияти йўқлиги;
- ишлаб чиқариш жараёнида харажатларнинг ҳисоб-китоблари фақат ҳисобот даври охирида ўтказилиши мумкин ва ҳ.к.

Биринчи усулга нисбатан харажатлар ҳисобининг меъёрий усули нафақат қандай харажатлар бўлиши, балки улар қандай бўлиши кераклигини ҳам баҳолашга имкон беради.

Меъёрий харажатлар деганда технология ўзгаришига тузатишлар киритиш билан боғлиқ харажатларнинг жорий меъёрлари тушунилади. Амалий фаолиятда маълумот операцияси учун ишлаб чиқариш корхонасидаги турли нормалардан фойдаланиш мумкин: фақат миқдор баҳолар; миқдор ва баҳолар бўйича биргаликда.

Харажатлар ҳисобининг норматив усули норматив калкуляцияларни ҳар бир буюм бўйича мажбурий дастлабки тузилишини кўзда тутади, улар ҳисобот даврида бошқа амал қилувчи харажатлар нормалари базасида ҳисоб-китоб қилинади. Ташкилий ва илмий-техник тадбирларни татбиқ этиш нормалари ва норматив харажатлар янгиланиш баробарида норматив калкуляциялар ҳам янгиланади.

Норматив усул чоғида харажатлар роли белгиланиш нормалари доирасида ва улардан оғишишлар бўйича олиб борилади.

Мавжуд оғишишлар ҳақидаги ахборот маҳсулот таннархини шаклантириш жараёнида тезкор таъсир ўтказиш мақсадида бошқарув қарорлари қабул қилиш учун катта аҳамиятга эга.

Ушбу усулда маҳсулотнинг ҳақиқий норматив таннархи ҳар бир модда бўйича нормалардан оғишишларни улушига қўшиш (олиб

ташлаш) йўли билан белгиланади.

Норматив усулдан муваффақиятли фойдаланиш учун қуйидаги шартлар зарур:

- захираларнинг барча турларини ҳужжатларини белгилаш;
- норматив калкуляцияларни олдиндан тузиш;
- ҳам нормалар доирасида, ҳам улардан юзага келиш жойи, сабаблари ва айбдорлари нуқтаи-назаридан оғишишлар ўртача ишлаб чиқариш харажатларини қайд этишга имкон берувчи бирламчи ҳужжатларни ишлаб чиқиш;
- ҳар бир ишлаб чиқариш бўлинмаси ва бутун корхона бўйича маҳсулот таннархини шакллантириш устидан ўрнатилган назорат натижаси бўйича тезкор бошқарув қарорлари қабул қилиш ва якунлар чиқариш бўйича ишларни ташкил этиш.

Меъёрий усул омбор хўжалигини тўғри ташкил этишни ҳам талаб қилади: омборни оғирлик ўлчов жиҳозлари билан таъминлаш, ишлаб чиқариш баҳоларини эса - сув, газ буғ, электр қувватини истеъмол қилиш ҳисоби учун асбоблар билан таъминлаш; корхоналар номенклатурасини ишлаб чиқариш; бирламчи ҳужжатлар ва бошқа ташкилий-техник тадбирларни сифатли расмийлаштиришдан иборат.

- норматив усул харажатларни бошқариш вазифасини самарали ҳал этади. Бу усулнинг асосий афзаллиги қуйидагилардан иборат:
- норматив калкуляциялар тузиш йўли билан харажатлар устидан назорат ўрнатиш имкони;
- ҳақиқий миқдорларни норматив миқдорга таққослаш йўли билан харажатлар устидан назорат ўрнатиш имкони;
- ҳақиқий харажатларни норматив харажатлардан оғишишдаги юзага келишидаги жой, сабаблар ва айбдорларини аниқлаш ва таҳлил қилиш имкони;
- фақат ҳисобот даври охиридагина эмас, ишлаб чиқариш жараёнида ҳам тезкор чоралар кўриш имкони ва ҳ.к.

Ушбу усул камчиликлари соҳасига ҳисоб-китоб ишларига меҳнат талабларининг ортиши ва харажатлар нормалари доирасида бўладиган улардан оғишишлар бўйича ҳам ҳисоб ташкил этиш зарурияти-ни киритиш мумкин.

Режавий (тахминий) таннарх усули билан харажатлар ҳисобини ташкил этишда маҳсулот ва буюм бирлигига кетадиган тахминий харажатларни олишни мақсадга мувофиқ деб биламиз. Бунда технологиянинг илғор тажрибси ва ишлаб чиқаришни ташкил этилиши захи-

раларни ҳисобга олиб, материаллар, ёқилғи, энергия, иш ҳақи харажатлари ва бошқа харажатларни прогрессив нормаларидан келиб чиқилади. Ушбу усулнинг афзаллиги режавий харажатлар эришилган даражага эмас, балки келажакдаги тахминга асосланган. Бунда технология харажатларидан, келгуси даврга етказиб берувчиларнинг баҳолар ҳақидаги маълумотлари, эксперт баҳолари ва ҳ.к. дан фойдаланилади.

Асосий фаолиятда харажатларнинг режавий нормалари сифатида энг юқори даражадаги андозалардан ва қўлга киритилган маълумотлардан фойдаланиш мумкин.

Қўлга киритилган андозалар корхоналар фаолиятини аниқ шароитларининг назарда тутилиши билан белгиланади: қабул қилинадиган захираларнинг сифати, чиқиндилар, браклар фоизи ва ҳ.к. Бундай стандартлар корхонанинг келажакдаги харажатларини анча аниқ баҳолаш имконини беради, бироқ уларни пасайтириш қудратига эга эмас. Шу боис корхонада харажатлар стандартларини шундай белгилаш тавсия этиладики, уларга етишиш унча осон бўлмаса-да, мумкин бўлсин.

Харажатларнинг стандартлари нисбатан узоқ даврга белгиланади ҳамда менежерлар қарорлар қабул қилишда уларга таяниб иш кўра олишади. Бироқ стандартларни долзарблигини йўқотмаслик учун уларни вақти-вақти билан қайта кўриб чиқиш зарур.

Режавий (тахминий) таннарх бўйича харажатлар ҳисоби усули барча ижобий хусусиятларини сақлаб қолади, бироқ уларга қараганда кўпроқ қўшимча афзалликларга эга: норматив ҳажмларга нисбатан режавий ҳажмларни чуқурроқ асосланганлиги тахминлар аниқлиги назорат самарадорлигининг оширишини таъминлайди.

Технологик жараёнга нисбатан харажатлар ҳисобини харажат усуллари нуқтаи назаридан ташкил этиш мумкин: қайта тақсимлаш бўйича (харажатлар бўйича) ва буюртмалар бўйича.

Харажатлар ҳисобини қайта тақсимлаш (жараёнлаш) усули шундай ишлаб чиқаришда қўлланадики, у ерда тайёр маҳсулот дастлабки нормаси алоҳида технологик танаффусли босқичларда, фоизларда ёки қайта тақсимлашда обдон ишлов бериш натижасида олинади.

Қайта ишлов деб ишлаб чиқариш технологик операцияларининг шундай малакасига айтиладики, у оралиқ маҳсулот (ярми тайёр маҳсулот) га ишлов бериш ёки тугал тайёр маҳсулот олиш билан ниҳоясига етади. Қайта ишлов усулининг моҳияти, харажатлар ҳисоби

қайта ишловлар (жараёнлар) бўйича, уларнинг ичкарисида эса калкуляция моддалари ва маҳсулот турлари бўйича олиб борилади. Бу усулда бевосита харажатлар ҳар бир қайта ишлов бўйича, бевосита харажатлар эса цех, ишлаб чиқариш, бутун корхона бўйича ҳисобга олинади, кейин эса базалар қабул қилган тақсимотга биноан қайта ишлов берилган маҳсулот таннархи ўртасида тақсимланади.

Маълумот координациясида қайта ишлов бўйича усул колбаса, консерва, пиво, алкоголизм маҳсулотлари ишлаб чиқаришда қўлланилади.

Харажатлар ҳисоби қайта ишлов усулининг икки варианти мавжуд: ярим тайёр ва ярим тайёр бўлмаган маҳсулот.

Ярим тайёр маҳсулотли усулда ҳар бир олдинги қайта ишлов маҳсулоти кейинги қайта ишлов учун ярим тайёр маҳсулот саналади ёки уни ташқарига сотиш мумкин. Бу ярим тайёр маҳсулотларни ҳақиқий, норматив ёки режавий таннарх бўйича ёхуд ҳисоб-китоб ёки маҳсулотни чиқариб юбориш баҳолари бўйича баҳолаш заруратини белгилайди. Бу вариантда ярим тайёр маҳсулотлар қиймати алоҳида - “Ўзи ишлаб чиқарган ярим тайёр маҳсулотлар” деган моддада акс эттирилади.

Ярим тайёр маҳсулотсиз вариантда ҳар бир қайта ишлов бўйича, асосан, фақат ишлов беришга кетган харажатлар олинади. Тайёр маҳсулот таннархи хом ашё, дастлабки материаллар харажатлари, ишловга берилган барча қайта ишловлар харажатлари ва ишлаб чиқариш харажатларини умумлаштириш билан ҳисоб қилинади. Бунда фақат тайёр маҳсулот таннархи калкуляция қилинади.

Харажатлар ҳисобининг буюртмалар бўйича усули хусусий ва майда туркумли ишлаб чиқаришда, шунингдек, тажриба эксперимен тал ишлаб чиқаришда ва таъмир ишларида қўлланилиши мумкин.

Буюртмалар бўйича усулнинг моҳияти шундан иборатки, харажатлар ҳисоби бир буюмни ёки бир хилдаги буюмларнинг унча катта бўлмаган туркумини тайёрлашда буюртмалар бўйича амалга оширилади. Бунинг учун бухгалтерияда ҳар бир буюртмага алоҳида карточка очилади, унда буюртма бўйича харажатлар унинг бажаришнинг бутун муддати мобайнида ҳисобга олинади.

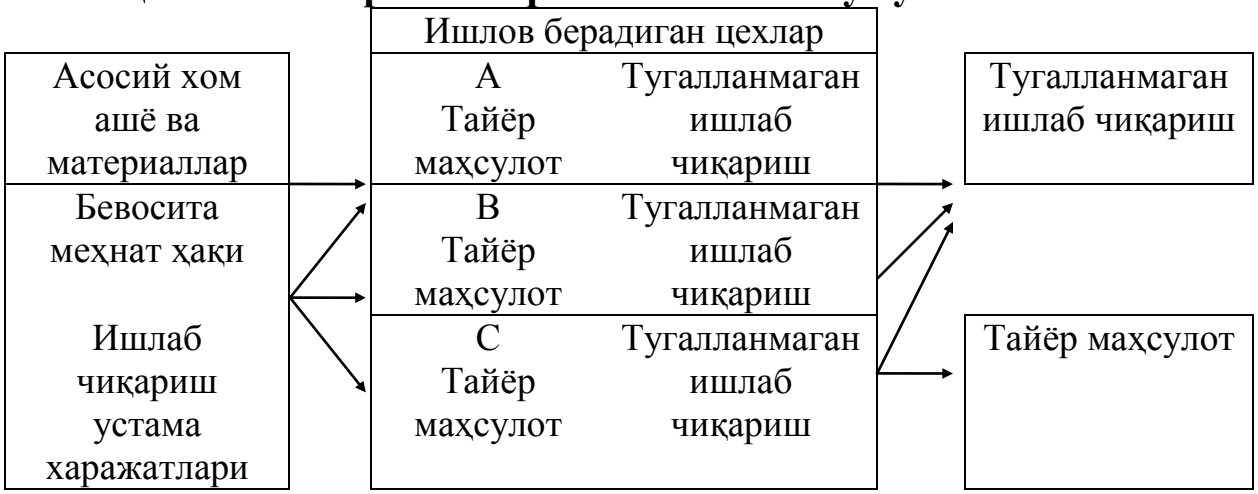
Бевосита харажатлар бирламчи ҳужжатлар асосида цехлар ва буюртмалар нуқтаи назаридан ҳисобга олинади. Бундай харажатлар ҳисоби бўйича бирламчи ҳужжат ҳар бир буюртмага алоҳида расмийлаштирилади. Бевосита харажатлар корхонада мутаносиб равиш-

да қабул қилинган тақсимот базасида тақсимлаш йўли билан таннархга киритилади. Буюртмани бажариш муддати давомида харажатлар тугалланмаган ишлаб чиқариш (маҳсулот) сифатида ҳисобга олинади. Ишлар тугагандан кейин карточка ёпилади ва буюртмани бажаришга кетган харажатлар чегириб ташланади. Бу харажатлар қайтиб келган чиқиндилар, мутлақо брак ва фойдаланилмаган материалларни омборга қайтариш харажатлари чиқариб ташлангач, буюртма бўйича ишланган маҳсулотнинг ҳақиқий таннархи бўлиб қолади. Борди-ю, буюртмага мувофиқ бир неча хил буюм тайёрланса, бирлик таннарх харажатлар суммасини ишлаб чиқилган маҳсулот миқдорига калькуляцион моддалари бўйича бўлиш билан аниқланади. Сут ва сут маҳсулотларида буюртма бўйича усул сут маҳсулотлари корхонасида, савдо ва технологик жиҳозлар ва ҳ.к. ишлаб чиқаришда қўлланилади.

Кўпгина ҳолларда ташкилот корхона амалий фаолиятида қайта ишлов бўйича усул билан бир қаторда буюртма бўйича усулнинг унсурларини қўшиб юборувчи аралаш тизимлардан фойдаланади. Бундай тизимлардан туркумли ва оқимли ишлаб чиқаришларда фойдаланилади: қандолатлар ишлаб чиқаришда, сут ва сут ишлаб чиқариш саноатида ва ҳ.к. Жумладан, операциялар бўйича усул энг истиқболли аралаш тизимлардан бири ҳисобланади, ундан фойдаланишда харажатларни киритишнинг асосий объекти операциядир. Ҳар бир операцияга харажатларни мазкур операциядан ўтган маҳсулотлар бирлиги бўйича қўшимча харажатларнинг ўртача салмоғига мутаносиб равишда тақсимланади. Асосий материалларга кетган харажатларни буюртма бўйича усулга ўхшаб маҳсулотнинг муайян турига киритилади. Операциялар бўйича усулнинг афзаллиги калкуляцияни технологик шароитга “тиркашдан” иборат.

Ишлаб чиқариш корхоналари харажатларини маҳсулот таннархи тўланишига боғлиқ ҳолда харажатлар ҳисобини тўлиқ ёки чекланган таннарх (маржинал усул) бўйича ташкил этиш мумкин.

Маҳсулотларнинг таннархини жараёнлар бўйича калкуляция қилиш ва харажатларни йиғишнинг умумий чизмаси.



Тўлиқ таннарх бўйича харажатлар ҳисоби усулида маҳсулот таннархи доимий ва ўзгарувчан, бевосита ва билвоситага бўлинишдан қатъий назар, корхонанинг барча чиқимлари киритилади. Бевосита маҳсулотга киритиб бўлмайдиган харажатларни аввалига улар келиб чиққан жавобгарлик марказлари бўйича тақсимланади, кейин эса тан-

ланган базага мутаносиб равишда маҳсулот таннархи олиб ўтилади. Кўпинча, тақсимлаш базаси сифатида ишлаб чиқариш ишчиларининг иш ҳақи, ишлаб чиқариш таннархи ва ҳ.к. лар ҳисобланади.

Таъкидлаш керакки, бу усул мамлакатимизда кенг тарқалган ва молия ҳисоби ва солиқ бўйича норматив ҳужжатлар талаблари ва Ўзбекистонда юзага келган анъаналарга мос келади. Бироқ мазкур усул бир муҳим ҳолни ҳисобга олмайди: буюм бирлиги таннархи маҳсулот чиқариш ҳажми ўзгарганда ўзгаради. Агар корхона маҳсулот ва сотишни камайтирса, маҳсулот бирлиги таннархи пасаяди, борди-ю, корхона маҳсулот ишлаб чиқариш ҳажмини қисқартирса, таннарх ўсади.

Хўжалик юритишнинг ҳозирги шароитларида чекланган таннарх яъни маржинал усул бўйича харажатлар ҳисоби усулига афзаллик бериши зарур, унга мувофиқ маҳсулотга корхона чиқимларининг ҳаммасини ёзиб қўйилмайди, балки унинг бир қисми - ўзгарувчан харажат ёзилади. Бу усулда доимий харажатларнинг маҳсулот таннархи ҳам киритилмайди ва шундай харажатлар юзага келганда ўша давр фойдасини камайтиришга ҳисоб қилинади. Маржинал даромад анча фаол рол ўйнайди ва бутун маҳсулот каби алоҳида буюм рентабеллигининг умумий даражаси ҳақида дарак беради. Бинобарин, буюмларнинг сотув баҳоси ва ўзгарувчан харажатлар суммаси ўртасидаги фарқ қанча баланд бўлса, маржинал даромад ва рентабеллик даражаси ҳам шунча баланд бўлади. Бундан ташқари, харажатларнинг доимий ва ўзгарувчанларга бўлинишида корхона фаолиятини бошқариш ва таҳлил қилиш муҳим аҳамият касб этади, жумладан, ассортимент сиёсати, шунингдек, зарарли фаолият юритилганда ёпиб қўйиш ёки касод топганлигини эълон қилиш ҳақида қарор қабул қилиш учун ҳам керак.

Мазкур бошқарув харажатлар ҳисоби маржинал усулни қўллашнинг самарадорлиги ҳақида ҳулоса чиқаришга имкон беради. Бу усулнинг асосий афзаллиги.доимий ва ўзгарувчан харажатларнинг бирлашишидан иборат. Бу харажатларни бошқариш қуйидаги энг муҳим вазифаларни ҳал этиш имконини беради:

- маҳсулотнинг ёки буюртма баҳосининг қуйи чегарасини аниқлаш;
- маҳсулот хилма-хил турига фойдалилигининг қиёсий таҳлили;
- маҳсулот чиқариш ва сотишнинг қулай дастурини аниқлаш;
- маҳсулот ёки хизматларнинг ўз маҳсулоти ва уларни четдан

сотиб олиш ўртасидаги танлов;

- ишлаб чиқариш технологиясининг иқтисодий нуқтаи назардан қулайлигини танлаш;

- корхона бардошлилиги захираси ва зарарсизлик нуқтасини белгилаш ва ҳ.к.

Ишлаб чиқариш корхоналарида харажатлар ҳисобининг юқорида келтирилган усуллари доирасида маҳсулот таннархини ҳисоб қилиш учун калкуляциянинг қуйидаги усулларини қўллаш мумкин:

- калкуляция қилишнинг норматив усули;
- бевосита ҳисоб-китоб усули;
- зарарли маҳсулотга харажатларни чиқариб ташлаш усули;
- харажатларни мутаносиб тақсимлаш усули;
- калкуляция қилишнинг аралаш усули.

Калкуляция қилишнинг норматив усули харажатлар ҳисоби норматив усулининг таркибий қисми ҳисобланади. Ушбу усулни қўллашнинг афзалликлари: харажатлар норма ва норматив бўлимларининг мавжудлиги; ишлаб чиқариладиган буюмлар бирлиги таннархининг норматив калкуляциясини тузиш; амалдаги нормалар нуқтаи назаридан ва улардаги оғишишлар бўйича харажатлар ҳисоби ва ишончли ҳужжатлар.

Бевосита ҳисоб-китоб усулида, маҳсулот таннархи шу маҳсулот бўйича харажатларнинг умумий миқдорига бўлиш билан ҳисобга олинади.

Шу усул билан таннархни ҳисоблашда харажатлар ҳисоби объектлари калкуляция объектлари билан мос келганда мақсадга эришилади. Харажатларни умумлаштириш усулида маҳсулот таннархи буюмни алоҳида қисмлари ёки уни тайёрлаш жараёни бўйича аниқланади. Бу усул, одатда, ишлаб чиқаришларда қўлланилади, бу ерда харажатлар ҳисоби учун қайта ишлов бериш усули қўлланилади.

Қўшимча маҳсулотга харажатларни чиқариб ташлаш усулида ишлаб чиқаришдан олинадиган маҳсулотлар асосий, қўшимча ва чиқиндиларга бўлинади. Асосий маҳсулот таннархини аниқлаш учун қўшимча маҳсулотлар ва чиқиндилар олдиндан белгиланган баҳолар бўйича умумий харажатлардан чиқариб ташланади.

Харажатларнинг мутаносиб тақсимланиш усули буюмларнинг бир қанча турини бир вақтнинг ўзида ишлаб чиқариш шартларида маҳсулот таннархини калкуляция қилиш учун қўлланилади, уларга харажатларни бевосита киритиб бўлмайди. Бу усул аралаш маҳ-

сулотлар ишлаб чиқаришда қўлланилади, бунда бир вақтнинг ўзида бир технологик жараёнда маҳсулотнинг бир қанча турини олинади. Харажатларнинг қўйилган ҳисоби ишлаб чиқиладиган буюмлар гуруҳи бўйича ташкил этилади, гуруҳлар ичидаги харажатлар эса иқтисодий жиҳатдан асосланган, баъзида мутаносиб равишда маҳсулотларнинг алоҳида турларига тақсимланади.

Калкуляция қилишнинг аралаш усули, агар ҳар бирини алоҳида қўллаш имконини бермаса ёки таннархни асосли ҳисобга олишни таъминласа, юқорида санаб ўтилган бир қанча усулларнинг бирикувини намоён этади. Масалан, ўсимликшуносликда харажатларни ҳисобдан чиқариш усули билан асосий ва бириктирилган маҳсулот таннархини аниқланади, сўнгра харажатларни мутаносиб равишда тақсимлаш усулидан фойдаланиб, маҳсулотларнинг ҳар бир тури таннархи чиқариб ташланади.

Асосий маҳсулот бирлиги таннархи бевосита ҳисоб-китоб усули билан калкуляция қилинади.

Калькуляцион бирликни тўғри белгилаш маҳсулот таннархини ҳисобдан чиқаришда муҳим роль ўйнайди.

Калькуляцион бирлик калькуляцион объект ўлчамидир. Уни танлаш маҳсулот тайёрлаш хусусиятлари, номенклатура кенглиги, ўлчашнинг қўлланиладиган бирликлари, амалдаги андозалар ва ишлаб чиқиладиган буюмнинг техник шартларига боғлиқ бўлади.

Амалий фаолиятда ишлаб чиқариш корхоналари калькуляцион бирликларининг қуйидаги гуруҳларидан фойдаланилади:

- шартли бирликлар - 100% ўткирликдаги спирт, амалдаги моддани фоизга қайта ҳисоблангандаги минерал ўғитлар (азот, фосфор, кальций) ва ҳ.к.;

- табиий бирликлар - доналар, килограмлар, тонналар, метрлар, куб метрлар, киловатт-соатлар ва ҳ.к.;

- шартли-табиий бирликлар консерваларнинг 100 шартли банкалари, маълум турдаги 100 жуфт пойафзал ва ҳ.к.;

- фойдаланиладиган (эксплуатацион) бирликлар - қувват, маҳсулдорлик ва ҳ.к.;

- ишлар бирликлари-ташиб келтирилган юкнинг бир тоннаси, йўл қопламасининг юз метри ва ҳ.к.;

- вақт бирлиги – машина – кун, машина – соат, норма – соат ва ҳ.к.

Корхоналарда маҳсулот (ишлар, хизматлар) таннархини ҳисоблаш учун калькуляцион бирликларнинг барча мажмуидан биттасига

афзаллик берилади ва унга асосий ўлчагич деб қаралади. Одатда, у маҳсулот (иш) ҳажми ўлчами бирлиги билан мос келади. Агар маҳсулотнинг маълум тури учун икки ўлчагичдан фойдаланилса (масалан, тонналар ва қувват бирлиги), унда таннарх калкуляцияси учун асосий ўлчагич қўлланилади.

Калькуляцон бирликлар тармоқ йўриқномалари билан белгиланади. Нон ёпиш корхоналари учун центнер, пиво тайёрлаш корхоналари учун - бир декалитр (дал) ва ҳ.к. калькуляцион бирлик ҳисобланади.

Маҳсулот кооперациясида ишлаб чиқариш корхоналарида хўжалик юритишнинг ҳозирги шароитларида улар ишлаб чиқарадиган маҳсулот (ишлар, хизматлар) нинг турлари ўртасидаги билвосита харажатларни тақсимлаш масаласи алоҳида долзарб бўлиб турибди. Уларни, одатда, аввалги фаолият турлари (йўналишлари) бўйича, кейин эса (фаолият ҳар бир тури ичида) ишлаб чиқариладиган маҳсулот турлари бўйича тақсимланади. Улар оқилона тақсимланганларига қараб маҳсулотнинг технологик турлари таннархи аниқланади. Ўз навбатида, баҳо-нарх ва унинг тузилмавий сиёсати соҳасида (маҳсулот чиқариш ва сотиш номенклатурасини шакллантириш) корхона сиёсати катта аҳамият касб этади.

Маҳсулотнинг алоҳида турлари таннархини аниқлашнинг икки асосий усули мавжуд:

- ишлаб чиқаришнинг билвосита харажатларини умумзавод базаси асосида тақсимлаш (plant-wide over head app lication base);

- ишлаб чиқаришнинг билвосита харажатларини бўлинмалар даражасида тақсимланиши (departament wide over head application base).

Ишлаб чиқаришнинг билвосита сарфларини тарқатишнинг умумзавод базаси асосида маҳсулотлар турлари бўйича таннархини ҳисоблаш усули корхона ишлаб чиқариш билвосита харажатлар бир синтетик ҳисобда ва ҳисоб даври охирида уларни тақсимотини ягона базаси асосида маҳсулот турлари бўйича тақсимлашдан иборат (бевосита умумий харажатлар, бевосита моддий харажатлар, жиҳозлаш иши соатлари ва ҳ.к.). Ушбу усулни афзаллиги оддийлиги ва кам меҳнатлилигидир. Асосий камчилиги эса, маҳсулотнинг хилма-хил турларини ҳақиқий таннархини аниқлаш чоғида у жиддий бузилишларга олиб келади. Демак, корхонада икки: “А” ва “Б” маҳсулот тури чиқарилади. Бунда “А” буюм машина технологияси асосида, “Б” эса қўл меҳнати асосида тайёрланади. Шунда “Меҳнатнинг бевосита

харажатлари” тақсимлаш базаси қўлланилганда, биринчи тур маҳсулот таннархи пасайган, иккинчисиники кўтарилган, “Асбоб-ускуна иш соатлари” тақсимлаш базаси қўлланилганда эса - бунинг акси бўлган.

Бўлинмалар даражасида ишлаб чиқариш билвосита харажатлар тақсимлаш усули анча мураккаб. Бироқ олдинги усулга нисбатан маҳсулотнинг алоҳида турлари таннархиниг анча аниқ тасвирини берди. Мазкур усулдан фойдаланиш уларнинг ҳар бири учун алоҳида суб ҳисоблар очилиб бўлинмалар даражасида ҳисобга олинади. Ҳисоб даври охирида маҳсулот турлари бўйича ишлаб чиқариш билвосита харажатлар тақсимоти ҳар бир субҳисоб учун алоҳида амалга оширилади. Бунда ҳар бир субҳисобга бўлинма технологик жараёни хусусиятини акс эттирувчи ўз тақсимот базаси мос келади. Масалан, автоматлаштирилган цехни ишлаб чиқариш билвосита харажатларни ишлаб чиқариладиган маҳсулот турлари бўйча асбоб-ускуналар иш соатларига биноан тақсимланиши мумкин; қўлда йиғиш цехининг ишлаб чиқариш билвосита харажатлари - меҳнатнинг бевосита харажатларига кўра тақсимланади. Ишлаб чиқариш билвосита харажатларини ҳисобга олишда мазкур усулни қўлланганда бузилишларни батамом бартараф этиб бўлмайди: биринчидан, умумзавод ишлаб чиқариш билвосита харажатлар тақсимоти қолади, иккинчидан, алоҳида бўлинма ичида турли ишлаб чиқариш линиялари бўйича ишлаб чиқариш билвосита харажатлари тақсимотида хатолар бўлиши мумкин.

У ёки бу тақсимлаш базасини танлаш корхона (тақсимотнинг умумзавод базасидан фойдаланилганда) ёки унинг алоҳида хизматлари (бўлинмалар даражасида ишлаб чиқариш билвосита харажатлар ҳисобида) ишининг функционал хусусияти билан шарт қилиб қўйилади. Бунда у ёки бу технологик линияда захираларнинг турлари қўшилиб кетиши тақсимот базасини танлашнинг асосий мезони бўлиб ҳисобланади.

Маҳсулот ишлаб чиқаришда фойдаланиладиган асосий захиралар қуйидагилар ҳисобланади:

- моддий айланма воситалар (хом ашё, материаллар, бутловчилар);
- асосий воситалар (амортизация қисмида);
- меҳнат захиралари (иш ҳақи қисмида).

Шундай қилиб, корхона алоҳида бўлинмалари, цехларининг тех-

нологик жараёни:

- меҳнат талаблиги;
- капитал талаблиги;
- материал талаблиги;

даражалари билан фарқ қилади.

Агар бўлинма фаолияти меҳнатталаб бўлса (қўл меҳнатининг катта улуши), шу бўлинма цехининг умумзавод харажатларини меҳнат захираларини истеъмол қилиш билан боғлиқ кўрсаткичларни асос қилиб олиб, маҳсулот турлари бўйича тақсимлаш лозим бўлади. Мазкур бўлинма ишлаб чиқариш билвосита харажатларининг тақсимоти базаси сифатида қуйидагилардан фойдаланиш мумкин:

- меҳнатнинг ҳақиқий харажатлари (маҳсулот турлари бўйича 2010 -счёт корреспонденциядаги 6710 -счёт кредити);
- меҳнатнинг норматив (режавий) бевосита харажатлари;
- у ёки бу технологик жараёнда ҳаракатга келтирилган ходимлар миқдори.

Агар бўлинма фаолияти капиталталаб бўлса (автоматлаштирилган ишлаб чиқариш линиялари), шу бўлинма умум ишлаб чиқариш харажатларини асосий воситалардан фойдаланиш билан боғлиқ кўрсаткичларини каср қилиб олиб, маҳсулот тўлдириш бўйича тақсимлаш мумкин. Бу ерда ишлаб чиқариш билвосита харажатлар тақсимоти базаси сифатида:

- маҳсулот турлари бўйича амортизацион чегирмалар;
- асбоб-ускуналарнинг ҳақиқий иш соатлари;
- у ёки бу техник жараёнда ҳаракатга келтирилган асосий воситаларнинг қолдиқ қиймати.

Агар бўлинма фаолияти материалталаб бўлса (мазкур бўлинмада маҳсулот қийматига қўшилган харажатлар кўп ҳолларда хом ашё ва материаллар харажатлари ҳисобланади), тақсимот базаси деб:

- хом ашё ва материалларнинг ҳақиқий бевосита харажатлари (1010 ва 2110-счётлар кредити билан корреспонденцияда 2010 счёт дебети);
- хом ашё ва материалларнинг режавий (норматив) бевосита харажатлари.

Агар бўлинма фаолияти қанақа бўлишини (меҳнатталаб, капиталталаб ёки материалталаб) аниқ белгилаш мумкин бўлмаса, тақсимотнинг захиралар икки ёки ундан кўпроқ турлари асосида ҳисоб қилинадиган аралаш базасидан фойдаланиш мумкин:

- тўлиқ бевосита моддий харажатлар (жорий моддий харажатлар плюс амортизация) - фойдаланиладиган хом ашё, материаллар ва асосий воситаларнинг катта солиштирма оғирлигида;

- қўшилган қиймат (амортизацион плюс меҳнатнинг бевосита харажатлари) - меҳнат захиралари ва капитал (асосий воситаларнинг) катта солиштирма оғирлигида;

- тўла бевосита харажатлар - бирон-бир захиралар тури устуворлиги йўқлигида.

Тақсимот базалари корхона (бошқарув аппарати) функционал хизматлари учун ҳам мавжуд бўлади. Бундай ҳолда улар, одатдагидек, бошқарув аппарати хизмати бажарадиган асосий функциялардан бирининг миқдор жиҳатини характерлайди. Демак, тақсимотнинг асосий базалари қуйидагилар бўлиши мумкин:

- дисперциялаштириш хизмати учун - ташиб кетиладиган тайёр маҳсулот тонна-километрлиги;

- омбор хўжалиги учун - бир кунга сақлаш бирлигига омбордаги ўртача қолдиққа кўпайтирилган норматив харажатлар ёки тайёр маҳсулотнинг сақлаш бирлиги кубометражи;

- юкни жўнатиш бўлими учун - тайёр маҳсулотни юклаб жўнатиш бўйича шартномалар миқдори.

Ишлаб чиқариш билвосита харажатларининг энг адекват (мос) базасини ҳисоблаш учун жорий харажатлар талаб қилиниши мумкин. Шу боис қатор ҳолларда гарчи адекват (мос) бўлсада, унча меҳнатталаб бўлмаган бошқа “қўшимча” тақсимот базаларини қўллаш мақсадга мувофиқдир. Корхона хўжалик фаолияти жараёнида автоматик тарзда мўлжал қилинадиган молиявий кўрсаткичлар, одатда, қўшимча тақсимот базалари ҳисобланади. Шу боис уларнинг ҳисоб-китоби қўшимча чиқимларни талаб этмайди. Шундай кўрсаткичларга қуйидагилар киритилиши мумкин:

- маҳсулот чиқариш ҳажми;
- маҳсулот сотиш ҳажми;
- сотиш таннархи;
- маҳсулот чиқариш таннархи;
- хом ашё ва материаллар сотиб олиш таннархи;
- маржинал даромад;
- ходимларнинг ўртача рўйхат миқдори.

Маҳсулот сотиш ҳажмлари ва таннархи (сотиш, чиқариш, хом ашё ва материаллар сотиб олиш таннархлари) кўрсаткичлари ишлаб

чиқариш билвосита харажатларини тақсимлашнинг қўшимча базалари сифатида фойдаланилади.

Сотишлар ҳажми фаолияти рағбатлантиришга йўналтирилган бўлинмалар учун тақсимланманинг “қўшимча” базаси ҳисобланади. Бу, масалан, маркетинг ёки сотиш бўлими бўлиши мумкин.

Сотиш ва чиқариш таннархлари фаолияти молиявий цикл (айланма)нинг талайгина қисмини ёки чиқариладиган маҳсулотларнинг кўп турлари ва технологик жараёнларни қамраб оладиган бўлинмалар учун тақсимотнинг “қўшимча” базаси сифатида қўлланиши мумкин. Корхона ишлаб чиқариш бўлинмалари даражасида бу йиғув цехи, техник назорат бўлими, автотранспорт хизмати, бошқариш хизматлари даражасида номолиявий ва юридик бўлимлар, ахборотни ишлаб чиқиш бўлими бўлиши мумкин. Хом ашё, материаллар ва бутловчи материаллар сотиб олиш таннархи функциялари ва фойдали ҳаракати “кирувчи” молиявий ва моддий оқимларга (диспечерлаш хизмати, моддий-техника таъминоти хизмати) йўналтирилган бўлинмалар учун тақсимотнинг “қўшимча” базаси ҳисобланади. Ишлаб чиқариш билвосита харажатлари тақсимотининг самарали тизимларини татбиқ этиш масалаларини писанд қилмаганда, ишлаб чиқариш дастурида, сотишлар ва корхона баҳо сиёсатидаги мутаносиблик жиддий бузилади, бу эса ўз навбатида, корхона фаолиятининг молиявий натижалари ёмонлашувига олиб келади.

Такрорлаш учун саволлар

1. Харажат деганда нимани тушунасиз?
2. Харажатлар қандай туркумланади?
3. Харажатларни ҳисобга олишда технологиянинг таъсири қандай бўлади?
4. Жавобгарлик марказлари деганда нимани тушунасиз?
5. Фойда маркази нима?
6. Инвестиция маркази нима?
7. Сотиш маркази нима?
8. Хориж амалиётида харажатлар ҳисоби ва маҳсулот таннархини калкуляция қилиш муаммосига қандай ёндашилади?
9. Харажатлар ҳисоби калкуляциясидан мақсад нима?
10. Харажатлар ҳисоби ва маҳсулот таннархини калкуляция-лашнинг қандай услублари мавжуд?
11. Норматив усулдан фойдаланиш қандай шартларни талаб қилади?
12. Харажатларни баҳолаш усулининг камчиликлари нималар-дан иборат?
13. Ярим тайёр маҳсулотли усулнинг моҳияти нимадан ибо-рат?
14. Ишлаб чиқариш корхоналарида маҳсулот таннархини ҳи-соб қилиш учун калькуляциянинг қандай усулларидан фойдаланила-ди?
15. Қўшимча харажатлар тақсимоти услубиётининг моҳияти нимадан иборат?

