

ҳисоботи ва баланс топширишдан олдин тўлиқ инвентаризация (ашёвий рўйхат) ўтказилади. Бу Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг «Ўзбекистон Республикасида бухгалтерия ҳисоби ва ҳисоботи тўғрисидаги Низомнинг тасдиқлаш ҳамда бухгалтерия ҳисоби счётлари тизimini такомиллаштириш ҳақида»га қарорида кўрсатиб ўтилган. Инвентаризация ўтказиш ёрдамида тегишли ҳисобдор шахс зиммасидаги товар ва моддий бойликлар сон ва сифат жиҳатдан ўрганилиб, пул ифодасида ҳисоб-китоб қилинади ва натижалари аниқланади.

Юқоридаги қарорга асосан, корхоналардаги мавжуд товар-моддий бойликларни қуйидаги ҳолларда инвентаризациядан ўтказиш мажбурийдир:

- ❖ мулкни ижарага беришда ва давлат тасарруфидан чиқаришда;
- ❖ йиллик бухгалтерия ҳисоботини тузиш олдидан (ҳисобот йилининг 1 октябридан сўнг рўйхатдан ўтказилган мулк бундан мустаснодир).

Инвентаризация ўтказиш тўғрисида мулк эгаси, корхона раҳбари махсус буйруқ, фармойиш беради. Фармойишда инвентаризацияни қачон, қаерда ўтказилиши, комиссия аъзоларининг таркиби, моддий жавобгар шахсларнинг исми-шарифи, уни бошлаш ва тугатиш кунлари кўрсатилади. Комиссия аъзолари инвентаризацияни фармойишда кўрсатилган муддатларда бошлаб тугатилишини таъминлаши керак. Комиссия таркибига мутахассислар, ишлаб чиқаришга дахлдор бўлмаган шахслар ҳам киритилиши мумкин.

Инвентаризация ишларининг бошланишида моддий жавобгар шахс томонидан уни ўтказиш белгиланган кунга товар ҳисоботи тузилади ва унинг биринчи нусхаси комиссия аъзоларига тақдим этилади. Ҳисоботда кирим ва чиқим ҳужжатлари тўлиқ кўрсатилади ва қўшимча ҳужжатлар йўқлиги тўғрисида моддий жавобгар шахс тилхат ёзиб беради. Навбатдаги қилинадиган иш бу кассадаги нақд пулларни санаб чиқиш билан бажарилади, унда нақд пуллар қиймати алоҳида-алоҳида кўрсатилиб далолатнома тузилади ва комиссия аъзолари томонидан имзоланади. Агар кассада пул қийматига эга бўлган қоғозлар борлиги аниқланса, улар алоҳида кўрсатилади.

Инвентаризацияни ўтказишда моддий жавобгар шахс зиммасидаги товар-моддий бойликлар, идишлар, инвентарлар, асбоб-ускуналар тўлиқ рўйхатга олинади. Товар-моддий бойликларнинг рўйхати махсус инвентаризация варақларида акс эттирилади. Унда комиссия аъзоларининг таркиби, инвентаризация ўтказилаётган кун, шу кунга товарлар, идишлар, инвентарлар, асбоб-ускуналар қолдиғи тузилган товар ҳисоботига асосан кўрсатилади.

Инвентаризация натижалари аниқлангандан кейин товар-моддий бойликларнинг кам чиққанлиги аниқланса, у ҳолда белгиланган меъёрлар доирасида табиий камайиш суммалари ҳисобланиб чиқилади. Жами камомад суммасидан товар-моддий бойликларнинг табиий камайиш суммаси айириб ташланиб ҳақиқий камомад суммаси аниқланади ва бу сумма қонунда кўрсатилган моддаларга асосан айбдор шахслардан ундириб олинади.

Назорат саволлари:

1. Ҳужжат ва реқвизитлар нима?
2. Ҳужжатларнинг муҳим хусусиятларини гапириб беринг.
3. Ҳужжатларнинг турларига тавсиф беринг.
4. Ҳужжатлар айланишини гапириб беринг.

2-савол бўйича дарс мақсади: Талабаларда бухгалтерия ҳисобининг регистрлари ва шакллари тўғрисида тушунча ҳосил қилдириш.

Идентив ўқув мақсадлари:

- 2.1.** Ҳисоб регистрлари ва уларнинг турлари фарқини айтиб бера олади.
- 2.2.** Бухгалтерия ҳисоби шакллариининг хусусиятлари очиб бера олади.

2-савол баёни. Бухгалтерия ҳисоби регистрлари ва шакллари. Ҳисоб регистрлари деб, бухгалтерия ҳисоби ёзувларини юритишга мўлжалланган турли шаклдаги жадвалларга айтилади. Улар ташқи кўриниши, ёзувларининг турлари ва маълумот ҳажмига кўра туркумланади. Ташқи кўринишига кўра уч хил ҳисоб регистри мавжуд – дафтар, карточкалар ва варақлар (ведомостлар). Карточкалар аналитик ҳисоб юритишда кенг қўлланилади ва турли шаклда бўлади. Масалан, «контокоррентли карточка», «кўп устунли карточка» ва ҳ.з. қуйида контокоррент карточка шакли келтирилган:

О.Р.РАЙИМБЕРДИЕВА

БУХГАЛТЕРИЯ ҲИСОБИ, ИҚТИСОДИЙ ТАҲЛИЛ ВА АУДИТ

О.Р.Райимбердиева. «Бухгалтерия ҳисоби, иқтисодий таҳлил ва аудит» фанидан ўқув қўлланма. Гулистон 2007. 166 б.

Ушбу ўқув қўлланма амалдаги дастурлар асосида тайёрланиб, 5340100-иқтисодиёт таълим йўналишларида таълим олаётган талабаларга мўлжалланган. Унда замонавий педагогик технология тизимига суянган ҳолда ўқув мақсадлари, мавзу бўйича кўриб чиқиши зарур муаммолар, назорат саволлари, талабалар мустақил бажариши зарур бўлган топшириқлар келтирилган.

Ўқув қўлланмада бухгалтерия ҳисоби, иқтисодий таҳлил ва аудит фанини ўрганишнинг ўзига хос хусусиятлари ёритилган. Ҳар бир мавзуда мавзуга оид муаммолар келтирилган. Ушбу ўқув қўлланма университет талабалари учун дастлабки йўналтирувчи ўқув адабиёти сифатида мўлжалланган.

Ўқув қўлланма Олий ва ўрта махсус таълим вазирлиги Мувофиқлаштирувчи кенгаши томонидан (10 октябр 2007 йил, 1 - баённома) нашрга тавсия қилинган.

Масъул муҳаррир: И. ф.н., доц. А.Мухаметов

Тақризчилар: И.Ф.д., проф. Б.Салимов (ГДИУ)

И.ф.н., доц. О.Сатторқулов (ГулДУ)

Райимбердиева О.Р. Учебное пособие по предмету «Бухгалтерский учет, экономический анализ и аудит». Гулистан. 2007. 166 стр.

Данное пособие подготовлено на основе действующих программ и предназначен для студентов, обучающихся по направлению 5340100-экономика. В сборнике приведены идентифицируемые учебные цели, научные проблемы, контрольные вопросы и самостоятельные работы для студентов на основе новых педагогических технологий.

В учебном пособии раскрыты особенности изучения предметов бухгалтерского учета, экономического анализа и аудита. Данное учебное пособие предназначено для студентов университета в качестве вводной учебной литературы.

Учебное пособие рекомендована к публикации Координационным советом министерства Высшего и среднего специального образования (протокол №1, 10 октября 2007 год).

Rayimberdieva O.R Educational-allowance on accounting, economic analyses and audit. Gulistan 2007. 166 p.

The present allowance is prepared on the base of functioning program and is intended for the students studying on the 5340100 branch of economics. The identical educational scientific problems, questions and self-independent works are given on the base of new pedagogical technologies.

The peculiarities of studying accounting, economic analyses and audit are opened in educational-allowance. This collection is intended for the students of the universities as an introductory educational literature.

Educational-allowance is recommended for publication by coordinational commission and by the ministry of Higher and secondary special education.

қилинган.

Корхоналарда амалга оширилган хўжалик операциялари акс эттирилган бухгалтерия ҳужжатлари расмийлаштирилган даврдан бошлаб уларни архивга топширишга қадар кўпгина босқичларни босиб ўтади. Ушбу босқичлар йиғиндиси **ҳужжатларнинг айланиши** деб аталади. Уни тўғри ташкил этиш катта аҳамиятга эга. Ҳужжатнинг айланиши йўли қанчалик қисқа бўлса, шунча кам босқичдан ўтади, бу эса, ўз навбатида, ҳисоб жараёнининг тезкорлигини ва ҳозиржавоблигини оширади, кундалик назоратни ташкил қилишда муҳим аҳамиятга эга бўлади.

Бухгалтерия ҳужжатларининг тўғри расмийлаштириш ва уларнинг тўлиқ сақланиши учун бош бухгалтер жавобгардир. Ҳужжатларнинг ҳар томонлама тўғри ва талаб даражасида расмийлаштирилганлиги бевосита бош бухгалтер томонидан назорат қилинади.

Инвентаризация турлари. Ҳозирги шароитда ҳар бир мулк эгасини тадбиркор тежамкор бўлишга, мулкка бўлган муносабатини яхшилашга, мулкнинг тўлиқлигини назорат қилишга ундайди. Корхона ва ташкилотларнинг мулки тегишли моддий жавобгар шахслар зиммасида бўлиб, улар мулкнинг тўлиқлигини таъминлаш учун жавобгар шахслар деб ҳисобланадилар. Мулк тўлиқлиги ҳар томонлама назорат қилиб борилади, чунки мулк ҳаракати, турлари бўйича синтетик ва аналитик сўғларда бухгалтерияда назорат қилинса, иккинчидан моддий жавобгар шахсларнинг ҳисоботларида ўз ифодасини топади. Лекин бухгалтерия сўғларида маълумотлар билан товар ҳисоботидаги маълумотларнинг бир-бирларига тўғрилигини таъминланганига аниқлик киритиш мақсадида товар мавжуд бўлган моддий бойликлар инвентаризация қилинади. **Инвентаризация** деб тегишли моддий жавобгар шахс зиммасидаги товар-моддий бойликларнинг тўлиқлигини сон ва сифат жиҳатдан аниқлаб, бухгалтерия ёзувлари маълумотлари билан таққослаш ва натижаларни аниқлашга айтилади. Инвентаризация ёрдамида моддий жавобгар шахс зиммасидаги товар-моддий бойликлар сон ва сифат жиҳатдан ўрганилиб, уларнинг истеъмолга яроқлилигини аниқлаш билан бирга ҳисоб ёзувлари бўйича ҳам тўлиқлиги ҳисоб-китоб қилинади.

Инвентаризация ўтказиш йўли билан корхонага таалуқли бўлган моддий бойликларнинг тўлиқлиги таъминланади. Инвентаризация тўлиқ, қисман, танлаб олган ҳолда ўтказилиши мумкин. Тўлиқ инвентаризация ўтказиш раҳбар томонидан махсус ёзма фармойиш бериш йўли билан амалга оширилади. Қисман ўтказиладиган инвентаризациялар асосан баҳоларнинг ўзгариши амалга оширилганда ўтказилади ва маълум бир товар тури бўйича унинг натижалари аниқланади. Танлаб олинган ҳолда ўтказиладиган инвентаризациялар кўп ҳолда ташкилот раҳбари ёки бош бухгалтер томонидан ўтказилади. Инвентаризация ўтказишда тегишли жавобгар шахс зиммасидаги мулк тўлиқ саналиб, тортилиб пул бирлигида ҳисоб-китоб аниқланади.

«Бухгалтерия ҳисоби ва ҳисоботлар тўғрисида» га Низомга асосан корхона ва ташкилотлар инвентаризация ўтказиш даврларини мустақил белгилайдилар. Низомга асосан корхоналар йиллик ҳисобот тузишдан олдин ўзларига таалуқли мулкнинг тўлиқлигини таъминлаш мақсадида инвентаризация ўтказиладилар. Уларни қуйидаги муддатларда ўтказиш тавсия қилинади:

- ❖ асосий воситаларни ҳисобот йилининг 1 октябрида;
- ❖ оғир ва базалардаги саноат товарлари бир йилда бир марта;
- ❖ озиқ-овқат товарлари бир йилда икки марта;
- ❖ пул маблағлари ҳар ойда бир марта.

Юқоридаги муддатларда режали инвентаризация ўтказилади. Корхона бош бухгалтерия ҳисобот йили учун йил бошида инвентаризация ўтказиш режасини тузади ва у режа раҳбар томонидан тасдиқланади. Тузилган режада йил давомида инвентаризация қилинадиган объектлар, унинг ўтказиш муддатлари кўрсатилади. Инвентаризация тўсатдан ўтказилади, демак тузилган режадаги муддатлар фақат бош бухгалтер ва ташкилот раҳбарига маълум бўлиши керак, бошқа ходимлардан бу режа сир тутилади. Айрим ҳолларда инвентаризация ўтказиш суДебетергов органлари, молия-солиқ идоралари томонидан ҳам ўтказилиши мумкин.

Режалаштирилмаган инвентаризация ишлари табиий офатлар натижасида, ўғирлик, моддий жавобгар шахсларнинг иш фаолиятида ноҳўя ҳаракатлар тўғрисида маълумотлар олинганда ўтказилиши мумкин.

Мулк шаклидан қатъий назар, корхона ва ташкилотларда уларнинг ўзларига таалуқли бўлган маблағлар уларнинг ҳолатини, тўлиқлигини аниқлаш мақсадида йиллик бухгалтерия

Хужжатлар ёрдамида ҳар бир ҳўжалик операциясининг қонунийлиги таъминланади, уларни бухгалтерия ҳисоби сўётларида акс эттирилади. Ҳар бир бухгалтерия ҳисоби сўётларида акс эттириладиган ҳўжалик операцияси хужжатлар билан асосланган бўлиши керак, шундагина маблағлар ҳаракатини тўғри ҳисоб-китоб қилиш имконияти яратилади. Демак, бухгалтерия ҳисобини юритиш асоси бўлиб хужжатлар ҳисобланади. Хужжатлар билан расмийлаштирилмаган ҳўжалик операцияларини бухгалтерия ҳисобида акс эттириш ноқонуний деб ҳисобланади. Бу тўғрида Ўзбекистон Республикасида қабул қилинган «Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида»ги Қонуннинг моддасида белгилаб қўйилган. Бухгалтерия ҳисобида ҳўжалик операцияларининг амалга оширилганлигини қайд қилиш учун бошланғич ҳисоб хужжатлари ва уларни ўтказишга доир фармойишлари асос бўлади.

Бошланғич ҳисоб хужжатларининг мажбурий реквизитлари қуйидагилардир:

- ❖ корхонанинг (муассасанинг) номи;
- ❖ хужжат номи ва рақами, у тузилган сана ва жой;
- ❖ ҳўжалик операциясининг номи, мазмуни, натура ҳолида ва пулда ифодаланган ҳолидаги ўлчови;
- ❖ маъсул шахслар имзоси;
- ❖ корхона муҳри.

Хужжатлар тузилиш жойига, бажарадиган вазифаларига, мазмунига қараб туркумланади. Бухгалтерия ҳисобида бажарадиган вазифаларига кўра улар қуйидаги гуруҳларга бўлинади:

- ❖ фармойиш хужжатлари;
- ❖ тасдиқловчи хужжатлар;
- ❖ комбинациялаштирилган (қўшма) хужжатлар;
- ❖ бухгалтерия расмийлаштириш хужжатлари;
- ❖ ахборот хужжатлари.

Фармойиш хужжатлари ёрдамида бирон ҳўжалик операциясини амалга ошириш учун буйруқ ёки кўрсатма берилади. Масалан, корхона ходимини ишга қабул қилиш ёки бўшатиш хусусида буйруқ, ваколатнома, банкдан нақд пул олишга ёзилган чек ва ҳ.з.

Тасдиқловчи хужжатлар маълум бир ҳўжалик операциясининг бўлиб ўтганлигини исботлайди. Масалан, материалларни оморга қабул қилишда расмийлаштириладиган кириш ордери, ишчи ва хизматчиларга иш ҳақи тўлаш ведомости, асосий восита объектини фойдаланишга қабул қилишда расмийлаштириладиган қабул-топшириш акти ва ҳ.з.

Комбинациялаштирилган (қўшма) хужжатлар бир неча хужжатларнинг белгиларини ўзида мужассамлаштиради. Уларнинг афзаллиги шундаки, қатор хужжатлар белгиларини умумлаштириш билан хужжатлар сонини камайтириш, бухгалтерия аппарати ишини ихчамлаштириш имконини беради. Масалан, чиқим касса ордери.

Бухгалтерия расмийлаштириш хужжатлари ҳисоб аппарати ходимлари томонидан ҳисоб ишларини тезлаштириш ва ихчамлаштириш учун тузилади. Масалан, ейилиш ҳисоблаш ведомости, турли гуруҳлаш ва тақсимлаш ведомости (материаллар, иш ҳақи бўйича ва ҳ.з.). Бу хужжатлар тўғридан-тўғри бирон-бир ҳўжалик операцияларини расмийлаштириш учун эмас, балки ўша ҳўжалик операцияси содир бўлган вақтда расмийлаштириладиган бошқа хужжатлар асосида тузилади.

Ахборот хужжатлари бевосита товар-моддий кийматликлар ҳаракатини, тўлиқлигини назоратини таъминлаш мақсадида корхона раҳбарига тайёрланадиган ахборотномалар, махсулот таннархи тўғрисида маълумотномаларни келтириш мумкин.

Бухгалтерия ҳисобининг хужжатлари тузилиш тартибига мувофиқ **дастлабки ва йиғма** хужжатларга бўлинади.

Дастлабки хужжатлар деб, ҳар бир ҳўжалик операцияси содир бўлган вақтда расмийлаштириладиган хужжатларга айтилади. Масалан, нарядлар, ҳар ҳил актлар, маршрут варақалари, кассанинг чиқим ордери ва ҳ.з.

Йиғма хужжатлар деб, бир неча дастлабки хужжатлар маълумоти асосида йиғилиб тузилган хужжатларга айтилади. Масалан, моддий жавобгар шахс ҳисоботи, ҳисобдор шахсларнинг бўнак ҳисоботлари ва ҳ.з. бухгалтерия хужжатларини тузиш ва қайта ишлашда маълум талабларга риоя қилиш лозим. Уларни тузиш ва қайта ишлашнинг асосий тамойиллари Республика Молия вазирлиги томонидан тасдиқланган «Қорхона ва ташкилотларда бухгалтерия ҳисоби хужжатлари ва ёзувлари тўғрисидаги Низом»да қайд

Республикада янги иқтисодий тизим-бозор иқтисодиётига ўтилмоқда. Турлича мулк шаклларининг пайдо бўлиши, давлат мулкнинг хусусийлаштирилиши, ҳиссадорлик жамиятлари, ҳамкорликдаги корхоналар, кичик корхоналарнинг вужудга келиши ўтиш жараёнига хос хусусиятлардандир.

Янги иқтисодий тизимнинг муҳим қисмларидан бири бухгалтерия ҳисобидир. Уни тўғри йўлга қўйиш бозор иқтисодиёти шароитида ишлаб чиқариш самарадорлигини оширишда муҳим аҳамият касб этади. Бухгалтерия ҳисоби ва иқтисодий таҳлил билмасдан туриб, иқтисодиёт тармоқларида ишлаб чиқариш самарадорлигини ошириш, махсулот ишлаб чиқарувчилар ўртасида ҳақиқий рақобатни вужудга келтириш, ходимлар махнатига ҳақ тўлаш ҳамда муқофотларни тўғри ташкил этиш мураккабдир.

Маърузалар замонавий педагогик технология талабларига мос равишда қайта ишланиб, унда мавзуга оид муаммолар, ўқув мақсадлари, назорат саволлари ва мустақил иш топшириқлари келтирилган. Лекциялар курсини тайёрлашда «таълимнинг илмийлиги» ёки «илм орқали билим эгаллаш» тамойили асосида шу соҳага оид монографиялар, журналлардаги илмий мақолалар ҳамда интернетдан олинган материаллардан кенг фойдаланилди. Ҳар бир мавзудан кейин шу масалага тегишли илмий ишлар рўйхати берилган бўлиб, талабалар ўзларини қизиқтирган саволлар бўйича қўшимча маълумотларни олиши мумкин. Амалий машғулотларни ўтказиш тартибларини баён қилишда ушбу машғулот ўтказишдан қутилаётган ўқув мақсадлари, керакли жиҳозлар ва материаллар, ишни бажарилиш кетма-кетлиги батафсил ёритилди.

Ўқув қўлланма охирида яқиний ҳулосалар, билимини синаб қўриш учун назорат саволлари, тегишли адабиётлар рўйхати ва фанда ечимини қутаётган асосий илмий муаммолар мавзулари келтирилган.

Ушбу қўлланмадан иқтисодчи мутахассислигида таҳсил олаётган талабалар, бухгалтерлар тайёрлаш курсларининг тингловчилари ҳам фойдаланиши мумкин.

Мазкур ўқув қўлланмада айрим камчиликлар, мунозарали қарашлар учраши мумкин.

Шунга кўра қўлланма ҳақидаги фикр-мулоҳазаларини билдирган ҳамкасбларига муаллиф ўз миннатдорчилигини билдиради.

Манзилимиз: 707012. Гулистон шаҳри, IV мавзе.

Университет, «Умумий иқтисодиёт» кафедраси.

1. «Бухгалтерия ҳисоби, иқтисодий таҳлил ва аудит» фанининг мақсад ва вазибалари:

1.1. Курснинг мақсади: «Бухгалтерия ҳисоби, иқтисодий таҳлил ва аудит» фанини ўқитишнинг мақсади- ушбу фани мукамал ўргатиш асосида унинг тамойиллари ва усуллари ҳамда амалиётда мавжуд бўлган масалаларни бартараф этишда талабаларнинг ўқиш жараёнида олган назарий билимларини амалиётда қўллаш олиш даражасида билим ва кўникмаларга эга бўлиши учун яқиндан ёрдам беришдан иборатдир.

1.2. Ушбу мақсаддан келиб чиқиб, маққур фани ўрганишда қуйидаги асосий вазибаларни билиш лозим:

* бухгалтерия ҳисоби ва ҳисоботларни тузишда асос бўлувчи дастлабки ҳужжат маълумотларини тўғри расмийлаштиришда қонуний ва меъёрий ҳужжатлар талабларига мувофиқлиги;

* бухгалтерия ҳисоби маълумотларини тегишли ҳисобот шаклларида ҳисобга олиш ва молиявий натижаларни тўғри аниқлаш;

* қорхонанинг молиявий хўжалик фаолиятига баҳо беришда иқтисодий таҳлилнинг ўрни ва амалий аҳамиятини билиш;

* иқтисодий таҳлилда қўлланиладиган энг самарали усуллардан фойдаланиш;

* хўжаликдаги амалга оширилаётган операцияларнинг қанчалик тўғри ва қонунийлигини текширишда аудит фанида қўлланиладиган усуллардан фойдаланиш, шунингдек, олинган натижалар бўйича аудиторлик ҳулосасини тақдим этиш ва бошқалар.

2. Фанининг мазмуни:

2.1. «Бухгалтерия ҳисоби, иқтисодий таҳлил ва аудит» фанидан лекция мавзулари:

Т.р	Лекция мавзулари	Қўриладиган масалалар	Вақт
1	Бухгалтерия ҳисоби, иқтисодий таҳлил ва аудит фанининг предмети ва методи	Бухгалтерия ҳисоби, иқтисодий таҳлил ва аудитнинг предмети. Қорхона, унинг фаолият кўрсатиш шартлари. Хўжалик жараёнлари ва хўжалик маблағлари. Бухгалтерия ҳисобининг усуллари (методи)	2
2	Бухгалтерия баланси	Бухгалтерия балансининг иқтисодий мазмуни ва моҳияти. Қорхона балансига таъсир қилувчи хўжалик операциялари ва уларни гуруҳлаш.	4
3	Бухгалтерия ҳисоби счётлари ва икки ёқлама ёзиш	Счётларнинг тузилиши ва уларнинг туркумланиши Икки ёқлама ёзувнинг иқтисодий мазмуни ва моҳияти	4
4	Бошланғич ҳисоб. Бухгалтерия ҳисобининг регистр ва шакллари	Бошланғич ҳисоб. Бухгалтерия ҳисоби ҳужжатлари Бухгалтерия ҳисоби регистрлари ва шакллари	2
5	Асосий воситалар ҳисоби	Асосий воситаларнинг туркумланиши, баҳолалиши ва бухгалтерия ҳисобининг вазибалари. Асосий воситаларнинг нақдлиги ва ҳаракатининг ҳисоби. Асосий воситаларнинг аналитик ва синтетик ҳисоби. Асосий воситаларнинг инвентаризацияси	4
6	Пул маблағлари ҳисоби	Пул маблағларининг қорхона иқтисодиётидаги ўрни ва уларнинг асосий вазибалари. Пул маблағларининг туркум-ланиши ва уларнинг бухгалтерия ҳисобини юритишдаги ўрни ва аҳамияти	2

учун у ёки бу бухгалтерия счётларининг ўзаро бир-бирлари билан боғлилиши **счётлар корреспонденцияси** деб аталади. Бу ўзаро бир-бирлари билан боғлилишдаги қатнашувчи счётлар **корреспонденцияланувчи счётлар** деб аталади.

Счётлар корреспонденциясини акс эттирувчи қисқача бухгалтерия ёзуви **бухгалтерия проводкаси** дейилади.

Бухгалтерия проводкалари **оддий** ва **мураккаб** бўлади. Одий бухгалтерия проводкасида бир счёт дебетланиб, бир счёт кредитланади. Мураккаб бухгалтерия проводкасида бир счёт дебетланиб, бир неча счёт кредитланади ёки аксинча.

Мавзуга оид адабиётлар:

1. Қаримов И.А. Ўзбекистон: бозор иқтисодиётига ўтишнинг ўзига хос йўли. - Т.: «Ўзбекистон», 1995.
2. Қаримов И.А. Ўзбекистон иқтисодий ислохотларни чуқурлаштириш йўлида. - Т.: «Ўзбекистон», 1995.
3. М. Остонақулов. Бухгалтерия ҳисоби назарияси. –Т.: "Ўзбекистон", 1993 й.
4. Б.Хошимов. Бухгалтерия ҳисоби назарияси. Дарслик. –Т.: «Янги аср авлоди». 2004. 80-126 бетлар.
5. М. Умарова, У. Эшбоев, К. Аҳмаджонов. Бухгалтерия ҳисоби. –Т.: "Мехнат", 1999 й.
6. Умарова М., Эшбоев Ў. Бухгалтерия ҳисоби. –Т.: ЎАЖБНТ Маркази, 2004. 40-50 бетлар.
7. Н.П.Кондраков. Бухгалтерский учет: Учебное пособие. –М.: ИНФРА-М, 1997.-560с, 29-37 стр.
8. А.Абдуллаев., И.Қанонов. Бухгалтерия ҳисоби. Дарслик. –Т.: «Минҳож», 2002 й.
9. "Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида" ги Ўзбекистон Республикаси қонуни, "Халқ сўзи" газетаси, 12-сон, 1996 й.
10. Хўжалик юритувчи субъектларнинг молиявий-хўжалик фаолияти бухгалтерия ҳисоби счётлар Режаси ва уни қўллаш бўйича йўриқнома (қўшимча ва ўзгаришлар билан). –Т.: 2002 й.
11. Ўзбекистон Республикаси бухгалтерия ҳисоби миллий стандарти ва унга шарҳ. –Т.: «Молия», 1999 й. –120б.
12. Ўзбекистон Республикаси молиявий қонунлари. –Т.: 2000 й.