VII БОБ. БОШҚАРУВ ҲИСОБИ МАЪЛУМОТЛАРИ ВА УЛАРДАН ФОЙДАЛАНИШ

7.1. Бошқарув ҳисоби маълумотларидан фойдаланувчилар

Бошқарув ҳисоби ахборот турларидан биридир. У субъект доирасидаги жараён ҳисобланиб, субъектнинг ходимлар томонидан режалаштириш, ўзини бошқариш ва фаолиятини назорат қилиш учун фойдаланиладиган ахборот билан таъминлайди. Бу жараён бошқарув ходимларининг ўз фукцияларини бажариш учун зарур бўлган ахборотни топиш, ўлчаш, йиғиш, таҳлил қилиш, тайёрлаш, тушунтириб бериш, топшириш ва қабул қилишларни ўз ичига олади. Унинг асосий вазифаси, хўжалик жараёнлари ва муомалаларини узлуксиз кузатиш ва улар тўғрисида тезкор маълумотларни бошқарув органларига етказиб беришдан иборат.

Демак бошқарув ҳисоби ички ҳисоб бўлиб, унинг маълумотларидан фақат хўжалик юритувчи субъектларнинг бошқарув ходимларигина фойдаланадилар. Ушбу маълумотларда молиявий ҳисобга оид маълумотлар билан бирга солиқлар ва суғуртага оид маълумотлар, маркетинг, ишлаб чиқариш жараёнидаги чиқиндилар ҳақидаги маълумотлар, шунингдек, илмий-тадқиқот ишларини олиб бориш ҳақида ҳам ахборотлар келтирилади. Бошқарув ҳисоби бўйича маълумотлар ҳақида ҳисоботларни тузиш даври ҳар хил бўлиши мумкин. Масалан ҳар куни, ҳар ҳафтада, ҳар ойда ёки чоракларда ва йилда бир марта — бу муддат хўжалик субъекти раҳбари томонидан белгиланади.

Бошқарув ҳисоби маълумотларидан асосан келгусидаги иқтисодий фаолиятни режалаштириш (бюджетлаштириш) ва оқилона бошқарув қарорларини қабул қилишда фойдаланилади. Шу жиҳатдан ҳам бошқарув ҳисобини кўпинча махфий ёки тахминлаш (прогноз) ҳисоби деб ҳам юритилади.

Бошқарув ҳисоби маълумотларидан фойдаланувчиларни қуйидагича гуруҳлаш мумукин:

- раҳбар ходимлар (компания президенти, директор, раис уларнинг ўринбосарлари ва ҳ.к.);
- бошқарувчилар (бош менежер ва менежерлар);
- кичик ходимлар (бош бухгалтер, бухгалтерлар, иқтисодчилар, кадрлар бўлими ходимлари);
- ички назорат ходимлари (ички аудиторлар);

-жавобгарлик марказлари ходимлари (бўлим ёки цех бошлиқлари, мухандислар, бригадирлар ва ҳ.к.);

-ташқи аудиторлар (аудиторлик фирмалари).

Ушбу гуруҳланиш хўжалик субъектларининг мулкчилик шакли, ходимлар таркиби, ишлаб чиқариш ҳажми, тармоқ хусусиятлари каби омилларга боғлиқ ҳолда ўзгариши мумкин.

Бухгалтерлар хўжалик субъекти бошқарув фаолиятининг фаол субъектига айланиб бормоқда. Бу эса уларга янада катта масъулият юклайди. Чунки эндиликда бу касб ходимлари нафақат ҳисоб-китоб (ҳужжатлаштириш ёки бухгалтерия счётларига тарқатиш) ишларини бажаради балки, бир вақтнинг ўзида ҳам солиқлар бўйича, ҳам иқтисодий фаолият юзасидан, ҳам ҳуқуқий билимларни чуқур эгаллаш ва керакли маслаҳатлар (раҳбар ходимлар ва менежерларга)ни бера оладиган проффесионал мутахассис бўлишини давр тақозо этмоқда.

Хўжалик юритувчи субъектлар, ички фойдаланувчиларнинг манфаатларини кўзлаб, бухгалтерия ҳисоби мақсад ва вазифаларнинг қайта белгиланиши бошқарув ҳисобини ташкил этиш ва юритишнинг назарий ҳамда услубий асосларини ишлаб чиқишни, харажатларни юзага келиш жойлари ва харажат, фойда марказлари бўйича туркумлашни, уларни назорат қилиш ва таҳлил этишни такомиллаштириш натижасида, ишлаб чиқариш ресурсларидан самарали фойдаланишнинг бошқариш тизимини яратишни тақозо этади.

7.2. Бошқарув қарорларини қабул қилиш

Амалий фаолиятда ҳар қандай ишлаб чиқариш корхонаси раҳбари турли хил бошқарув қарорлари қабул қилиши зарур бўлади. Баҳолар, корхона харажатлари маҳсулот сотиш ҳажми ва тузилмасига доир ҳар битта қарор пировард-оқибатда корхона молиявий натижасида намоён бўлади. Зарарсизлик нуқтасини белгилаш - бошланғич вақтдан корхона даромадлари тўла қоплашини аниқлаш бу категориялар ўртасидаги ўзаро боғлиқлик ва алоқадорликни аниқлашнинг оддий ва аниқ усули ҳисобланади.

“Харажатлар-маҳсулот ҳажми-фойда” (Cost-Volume-Profit, CVP-таҳлил) ўзаро алоқадорлик таҳлили зарарсизлик нуқтасини аниқлашда менежерларнинг қудратли қуролларидан бири ҳисобланади.

Таҳлилнинг бу тури корхона фаолиятини режалаштириш ва тахминлашнинг энг самарали воситаларидан бири саналади. У корхона раҳбарларига ўзгарувчан ва доимий харажатлар, баҳо ва маҳсулот

сотиш ҳажми ўртасидаги қулай мутаносибликни аниқлаш, ишбилармонлик имконини туғдиради. Бухгалтерлар бу усулдан фойдаланиб, аудиторлар, экспертлар ва консультантлар молиявий фаолиятига баҳо беришлари ва корхона ишини яхшилаш учун тавсияларни асослашлари мумкин.

Маржинал даромад, рентабеллик чегараси (зарарсизлик нуқтаси), ишлаб чиқариш дастаги ва чидамлилик маржинал захираси CVP - таҳлилининг асосий унсурлари ҳисобланади.

Ишлаб чиқариш корхоналарида маржинал даромад деб маҳсулот (ишлар хизматлар) сотишдан корхонага тушган тушум ва унинг ишлаб чиқариш таннархи суммаси ўртасидаги тафовутга айтилади.

Рентабеллик чегараси(зарарсизлик нуқтаси) - маҳсулот сотиш ҳажмини характерлайдиган кўрсаткич бўлиб, бунда маҳсулот (ишлар, хизматлар) сотишдан корхонага тушган тушум унинг барча муштарак харажатларига тенгдир.

Ишлаб чиқариш дастаги маҳсулот (ишлар, хизматлар) сотиш ҳажмининг ўзгаришига боғлиқ ҳолда корхона фойдаси билан бошқариш механизмидир. Чидамлиликнинг маржинал захираси маҳсулот (ишлар, хизматлар) сотишдан тушган ҳақиқий тушумнинг чегараси (рентабеллик остонаси) дан оғиш фоизидир.

Доимий ва ўзгарувчан харажатларни қопловчи тушум ҳажмини ҳисоб-китоб қилиш учун ишлаб чиқариш корхоналари ўз амалий фаолиятларида маржинал даромат ҳажми ва коэффициенти каби кўрсаткичлардан фойдаланадилар.

Маржинал даромад ҳажми корхонанинг доимий харажатларини қоплаш ва фойда олишга қўшган ҳиссасини кўрсатади.

Маржинал даромад ҳажмини аниқлашнинг икки усули мавжуд.

Биринчи усулда сотилган маҳсулот учун корхона тушумларидан барча ўзгарувчан харажатларни чиқариб ташланадилар. Иккинчи усулда эса маржинал даромад ҳажми корхона доимий харажатлари ва фойдасини кўпайтириш йўли билан белгиланади.

Маржинал даромаднинг ўртача ҳажми деганда маҳсулот баҳоси билан ўртача ўзгарувчан харажатлар ўртасидаги тафовут тушунилади. Маржинал даромаднинг ўртача ҳажми буюмнинг доимий харажатларини қоплашга қўшган ҳиссаси ва олган фойдасини акс эттиради.

Маржинал даромад коэффициенти деб маҳсулот сотишдан тушган тушумдаги даромад ҳажмининг улуши ёки (алоҳида буюм учун)

товар баҳосидаги маржинал даромад ўртача ҳажмининг улушига айтилади.

Шуни таъкидлаш керакки, корхона харажатларини доимий ва ўзгарувчанларга бўлиш CVP таҳлилининг асосий шарти ҳисобланади. Маълумки, доимий харажатлар ишлаб чиқариш ва сотишлар ҳажмига боғлиқ бўлмайди, ўзгарувчанлар эса - бу кўрсаткич ўзгаришига мутаносиб равишда ўзгариб туради.

Маржинал даромаднинг ўртача ҳажми уччала вариант учун бир хил бўлгани сабабли ҳисоб-китобни соддалаштириш мумкин. Маҳсулот чиқаришнинг ҳар қандай ҳажмидан корхона фойдасини аниқлаймиз. Бунинг учун: ***CVP – таҳлилини*** *амалиётда гоҳо зарарсизлик нуқтаси таҳлили деб ҳам айтилади.*

Зарарсизлик нуқтаси деганда корхона ишлаб чиқаришининг шундай тушуми ва ҳажми тушуниладики, улар учун барча харажатлар ва кунлик фойдани хоҳлашини таъминлайди, яъни бу сотишнинг шундай ҳажмики, унда корхона на зарар кўради, на фойда. Бу нуқта “хатарли” ёки “ўлик” ёки “мувозанат” нуқтаси дейилади. Иқтисодий адабиётларда бу нуқта BEP (“Break-even point”-қисқартмаси) сифатида белгиланган учратиш мумкинки, у рентабеллик нуқтаси деб айтилади.

Зарарсизлик нуқтаси (рентабеллик остонаси) нуқтасини чиқариб ташлаш учун уч усулдан фойдаланилади: график, тенгламалар ва маржинал даромад.

График усулда зарарсизлик нуқтасини топиш “харажатлар-ҳажми-фойда” мажмуий графигини тузишга олиб келади. График тузишдаги изчиллик қуйидагилардан иборат:

графикда доимий харажатлар чизиғини тортамиз, бунинг учун абциссаларни тўғри, параллел ўқлари чизилади;

абциссалар ўқида қандайдир нуқтани, яъни ҳажм катталигини танлаймиз. Зарарсизлик нуқтасини топиш учун муштарак харажатлар (доимий ва ўзгарувчан) катталигини ҳисоблаб чиқамиз. Графикда бу миқдорга жавоб берувчи тўғри чизиқни чизамиз.

Абциссалар ўқида яна исталган нуқтани танлаймиз ва унинг учун сотишдан тушган тушумнинг суммасини топамиз. Бу миқдорга жавоб берувчи тўғри чизиқни чизамиз. Графикдаги зарарсизлик нуқтаси - бу маъносига кўра тўғри тузилган харажатлар ва тушумнинг кесишув нуқтасидир.

Зарарсизлик нуқтаси (рентабеллик остонаси) - бу ялпи тушум ва

муштарак харажатлар графикларининг кесишув нуқтасидир. Фойда ва зараралар ўлчамлари штрихлаб қўйилган. Зарарсизлик нуқтасида корхона оладиган тушум унинг муштарак харажатларига тенгдир, бунда фойда пулга тенг. Зарарсизлик нуқтасига мос келувчи тушум остонавий тушум деб айтилади. Зарарсизлик нуқтасидаги ишлаб чиқариш (сотиш) ҳажми ишлаб чиқариш (сотишлар)нинг остонавий ҳажми деб аталади. Агар корхона сотишларининг остонавий ҳажмидан оз маҳсулот сотса, у зарар кўради, кўп сотса - фойда олади.

Формула кўрсаткичлари ҳисоб-китоби тартибини қуйидагидек тасаввур қилиш мумкин:

(Бирликлар баҳоси × Бирликлар миқдори) - (Бирликка ўзгарувчан харажатлар × бирликлар миқдори) - Доимий харажатлар = Фойда

Тўпламлар усули билан зарарсизлик нуқтаси (рентабеллик остонаси)ни аниқлаш учун қуйидаги мисолдан фойдаланамиз.

Ялпи тушум - Ўзгарувчан харажатлар - доимий харажатлар = ***Фойда***

(Харажатлар ёки тушумнинг умумий суммаси, пул бирликларида)

Тенгламалар усулидан маҳсулот ассортиментида тузилмавий ўзгаришлар таъсирини таҳлил қилишда ҳам фойдаланиш мумкин.

Маржинал даромад усули тенгламалар усулини турларидан ҳисобланади, бунда зарарсизлик нуқтаси (рентабеллик остонаси) қуйидаги формула билан аниқланади:

$$\text{Зарарсизлик нуқтаси} = \frac{\text{Доимий харажатлар}}{\text{Маржинал даромад нормаси}}$$

Зарарсизлик нуқтасини қандай топса бўлади? Бу саволга мисол билан жавоб топамиз.

Чидамлиликнинг маржинал захираси - бу маҳсулот (ишлар, хизматлар) сотишдан тушган ҳақиқий тушумнинг сотишнинг зарарсизлигини таъминловчи остонали тушумдан ошиб кетишини кўрсатувчи катталикдир. Бу кўрсаткич қуйидаги формула билан белгиланади:

$$\text{Чидамлиликнинг маржинал захираси} = \frac{\text{(Ҳақиқий тушум - Остонали тушум)}}{\text{Ҳақиқий тушум} \times 100\ \%}$$

Зарарсизлик нуқтасидан сотув чоғида маҳсулот баҳосини аниқлаш учун қуйидаги формуладан фойдаланиш мумкин:

$$\textit{Зарарсизлик баҳоси} = \frac{\textit{Остонали тушум}}{\textit{Табиий ифодада ишлаб чиқарилган маҳсулот ҳажми}}$$

Зарарсизлик баҳоси формуласини билган ҳолда ишлаб чиқаришнинг белгиланган ҳажмини сотиш чоғида фойданинг маълум ҳажмини олиш учун сотишнинг зарурий баҳосини белгилаш мумкин.

Ишлаб чиқариш дастаги (leverage сўзма-сўз таржимада-ричаг, дастак) - бу корхона фойдасини бошқаришнинг доимий ва ўзгарувчан харажатлар ўзаро нисбатига яхшилашга асосланган механизми (қурилма) дир. Унинг ёрдамида сотишлар ҳажми ўзгаришига боғлиқ равишда корхона фойдаси ўзгаришини тахминлаш, шунингдек, зарарсизлик фаолият нуқтасини аниқлаш мумкин. Корхона харажатларида доимий ва ўзгарувчанликка асосланган маржинал усулда фойдаланиш учун ишлаб чиқариш дастаги механизмини қўллаш шартдир. Корхона харажатларининг умумий суммасидаги доимий харажатларнинг солиштирма бирлиги қанча паст бўлса, корхона тушуми ўзгариши суратига фойдаси ҳажми шунчалик катта даражада ўзгаради.

Ишлаб чиқариш дастаги менежерга харажатлар ва фойдани бошқаришда корхонанинг фойда стратегиясини танлашга ёрдам берувчи кўрсаткич ҳисобланади. Ишлаб чиқариш дастаги ҳажми қуйидаги таъсирлар остида ўзгариши мумкин:

-сотишлар баҳоси ва ҳажми;

-ўзгарувчан ва доимий харажатлар;

-ҳар қандай саноат ўтадиган омиллар комбинацияси.

Трансферт баҳолари ҳақиқий таннарх плюс фойдага қўшимча негизида белгиланиши мумкин. Мазкур усул менежерлар ўз бўлинмаларида маблағлар харажати учун жавобгар бўлган жойларда қўлланилади. Бироқ бу усул маблағларни исроф қилишга олиб келувчи камчиликка эга. Ҳақиқий таннарх қанча юқори бўлса, бўлинма сотувчи сотиш баҳосини шунча баланд белгилайди, бунда у бошқа бўлинмаларнинг маблағларини исроф қилишга туртки беради.

Таннарх негизида трансферт баҳоларни белгилаш чоғида ташкилот таркибига кирувчи корхоналар фойда ёки инвестициялаш марказлари эмас, балки харажатлар марказлари сифатида қараб чиқилади. Шу боис бундай мезонлар қийматларни капитал қурилишига қаратил-

ган маблағ фойдаси ёки қолдиқ фойда сифатида баҳоланиши учун фойдаланиши мумкин эмас. Бундай шароитларда ўзгарувчан харажатлар асосида белгиланган трансферт баҳолар афзал. Ўзгарувчан харажатлар негизида фирма ичидаги топширувлар чоғидаги баҳо усули аввал бошданоқ ташкилот захираларидан самаралироқ фойдаланишни таъминлашга қаратилган. Яъни доимий харажатлар ўзгармас бўлиб қолади ва маблағлардан доимий қўшимча харажатларсиз фойдаланиш бутун ташкилот фойдасини ошириб боради.

Хўжалик фаолияти жараёнида ҳар бир корхона ўз инвестицион фаолиятига муттасил эътибор қилиши керак.

Инвестицион фаолият капитал харажатлашнинг корхона иқтисодий қудратини оширишга қаратилган энг самарали шаклларини асослаш ва рўёбга чиқариш жараёнини ифода этади.

Инвестициялар йўналтириладиган соҳага боғлиқ равишда улар ишлаб чиқариш ва молия инвестицияларига бўлинади.

Ишлаб чиқариш инвестицияси – бу фаолиятнинг муайян соҳаси ва турига реал капитал ўсишига, яъни ишлаб чиқариш воситаларининг, моддий – буюм бойликлар ва захиралар ошишига омил бўлувчи харажатларидир.

Молиявий инвестициялар қимматли қоғозлар ва молиявий бойликларга қилинган харажатларни ўзида намоён этади. Бундай харажатлар ўз-ўзидан реал моддий капитални ўстира олмайди, бироқ фойда келтиришга қодир. Шу жумладан, турли жойлардаги олди-сотдиларда қимматли қоғозлар курсининг вақтга қараб ўзгариши ёки пуллар тафовути ҳолатига олиб-сотарликдан келган фойда ҳам.

Инвестиция пул, бойликларни узоқ муддатга қўйиш демакдир. Бироқ бу муддатлар ғоят хилма хил бўлиши мумкин, шу муносабат билан узоқ муддатли инвестициялар (1 йилдан ортиқ) ва қисқа муддатли инвестициялар фарқланади.

Инвестициялар ҳақидаги масала, ҳар қандай ташкилот учун энг мураккаб ҳисобланади, чунки инвестицион харажатлар фа-қат келажакда даромад келтириши мумкин. Шу боис, тўғри инвестицион қарорлар қабул қилиш учун ташкилотлар таклиф этиладиган лойиҳаларнинг, энг аввало, иқтисодий жозибадорлигини баҳолашлари, унинг эркин пул маблағларини анчагина улуши жалб этиладиган жараёнлари ҳақида кўпроқ аниқ тахминлар олишга ҳаракат қилишлари зарур. Заём воситалари инвестициялар манбалари бўлиши мумкин. Бундай ҳолда ташкилотларга уларни қўллашнинг муфассал

ҳисоб-китоби зарурки, у бундай қўйилмаларнинг мақсадга мувофиқлигига инвесторни ишонтирсин.

Муайян ишга капитал қўйиш, одатда, қўйиладиган, маблағларни маълум турига оид замонавийлаштириладиган, келиштириладиган иқтисодий субъектга ёки олдинга қўйилган мақсадларга эришиш учун зарур объектлар гуруҳи, жараёнларга, юзага келган муаммоларни ҳал этишга боғлаш воситасида содир бўлади. Аниқ йўналиш, мўлжалга эга қўйилма лойиҳа қўйилмалари дейилади. Бир томондан, бу унинг моҳиятини очиб берувчи ва унинг амалий фаолияти имкониятини тасвирловчи тафсилотлар, ҳисоб-китоблар, чизмалар, тасвирлар кўринишидаги объект фикри, ғояси ва рамзидир. Иккинчи томондан, иқтисодий маънода лойиҳа – бу аниқ, ғоявий ижтимоий-иқтисодий фикрни амалий жиҳатдан рўёбга чиқариш бўйича амаллар тадбирий чоралар дастуридир.

Инвестицион лойиҳалар икки маълум белгига эга: лойиҳага йирик қўйилмалар зарурияти ва қўйилмалар ва улардан фойда олиш ўртасида вақтинчалик масофа мавжудлиги.

Инвестицион лойиҳа бир қанча босқичда амалга оширилади. Энг аввало, лойиҳани ишлаб чиқиш ва руёбга чиқариш фарқланади.

Лойиҳани ишлаб чиқиш – бу лойиҳа мақсадларига эришиш бўйича иш - ҳаракат тарзи, модели, ҳисоб-китобларни амалга ошириш, вариантларни танлаш, лойиҳа қарорларини асослашдир. Инвестицион лойиҳани ишлаб чиқишда энг зарури лойиҳани амалга ошириш ҳақида қарор қабул қилиш ва шу лойиҳага инвестиция ажратиш асосида асосий харажат бўлиб ҳисобланувчи ҳар тарафлама техник – иқтисодий асосланишни тайёрлашдир. Техник-иқтисодий асосланишга қўшимча равишда ёки унинг таркибида, агар лойиҳа тижорат характерига эга бўлса, лойиҳанинг бизнес режаси ишлаб чиқилади.

Лойиҳани амалга ошириш уни амалий жиҳатдан рўёбга чиқариш, лойиҳа тарзини муайян иқтисодий воқеликка айлантириш, лойиҳада қўйилган мақсадларга эришишдир.

Кўриб чиқилган ҳар иккала босқич бир бутунликка бирлаштирилади, келишилади ва ишлаб чиқариш ва лойиҳани рўёбга чиқариш жараёнини бошқариш воситасида мувофиқлаштирилади, бунинг учун бошқарув органлари мавжуд бўлади ёки юзага келтирилади.

Кўрсатилган бўлиниш билан бир қаторда ва у билан узвий алоқада инвестицион лойиҳа инвестициялар характери ажратилиши йўналиши ва улардан фойдаланишга, шунингдек, маблағларни объектга

қўйишдан фойда олишга боғлиқ равишда фазаларга бўлинади.

Инвестицион лойиҳалаштиришга бағишланган адабиётда тўлиқ инвестицион жараённи уч асосий фазага бўлиш қабул қилинган. Бу даврни лойиҳа ҳаёти муддати ёки ҳаётий жараён деб аталади.

Жараённинг биринчи фазасига мос келувчи босқичда лойиҳани асослашда тадқиқот ва ишловлар ўтказилади, лойиҳа ҳужжатлари ҳам тайёрланади. Бу фазада лойиҳанинг иқтисодий, техник ва технологик ишлови бир-бирига уланиб кетади. Уни амалга оширишнинг ташкилий асослари ишлаб чиқарилади ва инвестициялаш манбалари мўлжал қилинади. Биринчи фазанинг инвестиция олди деб аташ қабул қилинган, чунки у лойиҳага асосий инвестициялар қўйилишдан олдин келади.

Иккинчи фаза, одатда инвестицион деб аталади. Бу фазанинг асосий мазмуни зудлик билан ажратилаётган ва сингиб кетаётган пул инвестицияларининг лойиҳада кўзда тутилган маҳсулот ишлаб чиқаришнинг яққол омилига айланишига олиб келади. Бу фаза давомида иморатлар ва иншоотлар тикланади, жиҳозлар сотиб олинади ва ростланади, ишлаб чиқариш инфраструктураси тузилади, тажриба ва ундан кейин маҳсулотни туркумли ишлаб чиқариш ва сотиш бошланади. Бу инвестициялар асосий ҳажмини сотиб юборувчи харажатлар фазасидир. Бироқ, қанчадир вақтдан бошлаб товарнинг биринчи турини сотилиши баробарида фойда келтирадиган лойиҳа нафақат харажатли балки даромадли бўлиб қолади.

Инвестицион фаза тугалланиши билан объект қурила бошлагач, инвестицион харажатлар ҳажми камая бошлайди, лойиҳа келтирадиган даромад ҳажми эса ортади, чунки у аста-секин лойиҳа қувватига чиқа бошлайди, бу ишлаб чиқариш чиқимлари камайиб, сотиш ҳажмининг ортишига имкон беради. Лойиҳанинг бу тариқа ривожи унинг фойдаланиш деб аталувчи учинчи — ҳал қилувчи фазасида кузатилади. Чунки ундан фойдаланиш лойиҳага кўра яратилган объектни ишлатиш вақти ва режимига мувофиқ келади. Инвестициянинг учинчи фазасида ишлаб чиқаришни пасайиб борувчи ҳажмда тутиб туриш учун ҳам жиҳозлар амортизацияси зарур. Бироқ бу фазада маҳсулот сотишдан келадиган даромад инвестицион харажатлардан анча-мунча ошади. Бунинг оқибатида Т1 вақтнинг бу шунча муддатда даромаднинг умумий суммаси лойиҳага қўйилган капитал қийматига тенг бўлади. Бу лойиҳа қоплаш нуқтасига етганидан гувоҳлик беради.

Кейин лойиҳа аста-секин эскира бошлайди. Унинг маҳсулотига бўлган талаб тушиб кетади. Маҳсулот баҳоси пасаяди. Бу лойиҳа даромадлилигини сусайтиради, шу билан бир вақтда лойиҳани асосий воситалари ахлоқий ва жисмоний жиҳатдан эскиради, лойиҳанинг ҳаёт жараёни охирига ета бошлайди ва унинг зарарга айланишини четлаб ўтиш учун йўққа чиқариб қўя қолиш мақсадга мувофиқ бўлади.

Инвестициялаш узоқ жараённи қамраб олишини ҳисобга олиб, корхона инвестицион фойдани шакллантириш билан бошқариш амалиётида аксарият пулларни инвестициялаш уларнинг қийматини қайтиш оқими чоғидаги пуллар қиймати билан "солиштиришга" тўғри келади. Шу мақсадда икки асосий тушунча: пулларни келажакдаги ва ҳозирги қийматидан фойдаланилади.

Бозор муносабатлари шароитида бизнес сегменти деб аталувчи янги атама бошқарув ҳисобига кириб келди, бу эса муайян ваколатлар ва масъулият бериш мақсадида корхонанинг маълум қисмини ёки нисбатан мустақил бўлинмасини ажратишни билдиради.

Бошқарув бухгалтерия ҳисоби корхонанинг ташкилий тузилмасига амал қилган ҳолда, жавобгарликнинг турли марказлари мажмуидан таркиб топади. Сегментар ҳисоботни жавобгарлик марказлари (бизнес сегментлари) бўйича шакллантирилган ҳисобот сифатида таърифлаш мумкин.

Бозор иқтисодиёти таркиб топган мамлакатларда сегментлар бўйича ҳисоботни шакллантириш тартиби 14-сонли молиявий ҳисоботнинг халқаро стандартлари (МҲХС) билан тартибга солинади. Бу сегментар ҳисобот 1993 йилдан амал қилиб келмоқда. Унга кўра, сегментларнинг иккита, яъни хўжалик ва жуғрофий турлари ажратиб кўрсатилади.

Жуғрофий сегмент - бу муайян иқтисодий муҳитдаги товарлар ва хизматлар ишлаб чиқаришда иштирок этувчи ва таваккалчилик ҳамда фойда таъсиридаги, таваккалчиликлар ва фойдадан фарқ қилувчи, сегментларга хос бўлган, бошқа иқтисодий шарт-шароитларда амал қилувчи ажратиб чиқариладиган компонентдир.

Ташқи истеъмолчилар учун сегментлар бўйича молиявий ҳисоботни тузиш тартиби "Ҳисоб сиёсати ва молиявий ҳисобот" номли Ўзбекистон Республикасининг 1-сонли бухгалтерия ҳисобининг миллий стандартлари (БҲМС) билан тартибга солинади ва Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлигида 1998 йил 14 августда 474-сон билан рўйхатга олинган.

Ўзбекистон Республикаси Бухгалтерия ҳисобининг 1-сонли “Ҳисоб сиёсати ва молиявий ҳисобот” номли миллий стандарти Ўзбекистон Республикаси “Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида” ги Қонуни асосида ишлаб чиқилиб, Ўзбекистон Республикаси Олий Мажлисининг 1996 йил 30 августдаги 1-сонли Қарори билан кучга киритилган Қонунда таъкидландики, корхона раҳбари ҳисоб ва ҳисоботнинг ички хўжалик тизимини, хўжалик операцияларини назорат этиш тартибини, ташқи истеъмолчилар учун молиявий ҳисоботни, солиқлар ва молиявий ҳужжатларнинг бошқа шаклларини ва ҳ.к. ларни ташкил этишга мажбур (7-модда). Ушбу моддага кўра, корхона раҳбари бухгалтерия ҳисобини юритишни шартнома бўйича ихтисослашган бухгалтерия фирмасига ёки бухгалтериянинг марказлашган бўлимига (бунга хўжалик юритувчи субъект ҳам киради) топшириш ҳуқуқига эга. Ушбу қонуннинг 22-моддасига кўра, бухгалтерия ҳисобини юритишда махфийликка риоя қилинади, бухгалтерия қайдлари мазмуни билан танишишга фақат раҳбарият рухсати билан ёки қонунчиликда рухсат этилган ҳолларда йўл қўйилади. Ташқи истеъмолчилар учун мўлжалланган ва молиявий ҳисоб маълумотлари базасида ишлаб чиқиладиган молиявий ҳисоботдан фарқ қилган ҳолда сегментар ҳисобот ички истеъмолчилар учун яратилади ва махфий ҳисобланади. Амалиётда солиқ ва бошқа назорат органлари бошқарув ҳисоби ва ҳисоботи маълумотларига тўғридан-тўғри кириб бориш имкониятига эга бўлиши мумкин.

Сегментлар (жавобгарлик марказлари) бўйича ҳисобни ташкил этишга зарурат пайдо бўлганлиги муносабати билан бошқарув ҳисобида унинг чегараларини аниқлаштириш лозим:

– мустақил ҳисобот сегменти қандай кўринишда бўлиши керак (яъни, сегментар ҳисобот бирликларини ажратиш мезони);

– сегментлараро ўзаро ҳисоб-китобларга баҳони шакллантиришнинг қайси усули қўлланилиши лозим;

– даромадлар ва харажатлар, активлар ва мажбуриятларни сегментларга тақсимлаш нимага асосланади?

Мустақил ҳисобот сегменти шаклланиши шарт-шароитлари сифатида ҳар бир хўжалик ва жуғрофий сегментнинг ички ҳисоботи иштирок этиши лозим, бунда қуйидаги шартлар талаб қилинади:

- барча сегментларнинг ташқи ва ички даромадлари ташқи ва сегментлараро даромадларнинг камида 10% ини ташкил этади;

- сегмент фойдаси (ёки зарари) барча сегментлар умумий натижа-

синиng камида 10% ини ташкил этиши лозим;

- активлар барча сегментлар (активлар) йиғиндисининг камида 10 % ини ташкил этади.

Бозор шароитларида трансферт нарх ҳосил бўлиши ҳам муҳим аҳамият касб этади, бунда битта жавобгарлик маркази юзага келади ва ўз маҳсулоти ёки хизматларини бошқа жавобгарлик марказига узатади, бошқача айтганда – бу жараён битта корхона сегментлари ўртасида ички ҳисоб-китоб нархларини ўрнатишдир.

Одатда, трансферт нархларни ўрнатиш тамойили сифатида хизмат қиладиган трансферт нархлари корхонани энг юқори даражадаги маржинал даромад билан таъминлайди.

Такрорлаш учун саволлар

1. “Харажатлар-маҳсулот ҳажми-фойда” (Cost-Volume-Profit, CVP- таҳлил) таҳлил турининг моҳияти нимадан иборат?
2. CVP - таҳлилининг қандай асосий унсурлари мавжуд?
3. Ишлаб чиқариш дастаги механизмини намоён бўлиши қандай хусусиятларга эга?
4. Ишлаб чиқариш дастаги ҳажми қандай омиллар таъсири остида ўзгариши мумкин?
5. Корхона фойдаси қандай кўрсаткичларга боғлиқ?
6. Баҳолар ҳақидаги масала бўйича молиячилар ва маркетологлар ўртасида қандай ёндашувлар мавжуд?
7. Баҳога нисбатан харажат ёндашувининг моҳияти нимадан иборат?
8. Бозор шароитларида баҳо ва харажатлар ўртасида қандай боғлиқлик мавжуд?
9. Трансферт (фирма ичида) баҳони белгилаш қандай талабларга жавоб бериши керак?
10. Бошқарув ҳисоби тизимида инвестицион лойиҳалар бўйича аниқ қарорлар қабул қилишнинг қандай ижобий томонлари мавжуд?
11. Инвестицион лойиҳа қандай босқичларда амалга оширилади?
12. Инвестицион жараён нечта асосий фазага бўлинади?
13. Бизнес самарадорлигини баҳолашда бошқарув сегментар ҳисоботининг аҳамияти нимадан иборат?
14. Ҳўжалик ва жуғрофий сегментларнинг қандай фарқли жиҳатлари мавжуд?
15. Мустақил ҳисобот сегменти шаклланиши учун қандай шартлар талаб қилинади?
16. Сегмент харажатлари нима?

Тест саволлари

1. Иқтисодий мазмунига кўра асосий воситаларни эскириш шакли неча хил бўлади?

А) 3 хил; В) 2 хил; С) 4 хил; Д) 1 хил; Е) 5 хил.

2. Ижарага олинган асосий воситаларни сақлаб туриш харажатлари қайси харажатларга киритилади?

А) маъмурий харажат;

В) давр харажатлари;

С) маҳсулот таннархига;

Д) тўғри жавоб йўқ;

Е) ҳаммаси тўғри.

3. Инвентаризация натижасида материаллар камомади аниқланди, проводка беринг.

А) Дт 5910 Кт 2010; В) Дт 6910 Кт 1010; С) Дт 5510 Кт 1080;

Д) Дт 5910 Кт 1020; Е) Дт 6910 Кт 1010.

4. Устав капитали баланснинг қайси бўлимида кўрсатилади?

А) Пассив, 1-бўлимида; В) Актив, 1-бўлимида; С) Пассив, 2-бўлимида; Д) Актив, 2-бўлимида; Е) тўғри жавоб йўқ.

5. Давр харажатларига нималар киради?

А) ишлаб чиқариш харажатлари;

В) Бошқарув, тижорат билан боғлиқ харажатлар;

С) умум хўжалик харажатлар;

Д) тўғри жавоб йўқ; Е) ҳаммаси тўғри.

6. Солиқ тўлангунга қадар олинган фойда қандай ҳисобланади?

А) СТФ=УФ-ФБ+ФЗ; В) СТФ=УФ+ФБ-ФЗ; С) СТФ=ФЗ-ФП-СД;

Д) тўғри жавоб йўқ; Е)ҳаммаси тўғри

7. Ўзбекистон Республикасининг «Бухгалтерия ҳисоби тўғрисидаги» Қонуни қачон қабул қилинган?

А) 1996 йил 27 май; В) 1996 йил 30 август; С) 1996 йил 26 май;

Д) 1996 йил 24 август; Е) ҳаммаси тўғри.

8. Йиллик молиявий ҳисобот нечта шаклдан иборат?

А) 3 та; В) 4 та; С) 5 та; Д) 6 та; Е) 7 та.

9. Иш ҳақи ўз таркибига кўра нечта тургa бўлинади?

А) 3 та; В) 4 та; С) 5 та; Д) 2 та. Е) 7 та

10. Бухгалтерия ҳисоби миллий стандартлари қачондан бошлаб кучга киритилди ва ҳозирги кунда амалда нечта стандартдан фойдаланилмоқда?

А) 1996 йил 1 январ, 21 та; В) 1997 йил 30 август, 10 та;

С) 1998 йил 27 феврал, 24 та; Д) 1999 йил 1 январ, 22 та;

Е) 2000 йил 15 май, 24 та.

11. Йиллик молиявий ҳисоботларнинг таркибини аниқланг.

А) Бухгалтерия баланси, молиявий натижалар тўғрисидаги ҳисобот, асосий

воситалар тўғрисидаги ҳисобот, пул оқимлари тўғрисидаги ҳисобот ва хусусий капитал тўғрисидаги ҳисобот;

В) Бухгалтерия баланси, асосий воситалар тўғрисидаги ҳисобот, пул оқимлари тўғрисидаги ҳисобот ва хусусий капитал тўғрисидаги ҳисобот;

С) Молиявий натижалар, асосий воситалар, пул оқимлари ва хусусий капитал тўғрисидаги ҳисоботлар;

Д) Бухгалтерия баланси, молиявий натижалар тўғрисидаги ҳисобот, асосий воситалар тўғрисидаги ҳисобот ва хусусий капитал тўғрисидаги ҳисобот;

Е) Бухгалтерия баланси, молиявий натижалар тўғрисидаги ҳисобот, пул оқимлари тўғрисидаги ҳисобот ва хусусий капитал тўғрисидаги ҳисобот.

12. «Харажатлар таркиби тўғрисидаги Низом» қачон қабул қилинган ва ундаги ўзгартишлар қайси қарор билан амалга оширилади ?

А) 1999 йил 1 январ ва 453-сонли Вазирлар Маҳкамасининг Қарори;

В) 1997 йил 15 январ ва 553-сонли Вазирлар Маҳкамасининг Қарори;

С) 1998 йил 1 феврал ва 213-сонли Вазирлар Маҳкамасининг Қарори;

Д) 1999 йил 5 феврал ва 532-сонли Президент Қарори;

Е) 1999 йил 1 январ ва 221-сонли Вазирлар Маҳкамасининг Қарори.

13. Молиявий ҳисоботнинг элементларини аниқланг.

А) Активлар, пассивлар, харажатлар ва даромадлар;

В) Активлар, пассивлар, фойда ва зарар;

С) Активлар, мажбуриятлар, капитал, даромадлар, харажатлар, фойда ва зарар;

Д) Активлар, мажбуриятлар, даромадлар, харажатлар;

Е) Активлар, капитал ва даромадлар.

14. Қуйидагиларнинг қайси бири доимий счётларга киради?

А) Даромадлар ва зарарларни акс эттирувчи счётлар;

В) Активлар, мажбуриятлар ва хусусий капитални акс эттирувчи счётлар;

С) Фойда ва зарарларни акс эттирувчи счётлар;

Д) Активлар ва мажбуриятларни акс эттирувчи счётлар;

Е) Транзит счётлар.

15. Кассадан дивиденд берилганда қандай бухгалтерия проводкаси берилади?

А) Дт 6210 – Кт 5010; В) Дт 6510 – Кт 5010; С) Дт 6610 – Кт 5010; Д) Дт 6710 – Кт 5010; Е) Дт 6620 – Кт 5010.

16. Хизмат сафари учун ходимга пул билан бўнак берилди:

А) Дт 4630 – Кт 5010; В) Дт 4220 – Кт 5010; С) Дт 4520 – Кт 5010;
Д) Дт 4210 – Кт 5010; Е) Дт 4810 – Кт 5010.

17. Фирма бир ойлик суғурта учун аванс тариқасида 120000 сўм тўлади. Бунда қандай бухгалтерия ўтказмаси берилади?

А) Дт 5110 – Кт 8910; В) Дт 3190 – Кт 5110;
С) Дт 3110 – Кт 5110; Д) Дт 3190 – Кт 3140;
Е) Дт 3190 – Кт 3130.

18. Счёт-фактурада 550000 сўм кўрсатилган (ҚҚС билан бирга) сотиб олинган ТМЗ га қандай бухгалтерия проводкаси берилади?

А) Дт 1010 550000 с
Кт 6010 550000 с
В) Дт 1210 550000 с
Кт 7010 550000 с
С) Дт 1010 458300 с
6410 91700 с
Кт 6010 550000 с
Д) Дт 1010 450000 с
Кт 6010 450000 с
Е) Дт 1010 400000 с
6410 150000 с
Кт 6010 550000 с

19. Хўжалик субъектларининг ҳисоб сиёсати нечта бўлимдан иборат?

А) 3 та; В) 2 та; С) 4 та; Д) 5 та; Е) 6 та.

20. Ишлаб чиқариш дастгоҳининг қайта баҳоланиши қайси бухгалтерия проводкасида тўғри акс эттирилган?

А) Дт 0130 Кт 8310; В) Дт 8510 Кт 0140;
С) Дт 0140 Кт 8530; Д) Дт 0150 Кт 8410; Е) Дт 0130 Кт 8510.

21. Шартномага мувофиқ асосий воситалар узоқ муддатга ижарага олинса, қандай бухгалтерия проводкаси берилади?

А) Дт 0310 Кт 6810,7810; В) Дт 6850 Кт 0310;
С) Дт 0310 Кт 7910; Д) Дт 0310 Кт 7810; Е) Дт 0310 Кт 7110.

22. Маҳсулот таннархини калкуляция қилишнинг нечта тури мавжуд?

А) смета ва режа; В) норматив ва ҳисобот; С) смета, режа ва ҳисобот;
Д) режа, норматив, смета ва ҳисобот; Е) смета, норматив ва ҳисобот.

23. Амортизация ҳисоблашнинг қайси усулида «Солиқ амортизацияси» деган ибора ишлатилади?

А) бажарилган ишлар ҳажмига мутаносиб тақсимлаш усулига;
В) тўғри чизиқли усулига; С) қолдиқни камайтириб бориш усулига;
Д) сон (кумулятив) усулига; Е) оддий усул.

24. Меҳнатга ҳақ тўлашдаги тариф тизимига нималар киритилади?

А) Тариф ставкаси ва тариф-малака маълумотномаси;
В) Тариф ставкаси ва тариф сеткаси;
С) Тариф сеткаси ва тариф-малака маълумотномаси;
Д) Тариф ставкаси, тариф сеткаси ва тариф-малака маълумотномаси;
Е) Тариф ставкаси, тариф сеткаси ва тариф разряди.

25. «АҚШ доллари» пул бирлигини сотишдан ҳосил бўлган ижобий курс фарқига берилган бухгалтерия проводкасини аниқланг.

А) Дт 9210 Кт 9530; В) Дт 9220 Кт 9540; С) Дт 5210 Кт 9530;
Д) Дт 9220 Кт 5210; Е) Дт 5210 Кт 9220.

26. Масъулияти чекланган жамият 8% лик ягона солиқ тўловчи ҳисобланади. ҳисобланган ушбу солиқ суммасига қандай проводка берилади?

А) Дт 6410 Кт 9910; В) Дт 9810 Кт 9900; С) Дт 9900 Кт 6410;
Д) Дт 9900 Кт 9820; Е) Дт 9810 Кт 6410.

27. Резерв капиталини шакллантириш манбаи қайси бандда тўғри кўрсатилган?

А) Жамғарилган фойдадан; В) Маҳсулот сотишдан олинган фойда;
С) Соф фойдадан; Д) Солиқ тўлагунга қадар бўлган фойда;

Е) Умумхўжалик фаолиятидан олинган фойда.

28. Ҳисоб сиёсати – бу ...

А) Давлатнинг кўрсатмалари;

В) Корхона раҳбари томонидан ҳисоб юритиш бўйича танланган тартиб — қоидалар мажмуаси;

С) Бош бухгалтер томонидан ҳисоб юритиш бўйича танланган тартиб — қоидалар мажмуаси;

Д) Юқори ташкилот томонидан ҳисоб юритиш бўйича танланган тартиб — қоидалар мажмуаси;

Е) Кузатиш кенгаши Қарори билан танланган тартиб-қоидалар мажмуаси.

29. Қуйидагиларнинг қайси бири асосий воситаларга кирмайди?

А) Бинолар; В) Компьютер; С) Иш ҳайвонлари; Д) Гудвилл; Е) Транспорт воситалари.

30. Капитал таъмирлаш:

А) асосий воситанинг бошланғич қийматини оширади;

В) асосий воситанинг бошланғич қийматини оширмайди;

С) номоддий актив ҳисобланади; Д) молиявий инвестиция ҳисобланади;

Е) қолдиқ қийматини камайтиради.

31. Қуйидагиларнинг қайси бири номоддий активларга кирмайди?

А) Компьютер; В) Гудвилл; С) Франшиза;

Д) Муаллифлик ҳуқуқи; Е) Патентлар.

32. Соф фойдадан дивиденд ҳисобланди. Бухгалтерия проводкасини беринг?

А) Дт 9110 Кт 8710; В) Дт 8710 Кт 9910; С) Дт 8710 Кт 6610;

Д) Дт 6610 Кт 8710; Е) Дт 6610 Кт 8720.

33. Корхонага тегишли акцияларга дивидендлар ҳисобланди?

А) Дт 4010 Кт 8520; В) Дт 8710 Кт 9910; С) Дт 4840 Кт 9520;

Д) Дт 9520 Кт 4840; Е) Дт 6610 Кт 8720.

34. Дебиторлик қарзлари — бу:

А) Корхонанинг хусусий капиталидир; В) Корхонанинг мажбуриятларидир;

С) Олинадиган счётлардир; Д) Корхонанинг фойдасидир;

Е) Корхонанинг бюджет олдидаги қарзларидир.

35. Мол юборувчилардан транспорт воситаси сотиб олинди ва балансга кирим қилинса:

А) Дт 0820 Кт 6010; В) Дт 0160 Кт 6390; С) Дт 0820 Кт 4010;

Д) Дт 0160 Кт 9550; Е) Дт 0160 Кт 0820.

36. Қуйидагиларнинг қайси бирида сотишдан олинган даромаддан олинадиган солиқ мажбурияти ифодаланган?

А) Дт 1010 Кт 6410; В) Дт 4010 Кт 6410; С) Дт 9010 Кт 6410;

Д) Дт 9110 Кт 6410; Е) Дт 6010 Кт 6410.

37. Бинолар, иморатлар ва иншоотларга неча фоиз йиллик амортизация нормаси белгиланган?

А) 20%; В) 15%; С) 8%; Д) 5%; Е) 10%.

38. Сотилган асосий воситаларга ҚҚС ҳисобланди. Счётларда акс эттирилсин

А) Дт 9210 Кт 6410; В) Дт 9210 Кт 6510; С) Дт 9120 Кт 6810;

Д) Дт 6410 Кт 6810; Е) Дт 6410 Кт 9210.

39. Хусусий капиталга нималар киради?

А) устав капитали; В) резерв капитали;

С) қўшилган капитал; Д) тақсимланмаган фойда; Е) ҳаммаси киради.

41. Эмиссия даромадлари қайси капитални шакллантиради?

А) Устав капитали; В) резерв капитали;

С) қўшилган капитал; Д) тақсимланмаган; Е) хусусий капитал.

42. Кассадан дивиденд тўланганда бухгалтерия проводкасини беринг.

А) Дт 6610 Кт 5110; В) Дт 6510 Кт 5010; С) Дт 6610 Кт 5010;

Д) Тўғри жавоб йўқ; Е) Ҳамма жавоб тўғри.

43. Ҳисоб-китоб счётидан, кассага нақд пул кирим қилинди счётларда акс эттиринг.

А) Кт 5110 Дт 5210; В) Кт 5010 Дт 5110;

С) Дт 5010 Кт 5210; Д) Дт 5010 Кт 5110; Е) Ҳамма жавоб тўғри.

44. Касса текширилганда камомад аниқланди, бухгалтерия проводкасини беринг.

А) Дт 5010 Кт 4730; В) Дт 5910 Кт 5010; С) Дт 5010 Кт 6810;

Д) Тўғри жавоб йўқ; Е) Ҳамма жавоб тўғри.

45. Ижара ҳақи суммаси ҳисоб-китоб счётига келиб тушганда бухгалтерия проводкаси қандай бўлади?

А) Дт 5110 Кт 4710; В) Дт 5110 Кт 4730; С) Дт 5110 Кт 4820;

Д) Дт 4830 Кт 5010; Е) Ҳамма жавоб тўғри.

46. Корхона кассасига нақд пулларни қабул қилиш қандай ҳужжатлар билан амалга оширилади?

А) КО-1 шакли; В) КО-2 шакли; С) КО-3 шакли;

Д) Бош дафтар; Е) Ҳамма жавоб тўғри.

47. Товарни сотишдан тушган ялпи тушумнинг келиб тушиши:

А) Дт 5110 Кт 4010; В) Дт 5010 Кт 4010; С) Дт 5110 Кт 6010;

Д) Дт 5110 Кт 4310; Е) Ҳамма жавоб тўғри.

48. Молиявий ҳисобнинг нечта асосий тамойиллари мавжуд?

А) 10 та; В) 11та; С) 12 та; Д) 13 та; Е) 14 та.

49. Ишлаб чиқариш дастгоҳи сотиб олинса, қандай бухгалтерия проводкаси берилади?

А) Дебет 0130 Кредит 0820; В) Дебет 0120 Кредит 0830;

С) Дебет 0130 Кредит 6010; Д) Дебет 0140 Кредит 5010;

Е) Дебет 0120 Кредит 5110.

50. «Харажатлар таркиби тўғрисидаги Низом» неча бўлимдан иборат?

А) А,Б,В бўлимдан; В) А,Б,В,Г бўлимдан; С) А,Б,В,Г,Д бўлимдан;

Д) А,Б,В,Г,Д,Е бўлимдан; Е) А,Д бўлимдан.

Фойдаланилган адабиётлар

I.Ўзбекистон Республикаси қонунлари

1. Ўзбекистон Республикаси «Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида» қонуни 1996 йил 30 август, «Халқ сўзи».

2. Ўзбекистон Республикаси «Аудиторлик фаолиятини тўғрисида» (янги таҳрирдаги қонуни) 2000 йил 26 май. «Халқ сўзи».

II. Ўзбекистон Республикаси Президенти Фармон ва Қарорлари

3. Ўзбекистон Республикаси Президенти Фармони. **“**Бозор ислоҳотларини чуқурлаштириш ва иқтисодиётни янада эркинлаштириш соҳасидаги устувор йўналишлар амалга оширилишини жадаллаштириш чора-тадбирларни тўғрисида”. Т: 2005 й. 7 июн

4. Янгиланиш ва барқарор тараққиёт йўлидан янада изчил ҳаракат қилиш, халқимиз учун фаровон турмуш шароити яратиш – асосий вазифамиздир. Президент Ислом Каримовнинг 2006 йилда мамлакатни ижтимоий-иқтисодий ривожлантириш якунлари ва 2007 йилда иқтисодий ислоҳотларни чуқурлаштиришнинг энг муҳим устувор йўналишларига бағишланган Вазирлар Маҳкамаси мажлисидаги маърузаси **.**

5. Аудиторлик фаолиятини такомиллаштириш тўғрисида Низом. №615 ПҚ. 2007 й. 4 апрел.

III. Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг Қарорлари

4. Ўзбекистон Республикаси банк тизимида бухгалтерия ҳисобини юритишга оид қонунчилик ҳужжатлари тўплами -Т: Ўзбекистон, 2003.-320

5. Бухгалтерия ҳисобида ҳужжатлар ва ҳужжат айланмаси тўғрисида Низом -М., 2004. - N II-3. - С. 142-151, 99-111

6. Бухгалтерия ҳисоби соҳасидаги ислоҳотлар -Т., 2005. - N II-11. - С. 3-124

IV. Ўзбекистон Республикаси Президенти асарлари

7. Каримов И.А Ватан равнақи учун ҳар биримиз масъулмиз. -Т: Ўзбекистон, 2001. **.** Асарлар Т.9.

8. Каримов И.А. Биз танлаган йўл - демократик тараққиёт ва маърифий дунё билан ҳамкорлик йўли. -2003. А. -Т: Ўзбекистон, Том 12

9. Каримов И.А. Бизнинг бош мақсадимиз - жамиятни демократлаштириш ва янгилаш, мамлакатни модернизация ва ислоҳ этишдир. Ўзбекистон Республикаси Президентининг Олий Мажлис Қонунчилик палатаси ва Сенатининг қўшма мажлисидаги маърузаси. Халқ сўзи. -Т., 2005, 29 январь.

10. Каримов И.А. Банк тизими, пул муомаласи, кредит, инвестиция ва молиявий барқарорлик тўғрисида. Тошкент. «Ўзбекистон» нашриёт-матбаа ижо-дий уйи, 2005.

11. Каримов И.А. Мамлакатни ижтимоий-иқтисодий ривожлантириш якунлари ва 2006 йилда иқтисодий ислоҳотларни чуқурлаштиришнинг энг муҳим устувор йўналишларига бағишланган Вазирлар Маҳкамаси мажлисидаги маърузаси. // Халқ сўзи. -Т., 2006, 11 февраль.

V. Ўзбекистон Республикаси Вазирликларининг меъёрий-ҳуқуқий ҳужжатлари

12. Банкларда бухгалтерия ҳисобини юритишга оид меъёрий ҳужжат-лар тўплами. -Т., 1999

VI. Дарсликлар

13. Бобожонов О. Молиявий ҳисоб. Дарслик. Бухгалтерия ҳисоби-нинг халкаро (IAS), Америка (GAAP) ва миллий (БХМС) стандартларига асосан ўзгартиришлар ва қўшимчалар киритилган. -Т.: Молия, 2002.

14. Ҳасанов Б.А., Ҳошимов А.А. Бошқарув ҳисоби: Дарслик. -Т: Иқти-сод-молия нашриёти, 2005.-308 б.

15. Каримов А., Исломов Ф. ва бошқалар. Бухгалтерия ҳисоби. Дарс-лик/ -Т.: "Шарқ" нашриёт-матбаа акциядорлик компанияси , 2004. - 592 б.

16. Сотиволдиев А.С. Замонавий бухгалтерия ҳисоби. -Т: Ўзбекистон бухгалтерлар ва аудиторлар Миллий Ассоциацияси, 2002.

17. Гадоев Э.Ф. Асосий воситалар ва номоддий активларни ҳисобга олиш ва солиққа тортиш. -Т: "Иқтисодиёт ва ҳуқуқ дунёси", 2003.

18. Вещунова Н.А. Фомина Л.Ф.; Бухгалтерский Учет на предприятиях различных форм собственности. М., Магис, 1995.

19. Крайнева Э.А. Бухгалтерский учет: операции с ценными бумагами. М., 1994.

20. Ткач В.И., Ткач М.В. Международная система учета отчетности. М., Финансы и статистика, 1991.

21. Камордженова Н.А. Бухгалтерский финансовый учет/Учебник -СПб: Питер, 2002.

22. Бухгалтерский учет: Учебник/ А.Д.Ларионов, В.А.Ерофеева, Ж.Г.Леон-тьева. -М.: ПРОСПЕКТ, 1998.

23. Бухгалтерский учет : Учебник/ Под ред.П.С. Безруких. -2-е изд.перераб. и доп.. -М: "Бухгалтерский учет", 1996.

24. Вахрушина М.А. Бухгалтерский управленческий учет: Учеб. 2-изд., доп. и переработ. - М.: Омега-Л; Высш. шк., 2003. - 528 с.

25. Бухгалтерский финансовый учет: Учебник для вузов/ Ред. Ю.А.Бабаев; Всероссийский заочный финансово-экономич. ин-т. -М: Вузовский учебник - ВЗФЭИ, 2003.

26. Финансовый учет: Учебник/ Ред. В.Г.Гетьман. -М: Финансы и статистика, 2003.

28. Libby, Robert Financial accounting/ Robert Libby, Patricia Libby, Daniel Short. -Cnicago: IRWIN, 1996.

29. Libby, Robert Study Guide for use with Financial Accounting/ Robert Libby, Patricia A. Libby. -Boston: IRWIN, 1996

30. Pardoe K. Cost Accounting and Quantitative Methods Hractical Elements : Stage One/ K.Pardoe; CIMA.The Chartered Institute of Management Accountants. - London: `Copyright, 1995.

31. Walker J. Cost Accounting and Quantitative Methods Subject Guidance: Stage

One The Chartered Institute of Management Accountants. -London: Copyright@ CIMA, 1995.

32. Walker J. Cost Accounting. Knowledge: Stage One The Chartered Institute of Management Accountants. -London: Copyright, CIMA, 1995.

33. Broadbent J.M. Management Accounting Control Systems: Practical Elements. Stage Four-London: Copyright@CIMA, 1995.

34. Williams J. Management Accounting Control Systems: CIMA Subject Guidance: Stage Four London: Copyright, 1995.

VII. Ўқув қўлланмалар

35. Корхоналарда бухгалтерия ҳисоби 2002 йилдан жорий этиладиган ҳисоб-варақлар янги режаси асосида: 2-қисм, 4-чиқариш: Маълумот берувчи қўлланма. -Т: "Иқтисодиёт ва ҳуқуқ дунёси", 2002

36. Налогообложение и бухгалтерский учет в негосударственных некоммерческих организациях Узбекистана: Методическое пособие; Международный центр некоммерческого права. -Т: ООО " Dekorpoligraf", 2003.

37. Гадоев Э.Ф. Бухгалтерия ҳисобининг журнал-ордер шаклини қўллашга доир тавсияномалар . -Т: "Иқтисодиёт ва ҳуқуқ дунёси" нашриёт уйи, 1997

38. Гадоев Э.Ф. Бухгалтерия ҳисоби миллий стандартларини ишлаб чиқишга доир тавсиялар. -Т: "Иқтисодиёт ва ҳуқуқ дунёси" нашриёт уйи, 1997.

39. Ибрагимов А.К. Хориж сармоялари бухгалтерия ҳисоби -Т: Ўзбекистон, 1999.

40. Гулямова Ф.Г. Практическое пособие по бухгалтерскому учету : вып. 4. -Т: "Мир экономики и права", 1999.

41. Беганов В.С. Справочник по бухгалтерскому учету финансово-хозяйственной деятельности предприятий в условиях рынка на территории Республики Узбекистан. -Т: "Мир экономики и права" Вып.11-12. -1998.

42. Абдуллаев А. Бухгалтерия ҳисоби.: II-нашр. Янги ҳисоблар режаси асосида тузилди - Т.: Минхож, 2002. - 191 б.

43. Сотиволдиев А.С. Замонавий бухгалтерия ҳисоби : 2 томлик. ўқув қўлланма. - Т.: Миллий Ассоциация, 2002. - 219 б.

44. Жўраев Н.Ю. Фермер хўжаликларида ҳисоб-китоб ҳужжатлари. -Т.:Таъсис-2000.

45. Воҳидов С. "Бошқа тармоқларда бухгалтерия ҳисобининг хусусиятлари": Ўқув қўлланма-Т.: ТДИУ., 2004. - 237 б.

46. Экспорт и импорт услуг: Валютный контроль. Бухгалтерский учет и налогообложение. Проводки и примеры./ Сост. Е.В.Леонтьева. -М: Филинъ, 1997.

47. Финансовая отчетность-Understanding Financial Accounts: Реальная картина состояния бизнеса/ Общ.гос.фонд *Рос.центр приватизации*. -М: ДЕЛО , 1996.

48. Управленческий учет (с элементами финансового учета) : Пособие для подготовки бухгалтеров-менеджеров и др. Союзаудит. -М.: ИНФРА-М, 1997.

49. Медведев А.Н.Практическая бухгалтерия: от создания до ликвидации организации: Учебно-методическое пособие. -М.: ИНФРА-М, 1997.

50. Джаарбеков, С.М. Посреднические операции: Бухгалтерский учет, нало-

гообложение, правовые особенности-М: Международ. центр финансово-экономич. развития, 1997.

51. Глушков И.Е.Бухгалтерский учет на современном предприятии .Эффективное пособие по бухгалтерскому учету. -Новосибирск: Фирма "Экор", 1996

52. Рябова Р.И. Лизинг. Бухгалтерский учет и налогообложение: Практическое пособие/ Р.И.Рябова. -М: ЗАО "Бухгалтерский бюллетень", 1998.

53. Бухгалтерский учет и налогообложение малых предприятий : Для руководителей и бухгалтеров малых предприятий/ Отв.ред.Сизов,А.Ю.. -М.: Главбух, 1996.

54. Бреславцева Н.А. Балансоведение: Учебное пособие/ Н.А.Бреславцева, В.И.Ткач, В.А.Кузьменко. -М: "Изд-во Приор", 2001.

55. Безруких П.С.Как работать с новым Планом счётов/ П.С.Безруких. -М: "Бухгалтерский учет", 2001.

56. Рябова Р.И.Лизинг. Бухгалтерский учет и налогообложение : Практическое пособие/ Р.И.Рябова.-М: ЗАО "Бухгалтерский бюллетень", 1998.

57. Кондраков Н.П.Эккаунтинг для менеджеров: Бухгалтерский учет и финансово-экономический анализ. Учебное пособие -М: ДЕЛО , 1998.

58. Медведев А.Н.Практическая бухгалтерия: от создания до ликвидации организации : Учебно-методическое пособие -М.: ИНФРА-М, 1997.

59. Азбука бухгалтерии 1С: бухгалтерией 7.5 - 7.7 интерактивный курс обучения [Электронный ресурс]. -Т: СП "Менатек", 2002.

60. 1С: Предприятие: Управление производственным предприятием. Управление торговлей. Управление персоналом. Бухгалтерия: Демонстрационные и информационные материалы фирмы "1С" №3530. -М.: Фирма "1С", 2005

61. Хасанов Б.А. Бошқарув ҳисоби: назария ва услубиёт. Монография. -Т: Молия нашриёти, 2003.-247 б.

62. Хабарова Л.П.Формирование финансовых результатов в бухгалтерском и налоговом учете : Книга 2 -М: "Бухгалтерский бюллетень", 1997.

63. Пипко В.А.Бухгалтерский учет денежных средств и ценных бумаг: Учебное пособие/ В.А.Пипко. -М: Финансы и статистика, 1996.

64. Хорнгрен Ч.Т.Бухгалтерский учет: управленческий аспект: Пер. с англ. -М: Финансы и статистика, 1995

65. Чистая прибыль, резервы и фонды : Формирование и использование. Бухгалтерский учет, проводки и примеры А.М.Абашина, М.Н.Симонова, И.К.Талье. -М: Информационно-издательский дом "Филинъ", 1997.

66. Ануфриев, В. Е. Бухгалтерский учет основных средств, капитала и прибыли: учеб пособ./ В. Е.Ануфриев. - М.: Бухгалтерский учет, 2002. - 109 с.

67. Головизнина А.Т. Бухгалтерский управленческий учет: учеб. пособ./ А.Т. Головизнина О.И. Архипова. - М.: Проспект, 2003. - 184 с.

67. Chartered Institute of Management Accountants. Study Text Stage 3 Paper 10 Management Accounting Applications. -London: BPP Publishing Limited, 1995.

68. Association of Accounting Technicians Workbook. Technician Units 11, 12 & 13 Management Accounting. -London: BPP Publishing Limited, 1995.

69. Kirk R.J. Stage Three Financial Reporting Practical Elements: Copyright CIMA, 1994.

70. Gillespie, Ian Principles of financial accounting -London; New York: Prentice Hall, 1997

VIII. Илмий мақолалар, монографиялар

71. Ҳасанов Б. Бошқарув ва молиявий бухгалтерия ҳисобининг қиёсий жиҳатлари/ Бозор, пул ва кредит. -Т, 2005. - N 3. - С. 51-53

72. Каримов А. Бухгалтерия ҳисоби ва аудитнинг амалиётдаги ҳолати // Бозор, пул ва кредит. - Т., 2005. - N 9. - С. 62-65

73. Парасоцкая Н.Н. Сравнительный анализ МСФО 12 и национальных стандартов по учету расчётов по налогу на прибыль// Международный бухгалтерский учет. -М, 2006. - №1. - С. 28-43

74. Суглобов А.Е. Особенности аудита малых предприятий в соответствии с международными стандартами аудита// Международный бухгалтерский учет. - М, 2006. - №1. - С. 18-27

75. Пронина Е.А.Посредническая деятельность/ Е.А.Пронина // Бухгалтерский учет. -М, 2005. - №4. - С. 23-26

76. Ивашкевич В.Б. Этика профессионального бухгалтера/ Бухгалтерский учет. -М, 2005. - №7. - С. 55-57

77. Поленова С.Н. Поступление объектов интеллектуальной собственнос-ти: учет и налогообложение // Бухгалтерский учет. -М, 2005. - №6. - С. 13-20

IX. Докторлик, номзодлик ва магистрлик диссертациялари, илмий-амалий анжуманлардаги маърузалар тўплами, статистик маълумотлар тўплами.

78. Қўзиев И.Н. Пахтачиликда ишлаб чиқариш харажатлари ҳисоби ва назоратини такомиллаштириш: 08.00.08.: Иқтисод фанлари доктори... дисс .30.092004. Ўзб. Респ. Банк-Молия академияси. -Защищена 04.05.2001. –Т., 2001. -146 б.

79. Очилов И.К. Бозор шароитида ишлаб чиқариш харажатларини ҳисобга олиш ва аудитни татбиқ қилиш муаммолари (Ўзбекистоннинг сут ишлаб чиқариш ва қайта ишлаш тармоғи мисолида): 08.00.08.: Иқтисод фанлари номзоди... дисс. Тошкент Молия инс-ти. -Защищена 28.01.2000. –Т., 1999. -153 б.

80. Ҳасанов Б.А. Бошқарув ҳисоби ва ички аудит услубиётини такомиллаштириш: 08.00.08.: Иқтисод фанлари докторлиги... дисс. Ўзб. Респ. Банк-Молия академияси. –Ҳимоя қилинган. 30.09.2004. –Т., 2004.

81. Ибрагимов А.К. Ишлаб чиқариш харажатлари ҳисоби, аудити ва қишлоқ хўжалиги маҳсулотлари таннархини аниқлашни такомиллаштириш: 08.00.08.: Иқтисод фанлари докторлиги... дисс. Ўзбекистон Республикаси Банк-молия академияси. -Защищена 08.11.2002. -Т, 2001. -252 б. -Библиогр.: 221-238 б.

X. Интернет сайтлар.

www. accounting. rut gars. edu
www. accounting web. com/
www. access-accounts. com
www. accounting. megareferats. ru
www. 1c. ru
www. gaap. ru
www. glavbukh. ru
www. buhgalteria. com. ua

1-илова
Вазирлар Маҳкамасининг
1999 йил 5 февралдаги
54-сонли Қарори

Маҳсулот (ишлар, хизматлар)ни ишлаб чиқариш ва сотиш харажатларининг таркиби ҳамда молиявий натижаларни шакллантириш тартиби тўғрисида НИЗОМ

Мазкур Низомга қуйидагиларга мувофиқ ўзгартиришлар киритилган:
ЎзР ВМ 11.06.2003 й. 261-сон Қарори,
ЎзР ВМ 16.06.2003 й. 270-сон Қарори,
ЎзР ВМ 15.10.2003 й. 444-сон Қарори,
ЎзР ВМ 25.12.2003 й. 567-сон Қарори,
ЎзР ВМ 28.12.2004 й. 610-сон Қарори,
ЎзР Президентининг 27.12.2005 й. ПҚ-244-сон Қарори,
ЎзР ВМ 18.10.2006 й. 217-сон Қарори,
ЎзР Президентининг 18.12.2006 й. ПҚ-532-сон Қарори

Умумий қоидалар
А. Молиявий натижаларни шакллантириш
Б. Хўжалик юритувчи субъектнинг молия-хўжалик фаолияти билан боғлиқ харажатлар рўйхати
1. Маҳсулот (ишлар, хизматлар)нинг ишлаб чиқариш таннархига киритиладиган харажатлар таркиби
1.1. Ишлаб чиқариш билан боғлиқ моддий харажатлар
1.2. Ишлаб чиқариш хусусиятига эга бўлган меҳнатга ҳақ тўлаш харажатлари
1.3. Ишлаб чиқаришга тегишли бўлган ижтимоий суғуртага ажратмалар
1.4. Асосий воситалар ва ишлаб чиқариш аҳамиятига эга бўлган номоддий активлар амортизацияси
1.5. Ишлаб чиқариш тусидаги бошқа харажатлар
2. Давр харажатлари
2.1. Сотиш харажатлари
2.2. Маъмурий харажатлар
2.3. Бошқа операция харажатларига қуйидагилар киради:
2.4. Ҳисобот даврининг келгусида солиқ солинадиган базадан чиқариладиган харажатлари
3. Молиявий фаолият бўйича харажатлар

4. Фавқулодда зарарлар

В. Хўжалик юритувчи субъектларнинг ишлаб чиқариш
хўжалик фаолияти натижасида олинадиган даромадлар рўйхати

1. Сотишдан олинадиган соф тушум
2. Асосий ишлаб чиқариш фаолиятидан
олинадиган бошқа даромадлар
3. Молиявий фаолиятдан олинадиган даромадлар
4. Фавқулодда фойда
Г. Товар-моддий захираларни, тугалланмаган ишлаб чиқаришларни,
шунингдек, келгуси даврлар харажатларини баҳолаш
Д. Солиқ солинадиган базани аниқлаш

УМУМИЙ ҚОИДАЛАР

Мазкур Низом хўжалик юритувчи субъектлар - юридик шахсларнинг, шунингдек, юридик шахс бўлмаган ҳолда тадбиркорлик фаолияти билан шуғулланувчи жисмоний шахсларнинг маҳсулот (ишлар, хизматлар)ни ишлаб чиқариш ва сотиш харажатларини аниқлашнинг ягона методологик асосларини белгилайди.

Низом бухгалтерия ҳисоби ва солиқ солиш мақсадларида харажатларни ҳисоблаб чиқишда пайдо бўладиган тафовутлар ҳисобга олинган ҳолда ишлаб чиқилган. Хўжалик юритувчи субъектларнинг рақобатбардошлилигини аниқлаш мақсадида улар фаолиятининг харажатларини ҳисоблаб чиқиш ва молиявий натижаларини аниқлаш бухгалтерия ҳисобининг асосий мақсади ҳисобланади. Солиқ солинадиган даромад (фойда) хўжалик юритувчи субъектлар харажатларининг айрим моддаларини солиқ ҳақидаги қонунларга мувофиқ солиқ солинадиган базага киритиш йўли билан аниқланади.

Низомда харажатларни гуруҳлаш ва молиявий натижаларни шакллантиришнинг асосий қоидалари мавжуддир.

1-иловада ҳисобот давридаги соф фойдани ҳисоблаб чиқишда корхона даромадларидан чиқариб ташланадиган, бироқ солиқ ҳақидаги қонунларга мувофиқ даромад (фойда)дан олинадиган солиқни ҳисоблаб чиқишда хўжалик юритувчи субъектнинг солиқ солинадиган базасига киритиладиган харажатлар моддалари келтирилган.

2-иловада улар пайдо бўлган пайтда солиқ солинадиган базадан чиқариб ташланмайдиган, бироқ кейинги ёки анча кейинги даврларда (вақтдаги тафовут) чиқариб ташланадиган харажатлар рўйхати берилади.

Мазкур Низом асосида айрим тармоқлар харажатлари таркиби ва уларни ҳисобга олиш хусусиятлари Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлиги, Давлат солиқ қўмитаси билан келишилган ҳолда тегишли вазирликлар ва идоралар, хўжалик бирлашмалари (корпорациялар, концернлар, уюшмалар, компаниялари

ва бошқалар) томонидан аниқланади. (ЎзР ВМ 15.10.2003 й. 444-сон Қарори таҳриридаги хат боши)

А. МОЛИЯВИЙ НАТИЖАЛАРНИ ШАКЛЛАНТИРИШ

Низомда келтирилган харажатлар таснифи, энг аввало, бухгалтерия ҳисобида харажатларни тўғри ва тўлиқ акс эттиришга, шунингдек, хўжалик юритувчи субъектнинг молиявий ҳисоботини тузиш учун унинг фаолияти молиявий натижаларини (фойда ёки зарарни) аниқлашга йўналтирилгандир.

Хўжалик юритувчи субъект фаолиятининг молиявий натижалари фойданинг қуйидаги кўрсаткичлари билан тавсифланади:

- маҳсулотни сотишдан олинган ялпи фойда, бу сотишдан олинган соф тушум билан сотилган маҳсулотнинг ишлаб чиқариш таннархи ўртасидаги тафовут сифатида аниқланади:

ЯФ=ССТ-ИТ,

бунда

ЯФ - ялпи фойда;

ССТ - сотишдан олинган соф тушум;

ИТ - сотилган маҳсулотнинг ишлаб чиқариш таннархи;

- асосий фаолиятдан кўрилган фойда, бу маҳсулотни сотишдан олинган ялпи фойда билан давр харажатлари ўртасидаги тафовут ва плюс асосий фаолиятдан кўрилган бошқа даромадлар ёки минус бошқа зарарлар сифатида аниқланади:

АФФ=ЯФ-ДХ+БД-БЗ,

бунда

АФФ-асосий фаолиятдан олинган фойда;

ДХ-давр харажатлари;

БД-асосий фаолиятдан олинган бошқа даромадлар;

БЗ-асосий фаолиятдан кўрилган бошқа зарарлар;

- хўжалик фаолиятидан олинган фойда (ёки зарар), бу асосий фаолиятдан олинган фойда суммаси плюс молиявий фаолиятдан кўрилган даромадлар ва минус зарарлар сифатида ҳисоблаб чиқилади:

УФ=АФФ+МД-МХ,

бунда

УФ - умумхўжалик фаолиятидан олинган фойда;

МД - молиявий фаолиятдан олинган даромадлар;

МХ - молиявий фаолият харажатлари;

- солиқ тўлангунгача олинган фойда, у умумхўжалик фаолиятидан олинган фойда плюс фавқулодда (кўзда тутилмаган) вазиятлардан кўрилган фойда ва минус зарар сифатида аниқланади:

СТФ=УФ+ФП-ФЗ,

бунда

СТФ - солиқ тўлангунгача олинган фойда;

ФВ - фавқулодда вазиятлардан олинган фойда;

ФЗ - фавқулодда вазиятлардан кўрилган зарар;

- йилнинг соф фойдаси, у солиқ тўлангандан кейин хўжалик юритувчи субъект ихтиёрида қолади, ўзида даромад (фойда)дан тўланадиган солиқни ва минус қонун ҳужжатларида назарда тутилган бошқа солиқлар ва тўловларни чиқариб ташлаган ҳолда солиқлар тўлангунга қадар олинган фойдани ифодалайди:

СФ=СТФ-ДС-БС,

бунда

СФ - соф фойда;

ДС - даромад (фойда)дан тўланадиган солиқ;

БС - бошқа солиқлар ва тўловлар.