4-Мавзу: Бошланғич ҳисоб. Бухгалтерия ҳисобининг регистрлари ва шакллари

Ажратилган вақт – 2 соат

Асосий саволлар:

1. Бошланғич ҳисоб. Бухгалтерия ҳисоби ҳужжатлари
2. Бухгалтерия ҳисоби регистрлари ва шакллари

Мавзуга оид таянч тушунчалар ва иборалар: Бухгалтерия ҳужжатлари. Фармойиш ҳужжатлари. Тасдиқловчи ҳужжатлар. Комбинациялаштирилган ҳужжатлар. Бухгалтерия расмийлаштириш ҳужжатлари. Йиғма ҳужжатлар. Ҳужжатларнинг айланиши. Ҳисоб регистрлари. Хронологик ҳисоб регистрлари. Систематик ҳисоб регистрлари. Синтетик ва аналитик регистрлар.

Мавзуга оид муаммолар:

1. Бухгалтерия ҳисобининг хусусиятлари ва усулларидан бири ҳар бир хўжалик операциясини ҳужжатларда расмийлаштиришдир. Ушбу фикрни исботлаб бering. Бошқа ҳулосалар келтиринг.

2. Бухгалтерия ҳисоб шакллари, бухгалтерия ҳисобини юритиш техникаси ва уни ташкил қилиш борган сари ривожланиб, ўзгариб келмоқда. Сиз бунга қандай қарайсиз?

1-савол бўйича дарс мақсади: Талабаларда бошланғич ҳисоб ҳақида тушунча ҳосил қилдириш.

Идентив ўқув мақсадлари:

1.1. Ҳужжатлар ва ҳужжатлаштириш моҳиятини сўзлаб бера олади.

1.2. Ҳужжатлар турларини тасифлаб бера олади.

1-савол баёни. **Бошланғич ҳисоб. Бухгалтерия ҳисоби ҳужжатлари.** Бухгалтерия ҳисобининг хусусиятлари ва усулларидан бири ҳар бир хўжалик операциясини ҳужжатларда расмийлаштиришдир. **Ҳужжатлар** – бу амалга оширилган хўжалик операцияларининг ёзма ҳолдаги исботидир.

ўтказилди. Кредит суммаси 285000 сўм. Бу хўжалик операцияси таъсирида ҳисоб-китоб рақамидаги пул маблағлари 285000 сўмга кўпаяди, шу билан биргаликда корхонанинг банк олдидаги қарзи ҳам 285000 сўмга кўпаяди. Бу операция таъсиридаги боғланиш қуйидагича акс эттирилади:

Дебет «Ҳисоб-китоб рақами» 285000

Кредит «Банкнинг қисқа муддатли қарзлари» 285000

Чизма кўринишида бу операция қуйидаги кўринишга эга:

" Ҳисоб-китоб рақами "		" Қисқа муддатли қарзлари "	
Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
C_B^o 100 000			
2) 285 000		2) 285 000	
D_{OB}^T - 285 000	K_{OB}^T -	D_{OB}^T -	K_{OB}^T - 285 000
C_A^o - 385 000		C_A^o - 285 000	

Учинчи операция. Корхона кассасидан ишчи ва хизматчиларга 280000 сўм иш ҳақи тарқатилди. Бу операция таъсирида корхона кассасидаги маблағ 280000 сўмга камаяди ва шу билан бирга корхонанинг ўз ишчилари олдидаги иш ҳақи бўйича қарзи ҳам 280000 сўмга камаяди. Бу операцияни счётларда қуйидагича кўрсатиш мумкин.

Дебет «Ходимлар билан иш ҳақи бўйича ҳисоб-китоблар» 280000

Кредит «Касса» 280000

Икки ёқлама ёзиш усулига кўра хўжалик маблағларининг таркиби ва уларнинг манбаларидаги ўзгаришларни кўрсатувчи маълум хўжалик операцияларини акс эттириш учун у ёки бу бухгалтерия счётларининг ўзаро бир-бирлари билан боғланиши **счётлар корреспонденцияси** деб аталади. Бу ўзаро бир-бирлари билан боғланишдаги қатнашувчи счётлар **корреспонденцияланувчи счётлар** деб аталади.

Счётлар корреспонденциясини акс эттирувчи қисқача бухгалтерия ёзуви **бухгалтерия проводкаси** дейилади.

Бухгалтерия проводкалари **оддий** ва **мураккаб** бўлади. Одий бухгалтерия проводкасида бир счёт дебетланиб, бир счёт кредитланади. Мураккаб бухгалтерия проводкасида бир счёт дебетланиб, бир неча счёт кредитланади ёки аксинча.

Назорат саволлари:

1. Бухгалтерия балансининг моҳияти ва асосий хусусияти нимадан иборат?
2. Балансга таъсир қилувчи операциялар қандай турларга бўлинади?
3. Бухгалтерия счётлари қандай хусусиятларга кўра гуруҳланади?
4. Балансдан ташқари счётларнинг асосий хусусиятларини айтинг.
5. Икки ёқлама ёзувнинг иқтисодий мазмуни ва бухгалтерия ҳисобида тутган ўрнини изоҳланг.

Мавзуга оид мустақил иш мавзулари:

1. Балансга таъсир кўрсатувчи операцияларнинг ҳар бир турига 4 тадан проводка ёзинг. Нима учун проводкаларни айнан шундай бажарганингизни изоҳлаб беринг.

(**Манба:** Счётлар режаси ва уларни қўллаш бўйича йўриқнома. Ўзбекистон Республикасининг бухгалтерия ҳисоби стандарти (21-БҲМС)).

Мавзуга оид асосий хулосалар:

Бухгалтерия ҳисоби счётлари - корхона хўжалик маблағлари ва уларнинг манбаларини бухгалтерия ҳужжатларида акс эттириш учун қабул қилинган шартли белгилардир. **Икки ёқлама ёзув** - корхона фаолиятида содир бўлган хўжалик операцияларини тегшли бухгалтерия счётларида акс эттириш усулидир.

Икки ёқлама ёзиш усулига кўра хўжалик маблағларининг таркиби ва уларнинг манбаларидаги ўзгаришларни кўрсатувчи маълум хўжалик операцияларини акс эттириш

7	Ишлаб чиқариш захиралари ҳисоби	Корхона ишлаб чиқариш захиралари. Уларни турқумлаш ва баҳолаш. Ишлаб чиқариш захираларини оморда ва бухгалтерияда ҳисобга олиш	4
8	Меҳнат ва иш ҳақи ҳисоби	Меҳнат ва иш ҳақини ҳисобга олиш вазибалари. Иш ҳақи турлари ва шакллари. Иш ҳақидан ушланмалар ва ажратмалар ҳисоби	4
9	Ишлаб чиқариш харажатларини ҳисобга олиш ва маҳсулот таннархини калькуляция қилиш	Маҳсулот таннархини ҳисобга олиш вазибалари. Асосий ишлаб чиқариш харажатлари. Маҳсулот таннархини калькуляция қилиш усуллари	4
10	Тайёр маҳсулотлар ва уларнинг сотилишини ҳисобга олиш	Тайёр маҳсулотларни ҳисобга олиш вазибалари. Тайёр маҳсулотни баҳолаш. Тайёр маҳсулотни ҳисобга олиш	4
11	Корхона хусусий капитали ва захираларини ҳисобга олиш	Корхона хусусий капиталини ҳисобга олиш. Корхона захиралари ҳисоби.	2
12	Сарфлар, даромадлар ва якуний молиявий натижалар ҳисоби	Корхона сарфлари ҳисоби. Якуний молиявий натижалар ҳисоби	4
13	Олиндиған счётлар ва мажбуриятлар ҳисоби	Олиндиған счётлар ҳисоби. Корхона мажбуриятлари ҳисоби	4
14	Корхона ҳисоботлари	Ҳисоботга қўйилдиған талаблар. Ҳисобот турлари. Уларни тузиш ва тақдим этиш	4
15	Иқтисодий таҳлил бошқарувнинг муҳим воситаси	Иқтисодий таҳлилнинг тутган ўрни Таҳлил турлари ва услублари. Таҳлил тамойиллари	4
16	Бошқарув таҳлили	Маҳсулот, иш ва хизматларга бозор талаби ҳамда таклифининг таҳлили. Маҳсулот, иш ва хизматларни ишлаб чиқариш ҳамда сотишнинг таҳлили	2
17	Корхонанинг ишчи кучи билан таъминланганлик ва меҳнат унумдорлиги таҳлили	Корхона (фирма)да банд бўлган ходимларнинг таркиби таҳлили. Корхона (фирма)нинг ишчи кучи билан таъминланганлик даражаси таҳлили. Иш вақтидан фойдаланиш даражаси таҳлили. Меҳнат унумдорлиги таҳлили.	4
18	Ишлаб чиқариш харажатлари таҳлили	Корхона харажатлари таркиби, маҳсулот ишлаб чиқариш харажатлари таркиби ва уларни таҳлил қилиш. Маҳсулот турлари бўйича таннарх таҳлили. Муомала харажатлари таҳлили.	4
19	Ўзбекистон республикасида аудит ва аудиторлик хизматини ташкил қилиш	Аудитнинг пайдо бўлиши ва аудиторлик хизматини ташкил этиш зарурияти. Аудит фанининг моҳияти, мақсади ва вазибалари. Аудит турлари. Аудит ва тафтиш ишларини режалаштиришни ташкил қилиш.	4

20	Асосий воситалар ҳисоби аудити	Асосий воситаларни аудит қилиш манбалари ва вазифалари. Асосий воситаларни қирим қилиниши ва чиқиб кетиши ҳисобининг аудити. Асосий воситаларнинг эскириши ва амортизацияси ҳисобининг аудити.	2
21	Касса ва касса операциялари аудити	Пул маблағлари аудитининг асосий вазифалари ва манбалари. Пул маблағлари сарфлари ва уларнинг мақсадли ишлатилиши аудити.	2
22	Банк операциялари аудити	Банк операциялари аудитининг асосий мақсади ва манбалари. Ҳисоб китоб рақами (счёти) билан боғлиқ операциялар аудити. Банкдаги бошқа счётлар операциялари бўйича аудит.	2
23	Яқуний дарс		2
Жами			72

2.2. «Бухгалтерия ҳисоби, иқтисодий таҳлил ва аудит» фанидан амалий машғулотлар мавзулари:

Т.р	Амалий машғулот мавзулари	Қўриладиган масалалар	Вақт
1	Бухгалтерия баланси	Балансдаги ўзгаришлар. Баланс турлари.	2
2	Бухгалтерия ҳисоби счётлари ва икки ёқлама ёзиш	Счётлар схемаси. Счётлар классификацияси. Бухгалтерия проводкалари.	2
3	Бошланғич ҳисоб. Бухгалтерия ҳисобининг регистр ва шакллари	Ҳисоб регистрларида хатоларни тўғирлаш усуллари. Оборот ведомостларни тўлдириш.	2
4	Асосий воситалар ҳисоби	Асосий воситалар қирими. Асосий воситаларга эскириш ҳисоблаш. Уларни таъмирлаш ва ҳисобдан чиқариш.	2
5	Пул маблағлари ҳисоби	Нақд пуллик операциялар. Пул ҳужжатлари. Касса китоби. Касса операциялари.	2
6	Ишлаб чиқариш захиралари ҳисоби	Материаллар қирими. Материаллар сарфи. Материалларни баҳолаш усуллари.	2
7	Меҳнат ва иш ҳақи ҳисоби	Иш ҳақи ҳисоблаш. Ушланмалар ва ажратмалар ҳисоби.	2
8	Ишлаб чиқариш харажатларини ҳисобга олиш ва маҳсулот таннархини калькуляция қилиш	Асосий ишлаб чиқариш харажатлари. Давр харажатлари. Маҳсулот таннархи.	2
9	Тайёр маҳсулотлар ва уларнинг сотилишини ҳисобга олиш	Тайёр маҳсулот таркиби. Улар ҳисобини юритиш.	2
10	Сарфлар, даромадлар ва яқуний молиявий натижалар ҳисоби	Корхона сарфлари ва даромадлари. Яқуний молиявий натижани аниқлаш.	2
11	Олинадиган счётлар ва мажбуриятлар ҳисоби	Олинадиган счётлар ҳисоби. Корхона мажбуриятлари ҳисоби	2

2. Нима учун счётларнинг дебет ва кредит томонлари бўлади?
3. Актив ва пассив счётлар тузилишини айтиб беринг
4. Дебет ва кредит оборотларни тушунтириб беринг
5. Актив ва пассив счётларда ой охиридаги қолдиқ қандай топилади?

2-савол бўйича дарс мақсади: Талабаларда икки ёқлама ёзишнинг моҳияти тўғрисида тушунча ҳосил қилдириш.

Идентив ўқув мақсадлари:

- 2.1. Икки ёқлама ёзишнинг моҳиятини ёритиб бера олади.
- 2.2. Бухгалтерия проводкалари моҳиятини ва проводкалар турларини тушунтириб бера олади.