Б. ХЎЖАЛИК ЮРИТУВЧИ СУБЪЕКТНИНГ МОЛИЯ-ХЎЖАЛИК ФАОЛИЯТИ БИЛАН БОҒЛИҚ ХАРАЖАТЛАР РЎЙХАТИ

Мазкур Низомга мувофиқ маҳсулот (ишлар, хизматлар) таннархига киритиладиган харажатлар ва давр харажатлари рўйхати:

- хўжалик юритувчи субъект фаолиятининг рентабеллигини ва бозор рақобатбардошлилигини аниқлаш учун маҳсулот (ишлар, хизматлар)ни ишлаб чиқариш ва сотиш давомида хўжалик юритувчи субъектда пайдо бўладиган барча харажатлар тўғрисида бухгалтерия ҳисоби счётларида тўлиқ ва аниқ ахборот шакллантирилиши;

- солиқ солинадиган базани тўғри аниқлаш мақсадида белгиланади.

Мазкур Низомга мувофиқ барча харажатлар қуйидагиларга гуруҳланади:

- маҳсулотнинг ишлаб чиқариш таннархига киритиладиган харажатлар:

а) бевосита ва билвосита моддий харажатлар;

б) бевосита ва билвосита меҳнат харажатлари;

в) бошқа бевосита ва билвосита харажатлар, шу жумладан, ишлаб чиқариш хусусиятларига эга бўлган устама харажатлар;

- ишлаб чиқариш таннархига киритилмайдиган, бироқ асосий фаолиятдан олинган фойдада ҳисобга олинадиган ҳамда **давр харажатларига** киритиладиган харажатлар:

а) сотиш харажатлари;

б) бошқариш харажатлари (маъмурий сарф-харажатлар);

в) бошқа операцион харажатлар ва зарарлар;

- хўжалик юритувчи субъектнинг умумхўжалик фаолиятидан олинган фойда ёки зарарларни ҳисоблаб чиқишда ҳисобга олинадиган хўжалик юритувчи субъектнинг **молиявий фаолияти бўйича харажатлари:**

а) фоизлар бўйича харажатлар;

б) хорижий валюта билан операция бўйича салбий курс тафовутлари;

в) қимматли қоғозларга қўйилган маблағларни қайта баҳолаш;

г) молиявий фаолият бўйича бошқа харажатлар;

Фавқулодда зарарлар, у даромад (фойда)дан олинадиган солиқ тўлангунга қадар фойда ёки зарарларни ҳисоблаб чиқишда ҳисобга олинади.

1. МАҲСУЛОТ (ИШЛАР, ХИЗМАТЛАР)НИНГ ИШЛАБ ЧИҚАРИШ ТАННАРХИГА КИРИТИЛАДИГАН ХАРАЖАТЛАР ТАРКИБИ

Маҳсулот (ишлар, хизматлар) ишлаб чиқариш таннархига бевосита маҳсулот (ишлар, хизматлар)ни ишлаб чиқариш билан боғлиқ бўлган, ишлаб чиқариш технологияси ва уни ташкил этиш билан шартланган харажатлар киритилади. Уларга қуйидагилар тегишли бўлади: бевосита ва билвосита моддий харажатлар, бевосита ва билвосита меҳнат харажатлари, бошқа бевосита ва билвосита харажатлар, шу жумладан, ишлаб чиқариш хусусиятига эга бўлган устама харажатлар.

Маҳсулот (ишлар, хизматлар)нинг ишлаб чиқариш таннархини ҳосил қилувчи харажатлар уларнинг иқтисодий мазмунига кўра қуйидаги элементлар билан гуруҳларга ажратилади:

- ишлаб чиқариш моддий харажатлари (қайтариладиган чиқитлар қиймати чиқариб ташланган ҳолда);
- ишлаб чиқариш хусусиятига эга бўлган меҳнатга ҳақ тўлаш харажатлари;
- ишлаб чиқаришга тегишли бўлган ижтимоий суғуртага ажратмалар;
- асосий фондлар ва ишлаб чиқариш аҳамиятига эга бўлган номоддий активлар амортизацияси;
- ишлаб чиқариш аҳамиятига эга бўлган бошқа харажатлар.

1.1. ИШЛАБ ЧИҚАРИШ БИЛАН БОҒЛИҚ МОДДИЙ ХАРАЖАТЛАР

Ишлаб чиқариш билан боғлиқ моддий харажатларга қуйидагилар тегишли бўлади:

1.1.1. Ишлаб чиқариладиган маҳсулотнинг асосини ташкил этиб, унинг таркибига кирадиган ёки маҳсулот тайёрлашда (ишларни бажаришда, хизматлар кўрсатишда) зарур таркибий қисм ҳисобланган четдан сотиб олинадиган хом ашё ва материаллар.

1.1.2. Нормал технология жараёнини таъминлаш ва маҳсулотларни ўраш учун маҳсулот (ишлар, хизматлар) ёки бошқа ишлаб чиқариш эҳтиёжларига сарфланадиган (асбоб-ускуналар, бинолар, иншоотлар ва бошқа асосий воситалар синовини ўтказиш, назорат қилиш, сақлаш, тузатиш ва улардан фойдаланиш) учун ишлаб чиқариш жараёнида фойдаланиладиган харид қилинадиган материаллар, шунингдек, асбоб-ускуналарни тузатиш учун эҳтиёт қисмлар, инвентарлар, хўжалик буюмлари ва асосий воситаларга кирмайдиган бошқа меҳнат воситаларининг қиймати. (ЎзР ВМ 15.10.2003 й. 444-сон Қарори таҳриридаги банд), (олдинги таҳририга қаранг).

1.1.3. Сотиб олинадиган, келгусида ушбу хўжалик юритувчи субъектда монтаж қилинадиган ёки қўшимча ишлов бериладиган бутловчи буюмлар ва ярим тайёр маҳсулотлар.

1.1.4. Ташқи юридик ва жисмоний шахслар, шунингдек, хўжалик юритувчи субъектнинг ички таркибий бўлинмалари томонидан бажариладиган фао-

лиятнинг асосий турига тегишли бўлмаган ишлаб чиқариш хусусиятига эга бўлган ишлар ва хизматлар.

Ишлаб чиқариш характерига эга бўлган ишлар ва хизматларга маҳсулот тайёрлаш бўйича айрим операцияларни бажариш, хом ашё ва материалларга ишлов бериш, истеъмол қилинаётган ашё ва материаллар сифатини аниқлаш учун синовлар ўтказиш, белгиланган технологик жараёнларга риоя этилиши устидан назорат қилиш, асосий ишлаб чиқариш фондларини тузатиш ва бошқалар тегишли бўлади.

Хўжалик юритувчи субъект ичида ташқи юридик шахсларнинг транспорт хизматлари (хом ашё, материаллар, инструментлар, деталлар, танаворлар, юкларнинг бошқа турларини базис (марказий) омбордан цехга келтириш ва тайёр маҳсулотни сақлаш учун омборга келтириш) ҳам ишлаб чиқариш хусусиятига эга бўлган хизматларга тегишли бўлади.

1.1.5. Табиий хом ашё (ер рекультивациясига ажратмалар, ихтисослаштирилган юридик шахслар томонидан амалга ошириладиган ерни рекультивация қилиш ишларига ҳақ тўлаш), илдизи билан бериладиган дарахтга ҳақ тўлаш, корхоналар томонидан сув хўжалиги тизимларидан бериладиган истеъмол қилинадиган сув учун ҳақ тўлаш. Саноатнинг хом ашё тармоқлари учун ёғоч, тахта материалларидан ёки фойдали қазилмалардан (рудадан) фойдаланиш ҳуқуқларининг амортизация қилинадиган қиймати ёки атроф муҳитни тиклаш харажатлари (ЎзР ВМ 15.10.2003 й. 444-сон Қарори таҳриридаги банд), (Олдинги таҳририга қаранг).

1.1.6. Технологик мақсадларга, энергиянинг барча турларини ишлаб чиқаришга, биноларни иситишга сарфланадиган ёнилғининг четдан сотиб олинадиган барча турлари, хўжалик юритувчи субъектларнинг транспорти томонидан бажариладиган ишлаб чиқаришга хизмат кўрсатиш бўйича транспорт ишлари.

1.1.7. Хўжалик юритувчи субъектнинг технологик транспорт ва бошқа ишлаб чиқариш ва хўжалик эҳтиёжларига сарфланадиган барча турдаги харид қилинадиган энергия (Хўжалик юритувчи субъектнинг ўзи томонидан ишлаб чиқариладиган электр энергиясига ва энергиянинг бошқа турларига, шунингдек, харид қилинадиган энергияни истеъмол жойигача трансформация қилиш ва узатиш харажатлари харажатларнинг тегишли элементларига киритилади).

1.1.8. Ишлаб чиқариш соҳасида моддий бойликларнинг яроқсизланиши ва кам чиқиши. (ЎзР ВМ 15.10.2003 й. 444-сон Қарори таҳриридаги банд)

1.1.9. Хўжалик юритувчи субъектнинг транспорти ва ходимлари томонидан моддий ресурсларни етказиш билан боғлиқ харажатлар (юклаш ва тушириш ишлари ҳам шу жумлага киради) ишлаб чиқариш харажатларининг тегишли элементларига кириши керак (меҳнатга ҳақ тўлаш харажатлари, асосий фондлар амортизацияси, моддий харажатлар ва бошқалар).

1.1.10. Хўжалик юритувчи субъектлар томонидан моддий ресурсларни етказиб берувчилардан олинадиган идишлар ҳам моддий ресурслар қийматига киритилади.

1.1.11. Маҳсулот таннархига киритиладиган моддий ресурслар харажатларидан қайтариладиган чиқитлар қиймати ва идиш ва ўраш-жойлаш материаллари қиймати, уларнинг амалда сотилиши, фойдаланилиши ёки омборга кирим қилиниши нархи бўйича чиқариб ташланади.

1.1.12. "Моддий харажатлар" элементи бўйича акс эттириладиган моддий ресурслар қиймати сотиб олиш нархидан, шу жумладан, бартер битишувларида, қўшимча нарх (устама)дан, таъминот, ташқи иқтисодий ташкилотлар томонидан тўланадиган воситачилик тақдирлашларидан, товар биржалари хизматлари қийматидан, шу жумладан, брокерлик хизматларидан, божлар ва йиғимлардан, солиқлардан (корхона кейинчалик қарз суришиш, масалан, қўшилган қиймат солиғи тарзида қайтариб оладиганлардан ташқари), транспортда ташишга ҳақ тўлашдан, ташқи юридик шахслар томонидан амалга ошириладиган сақлаш ва етказиб беришга ҳақ тўлашдан келиб чиқиб шаклланади. (ЎзР ВМ 15.10.2003 й. 444-сон Қарори таҳриридаги банд).

1.2. ИШЛАБ ЧИҚАРИШ ХУСУСИЯТИГА ЭГА БЎЛГАН МЕҲНАТГА ҲАҚ ТЎЛАШ ХАРАЖАТЛАРИ

Ишлаб чиқариш хусусиятига эга бўлган меҳнатга ҳақ тўлаш харажатлари таркибига қуйидаги моддалар киритилади:

1.2.1. Хўжалик юритувчи субъектда қабул қилинган меҳнатга ҳақ тўлаш шакллари ва тизимларига мувофиқ бажарилган нархномалар, тариф ставкалари ва лавозим маошларидан келиб чиқиб, ҳисобланган, амалда бажарилган иш учун ишлаб чиқариш хусусиятига эга бўлган ҳисобланган иш ҳақи, шу жумладан, хўжалик юритувчи субъектни мукофотлаш тўғрисидаги низомларда назарда тутилган рағбатлантирувчи тўловлар. (ЎзР Президентининг 27.12.2005 й. Пқ-244-сон Қарори таҳриридаги банд)

1.2.2. Касб маҳорати ва мураббийлик учун тариф ставкаларига ва окладларга устамалар.

1.2.3. Иш режими ва меҳнат шароитлари билан боғлиқ бўлган компенсация тусидаги тўловлар, шу жумладан:

1.2.3.1. Технологик жараён жадвалида назарда тутилган тунги вақтда, ишдан ташқари вақтда, дам олиш ва байрам (ишланмайдиган) кунларда ишланганлик учун тариф ставкалари ва окладларга устамалар ва қўшимча ҳақ;

1.2.3.2. Кўп сменали режимда ишлаганлик, касбларни бирга қўшиб олиб борганлик ва хизмат кўрсатиш зоналарини кенгайтирганлик учун устамалар;

1.2.3.3. Ҳукумат томонидан тасдиқланган касблар ва ишлар рўйхати бўйича оғир, зарарли, алоҳида зарарли меҳнат ва табиий-иқлим шароитларида ишлаганлик учун устамалар, шу жумладан, ушбу шароитлардаги узлуксиз иш стажи учун устамалар;

1.2.3.4. Алоқа, темир йўл, дарё, автомобиль транспорти ва катта йўллар ходимларининг ва доимий иши йўлда ўтадиган ёки қатнов тусига эга бўлган бошқа ходимларнинг иш ҳақига, хўжалик юритувчи субъект жойлашган жойдан жўнаган пайтидан бошлаб шу жойга қайтиб келган пайтгача тўланадиган йўлда ўтган ҳар бир сутка учун тўланадиган устамалар;

1.2.3.5. Қурилишда, реконструкция қилишда ва мукаммал таъмирлашда бевосита банд бўлган, шунингдек, қонун ҳужжатларида назарда тутилган ҳолларда вахта усули билан ишларни бажаришган ходимлар учун ишнинг кўчма ва қатнов хусусияти учун устама;

1.2.3.6. Доимий равишда ер ости ишларида банд бўлган ходимларга уларнинг шахтада (конда) иш жойига жўнаб кетишларидан ва орқага қайтишларигача ўтадиган норматив вақт учун қўшимча ҳақ;

1.2.3.7. Меҳнатга ҳақ тўлашнинг районлар бўйича тартибга солинишига, шу жумладан, район коэффициентлари ва амалдаги қонун ҳужжатларига мувофиқ чўл, сувсиз ва юқори тоғ жойларида ишлаганлик учун коэффициентлар билан белгиланган тўловлар;

1.2.3.8. Хўжалик юритувчи субъект жойлашган жойдан (йиғилиш пунктидан) иш жойига ва орқага қайтадиган йўлда ўтадиган кунлар учун вахтада ишлаш жадвалида назарда тутилган, шунингдек, ходимларнинг метеорология шароитларига кўра ва транспорт ташкилотларининг айби билан йўлда тутилиб қолинган кунлар учун тариф ставкаси, оклад миқдорида тўланадиган суммалар (ишни вахта усулида бажаришда).

1.2.4. Иш вахта усулида ташкил этилганда, иш вақти жамланиб ҳисобланганда ва қонун ҳужжатлари билан белгиланган бошқа ҳолларда ходимларга уларга иш вақтининг нормал давом этишидан ортиқ ишлаганлиги муносабати билан бериладиган дам олиш (ортиқча ишланган иш вақти учун дам олиш) кунлари учун ҳақ тўлаш.

1.2.5. Ишланмаган вақт учун ҳақ тўлаш:

1.2.5.1. Амалдаги қонун ҳужжатларига мувофиқ навбатдаги (ҳар йилги) ва қўшимча таътиллар, навбатдаги (ҳар йилги) фойдаланилмаган ва қўшимча таътиллар учун компенсациялар, ўсмирларнинг имтиёзли соатлари, болани овқатлантириш учун оналар ишидаги танаффуслар, шунингдек, тиббий кўриклардан ўтиш билан боғлиқ вақт учун ҳақ тўлаш.

1.2.5.2. Мажбурий таътилда бўлган ходимларга, асосий иш ҳақини қисман сақлаб қолган ҳолда, ҳақ тўлаш.

1.2.5.3. Донор ходимларга қонни текшириш, топшириш кунлари учун ва қон топширилган ҳар бир кундан кейин бериладиган дам олиш кунлари учун ҳақ тўлаш.

1.2.5.4. Давлат вазифаларини бажарганлик учун (ҳарбий йиғинлар, фавқулодда вазиятлар бўйича йиғинлар ва бошқалар) меҳнат ҳақи тўлаш.

1.2.6. Хўжалик юритувчи субъект штатида турмайдиган ходимлар меҳнатига улар томонидан фуқаролик-ҳуқуқий тусдаги тузилган шартномалар бўйича ишлар бажарилганлиги учун ҳақ тўлаш, агар бажарилган иш учун ходимлар билан ҳисоб-китоб хўжалик юритувчи субъектнинг ўзи томонидан амалга оширилса, пудрат шартномаси ҳам шу жумлага киради.

1.2.7. Белгиланган тартибга мувофиқ ишлаб чиқариш жараёнида қатнашувчи ходимлар меҳнатига ҳақ тўлаш фондига киритиладиган тўловларнинг бошқа турлари.

1.3. ИШЛАБ ЧИҚАРИШГА ТЕГИШЛИ БЎЛГАН ИЖТИМОИЙ СУҒУРТАГА АЖРАТМАЛАР

Ижтимоий суғуртага ажратмаларга қуйидагилар киради:

1.3.1. Қонун ҳужжатлари билан белгиланган нормалар бўйича меҳнатга ҳақ тўлаш фондига ижтимоий тусдаги мажбурий ажратмалар.

1.3.2. Нодавлат пенсия жамғармаларига ва ихтиёрий суғуртанинг бошқа турларига ажратмалар. (ЎзР ВМ 15.10.2003 й. 444-сон Қарори таҳриридаги банд), (Олдинги таҳририга қаранг)

1.4. АСОСИЙ ВОСИТАЛАР ВА ИШЛАБ ЧИҚАРИШ АҲАМИЯТИГА ЭГА БЎЛГАН НОМОДДИЙ АКТИВЛАР АМОРТИЗАЦИЯСИ

Асосий воситалар ва ишлаб чиқариш аҳамиятига эга бўлган номоддий активлар амортизацияси бўйича харажатлар таркибига қуйидагилар киради:

1.4.1. Асосий ишлаб чиқариш фондларининг дастлабки (тиклаш) қийматидан келиб чиқиб, ҳисобланган амортизация ажратмалари суммаси (ҳисобланган эскириш), лизинг бўйича ва белгиланган тартибда тасдиқланган нормалар, қонун ҳужжатларига мувофиқ амалга ошириладиган жадаллаштирилган амортизация ҳам шу жумлага киради.

1.4.2. Ишлаб чиқариш аҳамиятига эга бўлган номоддий активлар (Гудвилл (фирманинг нархи)дан ташқари) эскириши ҳар ойда хўжалик юритувчи субъект томонидан дастлабки қиймати ва улардан фойдали фойдаланиш муддатидан (бироқ хўжалик юритувчи субъект фаолияти муддатидан ортиқ эмас) келиб чиқиб ҳисобланадиган маҳсулот (ишлар, хизматлар) таннархига тегишли бўлади. Фойдали фойдаланиш муддатини аниқлаш имкони бўлмаган номоддий активлар бўйича эскириш нормаси беш йил ҳисобига белгиланади, бироқ хўжалик юритувчи субъект фаолияти муддатидан ортиқ эмас (ЎзР ВМ 15.10.2003 й. 444-сон Қарори таҳриридаги банд).

1.5. ИШЛАБ ЧИҚАРИШ ТУСИДАГИ БОШҚА ХАРАЖАТЛАР

Ишлаб чиқариш тусидаги бошқа харажатларни ҳисобга олишнинг навбатдаги комплекс моддалари 1.1, 1.2., 1.3, 1.4-бандларда келтирилган харажатлар элементлари бўйича ажратилади.

1.5.1. Ишлаб чиқариш жараёнига хизмат кўрсатиш харажатлари.

1.5.1.1. Ишлаб чиқаришни хом ашё, материаллар, ёнилғи, энергия, инструмент, мосламалар ва бошқа меҳнат воситалари ва буюмлари билан таъминлаш харажатлари.

1.5.1.2. Асосий ишлаб чиқариш фондларини иш ҳолатида сақлаш харажатлари (техник кўрик ва қаров, ўртача, жорий ва мукаммал тузатиш харажатлари). Асосий ишлаб чиқариш воситаларини барча турда (жорий, ўртача, мукаммал) тузатишларни хўжалик юритувчи субъектнинг ўз кучи билан ўтказиш ишлаб чиқариш харажатларининг тегишли элементлари (моддий харажатлар, меҳнат

ҳақи тўлаш харажатлари ва бошқалар) бўйича маҳсулот (ишлар, хизматлар) таннархига киритилади.

Зарурат бўлганда, айрим тармоқларнинг хўжалик юритувчи субъектлари Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлигининг рухсати билан мукаммал тузатиш ишларини ўтказиш учун маблағлар захирасини ташкил қилишлари мумкин. Ушбу захирага ажратмалар "Ишлаб чиқариш тусидаги бошқа харажатлар" элементи таркибида акс эттирилади ва кўзда тутилаётган харажатлар қиймати ҳамда асосий воситалар ҳар бир объектини мукаммал тузатишларнинг даврийлигидан келиб чиққан ҳолда аниқланади. Захирага ажратмалар нормаси ҳар бир ҳисобот йили охирида қайта кўриб чиқилади ва зарурат бўлганда янги молия йили учун ажратмалар миқдори кўпайтирилиши ёки камайтирилиши мумкин. Агар мукаммал тузатишга захира маблағлари суммаси ушбу объектни тузатишга қилинган ҳақиқий харажатлар суммасидан ошиб кетса, ошиб кетган сумма бўйича тузатиш киритилиши керак; агар ҳақиқий харажатлар захирадагидан ошиб кетса, у ҳолда ошиб кетган сумма "Ишлаб чиқариш тусидаги бошқа харажатлар" элементи таркибида акс эттирилади.

1.5.1.3. Ёнғиндан сақлаш ва қўриқлашни ҳамда хўжалик юритувчи субъектларнинг техникавий фойдаланиш қоидалари билан назарда тутилган бошқа махсус талабларни таъминлаш, улар фаолиятини назорат қилиш харажатлари.

Идорадан ташқари қўриқлаш харажатлари (бундай қўриқлаш мавжуд бўлишини талаб қилувчи мазкур ишлаб чиқаришга махсус талаблар мавжуд бўлган тақдирда)маҳсулот (ишлар, хизматлар) таннархига киритилиши мумкин.

1.5.1.4. Ишлаб чиқариш фаолиятига тегишли бўлган асосий воситаларни жорий ижарага олиш билан боғлиқ харажатлар.

1.5.1.5. Табиатни муҳофаза қилиш мақсадларидаги фондларни сақлаш ва улардан фойдаланиш харажатлари, шу жумладан, атроф табиий муҳит ифлослантирилганлиги ва чиқиндилар жойлаштирилганлиги учун компенсация тўловлари. (ЎзР ВМ 16.06.2003 й. 270-сон Қарори таҳриридаги банд), (Олдинги таҳририга қаранг)

1.5.1.6. Ишлаб чиқариш хусусиятлари билан боғлиқ бўлган ва қонун ҳужжатларида назарда тутилган меҳнатнинг нормал шароитларини ва техника хавфсизлигини таъминлаш харажатлари.

1.5.1.7. Ходимларнинг ишлаб чиқариш жараёнида бевосита қатнашиши билан боғлиқ бўлган соғлиқни муҳофаза қилиш тадбирлари.

1.5.1.8. Текин кўрсатиладиган коммунал хизматлар, озиқ-овқат, айрим тармоқлар ходимларига озиқ-овқатлар қиймати, хўжалик юритувчи субъект ходимларига бериладиган текин уй-жой ҳақини тўлаш харажатлари (ёки уй-жой, коммунал хизматлар ва бошқалар учун пул компенсацияси суммаси).

1.5.1.9. Амалдаги қонун ҳужжатларига мувофиқ текин бериладиган ва шахсий фойдаланишда қоладиган буюмлар қиймати (шу жумладан, формали кийим-бош, махсус овқатлар) (ёки улар пасайтирилган нархлар бўйича сотилиши муносабати билан имтиёзлар суммаси);

1.5.1.10. Ишлаб чиқариш жараёнига тегишли бўлган бошқарувнинг техник воситаларини, алоқа узелларини, сигнализация воситаларини, бошқарувнинг

бошқа техник воситаларини, ҳисоблаш марказларини сақлаш ва уларга хизмат кўрсатиш харажатлари;

1.5.1.11. Қонун ҳужжатларига мувофиқ ишлаб чиқаришда банд бўлган ходимларни табиий кўрикдан ўтказганлик учун тиббий муассасаларга ҳақ тўлаш.

1.5.2. Ишлаб чиқариш ходимларини ишлаб чиқариш жараёнига тегишли бўлган хизмат сафарларига юбориш бўйича харажатлар. (ЎзР ВМ 15.10.2003 й. 444-сон Қарори таҳриридаги банд)

1.5.3. Ишлаб чиқариш ходимларини ва ишлаб чиқариш активларини мажбурий ва ихтиёрий суғурта қилиш харажатлари. (ЎзР ВМ 15.10.2003 й. 444-сон Қарори таҳриридаги банд), (олдинги таҳририга қаранг).

1.5.4. Брак туфайли келиб чиқадиган йўқотишлар.

1.5.5. Ишлаб чиқаришнинг ички сабабларига кўра бекор туришлар туфайли йўқотишлар.

1.5.6. Кафолатли хизмат муддати белгиланган буюмларни кафолатли тузатиш ва уларга кафолатли хизмат кўрсатиш харажатлари.

1.5.7. Маҳсулот (хизматлар)нинг мажбурий сертификация қилиш харажатлари.

1.5.8. Ишлаб чиқариш жароҳатлари туфайли меҳнат қобилияти йўқолиши муносабати билан тегишли ваколатли органларнинг қарорлари асосида ва қарорларисиз тўланадиган нафақалар.

1.5.9. Умумий фойдаланиладиган йўловчилар транспорти хизмат кўрсатмайдиган йўналишларда ходимларни иш жойига олиб бориш ва олиб келиш билан боғлиқ харажатлар.

1.5.10. Объектларни давлат капитал қўйилмалари ҳисобига қуришда қурилиш таваккалчиликларини суғурта қилиш билан боғлиқ харажатлар (ЎзР ВМ 11.06.2003 й. 261-сон Қарори таҳриридаги банд).

1.5.11. Гудвилл (фирма нархи)нинг номоддий активи суммасини ҳисобдан чиқариш билан боғлиқ харажатлар, ишлаб чиқариш мақсадида бўлмаган мол-мулк юзасидан белгиланган тартибда (ЎзР ВМ 15.10.2003 й. 444-сон Қарори таҳриридаги банд).

1.5.12. Қазиб олувчи тармоқларда тайёргарлик ишлари бўйича харажатлар, агар улар капитал харажатларга тегишли бўлмаса (яъни асосий воситалар сифатида капиталлаштирилмаса). Ушбу харажатларга "Келгуси даврлар харажатлари" сифатида қаралади ва уларни қайтаришнинг белгиланган муддати мобайнида тенг равишда ишлаб чиқариш таннархига ёки қазиб олинган маҳсулотнинг ҳажми ва миқдорига мутаносиб равишда ҳисобдан чиқарилади. Келгуси даврлар харажатларини ҳисобдан чиқаришнинг танланган методи хўжалик юритувчи субъектнинг ҳисобга олиш сиёсатида акс эттирилиши керак (ЎзР ВМ 15.10.2003 й. 444-сон Қарори таҳриридаги банд).

1.5.13. Қонун ҳужжатларида белгиланган тартибга мувофиқ, ишлаб чиқариш жараёнида қатнашувчи ходимларнинг вақтинча меҳнатга лаёқатсизлиги бўйича нафақалар тўлаш билан боғлиқ харажатлар (ЎзР Президентининг 18.12.2006 й. Пқ-532-сон Қарори таҳриридаги банд).

2. ДАВР ХАРАЖАТЛАРИ

Давр харажатлари деганда бевосита ишлаб чиқариш жараёни билан боғлиқ бўлмаган харажатлар ва сарфлар тушунилади: бошқарув харажатлари, маҳсулотни сотиш харажатлари ва умумхўжалик аҳамиятига эга бўлган бошқа харажатлар.

Қуйида 2-банд бўйича санаб ўтилган барча харажатлар харажатларнинг комплекс моддалари ҳисобланади ва уларни ҳисобга олиш мазкур Низомнинг 1.5-банди муқаддимасида кўрсатилганидек, харажатлар элементлари бўйича ташкил этилади.

"Давр харажатлари"га қуйидаги моддалар киради:

2.1. СОТИШ ХАРАЖАТЛАРИ

2.1.1. Товарларни темир йўл, ҳаво, автомобиль, денгиз, дарё транспортида ва от-уловда ташиш харажатлари. Ушбу моддага ташиш харажатлари ҳамда транспорт воситалари бекор туриб қолганлиги учун тўланган жарималар киритилади.

2.1.2. Савдо ва умумий овқатланиш корхоналари сотиш бўйича харажатлар, шу жумладан: (ЎзР ВМ 15.10.2003 й. 444-сон Қарори таҳриридаги банд)

2.1.2.1. Низомнинг 1.2-бандида санаб ўтилган, маҳсулот (ишлар, хизматлар)ни сотиш билан боғлиқ меҳнатга ҳақ тўлаш харажатлари, маъмурий-бошқарув ходимларидан ташқари.

2.1.2.2. Низомнинг 1.3-бандига мувофиқ, 2.1.2.1. бандга тегишли бўлган ижтимоий суғуртага харажатлар.

2.1.2.3. Савдо эҳтиёжлари учун фойдаланиладиган бинолар, иншоотлар ва хоналарни ижарага олиш, сақлаш ва тузатиш харажатлари.

2.1.2.4. Низомнинг 1.4-бандига мувофиқ асосий воситалар ва номоддий активлар амортизацияси.

2.1.2.5. Инвентарлар ва хўжалик буюмлари қийматини ҳисобдан чиқариш ҳаражатлари ҳамда уларни белгиланган мақсадда фойдаланиш учун яроқли ҳолатда сақлаш (таъмирлаш, ювиш, тузатиш, дезинфекция қилиш ва ҳ.к.) билан боғлиқ бошқа харажатлар (ЎзР Президентининг 27.12.2005 й. Пқ-244-сон Қарори таҳриридаги банд), (олдинги таҳририга қаранг).

2.1.2.6. Газ, ёқилғи, электр энергияси харажатлари.

2.1.2.7. Товарларни сақлаш, уларга ишлов бериш ва уларни сортларга ажратиш харажатлари.

2.1.2.8. Савдо рекламаси харажатлари.

2.1.2.9. Ташиш, сақлаш ва сотиш чоғида товарларнинг йўқотилиши. (ЎзР ВМ 15.10.2003 й. 444-сон Қарори таҳриридаги банд)

2.1.2.10. Ўраш-жойлаш материаллари харажатлари.

2.1.2.11. Мол-мулкни мажбурий ва ихтиёрий суғурта қилиш харажатлари. (ЎзР ВМ 15.10.2003 й. 444-сон Қарори таҳриридаги банд)

2.1.2.12. Меҳнатни муҳофаза қилиш ва техника хавфсизлиги харажатлари.

2.1.2.13. Вентиляторлар, машиналар ва уларнинг ҳаракатланувчи қисмларини ўрнатиш ва сақлаш, туйнуклар, ўйиқлар ва бошқаларнинг атрофини ўраш бўйича жорий (номукаммал тусдаги) харажатлар.

ЎзР Президентининг 27.12.2005 й. Пқ-244-сон Қарорига мувофиқ 2.1.2.14. банд чиқариб ташланган

2.1.2.14. Махсус кийим-бош ва махсус пойабзалнинг эскириши.

ЎзР Президентининг 27.12.2005 й. Пқ-244-сон Қарорига мувофиқ 2.1.2.15. банд чиқариб ташланган

2.1.2.15. Махсус кийим-бош ва махсус пойабзал ва якка тартибдаги ҳимоянинг бошқа воситалари ювилганлиги, тузатилганлиги ва дезинфекция қилинганлиги учун кир ювувчилар, тузатувчилар ва бошқа юридик шахсларга ҳақ тўлаш.

ЎзР Президентининг 27.12.2005 й. Пқ-244-сонли Қарорига мувофиқ 2.1.2.16. банд чиқариб ташланган

2.1.2.16. Махсус кийим-бош ва пойабзални ювиш ва тузатишга сарфланган материаллар қиймати.

2.1.2.17. Умумий овқатланиш ва савдо ходимлари тиббий кўрикдан ўтказилганлиги учун тиббиёт муассасаларига ҳақ тўлаш.

2.1.2.18. Касса хўжалигини ва тушум инкассациясини юритиш чиқимлари.

2.1.2.19. Умумий овқатланиш корхоналарида қоғоз салфеткалар, қоғоз дастурхонлар, қоғоз стаканлар ва тарелкалар, бир марта фойдаланиладиган анжомлар қиймати.

2.1.3. Сотиш бозорларини ўрганиш бўйича харажатлар (маркетингга, рекламага сарфланган харажатлар). (ЎзР ВМ 15.10.2003 й. 444-сон Қарори таҳриридаги банд)

2.1.4. Юқорида санаб ўтилмаган сотиш бўйича бошқа харажатлар.

2.2. МАЪМУРИЙ ХАРАЖАТЛАР

Маъмурий харажатларга қуйидагилар киради:

2.2.1. 1.2-бандда санаб ўтилган бошқарув ходимларига тегишли бўлган меҳнатга ҳақ тўлаш харажатлари.

2.2.2. 1.3-бандда санаб ўтилган бошқарув ходимларига тегишли бўлган ижтимоий суғуртага ажратмалар.

2.2.3. Хизмат енгил автотранспортига ва хизмат микроавтобусини сақлаш, ёллаш ва ижарага олиш харажатлари.

2.2.4. Хўжалик юритувчи субъект ва унинг таркибий бўлинмаларини ташкил этиш ва уларни бошқариш харажатлари.

2.2.5. Бошқарувнинг техник воситалари, алоқа узеллари, сигнализация воситалари, ҳисоблаш марказларини ва ишлаб чиқаришга тегишли бўлмаган бошқарувнинг бошқа техник воситаларини сақлаш ва уларга хизмат кўрсатиш харажатлари.

2.2.6. Телекоммуникациялар хизматлари, шу жумладан: маҳаллий тармоқлар; каналларни ижарага бериш; кўчма, йўлдош ва пейжинг алоқа; радиочастота спектридан фойдаланиш; маълумотларни узатиш тармоқлари, шу жум-

ладан Интернет учун ҳақ тўлаш. (ЎзР ВМ 28.12.2004 й. 610-сон Қарори таҳриридаги банд), (олдинги таҳририга қаранг).

2.2.7. Шаҳарлараро ва халқаро телефон сўзлашувлари учун ҳақ тўлаш (ЎзР ВМ 15.10.2003 й. 444-сон Қарори таҳриридаги банд).

2.2.8. Маъмурий-бошқарув эҳтиёжлари учун бинолар ва хоналар ижараси учун ҳақ тўлаш.

2.2.9. Маъмурий аҳамиятга эга бўлган асосий воситаларни сақлаш ва уларни тузатиш, шунингдек, эскириш (амортизация) харажатлари.

2.2.10. Юқори ташкилотлар ва юридик шахслар бирлашмалари: вазирликлар, идоралар, уюшмалар, концернлар ва бошқалар харажатларига ажратмалар.

2.2.11. Ходимларни ва ишлаб чиқариш жараёни билан боғлиқ бўлмаган мол-мулкни мажбурий ва ихтиёрий суғурта қилиш харажатлари (ЎзР ВМ 15.10.2003 й. 444-сон Қарори таҳриридаги банд), (олдинги таҳририга қаранг).

2.2.12. Бошқарув ходимларини хизмат сафарларига юбориш бўйича харажатлар. (ЎзР ВМ 15.10.2003 й. 444-сон Қарори таҳриридаги банд)

2.2.13. Миқдордаги вакиллик харажатлари. (ЎзР ВМ 15.10.2003 й. 444-сон Қарори таҳриридаги банд)

2.2.14. Умумий овқатланиш корхоналари ва бошқаларга биноларни текин бериш ва коммунал хизматлар қийматига ҳақ тўлаш харажатлари.

2.2.15. Бевосита ишлаб чиқариш жараёнига тегишли бўлмаган, табиатни муҳофаза қилиш аҳамиятига эга бўлган жамғармаларни сақлаш ва улардан фойдаланиш билан боғлиқ жорий харажатлар, табиий атроф муҳитни ифлослантирганлик ва чиқиндиларни жойлаштирганлик учун компенсация тўловлари. (ЎзР ВМ 15.10.2003 й. 444-сон Қарори таҳриридаги банд)

2.2.16. Хизматлар қийматини тўлаш ҳамда профессионал бошқарувчи компаниялар, давлатнинг ишончли вакиллари ва ишончли бошқарувчиларнинг мукофотлари бўйича харажатлар. (ЎзР ВМ 28.12.2004 й. 610-сон Қарори таҳриридаги банд)

2.2.17. Маъмурий мақсадлар учун фойдаланиладиган инвентарлар ва хўжалик анжомлари қийматини ҳисобдан чиқариш бўйича харажатлар ҳамда уларни белгиланган мақсадда фойдаланиш учун яроқли ҳолатда сақлаш билан боғлиқ бўлган бошқа харажатлар. (ЎзР Президентининг 18.12.2006 й. Пқ-532-сон Қарори таҳриридаги банд)

2.3. БОШҚА ОПЕРАЦИЯ ХАРАЖАТЛАРИГА ҚУЙИДАГИЛАР КИРАДИ:

2.3.1. Кадрлар тайёрлаш ва уларни қайта тайёрлаш харажатлари, янги ташкил этилаётган хўжалик юритувчи субъектда ишлаш учун кадрлар тайёрлаш ва қайта тайёрлаш бундан мустасно (ЎзР ВМ 15.10.2003 й. 444-сон Қарори таҳриридаги банд).

2.3.2. Лойиҳа ва қурилиш-монтаж ишларида чала ишларни бартараф этиш харажатларини қоплаш, шунингдек, объект қошидаги омборгача транспортда ташиш чоғидаги шикастланишлар ва бузилишлар, коррозияга қарши ҳимоя нуқсонлари туфайли келиб чиққан тафтиш харажатлари (асбоб-ускуналарни қисмларга ажратиш) ва шунга ўхшаш бошқа харажатлар етказиб бериш ва ишларни бажариш шартларини бузган юридик шахслар ҳисобига мазкур харажатлар чала ишлар, шикастланиш ёки зарар кўриш учун жавобгар бўлган етказиб берувчи ёки бошқа хўжалик юритувчи субъектлар ҳисобига ундирилиши мумкин бўлмаган даражада амалга оширилади.

2.3.3. Маслаҳат ва ахборот хизматларига ҳақ тўлаш.

2.3.4. Аудиторлик хизматларига ҳақ тўлаш (ЎзР ВМ 15.10.2003 й. 444-сон Қарори таҳриридаги банд).

2.3.5. Ўзининг хизмат кўрсатувчи ишлаб чиқаришлари ва хўжаликларни сақлашдан кўрилган зарарлар.

2.3.6. Саломатликни муҳофаза қилиш ва ходимларнинг ишлаб чиқариш жараёнида бевосита қатнашуви билан боғлиқ бўлмаган дам олишларни ташкил этиш тадбирлари.

2.3.7. Хўжалик юритувчи субъектлар томонидан маҳсулот ишлаб чиқариш билан боғлиқ бўлмаган ишлар (хизматлар)ни (шаҳар ва шаҳарчаларни ободонлаштириш ишлари, қишлоқ хўжалигига ёрдам бериш ва бошқа хил ишларни) бажариш харажатлари.

2.3.8. Компенсация ва рағбатлантириш тусидаги тўловлар:

2.3.8.1. Ўзбекистон Республикаси Ҳукуматининг қарорларига кўра компенсация тўловлари.

2.3.8.2. Бир марта бериладиган мукофотлар, йил давомидаги иш якунлари бўйича рағбатлантиришлар, узоқ муддат ишлаганлик учун рағбатлантириш ва тўловлар, шу жумладан, хўжалик юритувчи субъектнинг ўз Қарорига кўра натура билан тўловлар, шунингдек ягона ижтимоий тўлов суммаси, улар бўйича ҳисобланган ҳақ (ЎзР Президентининг 27.12.2005 й. Пқ-244-сон Қарори таҳриридаги банд), (олдинги таҳририга қаранг).

2.3.8.3. Қонун ҳужжатларига ёки хўжалик юритувчи субъектнинг ўзининг Қарорига мувофиқ мажбурий прогул вақти ёки паст ҳақ тўланадиган ишни бажарганлик учун ҳақ тўлаш.

2.3.8.4. Вақтинча меҳнат лаёқатини йўқотган тақдирда қонун ҳужжатлари билан белгиланган ҳақиқий иш ҳақи миқдоригача қўшимча ҳақ.

2.3.8.5. Асосий иш жойи бўйича ишчиларга, хўжалик юритувчи субъект ишчи ва мутахассисларига улар ишдан ажраган ҳолда малака ошириш ва кадрларни қайта тайёрлаш тизимида ўқиган вақтда иш ҳақи тўлаш.

2.3.8.6. Қонун ҳужжатларига мувофиқ 12 ёшга тўлмаган икки ва ундан ортиқ боласи ёки 16 ёшга тўлмаган ногирон боласи бор бўлган аёлларга берилган қўшимча таътилга ҳақ тўлаш.

2.3.8.7. Ходимларга товарлар, маҳсулотлар ва бошқа нарсаларни бепул бериш ёки ходимлар учун ишлар, хизматларни бажариш.

2.3.8.8. Ходимларнинг (овқатланиши, йўл кираси, даволаниш ва дам олишга, экскурсия ва саёҳатларга йўлланмалари, спорт секцияларида, тўгаракларда, клублардаги машғулотлари, маданий-кўнгилочар ва жисмоний тарбия (спорт) тадбирларига қатнашиши, ходимларнинг шахсий обунаси ва истеъмоли ҳамда бошқа шунга ўхшаш тўловлари) харажатларини қоплаш.

2.3.9. Иш ҳақини ҳисоблашда ҳисобга олинмайдиган тўловлар ва харажатлар:

2.3.9.1. Қонунчиликка мувофиқ болани икки ёшга тўлгунгача парвариш қилиш бўйича ҳар ойлик нафақани тўлаш бўйича харажатлар.

2.3.9.2. Пенсияларга устамалар, пенсияга чиқаётган меҳнат фахрийларига бир йўла тўланадиган нафақалар.

2.3.9.3. Амалдаги қонунчиликка мувофиқ хўжалик юритувчи субъектлардан уларнинг қайта ташкил этилиши, ходимлар ва штатлар сонининг қисқариши муносабати билан бўшаб қоладиган ходимларга тўловлар.

2.3.9.4. Ходимларга тўланадиган моддий ёрдам.

2.3.10. Соғлиқни сақлаш объектлари, қариялар ва ногиронлар уйлари, болалар мактабгача тарбия муассасалари, соғломлаштириш лагерлари, маданият ва спорт объектлари, халқ таълими муассасалари, шунингдек, уй-жой фонди объектлари таъминотига (шу жумладан, барча турдаги таъмирлаш ишларини ўтказишга амортизация ажратмалари ва харажатларни ҳам қўшган ҳолда) харажатлар. (ЎзР ВМ 15.10.2003 й. 444-сон Қарори таҳриридаги банд)

2.3.11. Вақтинча тўхтатиб қўйилган ишлаб чиқариш қувватлари ва объектларини сақлаш харажатлари (бошқа манбалар ҳисобига қопланадиган харажатлардан ташқари).

2.3.12. Банк ва депозитарий хизматларига тўловлар.

2.3.13. Экология, соғломлаштириш ва бошқа хайрия жамғармаларига, мАданият, халқ таълими, соғлиқни сақлаш, ижтимоий таъминот, жисмоний тарбия ва спорт корхоналари, муассасалари ва ташкилотларига бадаллар.

2.3.14. Амалдаги қонун ҳужжатларига мувофиқ амалга ошириладиган ва хўжалик юритувчи субъект харажатларига киритиладиган бюджетга мажбурий тўловлар, солиқлар, йиғимлар, давлат мақсадли жамғармаларига ажратмалар, шунингдек, Ҳукумат қарорларига биноан халқаро ташкилотларга аъзолик бадалларини тўлаш (ЎзР ВМ 15.10.2003 й. 444-сон Қарори таҳриридаги банд), (олдинги таҳририга қаранг).

2.3.15. Зарарлар, жарималар, пенялар:

2.3.15.1. Бекор қилинган ишлаб чиқариш буюртмалари бўйича йўқотишлар.

2.3.15.2. Моддий бойликларнинг бевосита ишлаб чиқариш жараёнига тегишли бўлмаган йўқотишлари ҳамда камомадлар (ЎзР ВМ 15.10.2003 й. 444-

сон Қарори таҳриридаги банд).

2.3.15.3. Ишлаб чиқариш захираларини ва тайёр маҳсулотни энг паст баҳолаш усули ёки сотишнинг соф қиймати бўйича қайта баҳолаш ёки баҳосини пасайтириш натижасидаги зарарлар.

2.3.15.4. Идишларга доир ишлар бўйича зарарлар.

2.3.15.5. Суд харажатлари.

2.3.15.6. Тўланиши шубҳали қарзлар бўйича захирага ажратмалар.

2.3.15.7. Қонунчиликка мувофиқ даъво билдириш муддати ўтган ва ундириш нореал бўлган бошқа қарзлар бўйича дебиторлик қарзларни ҳисобдан чиқаришдан кўрилган зарарлар, шунингдек, қонунчиликка мувофиқ юридик ва жисмоний шахслар билан ҳисоб-китоблар бўйича тўланиши шубҳали қарзларни ҳисобдан чиқаришдан кўрилган зарарлар.

2.3.15.8. Ҳисобот йилида аниқланган ўтган йиллар операциялари бўйича кўрилган зарарлар.

2.3.15.9. Табиий офатлар (ишлаб чиқариш захиралари, тайёр маҳсулотлар ва бошқа моддий бойликларнинг нобуд бўлиши ва бузилиши, ишлаб чиқаришнинг тўхташи ва бошқалар туфайли йўқотишлар) туфайли кўрилган қопланмайдиган йўқотишлар ва зарарлар, шу жумладан, табиий офатлар оқибатларининг олдини олиш ёки оқибатларини бартараф этиш билан боғлиқ харажатлар.

2.3.15.10. Айбдорлари аниқланмаган ўғирликлардан ёки айбдор томон ҳисобидан зарур суммани ундириш мумкин бўлмаган ҳолларда кўрилган зарарлар.

2.3.15.11. Хўжалик юритувчи субъектнинг асосий воситалари ва бошқа мол-мулки (активлари)нинг чиқиб кетиши (балансдан чиқариш)дан кўрилган зарарлар (ЎзР ВМ 15.10.2003 й. 444-сон Қарори таҳриридаги банд), (олдинги таҳририга қаранг).

2.3.15.12. Хўжалик шартномалари шартларининг, шу жумладан, маҳсулотни етказиб берувчилар ва дебиторлар айби билан бузилганлиги учун белгиланган ёки эътироф этилган жарималар, пенялар, вақтида тўланмаган тўловлар ва бошқа хил санкциялар, шунингдек, етказилган зарарларни тўлаш бўйича харажатлар.

2.3.15.13. Солиқ қонуни ва бошқа қонунларни бузганлик учун жарима ва пенялар.

2.3.15.14. Тўланган бошқа жарималар.

2.3.16. Ходимларга бериладиган ёки ёрдамчи хўжаликлар томонидан хўжалик юритувчи субъектнинг умумий овқатланиш корхонаси учун ишлаб чиқариладиган маҳсулот (ишлар, хизматлар) бўйича нарх тафовутлари. (ЎзР ВМ 15.10.2003 й. 444-сон Қарори таҳриридаги банд)

2.3.17. Гудвилл (фирма нархи)нинг номоддий активи суммасини ҳисобдан чиқариш билан боғлиқ харажатлар, ишлаб чиқариш жараёни билан боғлиқ бўлмаган мол-мулк бўйича, белгиланган тартибда. (ЎзР ВМ 15.10.2003 й. 444-сон Қарори таҳриридаги банд)

2.3.18. Янги технологиялар яратиш ва қўлланилаётган технологияларни такомиллаштириш, шунингдек, илмий-тадқиқот, тажриба-конструкторлик ишлари олиб бориш, хом ашё ва материалларнинг янги турларини яратиш, ишлаб чиқаришни қайта жиҳозлаш билан боғлиқ маҳсулотлар сифатини ошириш харажатлари. (ЎзР ВМ 15.10.2003 й. 444-сон Қарори таҳриридаги банд)

2.3.19. Ишлаб чиқариш тусидаги ихтирочилик, рационализаторлик, тажриба-эксперимент ишлари олиб бориш, ихтирочилик ва рационализаторлик таклифлари бўйича моделлар ва намуналарни тайёрлаш ва синаш, кўргазмалар ва кўриклар, танловларни, сертификатлашни ҳамда ихтирочилик ва рационализаторлик бўйича бошқа тадбирларни ташкил этиш, муаллифлар ҳақини тўлаш харажатлари ва бошқа харажатлар. (ЎзР ВМ 15.10.2003 й. 444-сон Қарори таҳриридаги банд)

2.3.20. Ижарага берилган асосий воситаларни таъминлаш харажатлари. (ЎзР ВМ 15.10.2003 й. 444-сон Қарори таҳриридаги банд)

2.3.21. Қонун ҳужжатларида белгиланган тартибга мувофиқ, бошқарув ходимларининг, шунингдек ишлаб чиқариш жараёнида қатнашмайдиган бошқа ходимларнинг вақтинча меҳнатга лаёқатсизлиги бўйича нафақалар тўлаш билан боғлиқ харажатлар. (ЎзР Президентининг 18.12.2006 й. Пқ-532-сон Қарори таҳриридаги банд)

ЎзР Президентининг 18.12.2006 й. Пқ-532-сон Қарорига мувофиқ 2.3.21-банд 2.3.22-банд деб ҳисоблансин

2.3.22. Бошқа харажатлар. (ЎзР ВМ 15.10.2003 й. 444-сон Қарори таҳриридаги банд)

2.4. ҲИСОБОТ ДАВРИНИНГ КЕЛГУСИДА СОЛИҚ СОЛИНАДИГАН БАЗАДАН ЧИҚАРИЛАДИГАН ХАРАЖАТЛАРИ

Ушбу бўлимда сармоя билан таъминлаш билан боғлиқ бўлмаган ва сармоя билан таъминланадиган асосий воситалар қийматига қўшилмайдиган харажатлар санаб ўтилган.

2.4.1. Хўжалик юритувчи янги субъектлар, ишлаб чиқаришлар, цехлар, агрегатларни ўзлаштиришга харажатлар:

2.4.1.1. Машина ва механизмларнинг айрим турларини якка тартибда синаб кўриш ҳамда барча турдаги асбоб-ускуналар ва техник қурилмаларни уларнинг ўрнатилиш сифатини текшириб кўриш мақсадида (ишлатилмаётган ҳолатда) комплекс синаб кўриш.

2.4.1.2. Асбоб-ускуналарни ишлаб чиқарган заводлар ёки уларнинг топшириғига биноан ихтисослаштирилган корхоналар томонидан амалга ошириладиган шефмонтаж.

2.4.1.3. Қурилаётган корхона дирекциясининг, дирекция бўлмаган тақдирда - техник назорат гуруҳининг харажатлари (маъмурий харажатлар), шунингдек, хўжалик юритувчи янги субъектлар ва объектларни фойдаланишга қабул қилиб олиш билан боғлиқ харажатлар.

2.4.1.4. Янги ишга тушириладиган хўжалик юритувчи субъектларда ишлаш учун кадрлар тайёрлашга харажатлар.

ЎзР ВМ 15.10.2003 й. 444-сон Қарорига мувофиқ 2.4.2 банди чиқариб ташланган

2.4.2. Янги технологияларни яратиш ва қўлланаётган технологияларни такомиллаштириш бўйича, шунингдек, илмий тадқиқотлар, тажриба-конструкторлик ишларини ўтказиш, хом ашё ва материалларнинг янги турларини яратиш, ишлаб чиқаришни қайта жиҳозлаш билан боғлиқ бўлган маҳсулотлар сифатини ошириш бўйича харажатлар.

2.4.3. Бошқарув тизимлари ва воситаларини яратиш ҳамда такомиллаштириш бўйича харажатлар.

2.4.4. Серияли ва кенг кўламда чиқариладиган маҳсулотлар янги турларини ишлаб чиқаришни ҳамда технологик жараёнларни тайёрлаш ва ўзлаштириш харажатлари.

2.4.5. Қонунчиликка мувофиқ ишчи кучлари қабул қилиш билан боғлиқ харажатлар.

ЎзР ВМ 15.10.2003 й. 444-сон Қарорига мувофиқ 2.4.6 банди чиқариб ташланган

2.4.6. Ихтирочилик ва ишлаб чиқариш тусидаги рационализаторликка, тажриба-синов ишларини ўтказиш, ихтиролар ва рационализаторлик таклифлар бўйича моделлар ва намуналарни тайёрлаш ва синаб кўриш, ихтирочилик ва рационализаторлик бўйича кўргазмалар ва кўриклар, танловлар, сертификатлашни ҳамда бошқа тадбирларни ташкил этиш, муаллифлик мукофотларини тўлаш ҳамда бошқа харажатлар.

ЎзР ВМ 15.10.2003 й. 444-сон Қарорига мувофиқ 2.4.7 банди чиқариб ташланган

2.4.7. Қазилмаларни қазиб олиш соҳаларидаги тайёргарлик ишлари харажатлари, агар улар капитал харажатларга тааллуқли бўлмаса (яъни асосий фондлар сифатида сармоя билан таъминланмаса).

2.4.8. Хўжалик юритувчи субъектларни, ишлаб чиқариш линияларини ривожлантириш (такомиллаштириш) харажатлари.

3. МОЛИЯВИЙ ФАОЛИЯТ БЎЙИЧА ХАРАЖАТЛАР

3.1. Банклар ва бошқа молия-кредит ташкилотлари кредитлари бўйича фоизлар (инвестиция даврида капитал қўйилмалар таркибига кирувчи инвестицияларга олинган банк ва бошқа молия-кредит ташкилотлари кредитлари бўйича фоизлардан ташқари), шу жумладан, муддати ўтган ва узайтирилган ссудалар бўйича фоизлар (ЎзР ВМ 15.10.2003 й. 444-сон Қарори таҳриридаги банд), (олдинги таҳририга қаранг).

3.2. Мол-мулкни узоқ муддатли ижарага олиш (лизинг) бўйича фоизларни тўлаш харажатлари.

3.3. Чет эл валютаси билан операциялар бўйича салбий курс тафовутлари ва зарарлар.

3.4. Сарфланган (қимматли қоғозларга, шуъба корхоналарга ва ҳоказоларга) маблағларни қайта баҳолашдан кўрилган зарарлар.

3.5. Ўз қимматли қоғозларини чиқариш ва тарқатиш билан боғлиқ харажатлар.

3.6. Молиявий фаолият бўйича бошқа харажатлар, шу жумладан, салбий дисконт.

4. ФАВҚУЛОДДА ЗАРАРЛАР

Фавқулодда зарарлар - бу хўжалик юритувчи субъектларнинг одатдаги фаолиятидан четга чиқувчи ҳодисалар ёки операциялар натижасида вужудга келадиган ва рўй бериши кутилмаган одатдан ташқари харажатлар модаларидир. Бунга фавқулодда моддалар ва давр харажатлари таркибида акс эттирилиши керак бўлган ўтган давр моддалари кирмайди.

У ёки бу модданинг фавқулодда зарарлар моддаси сифатида акс эттирилиши учун у қуйидаги мезонларга жавоб бериши керак:

- корхонанинг одатдаги хўжалик фаолиятига хос эмаслик;
- бир неча йил мобайнида такрорланмаслиги керак;
- бошқарув ходими томонидан қабул қилинадиган қарорларга боғлиқ эмаслик.

Тегишли моддаларни фавқулодда харажатларга киритиш ёки киритмаслик тўғрисида қарорлар қабул қилишда ишлар амалга ошириладиган шароитларни ҳам ҳисобга олиш лозим. Масалан, агар хўжалик юритувчи субъект алоҳида иқлим шароитларида жойлашган бўлса, у ҳолда - иқлим шароитларига боғлиқ ҳолдаги ишламай туриб қолишлар фавқулодда деб баҳоланиши мумкин эмас, чунки ушбу модда "бир неча йил мобайнида такрорланмаслиги керак" мезонига жавоб бермайди.

В. ХЎЖАЛИК ЮРИТУВЧИ СУБЪЕКТЛАРНИНГ ИШЛАБ ЧИҚАРИШ – ХЎЖАЛИК ФАОЛИЯТИ НАТИЖАСИДА ОЛИНАДИГАН ДАРОМАДЛАР РЎЙХАТИ

Хўжалик юритувчи субъектлар томонидан уларнинг хўжалик фаолиятини амалга ошириши натижасида олинадиган даромадлари ҳисоботга қуйидаги ассосий бўлимлар бўйича киритилади:

- Сотишдан олинган соф тушум.
- Асосий фаолиятдан олинган бошқа даромадлар (операция даромадлари).
- Молиявий фаолиятдан олинган даромадлар.
- Фавқулодда даромадлар.

1. СОТИШДАН ОЛИНАДИГАН СОФ ТУШУМ

1.1. Сотишдан олинган соф тушум маҳсулот (ишлар, хизматлар)ни сотишдан олинган, ундан қўшилган қиймат, акциз солиғи ва экспорт бож пошлинаси, чегирилган тушум сифатида аниқланади. Унга товарларинг қайтарилиши, харидорлар учун берилган чегирмалар ва бошқалар киритилмайди.

1.2. Экспорт фаолиятини амалга оширувчи хўжалик юритувчи субъектлар, даромад (фойда)ни амалдаги қонунчиликка мувофиқ ҳисоблаб чиқариладилар.

1.3. Маҳсулотлар (ишлар, хизматлар)ни сотишдан тушум бухгалтерия ҳисоби тўғрисидаги қонунчиликка мувофиқ аниқланади.

2. АСОСИЙ ИШЛАБ ЧИҚАРИШ ФАОЛИЯТИДАН ОЛИНАДИГАН БОШҚА ДАРОМАДЛАР

Асосий ишлаб чиқариш фаолиятидан олинадиган бошқа даромадларга қуйидагилар киради:

2.1. Ундирилган ёки қарздор томонидан эътироф этилган жарималар, пенялар, вақтида тўланмаган қарзлар ва хўжалик шартномалари шартларини бузганлик учун бошқа хил жазо жарималари, шунингдек, етказилган зарарларни ундириш бўйича даромадлар.

2.2. Ҳисобот йилида аниқланган ўтган йиллардаги фойда.

2.3. Ишлаб чиқариш ва маҳсулотлар (ишлар, хизматлар)ни сотиш билан бевосита боғлиқ бўлмаган операциялардан рента даромади, хўжалик юритувчи субъектлар ҳузуридаги ошхоналардан тушумлар, ёрдамчи хизматлардан даромадлар сифатидаги бошқа даромадлар.

2.4. Хўжалик юритувчи субъектнинг асосий фондларини ва бошқа мол-мулкларини сотишдан олинган даромадлар.

2.5. Даъво билдириш муддати ўтган кредиторлик ва депонент қарзларни ҳисобдан чиқаришдан олинган даромадлар.

2.6. Товар-моддий бойликларни пухта баҳолаш. Товар-моддий бойликларни тўлиқ баҳолаш суммаси маҳсулот (ишлар, хизматлар) сотилишига кўра солиқ солинадиган даромадга киритилади) (ЎзР ВМ 15.10.2003 й. 444-сон Қарори таҳриридаги гап)

2.7. Давлат субсидияларидан даромадлар*.

2.8. Холисона молиявий ёрдам.

2.9. Бошқа операцион даромадлар.

3. МОЛИЯВИЙ ФАОЛИЯТДАН ОЛИНАДИГАН ДАРОМАДЛАР

Молиявий фаолиятдан олинадиган даромадларга қуйидагилар киради:

3.1. Олинган роялтилар ва сармоя трансферти.

3.2. Ўзбекистон Республикаси ҳудудида ва унинг ташқарисида бошқа хўжалик юритувчи субъектлар фаолиятида улуш қўшган ҳолда қатнашишдан олинган даромад, акциялар бўйича дивидендлар ва облигациялар ҳамда хўжалик юритувчи субъектга тегишли қимматли қоғозлар бўйича даромадлар.

3.3. Мол-мулкни узоқ муддатли ижарага беришдан олинган даромадлар (лизинг тўловини олиш).

3.4. Валюта счётлари, шунингдек, чет эл валюталаридаги операциялар бўйича ижобий курс тафовутлари.

3.5. Сарфланган (қимматли қоғозларга, шуъба корхоналарга ва ҳоказоларга) маблағларни қайта баҳолашдан олинган даромадлар.

3.6. Молиявий фаолиятдан олинган бошқа даромадлар.

4. ФАВҚУЛОДДА ФОЙДА

Фавқулодда фойда моддалари - бу кўзда тутилмаган, тасодифий тусга эга бўлган, ҳодиса ёки хўжалик юритувчи субъектнинг одатдаги фаолияти доирасидан четга чиқадиган тусдаги операциялар натижасида пайдо бўладиган ва олиниши кутилмаган фойдадир. Бунга даромадларнинг фавқулодда модалари ёки асосий фаолиятдан олинган бошқа даромадлар бўлимида акс эттирилиши керак бўлган ўтган даврлардаги фойда кирмайди.

Г. ТОВАР-МОДДИЙ ЗАХИРАЛАРНИ, ТУГАЛЛАНМАГАН ИШЛАБ ЧИҚАРИШЛАРНИ, ШУНИНГДЕК, КЕЛГУСИ ДАВРЛАР ХАРАЖАТЛАРИНИ БАҲОЛАШ

Ушбу Низомга мувофиқ ишлаб чиқариш харажатлари ҳисобот даври мобайнида ишлаб чиқариш счётларида ва тайёр маҳсулот счётида шаклланиши керак. Бироқ бир турдаги маҳсулотни серияли (кенг кўламда) ишлаб чиқаришда фавқулодда ҳолатлар туфайли келиб чиққан фавқулодда ёки бир галги харажатлар тайёр маҳсулот таннархига киритилмаслиги, балки сотиш харажатлари сифатида тўғридан-тўғри ҳисобдан чиқарилиши керак.

Товар-моддий бойликлар захираларини, тугалланмаган ишлаб чиқаришни, шунингдек, келгуси даврлар харажатларини баҳолаш "Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида"ги Ўзбекистон Республикаси қонунига мувофиқ амалга оширилади.

Келгуси даврлар харажатлари харажатларнинг алоҳида тоифасини ташкил қилади. Улар жорий даврда амалга оширилади, бироқ кейинги ҳисобот даврларидаги ишлаб чиқариш харажатларига қўшилади. Бироқ мазкур Низомга мувофиқ ушбу харажатлардан 2-иловада келтирилган рўйхатдаги харажатлар чиқариб ташланади (улар Ҳисобот даврининг келгусида солиқ солинадиган базадан чиқариб ташланадиган харажатлари сифатида акс эттирилади).

Д. СОЛИҚ СОЛИНАДИГАН БАЗАНИ АНИҚЛАШ

Хўжалик юритувчи субъектнинг даромад (фойда) солиғи бўйича солиқ солинадиган база қуйидагича ҳисоблаб чиқарилади:

Даромад (фойда) солиғи тўлангунгача бўлган даромад (фойда) ёки зарар (Низомнинг А-Г бўлимларига мувофиқ)

плюс 1-иловада келтирилган бухгалтериядаги фойда билан солиқ солинадиган фойда ўртасидаги доимий тафовутлар

плюс ёки минус 2-иловада келтирилган сарфланган харажатларни солиқ олинадиган базадан чегириб ташлаш вақтидаги тафовутлар.

минус қонунчиликка мувофиқ солиқлар бўйича имтиёзлар

тенг бўлади - даромад (фойда) солиғи бўйича солиқ солинадиган база.

1-ИЛОВА

I. СОЛИҚ СОЛИНАДИГАН БАЗАГА* КИРИТИЛАДИГАН ХАРАЖАТЛАР МОДДАЛАРИ (ЧЕГИРИЛМАЙДИГАН ХАРАЖАТЛАР ЁКИ ДОИМИЙ ТАФОВУТЛАР)

Ишлаб чиқариш таннархи бўйича.

Хўжалик юритувчи субъектнинг ишлаб чиқариш ишчилари ва бошқа ходимлари меҳнатига харажатлар бўйича.

Ишлаб чиқаришга тегишли бўлган ижтимоий суғуртага ажратмалар бўйича.

Асосий воситалар ва моддий активлар амортизацияси бўйича.

Ишлаб чиқариш тусидаги бошқа харажатлар бўйича.

Давр харажатлари бўйича.

Молиявий фаолият бўйича харажатлар.

Товар-моддий захираларни қайта баҳолаш билан боғлиқ харажатлар моддалари.

2.1. Ишлаб чиқариш харажатлари бўйича:

2.2. Давр харажатлари бўйича:

ИШЛАБ ЧИҚАРИШ ТАННАРХИ БЎЙИЧА

1.1. Корхоналар томонидан сув хўжалиги тизимларидан белгиланган лимитлардан ортиқча ишлатиладиган сув учун тўлов (ЎзР ВМ 15.10.2003 й. 444-сон Қарори таҳриридаги банд), (олдинги таҳририга қаранг).

1.2. Ишлаб чиқариш соҳасида моддий бойликларнинг табиий ишдан чиқиш нормаларидан ортиқча нобудгарчиликлар, бузилишлар ва камомадлар.

ХЎЖАЛИК ЮРИТУВЧИ СУБЪЕКТНИНГ ИШЛАБ ЧИҚАРИШ ИШЧИЛАРИ ВА БОШҚА ХОДИМЛАРИ МЕҲНАТИГА ХАРАЖАТЛАР БЎЙИЧА

1.3. Айрим тармоқлар ходимларига бепул кўрсатиладиган коммунал хизматлар, бериладиган овқатлар, маҳсулотлар қиймати, ходимларга бепул бериладиган уй-жой ҳақини тўлаш харажатлари (бепул берилмаган уй-жой, кўрсатилмаган коммунал хизматлар ва шу кабилар учун пул компенсацияси суммаси).

1.4. Хўжалик юритувчи субъект ходимларига "Ишлаб чиқариш таннархи" бўлимининг 1.2.7-бандида кўрсатилган қўшимча тўловларнинг бошқа турлари.

ЎзР ВМ 15.10.2003 й. 444-сон Қарорига мувофиқ 1.5. банд чиқариб ташланган

1.5. Моддий ёрдам (шу жумладан, кооператив уй-жой қурилишига бошланғич бадал учун, кооператив ва якка тартибда уй-жой қурилишига берилган кредитни қисман тўлаш учун ходимларга бепул моддий ёрдам).

1.6. Жамоа шартномаси бўйича ходимларга қўшимча равишда (қонунчиликда назарда тутилгандан ортиқча) берилган таътиллар, улар бўйича компенсация тўловлари.

1.7. Ходимларга бериладиган маҳсулотлар (ишлар, хизматлар) ёки хўжалик юритувчи субъектнинг умумий овқатланиш учун ёрдамчи хўжаликлар тайёрлайдиган маҳсулотлар нархлари бўйича тафовутлар.

1.8. Хўжалик юритувчи субъект раҳбари Қарорига кўра амалга ошириладиган, ишлаб чиқариш ходимларининг қонунчиликда назарда тутилган нормалардан ортиқча хизмат сафарлари билан боғлиқ тўловлар.

ИШЛАБ ЧИҚАРИШГА ТЕГИШЛИ БЎЛГАН ИЖТИМОИЙ СУҒУРТАГА АЖРАТМАЛАР БЎЙИЧА

1.9. Нодавлат пенсия жамғармаларига ажратмалар (ЎзР ВМ 15.10.2003 й. 444-сон Қарори таҳриридаги банд), (олдинги таҳририга қаранг).

ЎзР ВМ 15.10.2003 й. 444-сон Қарорига мувофиқ бўлим номи чиқариб ташланган.

АСОСИЙ ВОСИТАЛАР ВА МОДДИЙ АКТИВЛАР АМОРТИЗАЦИЯСИ БЎЙИЧА

1.10. Суғуртанинг ихтиёрий турлари бўйича қонун ҳужжатларида белгиланган нормалардан ортиқча ажратмалар (ЎзР ВМ 15.10.2003 й. 444-сон Қарори таҳриридаги банд), (олдинги таҳририга қаранг).

ИШЛАБ ЧИҚАРИШ ТУСИДАГИ БОШҚА ХАРАЖАТЛАР БЎЙИЧА

1.11. Табиий атроф-муҳитни ифлослантирганлик ва чиқиндиларни қонун ҳужжатларида белгиланган нормалардан ортиқча жойлаштирганлик учун компенсация тўловлари (ЎзР ВМ 15.10.2003 й. 444-сон Қарори таҳриридаги банд), (олдинги таҳририга қаранг).

1.12. Тегишли ваколатли органлар қарорларисиз тўланадиган, ишлаб чиқаришдаги шикастланишлар туфайли меҳнат қилиш лаёқатини йўқотишлар билан боғлиқ нафақалар.

ДАВР ХАРАЖАТЛАРИ БЎЙИЧА

ЎзР Президентининг 18.12.2006 й. Пқ-532-сон Қарорига мувофиқ 1.13-банд ўз кучини йўқотган

1.13. Реклама учун белгиланган нормалардан ортиқча харажатлар. (ЎзР ВМ 15.10.2003 й. 444-сон Қарори таҳриридаги банд)

ЎзР Президентининг 27.12.2005 й. Пқ-244-сон Қарорига мувофиқ 1.14. банд чиқариб ташланган

1.14. Хизмат енгил транспорти ва хизмат микроавтобусини сақлашга сарфланадиган харажатлар, уларни ёллаш ва ижарага олиш харажатлари.

ЎзР Президентининг 18.12.2006 й. Пқ-532-сон Қарорига мувофиқ 1.15-банд ўз кучини йўқотган

1.15. Телекоммуникациялар хизматлари, шу жумладан: каналларни ижарага бериш; кўчма, йўлдош ва пейжинг алоқа; радиочастота спектридан фойдаланиш; маълумотларни узатиш тармоқлари учун ҳақ тўлаш, маҳаллий

тармоқлар ва Интернет бундан мустасно, шунингдек, фақат банк хизматлари кўрсатишда фойдаланиладиган телекоммуникациялар хизмати учун ҳақ тўлаш (кўчма ва пейжинг алоқадан ташқари) (ЎзР ВМ 28.12.2004 й. 610-сон Қарори таҳриридаги банд), (олдинги таҳририга қаранг).

ЎзР Президентининг 18.12.2006 й. Пқ-532-сон Қарорига мувофиқ 1.16-банд ўз кучини йўқотган.

1.16. Шаҳарлараро ва халқаро телефон сўзлашувлари учун белгиланган нормативлардан ортиқча тўлов.

1.17. Юқори органлар ҳамда юридик шахслар бирлашмалари: вазирликлар, идоралар, уюшмалар, концернлар ва бошқа харажатларга ажратмалар.

1.17-1. Бошқарув ходимларига тегишли нодавлат пенсия жамғармаларига ажратмалар. (ЎзР ВМ 15.10.2003 й. 444-сон Қарори таҳриридаги банд).

1.18. Бошқарув ходимларининг хизмат сафарлари учун белгиланган нормалардан ортиқча харажатлар.

1.19. Қонунчиликда белгиланган норматив ва нормалардан ортиқча вакиллик харажатлари.

1.20. Умумий овқатланиш корхоналари учун бепул бинолар бериш харажатлари, уларга коммунал хизматлар кўрсатиш қийматини тўлаш ва бошқалар.

1.21. Ходимларни ва мол-мулкни ихтиёрий суғурта қилишга ҳамда ихтиёрий суғуртанинг ишлаб чиқариш жараёни билан боғлиқ бўлмаган бошқа турларига қонун ҳужжатларида белгиланган нормалардан ортиқча харажатлар (ЎзР ВМ 15.10.2003 й. 444-сон Қарори таҳриридаги банд), (олдинги таҳририга қаранг).

1.21-1. Ишлаб чиқариш жараёнига бевосита тааллуқли бўлмаган атроф табиий муҳитни ифлослантирганлик ва унга чиқиндиларни жойлаштирганлик учун қонун ҳужжатларида белгиланган нормалардан ортиқча компенсация тўловлари (ЎзР ВМ 25.12.2003 й. 567-сон Қарори таҳриридаги банд).

1.21-2. Давлат мулкини бошқариш бўйича бошқарувчи компаниялар, давлат ишончли бошқарувчилари ва ишончли бошқарувчилар мукофотлари ва хизматлар ҳақи, шунингдек бошқа профессионал бошқарувчи компаниялар мукофотлари бўйича ҳаражатлар (ЎзР Президентининг 27.12.2005 й. Пқ-244-сон Қарори таҳриридаги банд), (олдинги таҳририга қаранг).

1.22. Хўжалик юритувчи субъект соҳасига тўғри келмайдиган касблар бўйича кадрлар тайёрлаш харажатлари (ЎзР ВМ 15.10.2003 й. 444-сон Қарори таҳриридаги банд).

1.23. Лойиҳалардаги ва қурилиш-монтаж ишларидаги камчиликларни, шунингдек, объект ёнидаги омборга ташиб келтирилгунгача содир бўлган бузилишлар ва деформацияларни бартараф этиш бўйича харажатлар, занглашдан ҳимоя қилишдаги камчиликлар оқибатида текшириб кўриш (асбоб-ускуналарни қисмларга ажратиш) бўйича харажатлар ва шу каби бошқа харажатлар етказиб бериш ва ишларни бажариш шартларини бузган юридик шахслар ҳисобига, ушбу харажатларни камчиликлар, бузилишлар ёки нобудгарчиликлар

учун жавобгар етказиб берувчи ёки бошқа хўжалик юритувчи субъектлар ҳисобига ундириш мумкин бўлмаган миқдорда, қопланади.