2-савол баёни. Икки ёқлама ёзувнинг иқтисодий мазмуни ва моҳияти. 1996 йил 30 августда қабул қилинган «Бухгалтерия ҳисоби тўғрисидаги Қонун»да бухгалтерия ҳисобини юритишнинг асосий принципларидан бири бухгалтерия ҳисобини икки ёқлама усулда юритиш эканлиги айтиб ўтилган (6-модда). Икки ёқлама ёзув бухгалтерия ҳисобининг фан сифатида шаклланишига сабаб бўлган усулдир. Тарихий манбаларда келтирилишича, бухгалтерия жуда қадим замонларда (эрамиздан олдин) пайдо бўлган. Лекин 1494 йилда италиялик монах Луко Пачолли томонидан икки ёқлама ёзувнинг кашф этилиши бухгалтерия ҳисобининг аниқ фан бўлиб шаклланишига катта таъсир кўрсатди.

Икки ёқлама ёзувнинг моҳияти шундан иборатки, бунда корхона хўжалик фаолиятида содир бўлган операциялар суммалари бир вақтнинг ўзида иккита счётда, бир счётнинг дебет томонига, иккинчи счётнинг кредит томонига ёзилади.

Бунга сабаб, ҳар бир хўжалик операцияси таъсирида корхона маблағлари, уларнинг манбалари ва мажбуриятлари таркибида ўзгариш содир этилади. Масалан, корхона кассасига банкдан 1000000 сўм нақд пул олиб келинди.

Дебет «Касса» 1000000

Кредит «Ҳисоб-китоб рақами» 1000000

Бу ерда корxonанинг пул маблағлари икки марта кўрсатилмоқда, бир счётнинг дебетига (касса), иккинчи счётнинг кредитига (ҳисоб-китоб рақами).

Хўжалик операцияларининг ҳаммаси ҳам счётларда **икки ёқлама ёзиш** деб номланган усул ёрдамида акс эттирилади.

Корхона хўжалик фаолиятини юритишда икки ёқлама ёзувнинг аҳамияти беқийсдир. Икки ёқлама ёзув бўлмаганда эди, балким бухгалтерия ҳисоби фани ҳам бўлмас эди.

Икки ёқлама ёзувнинг аҳамиятлик томонларидан ани бири шундан иборатки, у хўжалик операцияларини ҳужжатларда акс эттириш учун операциянинг тўлиқ мазмунини ёзишни талаб қилмайди, яъни уларни бухгалтерия ёзувлари орқали ёзиш билан вақтни тежаш мумкин. Бинобарин, **икки ёқлама ёзиш** деб, хўжалик операциялари таъсирида вужудга келадиган иқтисодий ҳодисаларни счётлар системаси воситаси билан ўзаро алоқадор ҳолда акс эттириш усулига айтилади.

Биринчи операция. Ишчи ва хизматчиларга иш ҳақи тўлаш учун банкдан 117000 сўм олиб келинди. Бу хўжалик операцияси таъсирида корxonанинг кассасида нақд пуллари 117000 сўмга кўпаяди, ҳисоб-китоб счётида эса шунча суммага камаяди. Иккала счёт ҳам актив. Бухгалтерия ёзуви қуйидагича бўлади:

Дебет «Касса» 117000

Кредит «Ҳисоб-китоб рақами» 117000

" Ҳисоб-китоб рақами "		" Касса "	
Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
C_B^o 117 000	1) 117 000	3) 170 000	
D_{OB}^T -	K_{OB}^T 117 000	D_{OB}^T 117 000	K_{OB}^T -
C_Y^o -		C_Y^o 170 000	

Иккинчи операция. Банкдан қисқа муддатли кредит олиниб, ҳисоб-китоб рақамига

8710 "Тақсимланмаган фойда", 6910 "Қисқа муддатли банк кредитлар", 6010 "Мол етказиб берувчилар ва пудратчилар билан ҳисоб-китоблар" счётлари ва х.з.

Контр-актив счёт асосий актив счётнинг дебети томоннинг кўпайишига қарши турадиган счётдир. Контр-пассив счёт асосий пассив счётнинг кредит томоннинг кўпайишига қарши турадиган счётдир.

Контр-пассив счётлар каторига янги счётлар режаси бўйича 8600 «Сотиб олиган ўз акциялари», 9040 «Сотилган товарни қайтариш», 9050 «Харидор ва буюртмачиларга берилган чегирмалар» счётлари киритилган.

Йиғиб-тақсимловчи счётлар - бу корхона харажатларини йиғиш ва уларни тўғри тақсимлашни назорат қилувчи счётлардир. Бундай счётлар актив ҳисобланиб, харажатлар суммалари, аввало, ушбу счётнинг дебет томонида жорий ой мобайнида йиғилиб борилади ва ой якунида бошқа счётларга кредит томонидан ҳисобдан чиқарилади. Бунга актив "Умумишлаб чиқариш харажатлари", «Келгуси давр харажатлари» счётлари мисол бўлади.

Шундай қилиб, ой якунида йиғиб-тақсимловчи счётларда якуний қолдиқ қолмайди ва шу сабабли улар корхона балансида кўрсатилмайди.

Калькуляция счётлари - корхонага келиб тушган материаллар ва ишлаб чиқарилган маҳсулот, кўрсатилган хизмат ва бажарилган ишларга сарфланган харажатларни ҳисобловчи счётлардир.

Маълум ҳисоб объектларига сарфланган харажатлар шу объект билан боғлиқ счётларда йиғилиб борилади ва ой якунида барча харажатлар суммалари қўшилиб, объект таннархи ҳисоблаб чиқилади. **Таннархни ҳисоблаш жараёни калькуляция қилиш деб аталади.**

Масалан, корхона ишлаб чиқарган маҳсулотларга сарфланган харажатларни ҳисобга олиш учун актив 2010 "Асосий ишлаб чиқариш" счёти жорий қилинган. Жорий ой давомида счётнинг дебет томонида йиғилган харажатлар маҳсулот таннархини ташкил қилади. Калькуляция счётларига 2010 "Асосий ишлаб чиқариш" ва 2310 "Ёрдамчи ишлаб чиқариш харажатлари" счётлари мисол бўлади.

Транзит счёт бу ҳисобот даври бўйича даромад ва харажатни ҳисобга оладиган счётлардир. Ўз навбатида улар актив ва пассив счётларга бўлинади. Актив счётларда харажатлар, пассив счётларда даромадлар акс эттирилади. Транзит счётларда ҳисобот даврининг охирига келиб қолдиқ кўрсатилмайди ва бу счёт маълумотлари ҳисобот кўрсаткичларида ифода этилмайди. Транзит счётлар ой охирида таққословчи счётлар билан ёпилади.

Таққословчи счётлар корхона фаолияти хўжалик жараёнларининг молиявий натижасини аниқлаш учун қўлланиладиган счётлардир. Бу жараён счётнинг дебет ва кредит оборотларини солиштириш орқали аниқланади. Масалан, 9900 «Якуний молиявий натижа (даромад ва харажатлар йиғиндиси)» счёти ҳисобот йилида корхона фаолиятининг якуний молиявий натижасини аниқлаш учун тайинланган. Бу счётнинг дебети бўйича зарарлар (сарфлар), кредити бўйича эса – корхонанинг фойдаси (даромади) акс эттирилади. Ҳисобот давридаги дебет ва кредит оборотлари суммаларининг фарқи ҳисобот даврининг якуний молиявий натижасини кўрсатади.

Балансдан ташқари счётларда корхонага тегишли бўлмаган ва мақсадлар учун корхонада вақтинчалик сақланаётган хўжалик маблағларини акс эттирувчи счётлардир. Бу счётларнинг балансдан ташқари деб номланишига сабаб, улар балансда кўрсатилмайди, чунки бу счётлардаги маблағлар корхонага тегишли эмас. Бу счётларни балансда кўрсатиш корхона мулкнинг нотўғри ҳолатини аниқлаган бўлар эди.

Балансдан ташқари счётлар уч хонали рақамлар орқали ифодаланади ва уларга икки ёқлама ёзув усули қўлланилмайди. Балансдан ташқари актив счётларда кўпайиш фақат дебет томонга, камайиш эса кредит томонга ёзилади. Пассив счётларда эса бунинг акси бўлади. Масалан, «Б» корхонага вақтинчалик маъсулиятли сақлашга маҳсулот қабул қилинганда қуйидаги бухгалтерия ёзуви ёзилади:

Дебет	Кредит	Суммаси
002		100 000

Назорат саволлари:

1. Бухгалтерия ҳисоби счётлар системаси деб нимага айтилади?

12	Корхона ҳисоботлари	Ҳисобот турлари. Ҳисоботларни тузиш.	2
13	Бошқарув таҳлили	Маҳсулот, иш ва хизматларга талаб ва таклиф таҳлили.	2
14	Корхонанинг ишчи кучи билан таъминланганлик ва меҳнат унумдорлиги таҳлили	Корхона ходимлари таркиби таҳлили. Корхонанинг ишчи кучи билан таъминланганлик даражаси таҳлили. Меҳнат унумдорлиги таҳлили.	2
15	Ишлаб чиқариш харажатлари таҳлили	Харажатлар таркиби. Ишлаб чиқариш харажатлари таркиби. Муомала харажатлари таҳлили.	2
16	Ўзбекистон республикасида аудит ва аудиторлик хизматини ташкил қилиш	Аудиторлик хизматини ташкил этиш. Аудит турлари. Аудит ишларини режалаш-тириш.	2
17	Асосий воситалар ҳисоби аудити	Асосий воситалар кирими ва чиқиб кетиши аудити. Асосий воситалар эскириши ва амортизацияси аудити.	2
18	Касса ва касса операциялари аудити	Касса ҳужжатлари. Уларни тўлдиришни текшириш. Пул маблағлари сарфлари ва уларнинг мақсадли ишлатилиши аудити.	2

2.3. Талабалар мустақил иши

т/р	Топшириқ мавзулари	Вақт, соат
1	Аниқ корхона мисолида, балансни горизонтал ва вертикал таҳлил қилинг	
2	Мавзулар бўйича тегишли мустақил иш топшириқларини бажариш*	

* Эслатма: Мустақил иш топшириқлари тегишли мавзулар бўйича маъруза матнининг охирида келтирилмоқда.

3. «Бухгалтерия ҳисоби, иқтисодий таҳлил ва аудит» курсидан рейтинг ишланмаси ва баҳолаш мезонлари

3.1. Рейтинг ишланмаси

т/р	Назорат турлари	Сони	Балл	Жами балл
I.	ЖБ			30
	1.1. Амалий машғулотларни бажариш	9	2	18
	1.2. Тест	2	3	6
	1.3. Конспект ҳолати	2	3	6
II.	ОБ			55
	2.1. Коллоквиум	2	7,5	15
	2.2. Реферат	2	7,5	15
	2.3. Ёзма иш	2	5	10
	2.4. Мустақил иш	3	5	15
II I.	ЯБ			15
	3.1. Яқуний баҳолаш	1	15	
	3.1.1. Ёзма иш (3 та савол)	1	(3x5=15)	
	3.1.2. Тест сўрови (30 та савол)	1	(30x0,5=15)	
Жами				100

3.2. «Бухгалтерия ҳисоби, иқтисодий таҳлил ва аудит» фанидан баҳолаш мезони

1.1. ЖБ бўйича амалий машғулотда қатнашиб, уни топшириқларини тўла сифатли бажарган талабага 1,0-2 балл берилади, агар тўла бўлмаса бажариш даражасига қараб 1,0-1,4 баллгача берилади.

1.2. Талабалар мустақил ишларининг бажарилиши ҳажми ва сифатига қараб 1,5 дан 5 баллгача бериш мумкин.

2.1. Оралик баҳолаш ёзма ёки оғзаки ўтказилиб, ундан 3 та саволга жавоб бериши сўралади. Ҳар бир савол 5 баллгача баҳоланади.

- агар савол моҳияти тўла очилган бўлса, жавоблари тўлиқ ва аниқ бўлса-1,8-2 балл;
- саволнинг моҳияти умумий очилган асосий фактлар тўғри баён этилган бўлса 1,4 - 1,7 балл;

- саволга жавоб берилган, аммо камчиликлари бўлса 1,0-1,3 балл;
- саволга жавоб беришга ҳаракат қилинган, аммо фактларда чалкашликлар бўлса - 0,6 - 0,9 балл берилади.

2.2. Талабанинг мустақил иши- корхона балансини горизонтал ва вертикал таҳлил қилишга қаратилган бўлиб, берилган мавзу бўйича реферат тайёрланади.

- рефератда мавзу тўлиқ очилган, тўғри хулоса чиқарилган ва амалий тақлифлари бўлса – 9-10 балл;

- мавзу моҳияти очилган, фақат хулосаси бор– 7-8 балл;
- мавзу моҳияти ёритилган, аммо айрим камчилиги бўлса – 5-6 балл берилади.

Яқуний баҳолашда талаба 3 та саволга ёзма ва 30 та тест саволга жавоб бериши лозим.

- ҳар бир ёзма саволга 5 балл ажратилади;
- агар савол моҳияти тўла очилган бўлиб, талабанинг танқидий нуқтаи назари баён қилинган бўлса – 1,8-2 балл;
- саволнинг моҳияти очилган, асосий фактлар тўғри баён қилган бўлса 1,4-1,7 балл;
- саволга жавоб берилган, айрим камчиликлари бор бўлса – 1,0-1,3 балл;
- берилган саволда жавоблар чалкаш ва камчиликлар кўпроқ бўлса - 0,6 - 0,9 балл берилади;
- тест саволининг ҳар бири 0,5 баллик тизимида баҳоланади.

Эслатма: Талабанинг умумий бали ҳисобланганда яхлитлаб олинади.

Ўзлаштириш кўрсаткичлари:

86-100 балл – «аъло», 71-85 балл – «яхши», 55-70 балл «қониқарли»

K_{OB}^T - сўтнинг кредит обороти суммаси.