1.24. Хўжалик юритувчи субъект қатнашчиларидан (мулкдорларидан) бирининг ташаббуси бўйича амалга оширилган аудиторлик хизматлари учун тўлов.

1.25. Ўз хизмат кўрсатувчи ишлаб чиқаришлари ва хўжаликларига сарфланган харажатлардан кўрилган зарарлар.

1.26. Ходимларнинг ишлаб чиқариш жараёнида бевосита қатнашиши билан боғлиқ бўлмаган саломатликни муҳофаза қилиш ва дам олишни ташкил қилиш тадбирлари харажатлари.

1.27. Маҳсулот ишлаб чиқариш (шаҳарлар ва шаҳарчаларни ободонлаштириш, қишлоқ хўжалигига ёрдам кўрсатиш ва бошқа иш турлари) билан боғлиқ бўлмаган ишлар (хизматлар)ни бажаришга хўжалик юритувчи субъектлар томонидан сарфланган харажатлар.

1.28. Байрамлар ва атоқли саналар, ижтимоий фаолиятдаги ютуқлар муносабати билан ходимларни рағбатлантириш ҳисобланадиган бир марталик мукофотлар. (ЎзР Президентининг 27.12.2005 й. Пқ-244-сон Қарори таҳриридаги банд), (Олдинги таҳририга қаранг)

1.29. Ходимларга товарлар, маҳсулотлар ва бошқа қимматбаҳо буюмларни бепул бериш ёки ходимлар учун ишлар, хизматларни бажариш.

1.30. Ходимлар харажатларини тўлаш (овқатланишга, йўл ҳақига, даволаниш ва дам олишга, экскурсияларга, саёҳатларга йўлланмаларга, спорт секцияларида, тўгаракларда, клубларда машғулотларга, маданий-кўнгилочар томошаларга, жисмоний тарбия (спорт) тадбирларига, обунага ва ходимларнинг шахсий истеъмол товарларига ва бошқа шу кабиларга тўловлар).

1.31. Пенсияларга устамалар, пенсияга чиқаётган меҳнат фахрийларига бирйўла тўланадиган нафақалар.

1.32. Ходимларга тўланадиган моддий ёрдам, ходимнинг жароҳатланиши ёки бошқа тарзда соғлиғига шикаст етказилиши ва ходим оила аъзоларининг вафоти муносабати билан бериладиган моддий ёрдамдан ташқари (ЎзР ВМ 15.10.2003 й. 444-сон Қарори таҳриридаги банд).

ЎзР Президентининг 18.12.2006 й. Пқ-532-сон Қарорига мувофиқ 1.33-банд ўз кучини йўқотган.

1.33. Соғлиқни сақлаш объектлари, қариялар ва ногиронлар уйлари, болалар мактабгача тарбия муассасалари, соғломлаштириш лагерлари, маданият ва спорт объектлари, халқ таълими муассасалари, шунингдек, уй-жой фонди объектлари таъминотига (шу жумладан, барча турдаги таъмирлашларни ўтказиш учун амортизация ажратмалари ва харажатларни ҳам қўшган ҳолда) жойлардаги давлат ҳокимияти органлари томонидан белгиланган нормативлардан ортиқча харажатлар.

1.34. Экология, соғломлаштириш ва бошқа хайрия жамғармаларига (агар улар юридик шахслар сифатида рўйхатдан ўтказилган бўлса), маданият, халқ таълими, соғлиқни сақлаш, ижтимоий таъминот, жисмоний тарбия ва спорт корхоналари, муассасалари ва ташкилотларига бадаллар.

1.35. Ишлаб чиқариш жараёнига бевосита тегишли бўлмаган моддий бойликларнинг табиий камайиш нормаларидан ортиқча нобудгарчилиги ва камомади.

1.36. Суд харажатлари.

ЎзР Президентининг 18.12.2006 й. Пқ-532-сон Қарорига мувофиқ 1.37-банд ўз кучини йўқотган.

1.37. Тўланиши шубҳали қарзлар бўйича захирага ажратмалар.

1.38. Айбдорлари аниқланмаган ўғирликлардан ёки айбдор томон ҳисобидан зарур суммани ундириш мумкин бўлмаган ҳолларда кўрилган зарарлар.

1.39. Хўжалик юритувчи субъектнинг асосий воситалари ва бошқа мол-мулки (активлари)нинг чиқиб кетиши (балансдан чиқарилиши)дан кўрилган зарарлар, хўжалик юритувчи субъект томонидан уч йилдан ортиқ ишлатилган асосий воситаларни сотишдан кўрилган зарардан ташқари (ЎзР ВМ 15.10.2003 й. 444-сон Қарори таҳриридаги банд), (олдинги таҳририга қаранг).

1.40. Хўжалик шартномалари шартларининг, шу жумладан, маҳсулот етказиб берувчилар ва дебиторлар айби билан бузилганлиги учун белгиланган ёки эътироф этилган жарималар, пенялар, неустойкалар ва бошқа хил санкциялар, шунингдек, етказилган зарарларни тўлаш бўйича харажатлар.

1.41. Солиқ ҳақидаги қонунларни ва бошқа қонунларни бузганлик учун жарима ва пенялар.

1.42. Тўланган бошқа жарималар.

1.43. Хўжалик юритувчи субъектнинг "Давр харажатлари" бўлимининг 2.3.22-бандида кўрсатилган бошқа операция харажатлари. (ЎзР Президентининг 18.12.2006 й. Пқ-532-сон Қарори таҳриридаги банд), (олдинги таҳририга қаранг).

МОЛИЯВИЙ ФАОЛИЯТ БЎЙИЧА ХАРАЖАТЛАР

1.44. Тўлов муддати ўтган ва узайтирилган ссудалар бўйича фоизлар (ЎзР ВМ 15.10.2003 й. 444-сон Қарори таҳриридаги банд), (олдинги таҳририга қаранг).

ЎзР Президентининг 27.12.2005 й. Пқ-244-сон Қарорига мувофиқ 1.45. банд чиқариб ташланган

1.45. Банклар ва бошқа молия-кредит ташкилотларининг узоқ муддатли кредитлари бўйича фоизлар (инвестиция даврида капитал қўйилмалар таркибига кирадиган инвестицияларга олинган банк ва бошқа молия-кредит ташкилотлари кредитлари бўйича фоизлар, шунингдек, лизинг объектини сотиб олиш учун олинган кредитлар бўйича белгиланган бошқа тўловлар фоизларидан ташқари). (ЎзР ВМ 15.10.2003 й. 444-сон Қарори таҳриридаги банд), (Олдинги таҳририга қаранг)

ЎзР Президентининг 27.12.2005 й. Пқ-244-сон Қарорига мувофиқ 1.46. банд чиқариб ташланган

1.46. Қимматли қоғозлар чиқариш билан боғлиқ харажатлар.

1.47. Қимматли қоғозлар қийматини муддатидан олдин тўлаш муносабати билан вужудга келган дисконт, агар у бюджетдан қарзларни тўлаш билан боғлиқ бўлмаса.

ЎзР ВМ 15.10.2003 й. 444-сон Қарорига мувофиқ бўлим чиқариб ташланган

ТОВАР-МОДДИЙ ЗАХИРАЛАРНИ ҚАЙТА БАҲОЛАШ БИЛАН БОҒЛИҚ ХАРАЖАТЛАР МОДДАЛАРИ

1.48. Қайта баҳолашни ўтказиш чоғида пайдо бўладиган молиявий ҳисоботларни тайёрлаш мақсадида, инфляция жараёнларини ҳисобга олиш учун товар-моддий захиралар қийматининг ортиши қайта баҳолаш захира счётига кредит қилинади ва хўжалик юритувчи субъект фойдаси таркибида кўрсатилмайди. Бироқ солиқ солинадиган базани баҳолаш мақсадида қиймат-нинг бундай оширилиши тескари тартибда ушбу иловага мувофиқ баланс фойдага қўшилади.

ЎзР Президентининг 18.12.2006 й. Пқ-532-сон Қарорига мувофиқ II бўлим чиқариб ташланган

II. БАНКЛАР, СУҒУРТА ТАШКИЛОТЛАРИ, ВИДЕОСАЛОНЛАР, ВИДЕОКЎРСАТУВ, ВИДЕО ВА АУДИОГА ЁЗИШ ПУНКТЛАРИ, КИМОШДИ САВДОЛАРИ, КАЗИНО, НОДАВЛАТ ОРГАНЛАРИ ТОМОНИДАН ЎТКАЗИЛАДИГАН ЛОТЕРЕЯ ЎЙИНЛАРИ, ОММАВИЙ КОНЦЕРТ-ТОМОША ТАДБИРЛАРИ, ШУНИНГДЕК, 1995 ЙИЛ 1 ЯНВАРГАЧА АМАЛДА БЎЛГАН СОЛИҚ СОЛИШ ТАРТИБИНИ САҚЛАБ ҚОЛГАН ХОРИЖИЙ ИНВЕСТИЦИЯЛАР ИШТИРОКИДАГИ ИШЛАБ ЧИҚАРИШ КОРХОНАЛАРИ УЧУН СОЛИҚ ОЛИНАДИГАН БАЗАДАН ЧИҚАРИЛМАЙДИГАН ХАРАЖАТЛАРНИНГ ҚЎШИМЧА МОДДАЛАРИ

(ЎзР ВМ 18.10.2006 й. 217-сон Қарори таҳриридаги бўлим номи)

2.1. ИШЛАБ ЧИҚАРИШ ХАРАЖАТЛАРИ БЎЙИЧА:

2.1.1. Амалда бажарилган ишлар учун хўжалик юритувчи субъектда қабул қилинган меҳнатга ҳақ тўлаш шакллари ва тизимларига, шу жумладан, меҳнат унумдорлигини ҳисобга олиш бўйича бошланғич ҳужжатларда назарда тутил-ган рағбатлантирувчи тусдаги тўловларга мувофиқ ишбай баҳолар, тариф став-калари ва лавозим маошларидан келиб чиққан ҳолда ишлаб чиқариш тусидаги ҳисоблаб ёзилган иш ҳақи.

2.1.2. Касб маҳорати, мураббийлик учун тариф ставкаларига ва маошларга устамалар.

2.1.3. Иш тартиби ва меҳнат шароитлари билан боғлиқ бўлган компенсация тусидаги тўловлар, шу жумладан:

2.1.3.1. Технологик жараён жадвалида назарда тутилган, тунги вақтда, белгиланган вақтдан ташқари, дам олиш ва байрам (ишланмайдиган) кунларда ишлаганлик учун тариф ставкаларига ҳамда маошларга устама ва қўшимча ҳақлар.

2.1.3.2. Кўп сменали тартибда ишлаганлик, касбларни қўшиб бажарганлик ва хизмат кўрсатиш теграсини кенгайтирганлик учун устамалар.

2.1.3.3. Ҳукумат томонидан тасдиқланган касблар ва ишлар рўйхати бўйича оғир, зарарли, ўта зарарли меҳнат шароитларида ва табиий-иқлим шароитларида ишлаганлик учун устамалар, шу жумладан, ушбу шароитлардаги узлуксиз иш стажи учун иш ҳақига устамалар.

2.1.3.4. Алоқа, темир йўл, дарё, автомобиль транспорти ва тош йўллар ходимлари ҳамда доимий иши йўлда ўтадиган ёки қатнов тусида бўлган бошқа ходимлар иш ҳақига, йўлда ўтадиган ҳар бир сутка учун, хўжалик юритувчи субъект жойлашган жойдан жўнаб кетган вақтидан у ерга қайтиб келган вақтигача тўланадиган устамалар.

2.1.3.5. Қурилишда, реконструкция қилишда ва тўлиқ таъмирлашда бевосита банд бўлган ходимлар учун, шунингдек, қонунчиликда назарда тутилган ҳолларда ишлар вахта усулида бажарилганда, ишларнинг кўчма ва қатнов тусидалиги учун устамалар.

2.1.3.6. Ер ости ишлари билан доимий банд бўлган ходимларга, уларнинг шахтада (конда) иш жойига жўнаб кетишларидан ва орқага қайтишларигача ўтадиган норматив вақт учун қўшимча ҳақ.

2.1.3.7. Меҳнатга ҳақ тўлашнинг районлар бўйича тартибга солинишига, шу жумладан, район коэффициентлари ҳамда амалдаги қонунчиликка мувофиқ чўл, сувсиз ва юқори тоғ жойларида ишлаганлик учун коэффициентлар билан белгиланган тўловлар.

2.1.3.8. Хўжалик юритувчи субъект жойлашган жой (тўпланиш пункти)дан иш жойига ва орқага қайтадиган йўлда ўтадиган кунлар учун вахта усулида ишлаш жадвалида назарда тутилган йўлда бўлинган кунлар учун, шунингдек, ходимларнинг метеорология шароитлари бўйича ва транспорт ташкилотларининг айби билан йўлда тутилиб қолинган кунлар учун тариф ставкаси, оклад миқдорида тўланадиган суммалар (ишлар вахта усулида бажарилганда).

2.1.4. Иш вахта усулида ташкил этилганда, иш вақти жамлаб ҳисобга олинган тақдирда ва қонунчиликда белгиланган бошқа ҳолларда ходимларга иш вақтининг нормал давом этиш муддатидан ортиқча ишлаганлик муносабати билан бериладиган дам олиш кунлари (иш вақтидан ташқари ишлаганлик учун бериладиган дам олиш кунлари) учун ҳақ тўлаш.

2.1.5. Ишланмаган вақт учун ҳақ тўлаш.

2.1.5.1. Амалдаги қонунчиликка мувофиқ навбатдаги (ҳар йилги) ва қўшимча таътиллар, фойдаланилмаган навбатдаги (ҳар йилги) таътиллар ва қўшимча таътиллар учун компенсация, ўсмирларнинг имтиёзли соатлари, оналарнинг чақалоқни овқатлантириш учун ишдаги танаффуслари, шунингдек, тиббий кўрикдан ўтиш билан боғлиқ вақт учун ҳақ тўлаш.

2.1.5.2. Асосий иш ҳақи қисман сақланиб қолган ҳолда мажбурий таътилда бўлган ходимларга тўловлар.

2.1.6. Давлат вазифаларини (ҳарбий йиғинлар, фавқулодда вазиятлар бўйича йиғинлар ва ҳоказо) бажарганлик учун меҳнат ҳақи тўлаш.

2.1.7. Ишлаб чиқариш жараёнида қатнашаётган ходимлар меҳнатига ҳақ тўлаш жамғармасига белгиланган тартибга мувофиқ киритиладиган бошқа хил тўловлар.

2.2. ДАВР ХАРАЖАТЛАРИ БЎЙИЧА:

2.2.1. Мазкур Низомнинг 1.2-бандида санаб ўтилган бошқарув ходимларига тегишли ходимлар меҳнатига ҳақ тўлаш харажатлари.

2.2.2. Қонунчиликка мувофиқ ёки хўжалик юритувчи субъектнинг ўзининг Қарорига кўра мажбурий ишга чиқилмаган вақт ёки паст ҳақ тўланадиган иш бажарилганлиги учун ҳақ тўлаш.

2.2.3. Меҳнат лаёқати вақтинча йўқотилган тақдирда қонунчиликда белгиланган амалдаги иш ҳақигача бўлган устама.

2.2.4. Асосий иш жойи бўйича ишчиларга, хўжалик юритувчи субъект ишчилари ва мутахассисларига, улар ишдан ажралган ҳолда малака ошириш ва кадрларни қайта тайёрлаш тизимида ўқиган вақт учун ҳақ тўлаш.

2.2.5. Болаларни тарбиялаётган аёллар таътилига қонунчиликка мувофиқ ҳақ тўлаш.

***) Изоҳ.** *Ушбу илованинг биринчи қисмида (1.1, 1.2, 1.11, 1.12, 1.21, 1.35, 1.36, 1.37, 1.38, 1.40, 1.41, 1.42, 1.47-бандлардан ташқари) назарда тутилган харажатлар сметаси хўжалик юритувчи субъектнинг ваколатли бошқарув органи (қатнашчилар, муассисларнинг умумий йиғилиши, акциядорлик жамиятларида эса кузатувчи кенгаш) томонидан тасдиқланади. Хўжалик юритувчи субъектнинг устав жамғармасидаги давлат улуши 25 фоиз ва ундан ортиқ бўлган тақдирда харажатлар сметаси Ўзбекистон Республикаси Давлат мулки қўмитаси билан келишган ҳолда тасдиқланади.*

2-ИЛОВА

УШБУ ДАВРНИНГ СОЛИҚ СОЛИНАДИГАН БАЗАСИДАН ЧИҚАРИЛМАЙДИГАН, БИРОҚ КЕЙИНГИ ДАВРЛАРНИНГ СОЛИҚ СОЛИНАДИГАН БАЗАСИДАН ЧИҚАРИЛАДИГАН ХАРАЖАТЛАР (ВАҚТЛАР БЎЙИЧА ТАФОВУТЛАР)

Харажатларнинг ушбу моддалари хўжалик юритувчи субъектларнинг молиявий ҳисоботларида давр харажатлари сифатида ҳисобга олинади. Бироқ солиқ олиш мақсадлари учун уларни солиқ солинадиган базага киритиш учун фойдага қайтадан ҳисобга олинади, сўнгра эса ушбу харажатларнинг бутун фойдали муддати давомида ёки 10 йил мобайнида, ушбу муддатлардан қайси бирининг (вақтлар бўйича тафовутларнинг) қисқа бўлишига қараб, кейинчалик чиқариб ташланади.

ЎзР ВМ 15.10.2003 й. 444-сон Қарорига иккинчи хат боши чиқариб ташланган

Товар-моддий захираларни давр харажатлари сифатида ҳисобга олинадиган иккита энг паст таннарх: таннарх бўйича ёки соф бозор нархи бўйича баҳолаш билан боғлиқ бўлган махсус ажратмалар солиқ солинадиган базани ҳисоблашда фойда таркибига қайтадан киритилади, бироқ товар-моддий захиралар ҳақиқатан сотилгандан кейин чегириб ташланади.

Ушбу даврнинг солиқ солинадиган базасидан чиқарилмайдиган, бироқ кейинги даврларнинг солиқ солинадиган базасидан чиқариладиган харажатларга қуйидагилар киради:

1. Ишончсиз қарзлар бўйича резервга ажратмалар (ЎзР Президентининг 18.12.2006 й. Пқ-532-сон Қарори таҳриридаги банд), (олдинги таҳририга қаранг).

2. Машина ва механизмларнинг айрим турларини якка тартибда синаб кўриш ҳамда барча турдаги асбоб-ускуналар ва техник қурилмаларни, уларнинг ўрнатилиш сифатини текшириб кўриш мақсадида (ишлатилаётган ҳолатда), комплекс синаб кўриш харажатлари.

3. Асбоб-ускуналарни етказиб берган заводлар ёки уларнинг топшириғига биноан ихтисослаштирилган хўжалик юритувчи субъектлар томонидан амалга ошириладиган шефмонтаж харажатлари.

4. Қурилаётган хўжалик юритувчи субъект дирекциясининг, дирекция бўлмаган тақдирда - техник назорат гуруҳининг харажатлари (маъмурий харажатлар), шунингдек, хўжалик юритувчи янги субъектлар ва объектларни фойдаланишга қабул қилиб олиш билан боғлиқ харажатлар.

5. Янги ишга туширилган хўжалик юритувчи субъектларда ишлаш учун кадрлар тайёрлаш харажатлари.

ЎзР ВМ 15.10.2003 й. 444-сон Қарорига 6-банди чиқариб ташланган.

6.Янги технологияларни яратиш ва қўлланаётган технологияларни такомиллаштириш бўйича, шунингдек илмий-тадқиқот, тажриба-конструкторлик ишларини ўтказиш, хом ашё ва материалларнинг янги турларини яратиш,

ишлаб чиқаришни қайта жиҳозлаш билан боғлиқ бўлган маҳсулотлар сифатини ошириш бўйича харажатлар.

7. Бошқарув тизимлари ва воситаларини яратиш ҳамда такомиллаштириш бўйича харажатлар.

8. Серияли ва кенг кўламда чиқариладиган маҳсулотларнинг янги турларини ишлаб чиқариш ҳамда технологик жараёнларга тайёргарлик кўриш ва уларни ўзлаштириш харажатлари.

9. Қонунчиликка мувофиқ ишчи кучлари қабул қилиш билан боғлиқ харажатлар.

ЎзР ВМ 15.10.2003 й. 444-сон Қарорига 10-банди чиқариб ташланган

10. Ихтирочилик ва ишлаб чиқариш тусидаги рационализаторлик, тажриба-синов ишлари ўтказиш, ихтиролар ва рационализаторлик таклифлари бўйича моделлар ва намуналар тайёрлаш ва синаб кўриш, ихтирочилик ва рационализаторлик бўйича кўргазмалар ва кўриклар, танловлар ўтказиш, сертификатлаш ҳамда бошқа тадбирларни ташкил этиш харажатлари, муаллифлик мукофотлари тўлаш ҳамда бошқа харажатлар.

ЎзР ВМ 15.10.2003 й. 444-сон Қарорига 11-банди чиқариб ташланган

11. Қазилмаларни қазиб олиш соҳаларидаги тайёргарлик ишлари бўйича харажатлар, агар улар капитал харажатларга тааллуқли бўлмаса (яъни асосий фондлар сифатида сармоя билан таъминланмаса).

12. Хўжалик юритувчи субъектларни, ишлаб чиқариш линияларини ривожлантириш (такомиллаштириш) харажатлари.

13. Жадаллаштирилган метод билан ҳисобланган амортизация суммаси ва белгиланган нормалар бўйича ҳисобланган амортизация суммаси ўртасидаги фарқ:

а) асосий воситалар бўйича солиқ тўғрисидаги қонун ҳужжатларига мувофиқ;

б) номоддий активлар бўйича бошланғич қийматидан ва фойдали ишлатиш муддатидан келиб чиққан ҳолда хўжалик юритувчи субъект томонидан ҳисоблаб чиқилган нормаларга мувофиқ. (ЎзР ВМ 15.10.2003 й. 444-сон Қарори таҳриридаги банд).

3-ИЛОВА

Бухгалтерия баланси (1-шакл) (ЎзР АВ 24.01.2003 й. 1209-билан рўйхатга олинган ЎзР МВ 27.12.2002 й. 140-буйруғига 1-илова)

Ўзбекистон Республикаси Молия вазирининг
2002 йил 27 декабрдаги 140-буйруғига
1-илова,
ЎзР АВ томонидан 2003 й.
24 январда рўйхатга олинган N 1209

БУХГАЛТЕРИЯ БАЛАНСИ - 1-сонли шакл

В настоящее Приложение внесены изменения в соответствии с

		Кодлар Коды
_____20___ йилга на_____ 20___год	БҲУТ бўйича 1-шакл Форма N 1 по ОКУД	О710001
Корхона, ташкилот Предпритие, организация _____	КТУТ бўйича- по ОКПО-	
Тармоқ Отрасль _____	ХХТУТ бўйича- по ОКОНХ-	
Ташкилий-ҳуқуқий шакли Организационно-правовая форма _____	ТҲШТ бўйича- по КОПФ-	
Мулкчилик шакли Форма собственности _____	МШТ бўйича- по КФС-	
Вазирлик, идора ва бошқалар Министерства, ведомства и другие _____	ДБИБТ бўйича- по СООГУ-	

Солиқ тўловчининг идентификацион рақами
Идентификационный номер налогоплательщика

СТИР-
ИНН-

Ҳудуд
Территория

МҲОБТ-
СОАТО-

Манзил

Адрес

Жўнатилган сана-
Дата высылки-

Ўлчов бирлиги, минг сўм

Единица измерения, тыс. сум.

Қабул қилинган сана-
Дата получения-

Тақдим қилиш муддати-
Срок представления-

Кўрсаткичлар номи **Наименование показателя**	Сатр коди Код стр.	Ҳисобот даври бошига На начало отчетного периода	Ҳисобот даври охирига На конец отчетного периода
1	**2**	**3**	**4**
Актив			
I. Узоқ муддатли активлар **I. Долгосрочные активы**			
Асосий воситалар: **Основные средства:**			
Бошланғич (қайта тиклаш) қиймати (0100, 0300) Первоначальная (восстановительная) стоимость (0100, 0300)	010		
Эскириш суммаси (0200) Сумма износа (0200)	011		
Қолдиқ (баланс) қиймати (сатр. 010 - 011) Остаточная (балансовая) стоимость (стр. 010-011)	012		
Номоддий активлар: **Нематериальные активы:**			
Бошланғич қиймати (0400) Первоначальная стоимость (0400)	020		
Амортизация суммаси (0500) Сумма амортизации (0500)	021		

Қолдиқ (баланс) қиймати (сатр. 020 - 021) Остаточная (балансовая) стоимость (стр. 020-021)	022		
Узоқ муддатли инвестициялар, жами (сатр.040+050+060+070+080), шу жумладан: **Долгосрочные инвестиции,** всего (стр.040+050+060+070+080), в том числе:	030		
Қимматли қоғозлар (0610) Ценные бумаги (0610)	040		
Шўъба хўжалик жамиятларига инвестициялар (0620) Инвестиции в дочерние хозяйственные общества (0620)	050		
Қарам хўжалик жамиятларига инвестициялар (0630) Инвестиции в зависимые хозяйственные общества (0630)	060		
Чет эл капитали мавжуд бўлган корхоналарга инвестициялар (0640) Инвестиции в предприятие с иностранным капиталом (0640)	070		
Бошқа узоқ муддатли инвестициялар (0690) Прочие долгосрочные инвестиции (0690)	080		
Ўрнатиладиган асбоб-ускуналар (0700) Оборудование к установке (0700)	090		
Капитал қўйилмалар (0800) Капитальные вложения (0800)	100		
Узоқ муддатли дебиторлик қарзлари (0910, 0920, 0930, 0940) Долгосрочная дебиторская задолженность (0910, 0920, 0930, 0940)	110		
Строка 111 исключена в соответствии с Приказом МФ, зарегистрированным МЮ 20.12.2004 г. N 1209-2 шундан: муддати ўтган из нее: просроченная	111		
Узоқ муддатли кечиктирилган харажатлар (0950, 0960, 0990) Долгосрочные отсроченные расходы (0950, 0960, 0990)	120		
I бўлим бўйича жами (сатр. 012+022+030+090+100+110+120) **Итого по разделу I** (стр. 012+022+030+090+100+110+120)	130		
II. Жорий активлар **II. Текущие активы**			
Товар-моддий захиралари, жами (сатр.150+160+170+180), шу жумладан: **Товарно-материальные запасы,** всего (стр.150+160+170+180), в том числе:	140		

Ишлаб чиқариш захиралари (1000, 1100, 1500, 1600) Производственные запасы (1000, 1100, 1500, 1600)	150		
Тугалланмаган ишлаб чиқариш (2000, 2100, 2300, 2700) Незавершенное производство (2000, 2100, 2300, 2700)	160		
Тайёр маҳсулот (2800) Готовая продукция (2800)	170		
Товарлар (2900 дан 2980 нинг айирмаси) Товары (2900 за минусом 2980)	180		
Келгуси давр харажатлари (3100) Расходы будущих периодов (3100)	190		
Кечиктирилган харажатлар (3200) Отсроченные расходы (3200)	200		
Дебиторлар, жами (сатр. 220+240+250+260+270+280+290+300+310). **Дебиторы**, всего (стр. 220+240+250+260+270+280+290+300+310) (Строка в редакции Приказа МФ, зарегистрированного МЮ 20.12.2004 г. N 1209-2) (См. Предыдущую редакцию)	210		
шундан: муддати ўтган из нее: просроченная	211		
Харидор ва буюртмачиларнинг қарзи (4000 дан 4900 нинг айирмаси) Задолженность покупателей и заказчиков (4000 за минусом 4900)	220		
Ажратилган бўлинмаларнинг қарзи (4110) Задолженность обособленных подразделений (4110)	230		
Шўъба ва қарам хўжалик жамиятларнинг қарзи (4120) Задолженность дочерних и зависимых хозяйственных обществ (4120)	240		
Ходимларга берилган бўнаклар (4200) Авансы, выданные персоналу (4200)	250		
Мол етказиб берувчилар ва пудратчиларга берилган бўнаклар (4300) Авансы, выданные поставщикам и подрядчикам (4300)	260		
Бюджетга солиқ ва йиғимлар бўйича бўнак тўловлари (4400) Авансовые платежи по налогам и сборам в бюджет (4400)	270		
Мақсадли давлат жамғармалари ва суғурталар бўйича бўнак тўловлари (4500) Авансовые платежи в государственные целевые фонды и по страхованию (4500)	280		
Таъсисчиларнинг устав капиталига улушлар бўйича қарзи (4600) Задолженность учредителей по вкладам в уставный капитал (4600)	290		
Ходимларнинг бошқа операциялар бўйича қарзи (4700) Задолженность персонала по прочим операциям (4700)	300		

Бошқа дебиторлик қарзлари (4800) Прочие дебиторские задолженности (4800)	310		
Пул маблағлари, жами (сатр.330+340+350+360), шу жумладан: **Денежные средства,** всего (стр.330+340+350+360), в том числе:	320		
Кассадаги пул маблағлари (5000) Денежные средства в кассе (5000)	330		
Ҳисоблашиш счётидаги пул маблағлари (5100) Денежные средства на расчётном счёте (5100)	340		
Чет эл валютасидаги пул маблағлари (5200) Денежные средства в иностранной валюте (5200)	350		
Бошқа пул маблағлари ва эквивалентлари (5500, 5600, 5700) Прочие денежные средства и эквиваленты (5500, 5600, 5700)	360		
Қисқа муддатли инвестициялар (5800) Краткосрочные инвестиции (5800)	370		
Бошқа жорий активлар (5900) Прочие текущие активы (5900)	380		
II бўлим бўйича жами (сатр. 140+190+200+210+230+320+370+380). **Итого по разделу II** (стр. 140+190+200+210+230+320+370+380) (Строка в редакции Приказа МФ, зарегистрированного МЮ 20.12.2004 г. N 1209-2) (См. Предыдущую редакцию)	390		
Баланс активи бўйича жами (сатр.130+390) **Всего по активу баланса** (стр.130+стр.390)	400		

Кўрсаткичлар номи **Наименование показателя**	Сатр коди Код стр.	Ҳисобот даври бошига На начало отчетного периода	Ҳисобот даври охирига На конец отчетного периода
1	**2**	**3**	**4**
Пассив			
I. Ўз маблағлари манбалари **I. Источники собственных средств**			
Устав капитали (8300) Уставный капитал (8300)	410		
Қўшилган капитал (8400) Добавленный капитал (8400)	420		

Резерв капитали (8500) Резервный капитал (8500)	430		
Сотиб олинган хусусий акциялар (8600) Выкупленные собственные акции (8600)	440		
Тақсимланмаган фойда (қопланмаган зарар) (8700) Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток) (8700)	450		
Мақсадли тушумлар (8800) Целевые поступления (8800)	460		
Келгуси давр харажатлари ва тўловлари учун захиралар (8900) Резервы предстоящих расходов и платежей (8900)	470		
I бўлим бўйича жами (сатр.410+420+430-440+450+460+470) **Итого по разделу I** (стр.410+420+430-440+450+460+470)	480		
II. Мажбуриятлар **II. Обязательства**			
Узоқ муддатли мажбуриятлар, жами (сатр.500+510+520+530+540+550+560+570+580+590)	490		
Долгосрочные обязательства, всего (стр.500+510+520+530+540+550+560+570+580+590)			
шу жумладан: узоқ муддатли кредиторлик қарзлари (сатр.500+520+540+560+590) в том числе: долгосрочная кредиторская задолженность (стр.500+520+540+560+590)	491		
Строка 492 исключена в соответствии с Приказом МФ, зарегистрированным МЮ 20.12.2004 г. N 1209-2 шундан: муддати ўтган узоқ муддатли кредиторлик қарзлари из нее: просроченная долгосрочная кредиторская задолженность	492		
Мол етказиб берувчилар ва пудратчиларга узоқ муддатли қарз (7000) Долгосрочная задолженость поставщикам и подрядчикам (7000)	500		
Ажратилган бўлинмаларга узоқ муддатли қарз (7110) Долгосрочная задолженность обособленным подразделениям (7110)	510		
Шўъба ва қарам хўжалик жамиятларига узоқ муддатли қарз (7120) Долгосрочная задолженность дочерним и зависимым хозяйственным обществам (7120)	520		
Узоқ муддатли кечиктирилган даромадлар (7210, 7220, 7230) Долгосрочные отсроченные доходы (7210, 7220, 7230)	530		

Солиқ ва мажбурий тўловлар бўйича узоқ муддатли кечиктирилган мажбуриятлар (7240) Долгосрочные отсроченные обязательства по налогам и обязательным платежам (7240)	540		
Бошқа узоқ муддатли кечиктирилган мажбуриятлар (7250, 7290) Прочие долгосрочные отсроченные обязательства (7250, 7290)	550		
Харидорлар ва буюртмачилардан олинган бўнаклар (7300) Авансы, полученные от покупателей и заказчиков (7300)	560		
Узоқ муддатли банк кредитлари (7810) Долгосрочные банковские кредиты (7810)	570		
Узоқ муддатли қарзлар (7820, 7830, 7840) Долгосрочные займы (7820, 7830, 7840)	580		
Бошқа узоқ муддатли кредиторлик қарзлари (7900) Прочие долгосрочные кредиторские задолженности (7900)	590		
Жорий мажбуриятлар, жами (сатр.610+630+640+650+660+670+680+690+700+710+ +720+730+740+750+760) **Текущие обязательства,** всего (стр.610+620+630+640+650+660+670+680+690+700+ +710+720+730+740+750+760)	600		
шу жумладан: жорий кредиторлик қарзлари (сатр.610+630+650+670+680+690+ +700+710+720+760) в том числе: текущая кредиторская задолженность (стр.610+630+650+670+680+690+ +700+710+720+760)	601		
шундан: муддати ўтган жорий кредиторлик қарзлари из нее: просроченная текущая кредиторская задолженность	602		
Мол етказиб берувчилар ва пудратчиларга қарз (6000) Задолженность поставщикам и подрядчикам (6000)	610		
Ажратилган бўлинмаларга қарз (6110) Задолженность обособленным подразделениям (6110)	620		
Шўъба ва қарам хўжалик жамиятларга қарз (6120) Задолженность дочерним и зависимым хозяйственным обществам (6120)	630		
Кечиктирилган даромадлар (6210, 6220, 6230) Отсроченные доходы (6210, 6220, 6230)	640		
Солиқ ва мажбурий тўловлар бўйича кечиктирилган мажбуриятлар (6240) Отсроченные обязательства по налогам и обязательным платежам (6240)	650		
Бошқа кечиктирилган мажбуриятлар (6250, 6290) Прочие отсроченные обязательства (6250, 6290)	660		
Олинган бўнаклар (6300) Полученные авансы (6300)	670		

Бюджетга тўловлар бўйича қарз (6400) Задолженность по платежам в бюджет (6400)	680		
Суғурталар бўйича қарз (6510) Задолженность по страхованию (6510)	690		
Мақсадли давлат жамғармаларига тўловлар бўйича қарз (6520) Задолженность по платежам в государственные целевые фонды (6520)	700		
Таъсисчиларга бўлган қарзлар (6600) Задолженность учредителям (6600)	710		
Меҳнатга ҳақ тўлаш бўйича қарз (6700) Задолженность по оплате труда (6700)	720		
Қисқа муддатли банк кредитлари (6810) Краткосрочные банковские кредиты (6810)	730		
Қисқа муддатли қарзлар (6820, 6830, 6840) Краткосрочные займы (6820, 6830, 6840)	740		
Узоқ муддатли мажбуриятларнинг жорий қисми (6950) Текущая часть долгосрочных обязательств (6950)	750		
Бошқа кредиторлик қарзлари (6950 дан ташқари 6900) Прочие кредиторские задолженности (6900 кроме 6950)	760		
II бўлим бўйича жами (сатр.490+600) **Итого по разделу II** (стр.490+600)	770		
Баланс пассиви бўйича жами (сатр.480+770) **Всего по пассиву баланса** (стр.480+770)	780		

БАЛАНСДАН ТАШҚАРИ СЧЁТЛАРДА ҲИСОБГА ОЛИНАДИГАН ҚИЙМАТЛИКЛАРНИНГ МАВЖУДЛИГИ ТЎҒРИСИДА МАЪЛУМОТ
СПРАВКА О НАЛИЧИИ ЦЕННОСТЕЙ, УЧИТЫВАЕМЫХ НА ЗАБАЛАНСОВЫХ СЧЁТАХ

Кўрсаткичлар номи **Наименование показателя**	Сатр коди Код стр.	Ҳисобот даври бошига На начало отчетного периода	Ҳисобот даври охирига На конец отчетного периода
Қисқа муддатли ижарага олинган асосий воситалар (001) Основные средства, полученные по краткосрочной аренде (001)	790		
Масъул сақлашга қабул қилинган товар-моддий қийматликлар (002) Товарно-материальные ценности, принятые на ответственное хранение (002)	800		
Қайта ишлашга қабул қилинган материаллар (003) Материалы, принятые в переработку (003)	810		
Комиссияга қабул қилинган товарлар (004) Товары, принятые на комиссию (004)	820		
Ўрнатиш учун қабул қилинган ускуналар (005) Оборудование, принятое для монтажа (005)	830		
Қатъий ҳисобот бланкалари (006) Бланки строгой отчетности (006)	840		
Тўловга қобилиятсиз дебиторларнинг зарарига ҳисобдан чиқарилган қарзи (007) Списанная в убыток задолженность неплатежеспособных дебиторов (007)	850		
Олинган мажбурият ва тўловларнинг таъминоти (008) Обеспечение обязательств и платежей - полученные (008)	860		
Берилган мажбурият ва тўловларнинг таъминоти (009) Обеспечение обязательств и платежей - выданные (009)	870		
Узоқ муддатли ижара шартномасига асосан берилган асосий воситалар (010) Основные средства, сданные по договору долгосрочной аренды (010)	880		
Ссуда шартномаси бўйича олинган мулклар (011) Имущество, полученное по договору ссуды (011)	890		
Келгуси даврларда солиқ солинадиган базадан чиқариладиган харажатлар (012) Расходы, исключаемые из налогооблагаемой базы следующих периодов (012)	900		

Вақтинчалик солиқ имтиёзлари (турлари бўйича) (013) Временные налоговые льготы (по видам) (013)	910		
Фойдаланишдаги инвентар ва хўжалик жиҳозлари (014) Инвентарь и хозяйственные принадлежности в эксплуатации (014)	920		

Раҳбар
Руководитель_____

Бош бухгалтер
Главный бухгалтер_____

2. Дебиторлик ва кредиторлик қарзлари ҳақида маълумотнома (2а-сон шакл) (ЎзР АВ 24.01.2003 й. 1209-сон билан рўйхатга олинган ЎзР МВ 27.12.2002 й. 140-сон буйруғига 6-илова)

Ўзбекистон Республикаси Молия вазирининг
2002 йил 27 декабрдаги 140-сонли буйруғига
6-сонли илова, ЎзР АВ томонидан 2003 й.
24 январда рўйхатга олинган N 1209

Приложение N 6
к Приказу министра финансов
от 27 декабря 2002 г. N 140,
зарегистрированному МЮ
24 января 2003 г. N 1209

ДЕБИТОРЛИК ВА КРЕДИТОРЛИК ҚАРЗЛАРИ ҲАҚИДА МАЪЛУМОТНОМА - 2а-сонли шакл
20_____йил_____ҳолатига
СПРАВКА О ДЕБИТОРСКОЙ И КРЕДИТОРСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТЯХ - форма N 2а
по состоянию _____20___г.