Пассив сўтларда эса бу формула қуйидаги кўринишга эга:

$$C_{Я}^o = C_{Б}^o + K_{OB}^T - D_{OB}^T$$

Актив ва пассив сўтларнинг оборотларини аниқлашга қуйидаги мисолни келтириш мумкин:

"Материаллар"		"Устав капитали"	
Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
$C_{Б}^o$ 10 000	3) 30 000	3) 100 000	$C_{Б}^o$ 250 000
1) 20 000			1) 100 000
2) 40 000			2) 50 000
D_{OB}^T 60 000	K_{OB}^T 30 000	D_{OB}^T 100 000	K_{OB}^T 150 000
$C_{Я}^o$ 40 000		$C_{Я}^o$ 300 000	

Шундай қилиб, сўтнинг бошланғич қолдиғи маблағлар ёки уларнинг манбаларини маълум томонда (ойнинг биринчи кунига) бўлган ҳолатини англатади. Сўтларнинг дебети ва кредит томонлар обороти суммаси ўша томонларда акс эттирилган операциялар суммалари йиғиндисини ва яқуний қолдиқ эса ўша маблағ ёки маблағ манбасининг ой якунига бўлган ҳолатини билдиради.

Демак корхона маблағлари ва уларнинг манбаси учун, яъни уларнинг ҳар бир тури учун алоҳида сўтлар жорий қилинган.

Сўтларнинг турқумланиши. У ҳисоб ишларини яхши йўлга қўйилиши ва ҳар хил сўтлар хусусиятларини ўрганиш учун сўтлар классификацияси зарур.

Сўтларни иқтисодий мазмунига кўра бундай гуруҳлаш, уларда нималар, яъни қандай иқтисодий объект ва уни ҳар томонлама изохлаш учун яна қайси сўтлардан фойдаланиш мумкинлигини кўрсатади.

Иқтисодий мазмунига кўра сўтлар қуйидагича гуруҳланади:

- Асосий сўтлар (мулкӣ ҳисобга оладиган; пул маблағларини ҳисобга оладиган; фондларни ҳисобга оладиган; мажбуриятларни ҳисобга оладиган; олинандиган сўтларни ҳисобга оладиган);

- Тартибга солувчи сўтлар (контр-актив, контр-пассив);
- Калькуляция сўтлар;
- Транзит сўтлар;
- Таққословчи сўтлар;
- Балансдан ташқари сўтлар.

Ушбу гуруҳларни алоҳида кўриб чиқамиз.

Асосий сўтлар корхона хўжалик маблағлари ёки уларнинг манбалари турлари бўйича маълумот берувчи ва назорат қилувчи сўтлардир. Умумий тарзда бу сўтларда корхона мулки ҳисобга олинади.

Асосий сўтларнинг хусусияти шундан иборатки, жорий ой якунида ушбу сўтлар бўйича яқуний қолдиқ мавжуд бўлса, улар албатта балансда кўрсатилади. Таркибий тузилишига кўра бу сўтлар актив, пассив, контр-актив (асосий воситаларнинг эскириши ҳисоби сўти, номоддий активларнинг амортизацияси ҳисоби сўтлари, даргумон қарзлар резерви сўти), контр-пассив (сотиб олинган хусусий акциялар ҳисоби сўтлари, сотилган товарларни қайтарилиши, харидор ва буюртмачиларга берилган чегирмалар) сўтларга бўлинади.

Асосий актив сўтлар корхона хўжалик маблағлари ва дебиторлар билан ҳисоб-китобда қўлланилади. Масалан, 0110 "Асосий воситалар", 1010 "Материаллар", 5110 "Ҳисоб-китоб сўти".

Асосий пассив сўтлар эса корхона маблағлари манбаларининг ва мажбуриятларининг ҳолатининг ҳисоби учун фойдаланиладиган сўтлардир. Масалан, 8510 "Устав капитали",

Идентив ўқув мақсадлари:

1.1. Счётларнинг моҳияти, заруратини асослаб бера олади.

1.2. Счётларнинг турларини фарқлаб бера олади.

1-савол баёни. Бухгалтерия ҳисоби счётларнинг тузилиши ва уларнинг турқумланиши. Корхона хўжалик фаолиятини юритиш давомида маълум турдаги операцияларни амалга оширади. Бухгалтерия ҳисобининг асосий вазифаси ушбу жараёнларни хўжатларда акс эттиришдир. Корхона фаолиятида содир бўлган операциялар дарҳол маълум хўжатларда қайд қилиниб борилади. Бу жараёнларни хўжатлаштиришда уларни соддалаштириб ёзиш талаб этилади. Бунинг учун корхона хўжалик маблағлари, уларнинг манбалари, мажбуриятлар ва хўжалик жараёнлари шартли рақамларда ифодаланади. Ушбу рақамлар **счётлар** деб аталади.

Шундай қилиб, **бухгалтерия ҳисоби счётлари** - бу корхона хўжалик маблағлари ва операцияларни назорат қилиш ва иқтисодий жихатдан гуруҳлаш усулидир.

Бухгалтерия ҳисоби счётларида корхона хўжалик маблағлари, уларнинг манбалари ва операциялар пул бирликларида ҳисобга олинади. Демак ушбу маблағлар ва операциялар кўпайиши ёки камайиши мумкин. Бу ҳолат, албатта, счётларда акс эттирилади. Масалан, корхона кассасидаги нақд пуллар 5010 "Касса" счётида ҳисобга олинади. Баланснинг актив қисмида жойлашган ва хўжалик маблағларини ифодаловчи **счётлар актив счётлар**, пасив қисмида жойлашган ва маблағлар манбаси ҳамда мажбуриятларни ифодаловчи **счётлар пасив счётлар** деб аталади.

Бухгалтерия ҳисоби счётлари Т шаклидаги чизмадан иборат бўлиб, **чап қисми «дебет»** ва **ўнг томон «кредит»** деб номланади.

Ҳар бир счёт алоҳида ҳар бир ой бошида янги очилади ва корхона маблағи ва манбалари миқдорини маълум числага кўрсатиб беради. Бу ҳолат счётнинг **бошланғич қолдиғи (салдо)** деб аталади.

"Актив счёт"		"Пассив счёт"	
Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
C_B^o			C_B^o
Маблағларни кўпайиши (+)	Маблағларни камайиши (-)	Манбаларни камайиши (-)	Манбаларни кўпайиши (+)
D_{OB}^T	K_{OB}^T	D_{OB}^T	K_{OB}^T
C_Y^o			C_Y^o

Актив счётларда бошланғич қолдиқ дебет томонида, пасив счётларда эса кредит томонларда жойлашган бўлади. Демак, актив счётлар бўйича корхона хўжалик маблағлари миқдорининг кўпайиши дебет томонда, кредит томонда эса камайиши қайд қилинади.

Бу жараён корхонага келиб тушган маблағлар - актив счётларнинг дебет томони - ва сарфланган маблағлар - актив счётларнинг кредит томони - миқдорини англатади. Пасив счётларда эса бу ҳолат аксинчадир.

Пасив счётларда манбаларнинг кўпайиши счётнинг кредит томонида, камайиши эса дебет томонида аниқланади.

Шундай қилиб, жорий ой давомида счётларда ўзгариш мос равишда уларнинг дебет ва кредит томонларига ёзиб борилади. Жорий ой якунида счётнинг дебет ва кредит томонларидаги операциялар суммалари кўшилиб, счётнинг дебет ёки кредит томон оборотларини ташкил қилади.

$$C_Y^o = C_B^o + D_{OB}^T - K_{OB}^T$$

бунда,

C_B^o - счётнинг бошланғич қолдиғи;

D_{OB}^T - счётнинг дебет обороти суммаси;

4. МАЪРУЗАЛАР КУРСИ

1-Мавзу: Бухгалтерия ҳисоби, иқтисодий таҳлил ва аудитнинг предмети ва усуллари

Ажратилган вақт – 2 соат

Асосий саволлар:

1. Бухгалтерия ҳисоби, иқтисодий таҳлил ва аудитнинг предмети. Корхона, унинг фаолият кўрсатиш шартлари.
2. Хўжалик жараёнлари ва хўжалик маблағлари.
3. Бухгалтерия ҳисобининг усуллари (методи).

Мавзуга оид таянч ибора ва тушунчалар: Мехнат воситалари, мехнат буюмлари, муомала буюмлари, пул маблағлари, ҳисоб-китобдаги маблағлар, маданий-маиший бинолар, асосий маблағлар, айланма маблағлар, четга жалб қилинган маблағлар, фондлар, резервлар, кредитлар, кредиторлик қарзлар, хўжатлаштириш, инвентаризация, баҳолаш, калькуляция, счётлар системаси, икки ёқлама ёзув, баланс, ҳисобот.

Мавзуга оид муаммолар:

1. Бухгалтерия ҳисоби бошқариш учун зарур бўлган ахборотни шакллантиришдан иборат, деб қаралади. Бунга муносабатингиз қандай?
2. Счётлар ва икки ёқлама ёзув ёрдамида корxonани тезкор бошқариш, моддий жавобгар шахсларнинг амаллари мулкларнинг буг сақланиши устидан назорат амалга оширилади. Бунга ўз фикрингизни билдиринг

1-савол бўйича дарс максоди: Талабаларда бухгалтерия ҳисоби, унинг предмети, хўжалик жараёнлари, хўжалик маблағлари, бухгалтерия ҳисобининг усуллари тўғрисида тушунча ҳосил қилдириш.

Идентив ўқув мақсадлари:

1.1. Бухгалтерия ҳисоби, иқтисодий таҳлил ва аудит фанининг предметини изоҳлаб бера олади.

1.2. Корхона, унинг фаолият кўрсатиш шартларини тушунтириб бера олади.

1-савол баёни. Бухгалтерия ҳисоби, иқтисодий таҳлил ва аудитнинг предмети. Корхона, унинг фаолият кўрсатиш шартлари. Бухгалтерия ҳисоби корхона, ташкилот ва муассасаларда юритилади ва ижтимоий маҳсулотни такрор ишлаб чиқариш ҳисобланган хўжалик фаолиятини кузатиш ва бошқариш учун хизмат қилади. Ижтимоий маҳсулотни такрор ишлаб чиқариш ҳамма соҳаларни, яъни ишлаб чиқариш ва ноишлаб чиқариш соҳаларини ҳам ўз ичига олади.

Ишлаб чиқариш соҳаси (моддий ишлаб чиқариш соҳаси) га моддий бойликларни ишлаб чиқарувчи (саноат, қишлоқ хўжалиги, қурилиш ва бошқалар) ҳамда моддий бойликларни ишлаб чиқарувчилардан истеъмолчиларга етказиб бериш билан банд бўлган (савдо ва умумий овқатланиш) тармоқлари киради.

Ижтимоий маҳсулотни такрор ишлаб чиқариш бу ерда корxonанинг фондларидан, яъни ишлаб чиқариш фаолияти учун зарур бўлган моддий ва пул маблағларидан фойдаланиш йўли билан амалга оширилади. Мулкчиликнинг ҳар хил шаклларидаги корxonаларга зарур бўлган маблағлар маълум манбалар (давлатники-давлат ресурслари ҳисобидан, жамоаники пай бадаллари ҳисобидан, акциядорники - акциядорлар ресурслари ҳисобидан ва қўшма корxonаларники - муассисларнинг бадаллари ҳисобидан) ҳисобидан шаклланади. Ишлаб чиқариш, тақсимот, айирбошлаш ва истеъмол жараёнларига хизмат қилатуриб, корxonалар фондларининг узлуқсиз доирада айланишини амалга оширади. Шунинг учун бухгалтерия ҳисоби бу ерда моддий бойликларни яратишга йўналтирилган ишлаб чиқариш айирбошлаш жараёнидаги корxonанинг фондлари (маблағлари) нинг ҳолатлари ва улардан фойдаланишни самарали бошқариш учун зарур бўлган ахборотни шакллантиради.

Ноишлаб чиқариш соҳасини аҳолига хизматлар бажарувчи тармоқлар ташкил қилади. Буларга соғлиқни сақлаш, халқ таълими, санъат ҳамда давлат бошқармалари ва мудофаа муассасалари киради. Ноишлаб чиқариш соҳасида, гарчи унда амалга оширилаётган фаолият такрор ишлаб чиқаришга ёрдамлашиб, ундаги меҳнат ижтимоий фойдалик бўлса ҳам, ижтимоий маҳсулот яратилмайди.

Ноишлаб чиқариш соҳасининг ташкилотлари ва муассасалари хўжалик фаолиятлари уларга давлат бюджетидан ажратилган маблағларни қарзларининг функцияларини бажаришда самарали фойдаланиш бошқаришдан иборат. Шундай қилиб, давлат секторининг

ноншлаб чиқариш соҳасида моддий ишлаб чиқариш соҳасида яратилган ижтимоий махсулотни тақсимоти (кайта тақсимоти) ва истеъмоли содир бўлади. Демак, бухгалтерия ҳисоби шу соҳанинг ташкилотлари ва муассасаларига уларнинг мақсадларига мувофиқ ажратилган маблағларнинг мавжудлиги ва сарфланиши ҳақидаги ахборотни шакллантиради.

Ижтимоий махсулотни такрор ишлаб чиқаришдан ташқари бухгалтерия ҳисобида ишлаб чиқариш кучлари ва ишлаб чиқариш муносабатларини такрор ишлаб чиқариш ҳам акс эттирилади.

Юқорида айтилганлардан шуни хулоса қилиш мумкинки, бухгалтерия ҳисоби предметининг асосий мазмуни корхоналар, ташкилотлар ва муассасаларнинг хўжалик фаолиятини амалга оширишда фойдаланадиган ресурсларни самарали бошқариш учун зарур бўлган ахборотни шакллантиришдан иборат. Шу маблағларнинг сарфланиши, ишлаб чиқариш хажми ва фаолият натижаларини оқилона ва тўғри бошқариш ҳозирги вақтда алоҳида муҳим аҳамият касб этади.