Корхона, ташкилот Предприятие, организация _____	КТУТ бўйича- по ОКПО-	
Тармоқ Отрасль _____	ХХТУТ бўйича- по ОКОНХ-	
Ташкилий-ҳуқуқий шакли Организационно-правовая форма _____	ТҲШТ бўйича- по КОПФ-	
Мулкчилик шакли Форма собственности	МШТ бўйича- по КФС-	

Вазирлик, идора ва бошқалар Министерства, ведомства и другие	ДБИБТ бўйича- по СООГУ-	
Солиқ тўловчининг идентификацион рақами Идентификационный номер налогоплательщика	СТИР- ИНН-	
Ҳудуд Территория	МҲОБТ- СОАТО-	
Манзил Адрес	Жўнатилган сана- Дата высылки-	
Ўлчов бирлиги, минг сўм Единица измерения, тыс. сум.	Қабул қилинган сана- Дата получения-	
	Тақдим қилиш муддати- Срок представления-	

N	Дебитор ва кредиторлар рўйхати	Умумий қарз		Корхонага боғлиқ бўлмаган сабаблар бўйича вужудга келган қарзлар							
				Жами	Ундан муддати ўтган	шу жумладан:					
						Ҳукумат қарорларига асосан олдиндан хақ тўламай жўнатилган (олинган) маҳсулотлар бўйича қарзлар		Давлат ресурслари ва жамғармаларидан жўнатиш кўзда тутилган хом ашё ва материаллар бўйича ўтказилган бўнак тўловлари суммаси		Ҳукумат қарорлари бўйича кечиктирил-ган қарзлар	Қонунчиликка мувофиқ даъволар бўйича суд жараёнида кўриб чиқилаётган ёки хўжалик суди томонидан кредиторлардан ундириш тўғрисида қарор чиққан қарзлар суммаси
		жами	ундан муд-дати ўтган			жами	ундан муддати ўтган	жами	ундан муддати ўтган		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
ДЕБИТОРЛИК ҚАРЗЛАРИ / ДЕБИТОРСКАЯ ЗАДОЛЖЕННОСТЬ											
1	**Дебиторлар, жами Дебиторы, всего**										
2	**Республика ичидаги қарзлар, жами Задолженность внутри республики, всего**										
2.1	шу жумладан, дебиторлар номи бўйича										

	в том числе по наименованиям дебиторов										
2.2	**Ички идоравий қарзлар, жами Внутриведомственная задолженность, всего**										
2.2.1	шу жумладан, дебиторлар номи бўйича в том числе, по наименованиям дебиторов										
3	**Республикадан ташқаридаги қарзлар, жами Задолженность за пределами республики, всего**										
3.1	шу жумладан, дебиторлар номи бўйича в том числе, по наименованиям дебиторов										
КРЕДИТОРЛИК ҚАРЗЛАРИ / КРЕДИТОРСКАЯ ЗАДОЛЖЕННОСТЬ											
4	**Кредиторлар, жами Кредиторы, всего**							**X**	**X**		
5	**Республика ичидаги қарзлар, жами Задолженность внутри республики, всего**							**X**	**X**		
5.1	шу жумладан,							**X**	**X**		

	кредиторлар номи бўйича в том числе по наименованиям кредиторов										
5.2	**Ички идоравий қарзлар, жами Внутриведомственная задолженность, всего**							**X**	**X**		
5.2.1	шу жумладан, кредиторлар номи бўйича в том числе, по наименованиям кредиторов							**X**	**X**		
6	**Республикадан ташқаридаги қарзлар, жами Задолженность за пределами республики, всего**							**X**	**X**		
6.1	шу жумладан, кредиторлар номи бўйича в том числе, по наименованиям кредиторов							**X**	**X**		

Раҳбар
Руководитель _____ _____

(Ф.И.О) (имзо / подпись) М.Қ / М.П.

Бош бухгалтер

3. Хусусий капитал тўғрисидаги ҳисобот (5-сон шакл)

Ўзбекистон Республикаси Молия вазирининг
2002 йил 27 декабрдаги 140-сонли буйруғига
5-сонли илова, ЎзР АВ томонидан 2003 й.
24 январда рўйхатга олинган N 1209

Приложение N 5 к Приказу министра
финансов от 27 декабря 2002 г. N 140,
зарегистрированному МЮ
24 января 2003 г. N 1209

ХУСУСИЙ КАПИТАЛ ТЎҒРИСИДАГИ
ҲИСОБОТ - 5-сонли шакл
ОТЧЕТ О СОБСТВЕННОМ КАПИТАЛЕ -
форма N 5

410

_____20___ йил учун
за _____ 20___год

	Кодлар Коды
БҲУТ бўйича 5-шакл- Форма N 5 по ОКУД-	О710005
КТУТ бўйича- по ОКПО-	
ХХТУТ бўйича- по ОКОНХ-	
ТҲШТ бўйича- по КОПФ-	
МШТ бўйича- по КФС-	
ДБИБТ бўйича- по СООГУ-	

Корхона, ташкилот
Предприятие, организация _____
Тармоқ
Отрасль _____
Ташкилий-ҳуқуқий шакли
Организационно-правовая форма _____
Мулкчилик шакли
Форма собственности _____
Вазирлик, идора ва бошқалар
Министерства, ведомства и другие _____

Солиқ тўловчининг идентификацион рақами
Идентификационный номер налогоплательщика_____
Ҳудуд
Территория

СТИР-
ИНН-
МҲОБТ-
СОАТО-

Манзил
Адрес _____

Ўлчов бирлиги, минг сўм
Единица измерения, тыс. сум.

Жўнатилган сана-
Дата высылки-
Қабул қилинган сана-
Дата получения-
Тақдим қилиш -
Срок представления-

411

Кўрсаткичлар номи Наименование показателя	Сатр коди Код стр.	Устав капитали Уставный капитал	Қўшилган капитал Добавленный капитал	Резерв капитали Резервный капитал	Тақсимланмаган фойда (қопланмаган зарар) Нераспределенная прибыль (непокрытые убытки)	Сотиб олинган хусусий акциялар Выкупленные собственные акции	Мақсадли тушумлар ва бошқалар Целевые поступления и прочие	Жами Итого
1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**
Йил бошидаги қолдиқ Остаток на начало года	010							
Қимматли қоғозлар эмиссияси Эмиссия ценных бумаг	020			x	x	x	x	
Узоқ муддатли активларни қайта баҳолаш Переоценка долгосрочных активов	030	x	x		x	x	x	
Устав капиталини шакллантиришда пайдо бўлган валюта курси фарқлари Валютная курсовая разница при формировании уставного капитала	040	x		x	x	x	x	

Резерв капиталига ажратмалар Отчисления в резервный капитал	050	x	x			x	x	
Жорий йилнинг тақсимланмаган фойдаси (зарари) Нераспределенная прибыль (убыток) текущего года	060	x	x	x		x	x	
Текинга олинган мол-мулк Безвозмездно полученное имущество	070	x	x		x	x	x	
Мақсадли фойдаланиш учун олинган маблағлар Полученные средства по целевому назначению	080	x	x	x	x	x		
Тўланган дивидендлар Дивиденды уплаченные	090	x	x	x		x	x	
Хусусий капитал шаклланишининг бошқа манбалари Прочие источники формирования собственного капитала	100							
Йил охиридаги қолдиқ Остаток на конец года	**110**							
Хусусий капиталининг кўпайиши (+) ёки камайиши (-) Увеличение (+) или уменьшение (-) собственного капитала	120							
МАЪЛУМОТ УЧУН: СПРАВОЧНО:								
Чиқарилган акциялар сони, дона Количество выпущенных акций, шт.	130	x	x	x	x	x	x	
шу жумладан: в том числе:								
имтиёзли привилегированные	131	x	x	x	x	x	x	

оддий простые	132	x	x	x	x	x	x	
Акциянинг номинал қиймати Номинальная стоимость акции	140	x	x	x	x	x	x	
Муомаладаги акциялар сони, дона Количество акций в обращении, шт.	150	x	x	x	x	x	x	
шу жумладан: в том числе:								
имтиёзли привилегированные	151	x	x	x	x	x	x	
оддий простые	152	x	x	x	x	x	x	

Раҳбар
Руководитель_____

Бош бухгалтер
Главный
бухгалтер_____

4. Асосий воситалар ҳаракати тўғрисида ҳисобот (3-сон шакл)

Ўзбекистон Республикаси Молия вазирининг
2002 йил 27 декабрдаги 140-сонли буйруғига
3-сонли илова, ЎзР АВ томонидан 2003 й.
24 январда рўйхатга олинган N 1209

Приложение N 3 к Приказу министра
финансов от 27 декабря 2002 г. N 140,
зарегистрированному МЮ
24 января 2003 г. N 1209

АСОСИЙ ВОСИТАЛАР ҲАРАКАТИ ТЎҒРИСИДА
ҲИСОБОТ - 3-сонли шакл
ОТЧЕТ О ДВИЖЕНИИ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ -
форма N 3

_____20___ йил учун
за _____ 20___год

	Кодлар Коды
БҲУТ бўйича 3-шакл- Форма N 3 по ОКУД-	0710003
КТУТ бўйича- по ОКПО-	
ХХТУТ бўйича- по ОКОНХ-	
ТҲШТ бўйича- по КОПФ-	
МШТ бўйича-	

Корхона, ташкилот
Предприятие, организация
_____

Тармоқ
Отрасль
_____

Ташкилий-ҳуқуқий шакли
Организационно-правовая форма
_____

Мулкчилик шакли

Форма собственности _____ Вазирлик, идора ва бошқалар Министерства, ведомства и другие _____ Солиқ тўловчининг идентификацион рақами Идентификационный номер налогоплательщика Ҳудуд Территория Манзил Адрес _____ Ўлчов бирлиги, минг сўм Единица измерения, тыс. сум.	по КФС- ДБИБТ бўйича- по СООГУ- СТИР- ИНН- МҲОБТ- СОАТО- Жўнатилган сана- Дата высылки- Қабул қилинган сана- Дата получения- Тақдим қилиш муддати- Срок представления-

Кўрсаткичлар номи	**Сатр коди**	**Бошланғич (қайта тиклаш) қиймати**				**Жамғарилган эскириш**				**Қолдиқ қиймати**	
		йил бошига қолдиқ	**келиб тушган**	**чиқиб кетган**	**йил охирига қолдиқ**	**йил бошига қолдиқ**	**келиб тушган**	**чиқиб кетган**	**йил охирига қолдиқ**	**йил бошига**	**йил охирига**
1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**	**12**
Ер Земля	010										
Ерни ободонлаштириш Благоустройство земли	020										
Узоқ муддатли ижара (лизинг) шартномаси бўйича олинган асосий воситаларни ободонлаштириш	030										

Благоустройство основных средств, полученных по договору долгосрочной аренды (лизинга)											
Бино Здания	040										
Иншоот Сооружения	050										
Узатиш мосламалари Передаточные устройства	060										
Машина ва ускуналар Машины и оборудование	070										
Мебел ва офис жиҳозлари Мебель и офисное оборудование	080										
Компьютер жиҳозлари ва ҳисоблаш техникаси Компьютерное оборудование и вычислительная техника	090										
Транспорт воситалари Транспортные средства	100										
Ишчи ҳайвонлар Рабочий скот	110										
Маҳсулдор ҳайвонлар Продуктивный скот	120										
Кўп йиллик ўсимликлар Многолетние насаждения	130										
Бошқа асосий воситалар Прочие основные средства	140										
Консервация қилинган асосий воситалар Законсервированные основные средства	150										
Узоқ муддатли ижара (лизинг) га олинган асосий воситалар	160										

Основные средства, полученные в долгосрочную аренду (лизинг)											
Жами асосий воситалар (010 сатрдан 160 сатргача) **Всего основных средств** (со стр. 010 по стр. 160)	**170**										
шундан: из них:											
ишлаб чиқариш производственные	171										
ноишлаб чиқариш непроизводственные	172										
МАЪЛУМОТ УЧУН: **СПРАВОЧНО:**											
Йил давомида сотиб олинган асосий воситалар, жами (сатр 181+182+183) шу жумладан: Приобретенные основные средства в течение года, всего (стр. 181+182+183) в том числе:	**180**					**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**
ўз маблағлари ҳисобига за счёт собственных средств	181					**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**
банк кредити ҳисобига за счёт кредитов банка	182					**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**
бошқа қарзга олинган маблағлар ҳисобига за счёт других заемных средств	183					**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**
Тугалланмаган қурилиш Незавершенное строительство	**190**					**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**

Раҳбар
Руководитель_____

Бош бухгалтер

5. Молиявий натижалар тўғрисидаги ҳисобот (2-сон шакл) (ЎзР АВ 24.01.2003 й. 1209-сон билан рўйхатга олинган ЎзР МВ 27.12.2002 й. 140-сон Қарорига 2-илова)

Ўзбекистон Республикаси Молия вазирининг
2002 йил 27 декабрдаги 140-сонли буйруғига
2-сонли илова, ЎзР АВ томонидан 2003 й.
24 январда рўйхатга олинган N 1209

Приложение N 2 к Приказу министра
финансов от 27 декабря 2002 г. N 140,
зарегистрированному МЮ
24 января 2003 г. N 1209

МОЛИЯВИЙ НАТИЖАЛАР ТЎҒРИСИДАГИ ҲИСОБОТ - 2-сонли шакл
ОТЧЕТ О ФИНАНСОВЫХ РЕЗУЛЬТАТАХ - форма N 2

		Кодлар Коды
20___ йил 1 январдан 1 _____гача с 1 января по 1 _____ 20___год	**БҲУТ бўйича 2-шакл- Форма N 2 по ОКУД-**	О710002
Корхона, ташкилот Предприятие, организация _____	КТУТ бўйича- по ОКПО-	
Тармоқ Отрасль _____	ХХТУТ бўйича- по ОКОНХ-	
Ташкилий-ҳуқуқий шакли Организационно-правовая форма _____	ТҲШТ бўйича- по КОПФ-	
Мулкчилик шакли Форма собственности _____	МШТ бўйича- по КФС-	

Вазирлик, идора ва бошқалар

Министерства, ведомства и другие

_____

ДБИБТ бўйича-
по СООГУ-

Солиқ тўловчининг идентификацион рақами
Идентификационный номер налогоплательщика

СТИР-
ИНН-

Ҳудуд
Территория

МҲОБТ-
СОАТО-

Манзил

Адрес

_____

Жўнатилган сана-
Дата высылки-

Ўлчов бирлиги, минг сўм

Единица измерения, тыс. сум.

Қабул қилинган сана-
Дата получения-

Тақдим қилиш муддати-
Срок представления-

Кўрсаткичлар номи Наименование показателя	**Сатр коди Код строки**	**Ўтган йилнинг шу даврида За соответствующий период прошлого года**		**Ҳисобот даврида За отчетный период**	
		Даромадлар (фойда) Доходы (прибыль)	**Харажатлар (зарарлар) Расходы (убытки)**	**Даромадлар (фойда) Доходы (прибыль)**	**Харажатлар (зарарлар) Расходы (убытки)**
1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**
Маҳсулот (товар, иш ва хизмат) ларни сотишдан соф тушум Чистая выручка от реализации продукции (товаров, работ и услуг)	010		x		x
Сотилган маҳсулот (товар, иш ва хизмат) ларнинг таннархи Себестоимость реализованной продукции (товаров, работ и услуг)	020	x		x	
Маҳсулот (товар, иш ва хизмат) ларни сотишнинг ялпи фойдаси (зарари) (сатр.010-020)	**030**				

Валовая прибыль (убыток) от реализации продукции (товаров, работ и услуг) (стр.010-020)					
Давр харажатлари, жами (сатр.050+060+070+080), шу жумладан: Расходы периода, всего (стр.050+060+070+080), в том числе:	**040**	x		x	
Сотиш харажатлари Расходы по реализации	050	x		x	
Маъмурий харажатлар Административные расходы	060	x		x	
Бошқа операцион харажатлар Прочие операционные расходы	070	x		x	
Келгусида солиққа тортиладиган базадан чиқариладиган ҳисобот даври харажатлари Расходы отчетного периода, исключаемые из налогооблагаемой базы в будущем	080	x		x	
Асосий фаолиятнинг бошқа даромадлари Прочие доходы от основной деятельности	090		x		x
Асосий фаолиятнинг фойдаси (зарари) (сатр. 030-040+090) Прибыль (убыток) от основной деятельности (стр.030-040+090)	**100**				
Молиявий фаолиятнинг даромадлари, жами (сатр.120+130+140+150+160), шу жумладан: Доходы от финансовой деятельности, всего (стр.120+130+140+150+160), в том числе:	**110**		x		x
Дивидендлар шаклидаги даромадлар Доходы в виде дивидендов	120		x		x
Фоизлар шаклидаги даромадлар Доходы в виде процентов	130		x		x
Узоқ муддатли ижара (лизинг) дан даромадлар Доходы от долгосрочной аренды (лизинг)	140		x		x
Валюта курси фарқидан даромадлар Доходы от валютных курсовых разниц	150		x		x
Молиявий фаолиятнинг бошқа даромадлари Прочие доходы от финансовой деятельности	160		x		x

Молиявий фаолият бўйича харажатлар (сатр.180+190+200+210), шу жумладан: Расходы по финансовой деятельности (стр.180+190+200+210), в том числе:	**170**	x		x	
Фоизлар шаклидаги харажатлар Расходы в виде процентов	180	x		x	
Узоқ муддатли ижара (лизинг) бўйича фоизлар шаклидаги харажатлар Расходы в виде процентов по долгосрочной аренде (лизингу)	190	x		x	
Валюта курси фарқидан зарарлар Убытки от валютных курсовых разниц	200	x		x	
Молиявий фаолият бўйича бошқа харажатлар Прочие расходы по финансовой деятельности	210	x		x	
Умумхўжалик фаолиятининг фойдаси (зарари) (сатр.100+110-170) Прибыль (убыток) от общехозяйственной деятельности (стр.100+110-170)	**220**				
Фавқулоддаги фойда ва зарарлар Чрезвычайные прибыли и убытки	230				
Даромад (фойда) солиғини тўлагунга қадар фойда (зарар) (сатр.220+/-230) Прибыль (убыток) до уплаты налога на доходы (прибыль) (стр.220+/-230)	**240**				
Даромад (фойда) солиғи Налог на доходы (прибыль)	250	x		x	
Фойдадан бошқа солиқлар ва йиғимлар Прочие налоги и сборы от прибыли	260	x		x	
Ҳисобот давринг соф фойдаси (зарари) (сатр.240-250-260) Чистая прибыль (убыток) отчетного периода (стр.240-250-260)	**270**				

БЮДЖЕТГА ТЎЛОВЛАР ТЎҒРИСИДА МАЪЛУМОТ
СПРАВКА О ПЛАТЕЖАХ В БЮДЖЕТ

Кўрсаткичлар номи **Наименование показателя**	**Сатр коди** **Код строки**	**Ҳисоб бўйича тўланади** **Причитается по расчёту**	**Ҳақиқатда тўланган** **Фактически внесено**
Даромад (фойда) солиғи, (сатр.281+282) шу жумладан: Налог на доходы (прибыль), (стр.281+282) в том числе:	280		
юридик шахслардан с юридических лиц	281		
жисмоний шахслардан с физических лиц	282		
Ялпи даромад солиғи Налог на валовой доход	290		
Ягона ер солиғи Единый земельный налог	300		
Ягона солиқ Единый налог	310		
қўшилган қиймат солиғи Налог на добавленную стоимость	320		
Акциз солиғи Акцизный налог	330		
Ер ости бойликларидан фойдаланганлик учун солиқ Налог за пользование недрами	340		
Экология солиғи Экологический налог	350		
Сув ресурсларидан фойдаланганлик учун солиқ Налог за пользование водными ресурсами	360		
Импорт бўйича божхона божи Импортные таможенные пошлины	370		
Мол-мулк солиғи Налог на имущество	380		
Ер солиғи Земельный налог	390		
Инфраструктурани ривожлантириш солиғи Налог на развитие инфраструктуры	400		
Бошқа солиқлар Прочие налоги	410		
Маҳаллий бюджетга йиғимлар Сборы в местный бюджет	420		
Бюджетга тўловларнинг кечиктирилганлиги учун молиявий жазолар Финансовые санкции за просроченные платежи в бюджет	430		

Жами бюджетга тўловлар суммаси (280 дан 440 сатргача, 281 ва 282 сатрлардан ташқари) **Всего сумма платежей в бюджет (стр. с 280 по 440 кроме стр.281 и 282)**	**440**		

Раҳбар
Руководитель_____

Бош бухгалтер
Главный
бухгалтер_____

6. Пул оқимлари тўғрисида ҳисобот (4-сон шакл)

Ўзбекистон Республикаси Молия вазирининг
2002 йил 27 декабрдаги 140-сонли буйруғига
4-сонли илова, ЎзР АВ томонидан 2003 й.
24 январда рўйхатга олинган N 1209

Приложение N 4 к Приказу министра
финансов от 27 декабря 2002 г. N 140,
зарегистрированному МЮ
24 января 2003 г. N 1209

ПУЛ ОҚИМЛАРИ ТЎҒРИСИДА ҲИСОБОТ -
4-сонли шакл
ОТЧЕТ О ДЕНЕЖНЫХ ПОТОКАХ -
форма N 4

		Кодлар Коды
_____20___ йил учун за _____ 20___год	БҲУТ бўйича 4-шакл Форма N 4 по ОКУД	О710004
Корхона, ташкилот Предприятие, организация _____	КТУТ бўйича- по ОКПО-	
Тармоқ Отрасль _____	ХХТУТ бўйича- по ОКОНХ-	
Ташкилий-ҳуқуқий шакли Организационно-правовая форма _____	ТҲШТ бўйича- по КОПФ-	
Мулкчилик шакли Форма собственности _____	МШТ бўйича- по КФС-	
Вазирлик, идора ва бошқалар Министерства, ведомства и другие _____	ДБИБТ бўйича- по СООГУ-	
Солиқ тўловчининг идентификацион рақами	СТИР-	

Идентификационный номер налогоплательщика ИНН-

Ҳудуд МҲОБТ-
Территория СОАТО-

Манзил Жўнатилган сана-
Адрес Дата высылки-
_____

Ўлчов бирлиги, минг сўм Қабул қилинган сана-
Единица измерения, тыс. сум. Дата получения-

Тақдим қилиш муддати-
Срок представления-

Кўрсаткичлар номи **Наименование показателей**	**Сатр коди**	**Кирим** **Приход**	**Чиқим** **Расход**
1	**2**	**3**	**4**
Операцион фаолият / Операционная деятельность			
Маҳсулот (товар иш ва хизмат) ларни сотишдан келиб тушган пул маблағлари Денежные поступления от реализации продукции (товаров, работ и услуг)	**010**		
Материал, товар, иш ва хизматлар учун мол етказиб берувчиларга тўланган пул маблағлари Денежные выплаты поставщикам за материалы, товары работы и услуги	**020**		
Ходимларга ва улар номидан тўланган пул маблағлари Денежные платежи персоналу и от их имени	**030**		
Операцион фаолиятнинг бошқа пул тушумлари ва тўловлари Другие денежные поступления и выплаты от операционной деятельности	**040**		
Жами: операцион фаолиятнинг соф пул кирими/чиқими (сатр 010-020-030+/-040) Итого: чистый денежный приток/ отток от операционной деятельности (стр 010-020-030+/-040)	**050**		
Инвестиция фаолияти / Инвестиционная деятельность			
Асосий воситаларни сотиб олиш ва сотиш Приобретение и продажа основных средств	**060**		
Номоддий активларни сотиб олиш ва сотиш Приобретение и продажа нематериальных активов	**070**		
Узоқ ва қиска муддатли инвестицияларни сотиб олиш ва сотиш	**080**		

Приобретение и продажа долгосрочных и краткосрочных инвестиций			
Инвестицион фаолиятнинг бошқа пул тушумлари ва тўловлари Другие денежные поступления и выплаты от инвестиционной деятельности	**090**		
Жами: инвестицион фаолиятнинг соф пул кирими/чиқими (сатр 060+/-070+/-080+/-090) Итого: чистый денежный приток/отток от инвестиционной деятельности (стр. 060+/-070+/-080+/-090)	**100**		
Молиявий фаолият / Финансовая деятельность			
Олинган ва тўланган фоизлар Полученные и выплаченные проценты	**110**		
Олинган ва тўланган дивидендлар Полученные и выплаченные дивиденды	**120**		
Акциялар чиқаришдан ёки хусусий капитал билан боғлиқ бўлган бошқа инстументлардан келган пул тушумлари Денежные поступления от вьшуска акций или других инструментов связанных с собственным капиталом	**130**		
Хусусий акциялар сотиб олингандаги пул тўловлари Денежные выплаты при выкупе собственных акций	**140**		
Узоқ ва қисқа муддатли кредит ва қарзлар бўйича пул тушумлари ва тўловлари Денежные поступления и выплаты по долгосрочным и краткосрочным кредитам и займам	**150**		
Узоқ муддатли ижара (лизинг) бўйича пул тушумлари ва тўловлари Денежные поступления и платежи по долгосрочной аренде (лизингу)	**160**		
Молиявий фаолиятнинг бошқа пул тушумлари ва тўловлари Другие денежные поступления и выплаты от финансовой деятельности	**170**		
Жами: молиявий фаолиятнинг соф пул кирими/чиқими (сатр 110+/-120+130-140+/-150+/-160-1-/-170) Итого: Чистый денежный приток/отток от финансовой деятельности (стр.110+/-120+130-140+/-150+/-160+/-170)	**180**		
Солиққа тортиш / Налогообложение			
Тўланган даромад (фойда) солиғи Уплаченный налог на доход (прибыль)	**190**		
Тўланган бошқа солиқлар Уплаченные прочие налоги	**200**		
Жами тўланган солиқлар (сатр 190+200) Итого: уплаченные налоги (стр. 190+200)	**210**		
Жами молиявий-хўжалик фаолиятининг соф пул кирими/чиқими (сатр 050+/- 100+/- 180-210) Итого: чистый денежный приток/отток от финансово-хозяйственной деятельности (стр. 050+/-100+/-180-210)	**220**		
Чет эл валютасидаги пул маблағларини қайта баҳолашдан юзага келган курс фарқлари сальдоси. Сальдо курсовых разниц, образовавшихся от переоценки	**221**		

денежных средств в иностранной валюте			
Йил бошидаги пул маблағлари Денежные средства на начало года	**230**		
Йил охиридаги пул маблағлари Денежные средства на конец года	**240**		

ЧЕТ ЭЛ ВАЛЮТАСИДАГИ ПУЛ МАБЛАҒЛАРИНИНГ ҲАРАКАТИ ТЎҒРИСИДА МАЪЛУМОТ
СПРАВКА О ДВИЖЕНИИ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ В ИНОСТРАННОЙ ВАЛЮТЕ

Кўрсаткичлар номи Наименование показателей	**Сатр коди Код стр.**	**Миқдори Сумма**
Йил бошига қолдиқ Остаток на начало года	**250**	
Келиб тушган валюта маблағлари, жами (сатр 261+262+263+264), шу жумладан Поступило валютных средств, всего (стр. 261+262+263+264) в том числе	**260**	
Сотишдан олинган тушум Выручка от реализации	**261**	
Конвертация қилинган Проконвертировано	**262**	
Молиявий фаолият бўйича По финансовой деятельности	**263**	
Бошқа манбалар Другие источники	**264**	
Сарфланган валюта маблағлари, жами (сатр 271+272+273), шу жумладан Израсходовано валютных средств, всего (стр. 271+272+273), в том числе	**270**	
Мол етказиб берувчилар ва пудратчиларга тўловлар Выплаты поставщикам и подрядчикам	**271**	
Молиявий фаолият бўйича тўловлар Выплаты по финансовой деятельности	**272**	
Бошқа мақсадлар учун На другие цели	**273**	
Чет эл валютасидаги пул маблағларини қайта баҳолашдан юзага келган курс фарқлари сальдоси Сальдо курсовых разниц, образовавшихся от переоценки денежных средств в иностранной валюте	**280**	
Йил охиридаги қолдиқ (сатр. 250+260-270+/-280) Остаток на конец года (стр. 250+260-270+/-280)	**290**	

Раҳбар

бухгалтер

4-ИЛОВА

ХЎЖАЛИК ЮРИТУВЧИ СУБЪЕКТЛАР МОЛИЯВИЙ-ХЎЖАЛИК ФАОЛИЯТИНИНГ БУХГАЛТЕРИЯ ҲИСОБИ ҲИСОБВАРАҚЛАРИ РЕЖАСИ

Мазкур Ҳисобварақлар режасига ЎзР АВ 12.11.2003 й. 1181-1-сон билан рўйхатга олинган ЎзР МВ Буйруғига мувофиқ ўзгартиришлар киритилган

I ҚИСМ. УЗОҚ МУДДАТЛИ АКТИВЛАР
1-БЎЛИМ. АСОСИЙ ВОСИТАЛАР, НОМОДДИЙ ВА БОШҚА УЗОҚ МУДДАТЛИ АКТИВЛАР

II ҚИСМ. ЖОРИЙ АКТИВЛАР
2-БЎЛИМ. ТОВАР-МОДДИЙ ЗАХИРАЛАРИ
3-БЎЛИМ. КЕЛГУСИ ДАВР ХАРАЖАТЛАРИ ВА КЕЧИКТИРИЛГАН ХАРАЖАТЛАР - ЖОРИЙ ҚИСМИ
4-БЎЛИМ. ОЛИНАДИГАН СЧЁТЛАР - ЖОРИЙ ҚИСМИ
5-БЎЛИМ. ПУЛ МАБЛАҒЛАРИ, ҚИСҚА МУДДАТЛИ ИНВЕСТИЦИЯЛАР ВА БОШҚА ЖОРИЙ АКТИВЛАР

III ҚИСМ. МАЖБУРИЯТЛАР
6-БЎЛИМ. ЖОРИЙ МАЖБУРИЯТЛАР
7-БЎЛИМ. УЗОҚ МУДДАТЛИ МАЖБУРИЯТЛАР

IV ҚИСМ. ХУСУСИЙ КАПИТАЛ
8-БЎЛИМ. КАПИТАЛ, ТАҚСИМЛАНМАГАН ФОЙДА ВА РЕЗЕРВЛАР

V ҚИСМ. МОЛИЯВИЙ НАТИЖАЛАРНИНГ ШАКЛЛАНИШИ ВА ИШЛАТИЛИШИ
9-БЎЛИМ. ДАРОМАДЛАР ВА ҲАРАЖАТЛАР

VI ҚИСМ. БАЛАНСДАН ТАШҚАРИ СЧЁТЛАР

Счётлар т/р	Счётлар номи	Счётлар тури
I ҚИСМ. УЗОҚ МУДДАТЛИ АКТИВЛАР		
I БЎЛИМ. АСОСИЙ ВОСИТАЛАР, НОМОДДИЙ ВА БОШҚА УЗОҚ МУДДАТЛИ АКТИВЛАР		
0100	**АСОСИЙ ВОСИТАЛАРНИ ҲИСОБГА ОЛУВЧИ СЧЁТЛАР**	**А**
0110	Ер	
0111	Ерни ободонлаштириш	
0112	Узоқ муддатли ижара шартномаси бўйича олинган асосий воситаларни ободонлаштириш*	
0120	Бинолар, иншоотлар ва узатувчи мосламалар	
0130	Машина ва асбоб-ускуналар	
0140	Мебел ва офис жиҳозлари	
0150	Компьютер жиҳозлари ва ҳисоблаш техникаси	
0160	Транспорт воситалари	
0170	Ишчи ва маҳсулдор ҳайвонлар	
0180	Кўп йиллик ўсимликлар	
0190	Бошқа асосий воситалар	
0199	Консервация қилинган асосий воситалар	
0200	**АСОСИЙ ВОСИТАЛАРНИНГ ЭСКИРИШИНИ ҲИСОБГА ОЛУВЧИ СЧЁТЛАР**	**КА**
0211	Ерни ободонлаштиришнинг эскириши	
0212	Узоқ муддатли ижара шартномаси бўйича олинган асосий воситаларни ободонлаштиришнинг эскириши	
0220	Бино, иншоот ва узатувчи мосламаларнинг эскириши	
0230	Машина ва асбоб-ускуналарнинг эскириши	
0240	Мебел ва офис жиҳозларининг эскириши	
0250	Компьютер жиҳозлари ва ҳисоблаш техникасининг эскириши	
0260	Транспорт воситаларининг эскириши	
0270	Ишчи ҳайвонларнинг эскириши	
0280	Кўп йиллик ўсимликларнинг эскириши	
0290	Бошқа асосий воситаларнинг эскириши	
0299	Узоқ муддатли ижара шартномаси бўйича олинган асосий воситаларнинг эскириши	
0300	**УЗОҚ МУДДАТЛИ ИЖАРА ШАРТНОМАСИ БЎЙИЧА ОЛИНГАН АСОСИЙ ВОСИТАЛАРНИ ҲИСОБГА ОЛУВЧИ СЧЁТЛАР**	**А**

0310	Узоқ муддатли ижара шартномаси бўйича олинган асосий воситалар	
0400	**НОМОДДИЙ АКТИВЛАРНИ ҲИСОБГА ОЛУВЧИ СЧЁТЛАР**	**А**
0410	Патентлар, лицензиялар ва ноу-хау	
0420	Савдо маркалари, товар белгилари ва саноат намуналари	
0430	Дастурий таъминот	
0440	Ер ва табиат ресурсларидан фойдаланиш ҳуқуқлари	
0450	Ташкилий харажатлар	
0460	Франчайз	
0470	Муаллифлик ҳуқуқлари	
0480	Гудвилл	
0490	Бошқа номоддий активлар	
0500	**НОМОДДИЙ АКТИВЛАР АМОРТИЗАЦИЯСИНИ ҲИСОБГА ОЛУВЧИ СЧЁТЛАР**	**КА**
0510	Патентлар, лицензиялар ва ноу-хаунинг амортизацияси	
0520	Савдо маркалари, товар белгилари ва саноат намуналарининг амортизацияси	
0530	Дастурий таъминотнинг амортизацияси	
0540	Ер ва табиат ресурсларидан фойдаланиш ҳуқуқларининг амортизацияси	
0550	Ташкилий харажатларнинг амортизацияси	
0560	Франчайзнинг амортизацияси	
0570	Муаллифлик ҳуқуқларининг амортизацияси	
0590	Бошқа номоддий активларнинг амортизацияси	
0600	**УЗОҚ МУДДАТЛИ ИНВЕСТИЦИЯЛАРНИ ҲИСОБГА ОЛУВЧИ СЧЁТЛАР**	**А**
0610	Қимматли қоғозлар	
0620	Шуъба хўжалик жамиятларига инвестициялар	
0630	Қарам хўжалик жамиятларига инвестициялар	
0640	Чет эл капитали мавжуд бўлган корхоналарга инвестициялар	
0690	Бошқа узоқ муддатли инвестициялар	
0700	**ЎРНАТИЛАДИГАН АСБОБ-УСКУНАЛАРНИ ҲИСОБГА ОЛУВЧИ СЧЁТЛАР**	**А**
0710	Ўрнатиладиган асбоб-ускуналар - маҳаллий	
0720	Ўрнатиладиган асбоб-ускуналар - хорижий	
0800	**КАПИТАЛ ҚЎЙИЛМАЛАРНИ ҲИСОБГА ОЛУВЧИ СЧЁТЛАР**	**А**
0810	Тугалланмаган қурилиш	