Шундай қилиб, бухгалтерия ҳисобининг **предмети** такрор ишлаб чиқариш жараёнидаги корхоналар, ташкилотлар ва муассасаларнинг маблағлари ҳолати ва улардан фойдаланишининг самарадорлиги ҳақида бошқариш масалалари учун ахборотни шакллантириш ҳисобланади.

Бухгалтерия ҳисобининг предмети билан бир каторда унинг объектларини ҳам фарқлаб олиш лозим. Бухгалтерия ҳисобининг **объектлари** деганда, муайян корхона эга бўлган моддий ва пул маблағлари, унинг бошқа корхоналар, ташкилотлар ва муассасалар билан бўлган юридик муносабатлари ва шунингдек маблағлар ва муносабатларни ўзгартирадиган хўжалик операциялари тушунилади. Моддий ва пул қийматликлар корхона томонидан ўз фаолиятини амалга ошириш учун фойдаланадиган хўжалик маблағларини ифодалайди. Хўжалик операциялари эса хўжалик фаолиятининг мазмунини ифодаловчи хўжалик жараёнларини ташкил қилади.

Иқтисодий таҳлилнинг предмети. Ҳар бир фан ўз предметига эга. Масалан: Фалсафа табиат-жамият ва тафаккурининг умумий қонуналарини ўрганади. Иқтисодий назария эса ишлаб чиқариш муносабатларини, ишлаб чиқариш кучи билан узвий боғланган ҳолда ишлаб чиқаришнинг объектив иқтисодий қонуни тақсимот айрибошлаш ва моддий нъёматини истеъмолини ўрганади. Булардан ташқари тармоқлар бўйича ҳам иқтисодий фан мавжуд бўлиб, у тармоққа хос бўлган қонуниятини ўрганади. Анализсиз синтез бўлмайди.

Демак, анализ билан синтез бирлиги объектив олам ҳодисаларини ҳар томонлама ўрганишга имкон беради.

Аудитнинг предмети. Аудит катта тарихга эга бўлиб, биринчи мустақил аудиторлар Европа акционер компанияларида XIX асрда фаолият кўрсата бошлаганлар. "Аудит" сўзининг таржимаси "тингловчи" маъносини англатади.

Аудитнинг пайдо бўлиши корхона бевоҳита бошқариш билан шугулланувчилар (маъмурият, менеджерлар) ҳамда унинг фаолиятига ўз маблағларини йўналтирувчилар (мулкдорлар, акционерлар, инвесторлар) ўртасидаги манфаат билан бевоҳита боғлиқ. Корхона эгалари фақат бошқарувчилар ва уларга бўйсунувчи бухгалтерлар томонидан берилган молиявий ахборотларга ишонини хохламас эдилар. Шунингдек, корхоналарнинг инкрузи ҳамда маъмурият томонидан алдашларнинг ўсиши молиявий қўйилмалар таваккалчилигини оширди. Акционерлар, маъмурият томонидан берилган молиявий ҳисоботлар корхонанинг ҳақиқий молиявий ҳолатини акс эттирилишини хоҳлар эдилар.

Корхонанинг молиявий ҳолатини акс эттирувчи ахборотларнинг тўғрилигини текшириш ва молиявий ҳисоботларнинг тўғрилигини тасдиқлаш учун ташқаридан мутахассислар таклиф қилинар эди. Бу мутахассислар олдида қўйилган асосий талаблар уларнинг ҳалоллиги ва мустақиллигидан иборат эди. У даврларда кишилар учун бухгалтерия ҳисоби бўйича чуқур билимларга эга бўлишлари талаб этилмас эди, аммо бухгалтерия ҳисобини мураккабашуви билан аудиторлардан юқори даражадаги профессионал тайёргарлик талаб қилина бошланди.

70-йилларнинг бошида аудиторнинг ҳалқаро андозалари яратила бошланди. Англияда **аудитор деб**, - молиявий ҳисоботларни ишончилигини назорат қилиш бўйича фаолият кўрсатувчи мутахассислар тушунилади. Францияда эса мустақил аудиторлик фирмалари молиявий назорат ва хизматнинг қуйидаги соҳаларида фаолият кўрсатишади:

- бухгалтерия ҳисобини юритувчи, ҳисоботларни тузувчи ва шу соҳада маслаҳат хизматини кўрсатувчи фаолият;

1. Аниқ корхона балансини таҳлил қилинг. Хўжалик операцияларини бажаринг. Сўнгра балансдаги ўзгаришларни ёзиб чиқинг.

(**Манба:** корхона баланси, оборот ведомостлари, бош китоб. Ўзбекистон Республикасининг бухгалтерия ҳисоби стандарти (21-БХМС)).

Мавзу бўйича асосий хулосалар:

Ҳар бир хўжалик операцияси иккитадан кам бўлмаган баланс моддасида акс эттирилади. Бу хўжалик маблағларининг айланиш хусусиятидан келиб чиқади. Чунки, ишлаб чиқариш жараёнида икки томонлама ўзгариш, яъни хўжалик маблағларида, ёки унинг манбаида, ёки бир вақтда ҳам маблағда, ҳам манбада содир бўлади.

Баланс **активи** ва **пассиви** жамининг тенглиги ҳар қандай операциядан кейин ҳам сақланиб қолади.

Шундай қилиб, балансга таъсир этувчи операцияларни тўрт турга бўлиш мумкин:

1-тур ўзгариш - бунда фақат баланснинг актив қисмидаги бир модда суммаси кўпайиб, иккинчи модда суммаси камайди, лекин баланс суммаси ўзгаришсиз қолади.

2-тур ўзгариш - бунда баланснинг пассив қисмидаги бир модда суммаси кўпайиб, иккинчи модда суммаси камайди, лекин баланс суммаси ўзгаришсиз қолади.

3-тур ўзгариш – бунда баланснинг актив қисмида ҳам, пассив қисмида ҳам бир хил суммага кўпайиш содир бўлади ва баланс суммаси ўша суммага кўпаяди.

4-тур ўзгариш - бунда баланснинг актив қисмида ҳам, пассив қисмида ҳам бир суммага камайиш содир бўлади ва баланс суммаси ҳам шу суммага камайди.

Мавзуга оид адабиётлар:

1. Қаримов И.А. Ўзбекистон: бозор иқтисодиётига ўтишнинг ўзига хос йўли. - Т.: «Ўзбекистон», 1995.
2. Қаримов И.А. Ўзбекистон иқтисодий ислохотларни чуқурлаштириш йўлида. - Т.: «Ўзбекистон», 1995.
3. М. Остонакулов. Бухгалтерия ҳисоби назарияси. –Т.: "Ўзбекистон", 1993 й.
4. Б.Хошимов. Бухгалтерия ҳисоби назарияси. Дарслик. –Т.: «Янги аср авлоди». 2004. 62-76 бетлар.
5. М. Умарова, У. Эшбоев, К. Ахмаджонов. Бухгалтерия ҳисоби. –Т.: "Меҳнат", 1999 й.
6. Умарова М., Эшбоев Ў. Бухгалтерия ҳисоби. –Т.: ЎАЖБНТ Маркази, 2004. 31-38 бетлар.
7. Н.П Кондраков. Бухгалтерский учет: Учебное пособие. –М.: ИНФРА-М, 1997.-560с.
8. А.Абдуллаев., И.Қанонов. Бухгалтерия ҳисоби. Дарслик. –Т.: «Миңхож», 2002 й.
9. "Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида"ги Ўзбекистон Республикаси қонуни, "Халқ сўзи" газетаси, 12-сон, 1996 й.
10. Хўжалик юритувчи субъектларнинг молиявий-хўжалик фаолияти бухгалтерия ҳисоби счётлар Режаси ва уни қўллаш бўйича йўриқнома (қўшимча ва ўзгаришлар билан). –Т.: 2002 й.

3-Мавзу: Бухгалтерия ҳисоби счётлари ва икки ёқлама ёзиш Ажратилган вақт – 4 соат Асосий саволлар:

1. Счётларнинг тузилиши ва уларнинг турқумланиши.
2. Икки ёқлама ёзувнинг иқтисодий мазмуни ва моҳияти.

Мавзуга оид таянч ибора ва тушунчалар: Бухгалтерия ҳисоби счётлар системаси. Дебет. Кредит. Сальдо. Дебет оборот. Кредит оборот. Актив счётлар. Пассив счётлар. Контрактив ва контрпассив счётлар. Икки ёқлама ёзиш. Счётлар корреспонденцияси. Бухгалтерия проводкаси. Оддий ва мураккаб бухгалтерия проводкалари.

Мавзуга оид муаммолар:

1. Икки ёқлама ёзув бухгалтерия ҳисобининг фан сифатида шаклланишига сабаб бўлган усулдор. Ушбу мулоҳазага ўз муносабатингизни билдириш.

1-савол бўйича дарс мақсади: Талабаларда бухгалтерия ҳисоби счётлари тўғрисида тушунча ҳосил қилдириш.

Иккинчи операция: Мол етказиб берувчилар қарз банк кредитлари ҳисобидан қопланди. (50000 сўм)

Бунда мол етказиб берувчиларга қарз узилиб, банк қарзлари миқдори 50000 сўмга кўпайди.

Актив	Сумма	Пассив	Сумма
1. Асосий воситалар	350000	1. Устав капитали	400000
2. Материаллар	100000	2. Таксимланмаган фойда	30000
3. Касса	12200	3. Банк кредитлари	70000
4. Ҳисоб-китоб счёти	37800	4. Мол етказиб берувчилар билан ҳисоб-китоблар	-
Баланс	500 000	Баланс	500 000

Учинчи операция: Корхонага мол етказиб берувчилардан сотиб олинган материаллар қабул қилинди. (75000 сўм).

Бунда, корхонадаги материаллар миқдори кўпайиб, пассив томонда эса, мол етказиб берувчиларга бўлган қарз вужудга келди.

Актив	Сумма	Пассив	Сумма
1. Асосий воситалар	350 000	1. Устав капитали	400000
2. Материаллар	175000	2. Таксимланмаган фойда	30000
3. Касса	12 200	3. Банк кредитлари	70 000
4. Ҳисоб-китоб счёти	37 800	4. Мол етказиб берувчилар билан ҳисоб-китоблар	75000
Баланс	575 000	Баланс	575 000

Баланснинг актив ва пассив қисмидаги иккита модданинг кўпайиши баланс суммасининг 75000 сўмга кўпайишига олиб келди.

Тўртинчи операция: Мол етказиб берувчиларга бўлган қарзнинг 20000 сўми ҳисоб-китоб счётидан ўтказиб берилди. Бунда, ҳисоб-китоб счётида пул маблағлари камайиб, мол етказиб берувчиларга бўлган қарз миқдори ҳам маълум суммага камайди. Баланс умумий суммаси ҳам шу суммага камайди.

Актив	Сумма	Пассив	Сумма
1. Асосий воситалар	350 000	1. Устав капитали	400000
2. Материаллар	175000	2. Таксимланмаган фойда	30000
3. Касса	12 200	3. Банк кредитлари	70 000
4. Ҳисоб-китоб счёти	17 800	4. Мол етказиб берувчилар билан ҳисоб-китоблар	55000
Баланс	555 000	Баланс	555 000

Шундай қилиб, юқорида кўриб ўтилган операцияларни тўрт турга бўлиш мумкин:

1-тур ўзгариш - бунда фақат баланснинг актив қисмидаги бир модда суммаси кўпайиб, иккинчи модда суммаси камайди, лекин баланс суммаси ўзгаришсиз қолаётти.

2-тур ўзгариш - бунда баланснинг пассив қисмидаги бир модда суммаси кўпайиб, иккинчи модда суммаси камайди, лекин баланс суммаси ўзгаришсиз қолаётти.

3-тур ўзгариш – бунда баланснинг актив қисмида ҳам, пассив қисмида ҳам бир хил суммага кўпайиш содир бўлади ва баланс суммаси ўша суммага кўпаяди.

4-тур ўзгариш - бунда баланснинг актив қисмида ҳам, пассив қисмида ҳам бир суммага камайиш содир бўлади ва баланс суммаси ҳам шу суммага камаяди.

Назорат саволлари:

1. Балансдаги ўзгаришларга таъсир кўрсатувчи операцияларнинг биринчи турига таъриф беринг ва мисоллар келтиринг.
2. Балансдаги ўзгаришларга таъсир кўрсатувчи операцияларнинг иккинчи турига таъриф беринг ва мисоллар ёрдамида тушунтиринг.
3. Балансдаги ўзгаришларга таъсир кўрсатувчи операцияларнинг учинчи ва тўртинчи турларига таъриф беринг ва мисоллар келтиринг.

Мавзуга оид мустақил иш топшириқлари:

- молиявий ҳисоботлар ишончилигини назоратини таъминловчи, ҳисоб варақалар бўйича комиссарлар.

АҚШда молиявий ҳисоботлар тўғрилигини текшириш дипломли жамоа бухгалтерлари томонидан амалга оширилди.

Ҳамма ривожланган мамлакатларда бухгалтер-аудитор касбини эгалламоқчи бўлган кишиларга узоқ йиллар давомида ўқиш ва амалий фаолият билан шуғулланишга тўғри келади. Бу касб эгалари фаолияти доимо аудиторлар палатаси томонидан текшириб борилади ва аудиторлар палатасидан чиқиш аудиторлик фаолиятини давом эттиришни ман этади.

Аудитор хизматига бўлган эҳтиёж қуйидаги шарт-шароитлар сабабли пайдо бўлди: маъмурият томонидан объектив бўлмаган ахборотларни берилиши мумкинлиги (корхона эгаларига, инвесторларга, кредиторларга); қабул қилинадиган қарорларнинг натижаси ахборотнинг сифатига боғлиқлиги; ахборотни текшириш учун махсус билимларнинг зарурлиги.

Бу шарт-шароитлар мустақил экспертлар хизматига бўлган жамоа эҳтиёжининг пайдо бўлишига олиб келди. Шу мустақил экспертлар махсус тайёргарликка, малакасига, тажрибага ва шу турдаги хизматни амалга ошириш учун руҳсатномага эга бўлишни талаб қилинар эди. **Аудиторлик хизмати - бу воситачилик хизмати бўлиб, у молиявий ахборотни ҳақиқийлигини тасдиқлашдир.**

Ҳақиқий ахборотнинг мавжудлиги капитал бозорининг фаолият кўрсатиш самарадорлигини оширишга имкон яратади, ҳамда турли-туман иқтисодий қарорларнинг натижаларини баҳолаш имкониятини беради.

Аудит фанининг моҳияти, мақсади ва вазифалари. Аудит фани корхонани таъсис этишда ва уни бошқариш жараёнида вужудга келадиган ҳисобот, молия ва таҳлилнинг услубий томонларини ўргатади.

Хусусан, корхона ривожланишига салбий таъсир қилувчи омилларни аниқлаш, фойдаланилаётган захираларни кидириб топиш, уларни ишлаб чиқаришга жалб этиш, корхона рақобатбардошлиги даражасини ошириш, хўжалик фаолиятини сақлаш каби услубий томонлар шулар жумласидандир.

Умуман олганда менеждерлар, маркетинг ташкилотлари олдида турган муоммолар ечимини ўрганишда бу фан қўл келади. Чунки мулкка нисбатан эгаллик ҳиссини талаб қилади ҳамда манфаатдор юридик ва жисмоний шахсларга бериладиган ҳисоботларни аудит текширувидан ўтказиш мажбурият тусига қиради. Шу жиҳатдан аудит хизматига зарурият пайдо бўлади.

Аудит - муайян ваколатлар берилган шахслар томонидан хўжалик юритувчи субъектларнинг молиявий ҳисоботларининг тўғрилигини, улар амалга оширган молиявий-хўжалик жараёнлари Ўзбекистон Республикаси қонунларига ҳамда бошқа меъёрий ҳужжатларга қай даражада мувофиқлигини, мукамаллигини ва асосланганлигини, бухгалтерия ҳисоб-китоби ва бошқа молиявий ҳисоботлар юритишга қўйиладиган талабларга ҳамда ўзга ҳужжатлар талабларига тўғри келишлигини аниқлаш мақсадида ўтказиладиган молия ҳужжатларининг экспертизаси ва таҳлилидир. Аудит, шунингдек маслаҳатни (консалтинг) миқоз билан шартнома асосида хизматлар кўрсатишни ўз ичига олади.

Аудитор- белгиланган тартибда аудиторлик фаолияти билан шуғулланиш ҳуқуқини олган ва аудиторларнинг касб реестрига киритилган мутахассисдир.

Аудит фанининг объектлари қуйидагилар:

иктисодиётнинг бошланғич бўғини ҳисобланган турли мулк шаклларига асосланган корхоналар;

аудит текширувини ўтказиш жараёнига қараб, хўжалик жараёнлари, маблағлар ва уларнинг манбалари.

Бундан ташқари, корхоналарнинг юридик кучга эга бўлган меъёрий ҳужжатлари, технологик ишлари, хўжалик юритиш ишлари, шартнома муносабатлари, режа тузилиши, шунингдек, унинг таркибий қисмлар ҳам аудит объектини ташкил қилади.

Аудит фани предмети мақсади ва вазифаларидан келиб чиқиб, жумладан мавжуд ресурслардан унумли фойдаланиш ҳамда корхона, тармоқ фаолиятининг самарадорлигини таъминлашдир.

Корхона, унинг фаолият кўрсатиш шартлари. Ўзбекистон Республикасининг "Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида" ги қонунига биноан бухгалтерия ҳисоби юридик шахс ҳисобланган мулкчиликнинг шаклидан қатъий назар барча корхоналар, ташкилотлар ва

муассасаларда қўлланилади.

Корхона иқтисодийнинг таркибий унсури (элементи) ҳисобланади ва ташкилий жиҳатдан алоҳида ажратилган қисмини англатади. Хўжалик фаолиятининг хусусиятига кўра саноат, кишлок хўжалик савдо ва бошқаларга бўлинади. Уларнинг ҳар бирида муайян хўжалик жараёни амалга оширилади ва тегишли маблағлар мавжуд бўлади.

Ҳар бир корхона у ёки бу мулкчилик шакли - давлат, яқка шахс (шахсий), ширкат ва корпорацияга тегишли бўлади.

Давлат мулки - давлат шахсидаги мулкдир. Мулкка яқка шахсли эга бўлишлик бир шахс томонидан яратиладиган фирма бўлиб у мулк эгасига шу фирма хўжалик фаолияти устидан, ўз шахсий манфаатларидан қатъий назар, назорат қилиш имконини беради. Юридик маънода мулкка яқка шахсли эга бўлишлик ҳам хусусий шахс сингари ўша хўжалик субъектидир. Унинг ўзи ҳамма фойдани олади ёки зарар кўриш ҳамда барча мажбуриятлар бўйича шахсий мулки билан жавоб беради. Бундай фирмалар қўшма штактлардаги бизнеснинг кўпчилигини ташкил қилади, лекин у, одатда майда бизнесдир.

Шерикчилик (ширкатлар) ўз қобилиятлари ва ресурсларини бирлаштирадиган икки ёки ундан кўпроқ мулк эгалари томонидан ҳосил қилинган фирмадир. Бунда компаниячилар ва ширкатнинг фойдаси ёки зарарини олдиндан келишилган қоидага кўра ўзаро бўлишадилар. Ҳар қандай қатнашувчи ўзининг ҳиссасини бошқа томонга топшириши мумкин ва зарур бўлганда, ҳар бирининг шахсий мулки ширкатнинг мажбуриятларини тўлаш учун олиб қўйилиши мумкин. Баъзи ҳолларда мулкчиларнинг бири ёки бир нечтаси ўзларининг мажбуриятларини чеклашлари мумкин (масалан, фирманинг устав капиталига қилинган ҳисса бадалларининг ҳажми билан), лекин ҳеч бўлмаганда, улардан бири ширкатнинг барча мажбуриятлари бўйича чекланмаган жавобгарликни ўз зиммаларига олиши керак.

Корпорация - ҳиссалари акциядорлик капитали кўринишида топширган мулк эгаларига юридик жиҳатдан бўйсинмайдиган фирмадир. Акциядорлар корпорация операцияларини тўғридан-тўғри назорат қила олмайдилар. Улар акциядорлар манфаати учун фойда олиш мақсадида корпорация хўжалик фаолиятига раҳбарлик қиладиган директорлар кенгашини сайлайдилар. Акциядорлар корпорациянинг зарарлари учун фақат ўзларининг бадаллари чегарасида жавоб берадилар. Агар акциядор ўз акцияларини сотса, бу корпорацияни тугатишга олиб келади.

Ҳар бир корхона бухгалтерия ҳисобининг тугалланган тизимига эгадир. Бу эса корхонанинг барча маблағлари ва унинг барча фаолияти бухгалтерия ҳисоби томонидан тўла ва ўзаро боғланган ҳолда камраб олинганлигини англатади.

Назорат саволлари:

1. Бухгалтерия ҳисоби предметининг асосий мазмуни нимадан иборат?
2. Бухгалтерия хизмати нима учун хизмат қилади?
3. Бухгалтерия ҳисобининг объектларига нималар қиради?
4. Корхона турларини айтиб беринг.
5. Корхоналар фаолият кўрсатиш шартлари нималардан иборат?

2-савол бўйича дарс мақсади: Талабаларда хўжалик жараёнлари ва хўжалик маблағлари тўғрисида тушунча ҳосил қилдириш.

Идентив ўқув мақсадлари:

2.1. Хўжалик жараёнларини тавсифлаб бера олади.

2.2. Корхона хўжалик маблағлари таркиби ва вазифаларини ифодалаб бера олади.

2-савол баёни. Хўжалик жараёнлари ва хўжалик маблағлари. Мулкчиликнинг ҳар хил шаклларидаги корхоналарнинг вазифаси ўз фаолияти жараёнида маҳсулот ишлаб чиқариш (хизмат кўрсатиш, ишлар бажариш)дан иборат. Маҳсулот ишлаб чиқариш (хизмат кўрсатиш, ишлар бажариш) узлуксиз амалга оширилиши учун ундан олдин таъминот жараёни ўтиши, ишлаб чиқаришдан кейин эса реализация жараёни келиши керак. Бу учта босқич ҳар доим бир бирларининг ўрнини эгаллайди ва шу билан корхонада маблағлар (фондлар)нинг узлуксиз айланишини ҳосил қилишади.

Маблағлар айланишидаги **асосий босқич** (фаза) - бу моддий бойликларни яратиш жараёни содир бўладиган **ишлаб чиқариш босқичидир**. Бу ерда янги маҳсулот тайёрланади ва у ўзи ишлаб чиқарилган буюмлардан нафақат ташқи кўриниши ва хусусияти билан, балки

Ўзбекистон Республикаси ва ривожланган мамлакатлар корхоналари баланслари ўртасидаги фарқлар. Ўзбекистон Республикаси билан чет эл мамлакатлари ўртасида фарқлар мавжуд. Гарчи умумий ташқи кўринишида ўхшашлик бўлса ҳам, бу фарқлар дастлаб олдинги тузумни ижтимоий-иқтисодий хусусиятлари билан шартлангандир. Биринчи навбатда шуни таъкидлаш лозимки, уларда ўзларининг мазмунлари билан фарқ қиладиган қатор моддалари мавжуд. Масалан, бизнинг баланс актив моддалари гуруҳланишининг тузилиши ресурсларнинг ноликвидлигига асосланган, шунинг учун аввал асосий воситалар ва уларнинг эскириши, номоддий активлар ва уларнинг амортизацияси, сўнгра ишлаб чиқариш захиралари, чиқимлар ва фақат улардан кейин пул маблағлари келтирилган. Чет эл мамлакатларининг балансида эса дастлаб пул маблағлари, кейин ишчи капитал ва сўнгида асосий воситалар, номоддий активлар акс этирилади.

Бизнинг баланс чет эл балансларидан, шунингдек, бир турдаги моддаларнинг ҳар хил салмоққа эга эканликлари билан ҳам фарқ қиладилар. Масалан, корхона кассасидаги белгиланган лимитдан ортиқ суммани, иш хақи бериш қуларидан ташқари, узок муддатда сақлаб туриш маън этилган, йирик суммадаги дебиторлик ва кредиторлик қарзлари, одатда кам учрайди. Чет эл корхоналари балансида бу моддаларнинг салмоғи бошқачадир. Бу корхоналар балансида “Нақд пуллар” моддасининг салмоғи анча каттадир.

Назорат саволлари:

1. «Баланс» термини нимани англатади?
2. Баланс турларини санаб беринг.
3. Баланс активи ва пасиви моддаларини изохлаб беринг
4. Баланснинг хўжалик фаолиятини юритишдаги аҳамиятини очиб беринг.

2-савол бўйича дарс мақсади: Талабаларда хўжалик операциялари таъсири остида бухгалтерия балансида юз берадиган ўзгаришлар ҳақида тушунча ҳосил қилдириш

Идентив ўқув мақсадлари:

2.1. Хўжалик операциялари таъсири остида балансда рўй берадиган ўзгаришларнинг **биринчи** ва **иккинчи** турини гапириб бера олади.

2.2. Хўжалик операциялари таъсири остида балансда рўй берадиган ўзгаришларнинг **учинчи** ва **тўртинчи** турини гапириб бера олади.

2-савол баёни. Корхона балансида таъсир қилувчи хўжалик операциялари ва уларни гуруҳлаш. Юқорида қайд этганимиздек, бухгалтерия баланси ҳар ойнинг 1-санасига тузилади. Корхона хўжалик фаолиятини юритиш мобайнида содир этилган операциялар туфайли корхона хўжалик ва уларнинг манбалари ўзгаради. Ушбу операциялар балансда қандай ўзгаришларини юзага келтиришни қўйидаги мисол орқали кўриб ўтамиз.

Фараз қилайлик корхона бошланғич баланси қўйидаги кўринишга эга:

Актив	Сумма	Пассив	Сумма
1. Асосий воситалар	350000	1. Устав капитали	400000
2. Материаллар	100000	2. Таксимланмаган фойда	30000
3. Касса	100	3. Банк кредитлари	20000
4. Ҳисоб-китоб счёти	49900	4. Мол етказиб берувчилар билан ҳисоб-китоблар	50 000
Баланс	500 000	Баланс	500 000

Биринчи операция: Корхона ходимларига иш хақи бериш учун ҳисоб-китоб счётидан кассага 12100 сўм пул олинди. Бунда баланснинг актив қисмида жойлашган касса ва ҳисоб-китоб счёти бўйича операциялар содир этилди. Корхона кассасидаги пул миқдори 12100 сўмга кўпайди, ҳисоб-китоб счётида эса, шунча миқдорга камайди. Баланснинг актив қисми бир моддаси кўпайиб, иккинчиси камайди, лекин жами сумма ўзгаришсиз қолди.