0820	Асосий воситаларни харид қилиш	
0830	Номоддий активларни харид қилиш	
0840	Асосий подани ташкил қилиш	
0850	Ерни ободонлаштиришга капитал қўйилмалар	
0860	Узоқ муддатли ижара шартномаси бўйича олинган ассосий воситаларга капитал қўйилмалар	
0890	Бошқа капитал қўйилмалар	
0900	**УЗОҚ МУДДАТЛИ ДЕБИТОР ҚАРЗЛАРИ ВА КЕЧИКТИРИЛГАН ХАРАЖАТЛАРНИ ҲИСОБГА ОЛУВЧИ СЧЁТЛАР**	**А**
0910	Олинган векселлар	
0920	Узоқ муддатли ижара бўйича олинадиган тўловлар	
0930	Ходимларнинг узоқ муддатли қарзлари	
0940	Бошқа узоқ муддатли дебитор қарзлар	
0950	Вақтинчалик фарқлар бўйича кечиктирилган даромад (фойда) солиғи	
0960	Дисконт (чегирма)лар бўйича узоқ муддатли Кечик-тирилган харажатлар	
0990	Бошқа узоқ муддатли кечиктирилган харажатлар	
II ҚИСМ. ЖОРИЙ АКТИВЛАР		
II БЎЛИМ. ТОВАР-МОДДИЙ ЗАХИРАЛАРИ		
1000	**МАТЕРИАЛЛАРНИ ҲИСОБГА ОЛУВЧИ СЧЁТЛАР**	**А**
1010	Хом ашё ва материаллар	
1020	Сотиб олинган ярим тайёр маҳсулотлар ва бутловчи буюмлар	
1030	ёқилғилар	
1040	Эҳтиёт қисмлар	
1050	Қурилиш материаллари	
1060	Идиш ва идишбоп материаллар	
1070	Четга қайта ишлаш учун берилган материаллар	
1080	Инвентар ва хўжалик жиҳозлари	
1090	Бошқа материаллар	
1100	**ЎСТИРИШДАГИ ВА БОҚУВДАГИ ҲАЙВОНЛАРНИ ҲИСОБГА ОЛУВЧИ СЧЁТЛАР**	**А**
1110	Ўстиришдаги ҳайвонлар	
1120	Бўрдоқидаги ҳайвонлар	
1200		
1300		

1400		
1500	**МАТЕРИАЛЛАРНИ ТАЙЁРЛАШ ВА ХАРИД ҚИЛИШНИ ҲИСОБГА ОЛУВЧИ СЧЁТЛАР**	**А**
1510	Материалларни тайёрлаш ва харид қилиш	
1600	**МАТЕРИАЛЛАР ҚИЙМАТИДАГИ ФАРҚЛАРНИ ҲИСОБГА ОЛУВЧИ СЧЁТЛАР**	**А**
1610	Материаллар қийматидаги фарқлар	
1700		
1800		
1900		
2000	**АСОСИЙ ИШЛАБ ЧИҚАРИШНИ ҲИСОБГА ОЛУВЧИ СЧЁТЛАР**	**А**
2010	Асосий ишлаб чиқариш	
2100	**ЎЗИДА ИШЛАБ ЧИҚАРИЛГАН ЯРИМ ТАЙЁР МАҲСУЛОТЛАРНИ ҲИСОБГА ОЛУВЧИ СЧЁТЛАР**	**А**
2110	Ўзида ишлаб чиқарилган ярим тайёр маҳсулотлар	
2200		
2300	**ЁРДАМЧИ ИШЛАБ ЧИҚАРИШНИ ҲИСОБГА ОЛУВЧИ СЧЁТЛАР**	**А**
2310	Ёрдамчи ишлаб чиқариш	
2400		
2500	**УМУМ ИШЛАБ ЧИҚАРИШ ХАРАЖАТЛАРИНИ ҲИСОБГА ОЛУВЧИ СЧЁТЛАР**	**А**
2510	Умум ишлаб чиқариш харажатлари	
2600	**ИШЛАБ ЧИҚАРИШДАГИ ЯРОҚСИЗ МАҲСУЛОТЛАРНИ ҲИСОБГА ОЛУВЧИ СЧЁТЛАР**	**А**
2610	Ишлаб чиқаришдаги яроқсиз маҳсулотлар	
2700	**ХИЗМАТ КЎРСАТУВЧИ ХЎЖАЛИКЛАРНИ ҲИСОБГА ОЛУВЧИ СЧЁТЛАР**	**А**
2710	Хизмат кўрсатувчи хўжаликлар	
2800	**ТАЙЁР МАҲСУЛОТЛАРНИ ҲИСОБГА ОЛУВЧИ СЧЁТЛАР**	**А**
2810	Омбордаги тайёр маҳсулотлар	
2820	Кўргазмадаги тайёр маҳсулотлар	
2830	Комиссияга берилган тайёр маҳсулотлар	
2900	**ТОВАРЛАРНИ ҲИСОБГА ОЛУВЧИ СЧЁТЛАР**	**А**
2910	Омбордаги товарлар	
2920	Чакана савдодаги товарлар	
2930	Кўргазмадаги товарлар	
2940	Прокатдаги буюмлар	

2950	Товарлар билан банд ва бўш идишлар	
2960	Комиссияга берилган товарлар	
2970	Йўлдаги товарлар	
2980	Савдо устамаси	**КА**
2990	Бошқа товарлар	

III БЎЛИМ. КЕЛГУСИ ДАВР ХАРАЖАТЛАРИ ВА КЕЧИКТИРИЛГАН ХАРАЖАТЛАР - ЖОРИЙ ҚИСМИ		
3000		
3100	**КЕЛГУСИ ДАВР ХАРАЖАТЛАРИНИ ҲИСОБГА ОЛУВЧИ СЧЁТЛАР**	**А**
3110	Олдиндан тўланган ижара ҳақи	
3120	Олдиндан тўланган хизмат ҳақи	
3190	Бошқа келгуси давр харажатлари (ЎзР АВ 12.11.2003 й. 1181-1-сон билан рўйхатга олинган ЎзР МВ Буйруғи таҳриридаги банд)	
3200	**КЕЧИКТИРИЛГАН ХАРАЖАТЛАРНИ ҲИСОБГА ОЛУВЧИ СЧЁТЛАР**	**А**
3210	Вақтинчалик фарқлар бўйича кечиктирилган даромад (фойда) солиғи	
3220	Дисконт (чегирма)лар бўйича кечиктирилган харажатлар	
3290	Бошқа кечиктирилган харажатлар	
3300		
3400		
3500		
3600		
3700		
3800		
3900		
IV БЎЛИМ. ОЛИНАДИГАН СЧЁТЛАР - ЖОРИЙ ҚИСМИ		
4000	**ОЛИНАДИГАН СЧЁТЛАР**	**А**
4010	Харидорлар ва буюртмачилардан олинадиган счётлар	
4020	Олинган векселлар	
4100	**АЖРАТИЛГАН БЎЛИНМАЛАР, ШУЪБА ВА ҚАРАМ ХЎЖАЛИК ЖАМИЯТЛАРИДАН ОЛИНАДИГАН СЧЁТЛАР**	**А**
4110	Ажратилган бўлинмалардан олинадиган счётлар	

4120	Шуъба ва қарам хўжалик жамиятларидан олинадиган счётлар	
4200	**ХОДИМЛАРГА БЕРИЛГАН БЎНАКЛАРНИ ҲИСОБГА ОЛУВЧИ СЧЁТЛАР**	**А**
4210	Меҳнат ҳақи бўйича берилган бўнаклар	
4220	Хизмат сафарларига берилган бўнаклар	
4230	Умумхўжалик харажатлари учун берилган бўнаклар	
4290	Ходимларга берилган бошқа бўнаклар	
4300	**МОЛ ЕТКАЗИБ БЕРУВЧИЛАР ВА ПУДРАТЧИЛАРГА БЕРИЛГАН БЎНАКЛАРНИ ҲИСОБГА ОЛУВЧИ СЧЁТЛАР**	**А**
4310	ТМҚлар учун мол етказиб берувчилар ва пудратчиларга берилган бўнаклар	
4320	Узоқ муддатли активлар учун мол етказиб берувчилар ва пудратчиларга берилган бўнаклар	
4330	Бошқа берилган бўнаклар	
4400	**БЮДЖЕТГА БЎНАК ТЎЛОВЛАРИНИ ҲИСОБГА ОЛУВЧИ СЧЁТЛАР**	**А**
4410	Бюджетга солиқлар ва йиғимлар бўйича бўнак тўловлари (турлари бўйича)	
4500	**МАҚСАДЛИ ДАВЛАТ ЖАМҒАРМАЛАРИГА ВА СУҒУРТАЛАР БЎЙИЧА БЎНАК ТЎЛОВЛАРИНИ ҲИСОБГА ОЛУВЧИ СЧЁТЛАР**	**А**
4510	Суғурталар бўйича бўнак тўловлари	
4520	Мақсадли давлат жамғармаларига бўнак тўловлари	
4600	**УСТАВ КАПИТАЛИГА ТАЪСИСЧИЛАРНИНГ УЛУШЛАРИ БЎЙИЧА ҚАРЗИНИ ҲИСОБГА ОЛУВЧИ СЧЁТЛАР**	**А**
4610	Устав капиталига таъсисчиларнинг улушлари бўйича қарзи	
4700	**ХОДИМЛАРНИНГ БОШҚА ОПЕРАЦИЯЛАР БЎЙИЧА ҚАРЗИНИ ҲИСОБГА ОЛУВЧИ СЧЁТЛАР**	**А**
4710	Кредитга сотилган товарлар бўйича ходимларнинг қарзи	
4720	Берилган қарзлар бўйича ходимларнинг қарзи	
4730	Моддий зарарни қоплаш бўйича ходимларнинг қарзи	
4790	Ходимларнинг бошқа қарзлари	
4800	**ТУРЛИ ДЕБИТОРЛАР ҚАРЗЛАРИНИ ҲИСОБГА ОЛУВЧИ СЧЁТЛАР**	**А**
4810	Узоқ муддатли ижара бўйича олинадиган жорий	

	тўловлар	
4820	Қисқа муддатли ижара бўйича олинадиган тўловлар	
4830	Олинадиган фоизлар	
4840	Олинадиган дивидендлар	
4850	Олинадиган роялти	
4860	Даъволар бўйича олинадиган счётлар	
4890	Бошқа дебиторлар қарзлари	
4900	**ДАРГУМОН ҚАРЗЛАР БЎЙИЧА РЕЗЕРВНИ ҲИСОБГА ОЛУВЧИ СЧЁТЛАР**	**КА**
4910	Даргумон қарзлар бўйича резерв	
V БЎЛИМ. ПУЛ МАБЛАҒЛАРИ, ҚИСҚА МУДДАТЛИ ИНВЕСТИЦИЯЛАР ВА БОШҚА ЖОРИЙ АКТИВЛАР		
5000	**КАССАДАГИ ПУЛ МАБЛАҒЛАРИНИ ҲИСОБГА ОЛУВЧИ СЧЁТЛАР**	**А**
5010	Миллий валютадаги пул маблағлари	
5020	Чет эл валютасидаги пул маблағлари	
5100	**ҲИСОБ-КИТОБ СЧЁТИДАГИ ПУЛ МАБЛАҒЛАРИНИ ҲИСОБГА ОЛУВЧИ СЧЁТЛАР**	**А**
5110	Ҳисоб-китоб счёти	
5200	**ЧЕТ ЭЛ ВАЛЮТАСИДАГИ ПУЛ МАБЛАҒЛАРИНИ ҲИСОБГА ОЛУВЧИ СЧЁТЛАР**	**А**
5210	Мамлакат ичидаги валюта счётлари	
5220	Чет элдаги валюта счётлари	
5300		
5400		
5500	**БАНКДАГИ МАХСУС СЧЁТЛАРДАГИ ПУЛ МАБЛАҒЛАРИНИ ҲИСОБГА ОЛУВЧИ СЧЁТЛАР**	**А**
5510	Аккредитивлар	
5520	Чек дафтарчалари	
5530	Бошқа махсус счётлар	
5600	**ПУЛ ЭКВИВАЛЕНТЛАРИНИ ҲИСОБГА ОЛУВЧИ СЧЁТЛАР**	**А**
5610	Пул эквивалентлари (турлари бўйича)	
5700	**ЙЎЛДАГИ ПУЛ МАБЛАҒ (ЎТКАЗМА)ЛАРИНИ ҲИСОБГА ОЛУВЧИ СЧЁТЛАР**	**А**
5710	Йўлдаги пул маблағ (ўтказма)лари	
5800	**ҚИСҚА МУДДАТЛИ ИНВЕСТИЦИЯЛАРНИ**	**А**

	ҲИСОБГА ОЛУВЧИ СЧЁТЛАР	
5810	Қимматли қоғозлар	
5820	Берилган қисқа муддатли қарзлар	
5890	Бошқа жорий инвестициялар	

5900	**КАМОМАДЛАР ВА ҚИЙМАТЛИКЛАРНИНГ БУЗИЛИШИДАН ЙЎҚОТИШЛАР ВА БОШҚА ЖОРИЙ АКТИВЛАРНИ ҲИСОБГА ОЛУВЧИ СЧЁТЛАР**	**А**
5910	Камомадлар ва қийматликларнинг бузилишидан йўқотишлар	
5920	Бошқа жорий активлар	
III ҚИСМ. МАЖБУРИЯТЛАР		
VI БЎЛИМ. ЖОРИЙ МАЖБУРИЯТЛАР		
6000	**МОЛ ЕТКАЗИБ БЕРУВЧИЛАР ВА ПУДРАТЧИЛАРГА ТЎЛАНАДИГАН СЧЁТЛАР**	**П**
6010	Мол етказиб берувчилар ва пудратчиларга тўланадиган счётлар	
6020	Берилган векселлар	
6100	**АЖРАТИЛГАН БЎЛИНМАЛАР, ШУЪБА ВА ҚАРАМ ХЎЖАЛИК ЖАМИЯТЛАРИГА ТЎЛАНАДИГАН СЧЁТЛАР**	**П**
6110	Ажратилган бўлинмаларга тўланадиган счётлар	
6120	Шуъба ва қарам хўжалик жамиятларига тўланадиган счётлар	
6200	**КЕЧИКТИРИЛГАН МАЖБУРИЯТЛАРНИ ҲИСОБГА ОЛУВЧИ СЧЁТЛАР**	**П**
6210	Дисконт (чегирма)лар кўринишидаги кечиктирилган даромадлар	
6220	Мукофот (устама)лар кўринишидаги кечиктирилган даромадлар	
6230	Бошқа кечиктирилган даромадлар	
6240	Солиқлар ва мажбурий тўловлар бўйича кечиктирилган мажбуриятлар	
6250	Вақтинчалик фарқлар бўйича кечиктирилган даромад (фойда) солиғи бўйича мажбуриятлар	
6290	Бошқа кечиктирилган мажбуриятлар	

6300	**ОЛИНГАН БЎНАКЛАРНИ ҲИСОБГА ОЛУВЧИ СЧЁТЛАР**	**П**
6310	Харидорлар ва буюртмачилардан олинган бўнаклар	
6320	Акцияга обуначилардан олинган бўнаклар	
6390	Бошқа олинган бўнаклар	
6400	**БЮДЖЕТГА ТЎЛОВЛАР БЎЙИЧА ҚАРЗНИ ҲИСОБГА ОЛУВЧИ СЧЁТЛАР**	**П**
6410	Бюджетга тўловлар бўйича қарз (турлари бўйича)	
6500	**СУҒУРТА ВА МАҚСАДЛИ ДАВЛАТ ЖАМҒАРМАЛАРИГА ТЎЛОВЛАР БЎЙИЧА ҚАРЗНИ ҲИСОБГА ОЛУВЧИ СЧЁТЛАР**	**П**
6510	Суғурта бўйича тўловлар	
6520	Мақсадли давлат жамғармаларига тўловлар	
6600	**ТАЪСИСЧИЛАРГА БЎЛГАН ҚАРЗНИ ҲИСОБГА ОЛУВЧИ СЧЁТЛАР**	**П**
6610	Тўланадиган дивидендлар	
6620	Чиқиб кетаётган таъсисчиларга улушлари бўйича қарз	
6700	**МЕҲНАТ ҲАҚИ БЎЙИЧА ХОДИМ БИЛАН ҲИСОБЛАШИШЛАРНИ ҲИСОБГА ОЛУВЧИ СЧЁТЛАР**	**П**
6710	Меҳнат ҳақи бўйича ходим билан ҳисоблашишлар	
6720	Депонентланган иш ҳақи	
6800	**ҚИСҚА МУДДАТЛИ КРЕДИТЛАР ВА ҚАРЗЛАРНИ ҲИСОБГА ОЛУВЧИ СЧЁТЛАР**	**П**
6810	Қисқа муддатли банк кредитлари	
6820	Қисқа муддатли қарзлар	
6830	Тўланадиган облигациялар	
6840	Тўланадиган векселлар	
6900	**ТУРЛИ КРЕДИТОРЛАРГА БЎЛГАН ҚАРЗЛАРНИ ҲИСОБГА ОЛУВЧИ СЧЁТЛАР**	**П**
6910	Тўланадиган қисқа муддатли ижара	
6920	Ҳисобланган фоизлар	
6930	Роялти бўйича қарз	
6940	Кафолатлар бўйича қарз	
6950	Узоқ муддатли мажбуриятлар-жорий қисми	
6960	Даъволар бўйича тўланадиган счётлар	
6970	Ҳисобдор шахсларга бўлган қарз	
6990	Бошқа мажбуриятлар	

VII БЎЛИМ. УЗОҚ МУДДАТЛИ МАЖБУРИЯТЛАР		
7000	**МОЛ ЕТКАЗИБ БЕРУВЧИЛАР ВА ПУДРАТЧИЛАРГА ТЎЛАНАДИГАН УЗОҚ МУДДАТЛИ СЧЁТЛАР**	**П**
7010	Мол етказиб берувчилар ва пудратчиларга тўланадиган счётлар	
7020	Берилган векселлар	

7100	**АЖРАТИЛГАН БЎЛИНМАЛАР, ШУЪБА ВА ҚАРАМ ХЎЖАЛИК ЖАМИЯТЛАРИГА БЎЛГАН УЗОҚ МУДДАТЛИ ҚАРЗ**	**П**
7110	Ажратилган бўлинмаларга бўлган узоқ муддатли қарз	
7120	Шуъба ва қарам хўжалик жамиятларига бўлган узоқ муддатли қарз	
7200	**КЕЧИКТИРИЛГАН УЗОҚ МУДДАТЛИ МАЖБУРИЯТЛАРНИ ҲИСОБГА ОЛУВЧИ СЧЁТЛАР**	**П**
7210	Дисконт (чегирма)лар кўринишидаги узоқ муддатли кечиктирилган даромадлар	
7220	Мукофот (устама)лар кўринишидаги узоқ муддатли кечиктирилган даромадлар	
7230	Бошқа узоқ муддатли кечиктирилган даромадлар	
7240	Солиқлар ва мажбурий тўловлар бўйича узоқ муддатли кечиктирилган мажбуриятлар	
7250	Вақтинчалик фарқлар бўйича кечиктирилган даромад (фойда) солиғи бўйича узоқ муддатли мажбуриятлар	
7290	Бошқа узоқ муддатли кечиктирилган мажбуриятлар	
7300	**ХАРИДОРЛАР ВА БУЮРТМАЧИЛАРДАН ОЛИНГАН БЎНАКЛАРНИ ҲИСОБГА ОЛУВЧИ СЧЁТЛАР**	**П**
7310	Харидорлар ва буюртмачилардан олинган бўнаклар	
7400		
7500		
7600		
7700		
7800	**УЗОҚ МУДДАТЛИ КРЕДИТЛАР ВА ҚАРЗЛАРНИ ҲИСОБГА ОЛУВЧИ СЧЁТЛАР**	**П**
7810	Узоқ муддатли банк кредитлари	
7820	Узоқ муддатли қарзлар	
7830	Тўланадиган облигациялар	
7840	Тўланадиган векселлар	

7900	**ТУРЛИ КРЕДИТОРЛАРГА БЎЛГАН УЗОҚ МУДДАТЛИ ҚАРЗЛАРНИ ҲИСОБГА ОЛУВЧИ СЧЁТЛАР**	**П**
7910	Тўланадиган узоқ муддатли ижара	
7920	Турли кредиторларга бўлган бошқа узоқ муддатли қарзлар	

IV ҚИСМ. ХУСУСИЙ КАПИТАЛ		
VIII БЎЛИМ. КАПИТАЛ, ТАҚСИМЛАНМАГАН ФОЙДА ВА РЕЗЕРВЛАР		
8000		
8100		
8200		
8300	**УСТАВ КАПИТАЛИНИ ҲИСОБГА ОЛУВЧИ СЧЁТЛАР**	**П**
8310	Оддий акциялар	
8320	Имтиёзли акциялар	
8330	Пай ва улушлар	
8400	**ҚЎШИЛГАН КАПИТАЛНИ ҲИСОБГА ОЛУВЧИ СЧЁТЛАР**	**П**
8410	Эмиссия даромади	
8420	Устав капиталини шакллантиришдаги курс фарқи	
8500	**РЕЗЕРВ КАПИТАЛИНИ ҲИСОБГА ОЛУВЧИ СЧЁТЛАР**	**П**
8510	Мулкни қайта баҳолаш бўйича тузатишлар	
8520	Резерв капитали	
8530	Текинга олинган мулк	
8600	**СОТИБ ОЛИНГАН ХУСУСИЙ АКЦИЯЛАРНИ ҲИСОБГА ОЛУВЧИ СЧЁТЛАР**	**КП**
8610	Сотиб олинган хусусий акциялар - оддий	
8620	Сотиб олинган хусусий акциялар - имтиёзли	
8700	Тақсимланмаган фойда (қопланмаган зарар)ни ҳисобга олувчи счётлар	
8710	Ҳисобот даврининг тақсимланмаган фойдаси (қоплан-маган зарари)	
8720	Жамғарилган фойда (қопланмаган зарар)	
8800	Мақсадли тушумларни ҳисобга олувчи счётлар	
8810	Грантлар	

8820	Субсидиялар	
8830	Аъзолик бадаллари	
8840	Мақсадли фойдаланадиган солиқ имтиёзлари	
8890	Бошқа мақсадли тушумлар	
8900	Келгуси харажатлар ва тўловлар резервларини ҳисобга олувчи счётлар	
8910	Келгуси харажатлар ва тўловлар резервлари	
V ҚИСМ. МОЛИЯВИЙ НАТИЖАЛАРНИНГ ШАКЛЛАНИШИ ВА ИШЛАТИЛИШИ		
IX БЎЛИМ. ДАРОМАДЛАР ВА ХАРАЖАТЛАР		
9000	**АСОСИЙ (ОПЕРАЦИОН) ФАОЛИЯТНИНГ ДАРОМАДЛАРИНИ ҲИСОБГА ОЛУВЧИ СЧЁТЛАР**	**Т**
9010	Тайёр маҳсулотларни сотишдан даромадлар	
9020	Товарларни сотишдан даромадлар	
9030	Ишлар бажариш ва хизматлар кўрсатишдан даромадлар	
9040	Сотилган товарларнинг қайтиши	
9050	Харидорлар ва буюртмачиларга берилган чегирмалар	
9100	**СОТИЛГАН МАҲСУЛОТ (ТОВАР, ИШ, ХИЗМАТ)ЛАРНИНГ ТАННАРХИНИ ҲИСОБГА ОЛУВЧИ СЧЁТЛАР**	**Т**
9110	Сотилган тайёр маҳсулотларнинг таннархи	
9120	Сотилган товарларнинг таннархи	
9130	Бажарилган иш ва кўрсатилган хизматларнинг таннархи	
9140	Даврий ҳисобда ТМЗ сотиб олиш/харид қилиш	
9150	Даврий ҳисобда ТМЗ бўйича тузатишлар	
9200	**АСОСИЙ ВОСИТАЛАР ВА БОШҚА АКТИВЛАРНИНГ ЧИҚИБ КЕТИШИНИ ҲИСОБГА ОЛУВЧИ СЧЁТЛАР**	**Т**
9210	Асосий воситаларнинг чиқиб кетиши	
9220	Бошқа активларнинг чиқиб кетиши	
9300	**АСОСИЙ ФАОЛИЯТНИНГ БОШҚА ДАРОМАДЛАРИНИ ҲИСОБГА ОЛУВЧИ СЧЁТЛАР**	**Т**
9310	Асосий воситаларнинг чиқиб кетишидан фойда	
9320	Бошқа активларнинг чиқиб кетишидан фойда	
9330	Ундирилган жарима, пеня ва устамалар	
9340	Ўтган йиллар фойдалари	
9350	қисқа муддатли ижарадан даромадлар	
9360	Кредитор ва депонент қарзларни ҳисобдан чиқаришдан	

	даромадлар	
9370	Хизмат кўрсатувчи хўжаликлар даромадлари	
9380	(Текин) қайтарилмайдиган молиявий ёрдам	
9390	Бошқа операцион даромадлар	
9400	**ДАВР ХАРАЖАТЛАРИНИ ҲИСОБГА ОЛУВЧИ СЧЁТЛАР**	**Т**
9410	Сотиш харажатлари	
9420	Маъмурий харажатлар	
9430	Бошқа операцион харажатлар	
9440	Келгусида солиқ солинадиган базадан чиқариладиган ҳисобот даври харажатлари	
9500	**МОЛИЯВИЙ ФАОЛИЯТ ДАРОМАДЛАРИНИ ҲИСОБГА ОЛУВЧИ СЧЁТЛАР**	**Т**
9510	Роялти кўринишидаги даромадлар	
9520	Дивидендлар кўринишидаги даромадлар	
9530	Фоизлар кўринишдаги даромадлар	
9540	Валюталар курслари фарқидан даромадлар	
9550	Узоқ муддатли ижарадан даромадлар	
9560	Қимматли коғозларни қайта баҳолашдан даромадлар	
9590	Молиявий фаолиятнинг бошқа даромадлари	
9600	**МОЛИЯВИЙ ФАОЛИЯТ БЎЙИЧА ХАРАЖАТЛАРНИ ҲИСОБГА ОЛУВЧИ СЧЁТЛАР**	**Т**
9610	Фоизлар кўринишидаги харажатлар	
9620	Валюталар курслари фарқидан зарарлар	
9630	Қимматли қоғозларни чиқариш ва тарқатиш бўйича харажатлар	
9690	Молиявий фаолият бўйича бошқа харажатлар	
9700	**ФАВҚУЛОДДАГИ ФОЙДА (ЗАРАР)ЛАРНИ ҲИСОБГА ОЛУВЧИ СЧЁТЛАР**	**Т**
9710	Фавқулоддаги фойдалар	
9720	Фавқулоддаги зарарлар	
9800	**СОЛИҚЛАР ВА ЙИҒИМЛАРНИ ТЎЛАШ УЧУН ФОЙДАНИНГ ИШЛАТИЛИШИНИ ҲИСОБГА ОЛУВЧИ СЧЁТЛАР**	**Т**
9810	Даромад (фойда) солиғи бўйича харажатлар	
9820	Фойдадан ҳисобланган бошқа солиқлар ва йиғимлар бўйича харажатлар	
9900	Якуний молиявий натижани ҳисобга олувчи счётлар	
9910	Якуний молиявий натижа	

VI ҚИСМ. БАЛАНСДАН ТАШҚАРИ СЧЁТЛАР		
001	Қисқа муддатли ижарага олинган асосий воситалар	БТ
002	Масъул сақлашга қабул қилинган товар-моддий қийматликлар	БТ
003	Қайта ишловга қабул қилинган материаллар	БТ
004	Комиссияга қабул қилинган товарлар	БТ
005	Ўрнатиш учун қабул қилинган ускуналар	БТ
006	Қатъий ҳисобот варақлари	БТ
007	Тўлашга қобилиятсиз дебиторларнинг зарарга ўтказилиб, ҳисобдан чиқарилган қарзи	БТ
008	Мажбуриятлар ва тўловларни таъминлаш – олинган	БТ
009	Мажбуриятлар ва тўловларни таъминлаш – берилган	БТ
010	Узоқ муддатли ижара шартномаси бўйича берилган асосий воситалар	БТ
011	Ссуда шартномаси бўйича олинган мулк	БТ
012	Келгуси даврларда солиқ солинадиган базадан чиқариладиган харажатлар	БТ
013	Вақтинчалик солиқ имтиёзлари (турлари бўйича)	БТ
014	Фойдаланишдаги инвентар ва хўжалик жиҳозлари	БТ

***)** *"Узоқ муддатли ижара" лизинг тушунчасини ҳам қамраб олади*. (ЎзР АВ 12.11.2003 й. 1181-1-сон билан рўйхатга олинган ЎзР МВ буйруғи таҳриридаги изоҳ)

— "Ўзбекистон Республикаси Молиявий қонунлари Ахборотномаси" 2002 й. 13 илова.

5-ИЛОВА

Асосий воситаларга амортизация ҳисоблаш усуллари

1. Амортизацияни тўғри чизиқли усулда ҳисоблаш жадвали

Йиллар	Баланс қиймати	Йиллик амортизация суммаси	Жамғарилган амортизация	Қолдиқ қиймати
1-йил	50000	9600	9600	40400
2-йил	50000	9600	19200	30800
3-йил	50000	9600	28800	21200
4-йил	50000	9600	38400	11600
5-йил	50000	9600	48000	2000

2. Бажарилган иш ҳажмига кўра амортизация ҳисоблаш жадвали

Йиллар	Баланс қиймати	Ишлаб чиқарилган маҳсулот ҳажми	Йиллик амортиза-ция суммаси	Жамға-рилган амортиза-ция	Қолдиқ қиймати
1-йил	50000	80000	8000	8000	42000
2-йил	50000	120000	12000	20000	30000
3-йил	50000	100000	10000	30000	20000
4-йил	50000	80000	8000	38000	12000
5-йил	50000	100000	10000	48000	2000

3. Қолдиқни камайиш усулида амортизация ҳисоблаш жадвали

Йиллар	Баланс қиймати	Йиллик амортизация суммаси	Жамғарил-ган амортиза-ция	Қолдиқ қиймати
1-йил	50000	(40%*50000)=20000	20000	30000
2-йил	50000	(40%*30000)=12000	32000	18000
3-йил	50000	(40%*18000)=7200	39200	10800
4-йил	50000	(40%*10800)=4320	43520	6480
5-йил	50000	4480	48000	2000

4. Кумулятив усулда амортизация ҳисоблаш

Йиллар	Баланс қиймати	Йиллик амортизация суммаси	Жамғарил-ган амортиза-ция	Қолдиқ қиймати
1-йил	50000	(5/15*48000)=16000	16000	34000
2-йил	50000	(4/15*48000)=12800	28800	21200
3-йил	50000	(3/15*48000)=9600	38400	11600
4-йил	50000	(2/15*48000)=6400	44800	5200
5-йил	50000	(1/15*48000)=3200	48000	2000

М У Н Д А Р И Ж А

Сўзбоши…… 3

I боб.ЎЗБЕКИСТОН РЕСПУБЛИКАСИДА ҲИСОБ СИЁСАТИ ВА УНИНГ АҲАМИЯТИ

1.1 Ҳисоб сиёсати ва бухгалтерия ҳисоби асослари..... 4
1.2 Ҳисоб сиёсатининг услубий, ташкилий ва техник таъминоти 9
Такрорлаш учун саволлар…… 26

II боб.БОЗОР ИҚТИСОДИЁТИ ШАРОИТИДА БУХГАЛТЕРИЯ ҲИСОБИНИ ТАШКИЛ ҚИЛИШНИНГ ШАКЛЛАРИ ВА УСУЛЛАРИ

2.1 Бухгалтерия ҳисобини юритиш шакллари 27
2.2. Бухгалтерия ҳисобини юритиш усуллари..... 32
Такрорлаш учун саволлар…… 49

III боб.БУХГАЛТЕРИЯ ҲИСОБИНИНГ МИЛЛИЙ СТАНДАРТЛАРИ

3.1 Бухгалтерия ҳисобининг миллий стандартлари тўғрисида тушунча..... 50
3.2 Молиявий ҳисоботдан фойдаланувчилар..... 52
3.3 Бухгалтерия ҳисобининг ҳалқаро стандартлари қўмитаси ва унинг асосий вазифалари..... 56
Такрорлаш учун саволлар…… 71

IV боб.МОЛИЯВИЙ ҲИСОБ ТЎҒРИСИДА ТУШУНЧА ВА УНИНГ АСОСИЙ ТАМОЙИЛЛАРИ

4.1 Молиявий ҳисобнинг мақсади ва вазифалари..... 72
4.2 Касса ва банкдаги пул маблағлари ҳисобининг юритилиши …… 83
4.3 Асосий воситалар ва номоддий активлар ҳисоби..... 107
4.4 Лизинг муомалалари ҳисоби..... 172
4.5 Товар-моддий захиралар ҳисоби..... 174
4.6 Меҳнат ва иш ҳақи ҳисоби..... 196
4.7 Инвестициялар ҳисоби..... 219
4.8 Устав капитали ва молиявий натижалар ҳисоби..... 241
Такрорлаш учун саволлар…… 261

V боб.МОЛИЯВИЙ ҲИСОБОТ ШАКЛЛАРИ ВА УНИ ТЎЛДИРИШ ТАРТИБИ

5.1. Бухгалтерия ҳисоботининг таркиби ва уни тузиш тартиби 263
5.2 Бухгалтерия баланси ва уни тузиш тартиби..... 269
5.3 Молиявий натижалар тўғрисидаги ҳисобот ва уни тузиш тартиби..... 278
5.4 Асосий воситаларнинг ҳаракати тўғрисидаги ҳисобот ва уни тузиш тартиби..... 281
5.5 Пул оқимлари тўғрисидаги ҳисобот ва уни тузиш тартиби 283
5.6 Хусусий капитал тўғрисидаги ҳисобот ва уни тузиш тартиби..... 284
Такрорлаш учун саволлар…… 289

VI боб.БОШҚАРУВ ҲИСОБИ ТЎҒРИСИДА ТУШУНЧА ВА УНИНГ АСОСИЙ ТАМОЙИЛЛАРИ

6.1 Бошқарув ҳисоби ва унинг аҳамияти..... 290
6.2 Ривожланган мамлакатларда бошқарув ҳисобини ташкил этиш тажрибаси..... 306
6.3 Харажатлар тушунчаси, таркиби ва уларнинг ҳисобини юритиш..... 316
6.4 Маҳсулот таннархини аниқлаш усуллари..... 323
Такрорлаш учун саволлар…… 338

VII боб БОШҚАРУВ ҲИСОБИ МАЪЛУМОТЛАРИ ВА УЛАРДАН ФОЙДАЛАНИШ

7.1 Бошқарув ҳисоби маълумотларидан фойдаланувчилар..... 339
7.2 Бошқарув қарорларини қабул қилиш..... 340
Такрорлаш учун саволлар…….. 350
Тест саволлари…… 351
Фойдаланилган адабиётлар ……..... 356
Иловалар…….. 361

ИБРАГИМОВ АБДУГАПУР КАРИМОВИЧ,
ОЧИЛОВ ИЛЁС КЕЛДИЁРОВИЧ,
ҚЎЗИЕВ ИСЛОМ НЕЪМАТОВИЧ,
РИЗАЕВ НУРБЕК ҚОДИРОВИЧ

Молиявий ва бошқарув ҳисоби

Ўқув қўлланма

Муҳаррир Ш. Худойбердиева
Саҳифаловчи Н. Тешабоев

Босишга рухсат этилди: 25.03.2008. Қоғоз ўлчами: 60x84$_{1/16}$
Ҳисоб-нашр табоғи: 28,9 б.т. Адади: 500 нусха. Буюртма: №

“IQTISOD-MOLIYA” нашриёти
100084, Тошкент, Кичик ҳалқа йўли кўчаси, 7-уй

Тошкент Молия институти босмахонасида чоп этилди.
100084, Тошкент, Кичик ҳалқа йўли 7-уй.