Актив	Сумма	Пассив	Сумма
1. Асосий воситалар	350 000	1. Устав капитали	400000
2. Материаллар	100000	2. Таксимланмаган фойда	30000
3. Касса	12 200	3. Банк кредитлари	20000
4. Ҳисоб-китоб счёти	37 800	4. Мол етказиб берувчилар билан ҳисоб-китоблар	50000
Баланс	500 000	Баланс	500 000

Пассив икки бўлимдан иборат бўлиб, биринчи бўлимда корхонага тегишли бўлган, яъни корхонанинг ўз ҳисобидан ташкил қилинган маблағлар манбаси кўрсатилган. Улардан асосийси-бу **устав капиталидир**. Унинг миқдори корхона мулки суммасига тенгдир. Ўзлик маблағлар манбасидан яна бири бу-**тақсимланмаган фойда** моддасидир. Пассивнинг иккинчи бўлимида корхонага вақтинчалик жалб қилинган **қарз маблағлари** ҳамда **мажбуриятлар** акс эттирилади. Масалан, "мол етказиб берувчилар билан ҳисоб-китоблар" моддасида корхонанинг сотиб олган хом-ашё ва материаллари бўйича қарзи; "бюджетдан ташқари ва ижтимоий сўгурта фондлари билан ҳисоб-китоблар" моддасида эса, корхона ишчиларига ҳисобланган ойлик маошларга нисбатан ўтказиладиган ажратмалар бўйича қарзлар кўрсатилади. "Бюджет билан ҳисоб-китоблар" счётида эса корхонада давлат бюджетига ҳисобланган солиқлар суммаси ва "Ходимлар билан иш ҳақи бўйича ҳисоб-китоблар" счётида эса корхонанинг ўз ходимларига тўлайдиган маоши суммалари акс эттирилади.

Шундай қилиб, корхона балансининг ўзаро тенглиги актив ва пассив қисмлари суммаларига кўра амалга оширилади. Бошқача айтганда, корхона хўжалик маблағлари суммаларининг йиғиндисига ушбу маблағлар манбаси ва мажбуриятлар суммаси йиғиндисига тенгдир, яъни:

Актив= Пассив + Мажбуриятлар

Бухгалтерия ҳисобида бухгалтерия балансининг кўпгина турлари мавжуддир.

Бухгалтерия баланси қуйидаги белгиларига қараб таснифланади:

1. Тузиш вақтига қараб:

- а) кириш баланси;
- б) жорий (даврий) баланс;
- в) тугатиш баланси;
- г) ажралиш баланси;
- д) қўшилиш баланси;
- ж) санация баланси.

2. Тузиш манбаларига қараб:

а) инвентар баланслари. Фақат инвентар (рўйхати) воситалари асосида тузилади; улар қисқартирилган вариантда ҳисобланади. Бундай баланслар мавжуд мулк асосида янги корхоналар вужудга келганда ёки хўжаликлар ўз шаклини ўзгартирганда (давлат корхоналари акционер жамиятларига айлантирилганда) талаб қилинади;

б) дафтар баланси - инвентаризация ўтказиш йўли билан олдиндан текширилмасдан фақат дафтарлардаги ёзувлар асосида тузилади;

в) бош (генералний) баланс - ҳисоб ва инвентаризация маълумотларига асосан тузилади.

3. Ахборот ҳажми бўйича:

- а) яқка баланс - фақат бир корхона ахборотини акс эттиради;
- б) йиғма баланс - барча корхоналар маблағларининг умумий ҳолатини акс эттирувчи суммаларни механик қўшиш йўли билан тузилади;
- в) консолидаллашган баланс.

4. Фаолият характери бўйича:

- а) асосий баланс - корхонанинг асосий фаолият тури ва уставига тўғри келадиган баланс;
- б) асосий бўлмаган баланс - корхонанинг бошқа фаолият турлари (ёрдамчи хўжаликлари, транспорт, тураржой-коммунал хўжалик ва х.к.) бўйича тузиладиган баланс.

5. Мулк шакли бўйича:

- а) давлат корхоналари баланси;
- б) акционер жамиятлари баланси;
- в) муниципал (шаҳар бошқармасига қарашли) баланси;
- г) қўшма корхоналар, кичик ва хусусий корхоналар баланси.

6. Акс эттириш объекти бўйича:

- а) ҳуқуқий шахс бўлган корхонанинг мустақил баланси;
- б) алоҳида баланс (филиаллар, цехлар, бўлинмалар баланси).

7. Тозаланиш усули бўйича:

- а) брутто-баланс - бу барча тартибга солувчи моддаларни ўз ичига олувчи баланс;
- б) нетто-баланс - бу барча тартибга солувчи моддаларни чиқариб ташлаб тузилган баланс.

Бизнинг Республикамызда нетто-баланси қўлланилади.

қийматининг ҳажми билан фарқ қиладиган янги маҳсулот тайёрланади. Янгидан тайёрланган маҳсулот қиймати сарфланган ишлаб чиқариш воситалари қиймати (тиклаш фонди) ва ходимлар меҳнати билан яратилган ҳамда зарурий қиймат (иш ҳақи) ва қўшимча маҳсулот қиймати (соф даромад)га бўлинадиган, янги қийматдан иборат.

Ишлаб чиқариш жараёнида кўпчилик корхоналарда ишлаб чиқариш воситалари бирданга тайёр маҳсулотга айланмайди. Уларга меҳнатнинг таъсири янгитдан яратилган меҳнат маҳсули сифатида тўғри келиши керак бўлган янги кўриниш ёки хусусиятларга эга бўлмасдан олдин маълум вақт талаб қилади. Шу вақтнинг ўтиши давомида улар тугалланмаган ишлаб чиқариш шаклида бўлиб туради.

Корхона маблағларига айланишнинг бошқа босқичлари **муомала сферасида** содир бўлади. Бу - корхона таъминоти ва тайёр буюмларни сотиш босқичларидир.

Таъминот сферасида корхона пул маблағларига ўзига зарур бўлган, оморларга келиб тушадиган ва унинг ишлаб чиқариш захираларини ҳосил қиладиган моддий бойликларни сотиб олади. Сотиш босқичида ишлаб чиқариш жараёнида яратилган маҳсулотнинг истеъмолчилар (хариддорлар)га топшириш содир бўлади. Бу босқичнинг якунида корхона фондлари (маблағлари) яна пул шаклига кирди.

Бухгалтерия ҳисобида **таъминот ва сотиш** жараёнларини акс эттиришда қўйидагилар қайд қилинади: шу жараёнлар билан боғлиқ бўлган харажатлар, яъни ишлаб чиқариш воситаларини харид қилиш ва маҳсулот сотишга қилинган харажатлар; таъминот жараёнида харид қилинадиган буюмлар, сотиш учун мўлжалланган ва сотиш жараёнида жойлашган ишлаб чиқариш маҳсулотлари ҳамда сотилган буюмлар учун корхоналар томонидан олиннадиган пул маблағлари. Бу пул маблағларининг суммаси ишлаб чиқариш воситаларини сотиб олиш ва иш ҳақини тўлаш учун харажатланган суммадан соф даромад миқдорига кўп бўлади.

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

Барча жараёнлар - **таъминот, ишлаб чиқариш ва сотиш** - алоҳида хўжалик операцияларидан иборат. Масалан таъминот ва сотиш қатор харид қилиш - сотиш ходисаларидан ташкил топади. Ишлаб чиқаришда меҳнат буюмларини маҳсулот тайёрлашга сарфлаш, корхона ходимларига бажарган ишлари учун иш ҳақи ҳисоблаш, меҳнат воситаларидан маҳсулот ишлаб чиқаришда фойдаланганлик учун амортизация ажратмаларни ҳисоблаш ва ҳоказоларни қайта - қайта, пуллаб амалга оширилади.

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

Хўжалик операциялари бухгалтерия ҳисобида акс эттириш бошқариш объекти ҳақида керакли ахборотни ҳосил қилиш, бюджетни бажаришда маблағлардан фойдаланиш самарадорлигининг даражасини баҳолаш имконини беради ва у бухгалтерия ҳисобининг асосий мазмунини ташкил қилади.

Хўжалик маблағлари. Хўжалик жараёнлари маълум маблағлар ёрдамида содир бўлади. Ишлаб чиқариш корхонаси иморатлар, машиналар, ускуналар, материаллар, пул маблағлари, номоддий актив ва шу каби бошқа маблағларга эга бўлади. Улар барчасини корхона хар хил маблағлардан - умумдавлат фондидан, акцияларини чиқариш ва сотиш, муассасаларнинг бадалларидан, банкларнинг кредитлари ҳисобидан, бошқа корхоналар ва ташкилотлардан олинган қарзлар ҳисобидан, фойдадан ва бошқалардан олади. Хўжалик фаолиятини тўғри бошқариш учун ушбу корхонада қандай маблағлар мавжуд, улар қандай жойлашган ҳамда бу маблағлар қандай манъабалардан олинган ва улар қандай мақсадларга мўлжалланганлиги билиш керак.

Шунга қараб корхонанинг барча маблағлари икки қисмга гуруҳланади:

биринчидан, уларнинг турлари ва жойлашганлигига қараб, **иккинчидан**, ташкил топиш манбаи ва қандай мақсадга аталганлигига қараб.

Ишлаб чиқариш воситалари **меҳнат воситалари** ва **меҳнат буюмларидан** иборат.

Меҳнат воситалари инсоннинг ишланаётган буюмларга таъсирини ўтказувчи

ҳисобланади. Меҳнат воситалари таркибида ишлаб чиқариш қуроллари (машиналар, асбоб-ускуналар, асбоблар) етакчи ролни ўйнайди. Ишлаб чиқариш қуроллари ёрдамида ишчи меҳнат буюмларини ташқи кўринишини ўзгартиради, уларга янги тус беради, уларни меҳнат маҳсулига айлантиради. Меҳнат воситаларига шунингдек иморатлар, иншоотлар, транспорт воситалари ва хўжалик инвентарлари ҳам киради. Улар ишлаб чиқариш жараёнини нормал амалга ошириш учун керакли шароитлар яратиб беради, уни тўғри ташкил этишга ёрдам беради.

Меҳнат буюмлари маҳсулот тайёрланадиган бошланғич материалдан иборат. Уларга хом ашё ва материаллар, ярим тайёр маҳсулот (фабрикат)лар ва тугалланмаган ишлаб чиқаришлар киради. Шу гуруҳга шунингдек ёрдамчи материаллар ва ёқилғи ҳам киради. Барча меҳнат воситаларда умумийлик шундан иборатки, улар фақат биргина ишлаб чиқариш циклида истеъмол қилиниб, ўзларининг қийматини тайёрланаётган маҳсулот таннархига бутунлай ўтказилади.

Муомала соҳасидан маблағлар муомала буюмлари, пул маблағлари, ҳисоб-китобдаги маблағлар (дебиторлик қарзлари) ва муомала ва хизмат қилувчи маблағлардан иборат.

Пул маблағлари хар хил тўловларни амалга ошириш учун хизмат қилади. Бу маблағлар ёрдамида корхона мол етказиб берувчилар билан ҳисоб-китоб қилади, ўз ходимларига иш хақи тўлайди, давлат доромадларига хар 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 тартибда келиб тушади ва ҳозако.

Ҳисоб-китобдаги маблағлар ушбу корхонага бошқа корхоналар ёки шахсларнинг қарзидан иборат. Бунда маблағларга, биринчи навбатда, мазкур корхонадан харидор (буюртмачи) томонидан сотиб олинган маҳсулот (улар учун ишлар ёки хизматлар) учун қарзлари ҳамда корхона хизматчиларига хар хил харажатлар учун ҳисобдорлик шарти билан берилган пул суммалари бўйича ҳисоб-китоблар киради. Топширикни бажариб бўлгандан кейин, хизматчи (ҳисобдор шахс) олинган суммаларнинг сарфланганлиги тўғрисида ҳисобот топшириши ва ишлатилмай қолган пулларни кассага қайтариш керак. Бундай ҳисоб-китоблар **ҳисобдор шахслар билан ҳисоб-китоблар** деб аталади.

Корхона қарзлари бошқа операциялар (бошқа ҳисоб-китоблар) бўйича ҳам бўлиши мумкин. Уларга, масалан, мол етказиб берувчиларга тақдим этилган даъволар бўйича қарзлари, ишчи ва хизматчиларнинг ўз эҳтиёжлари учун олинган банк ссудалари бўйича қарзлари киради. У қарздорлар **бошқа дебиторлар** деб номланади.

Корхона маблағларини ташкил топиш манбалари ва қандай мақсадларга мўлжалланганлиги бўйича гуруҳлаш уларни ушбу корхонага бириктириш даражасига қараб амалга оширилади. Маблағлар манбаларининг туси (ҳарактери) мулкчиликнинг шаклини акс эттиради. Корхоналар энг аввало ўзининг бутун яшаш даври учун умумдавлат фондидан (давлат корхоналари) ёки ўзларининг муассасаларидан маблағлар оладилар маблағларининг бир қисми уларга вақтинчалик фойдаланиш учун берилади - банклардан, бошқа корхона ва ташкилотлардан. Қолаверса, уларда маблағларнинг ички манбалари - **тақсимланмаган фойда** ҳам мавжуд.

Шундай қилиб, корхона маблағлари ташкил топиш манбалари ва қандай мақсадларга мўлжалланганлигига қараб қўйидаги гуруҳларга бўлинади: **ўз маблағлари, қарзга олинган (жалб қилинган) маблағлар, тақсимланган фойда.**

Ўз маблағлари давлат корхоналарида, одатда, унинг фойлатининг ҳамма даврида берилади ва унга бириктириб қўйилади.

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

Давлат корхоналарининг ўз маблағлари бюджетдан молиялаш, захиралар (ҳамда фойданинг бир қисми)дан иборат.

Фондларга бозор иқтисодиётининг шароитларидан келиб чиққан ҳолда корхонанинг ихтиёри билан шакллантириладиган устав фонди ва захира (резерв) фонди киритилади.

Устав фонди (капитали) корхонага уни ташкил қилиш пайтида умумдавлат фондидан (давлат корхоналарининг) ёки ўзларининг ёки муассислардан (мулкчиликнинг бошқа шаклида) келиб тушган маблағлардан иборат. Ишлаб чиқариш корхоналарига ишлаб чиқариш воситаларини, муомала соҳасининг баъзи бир маблағлар турлари (муомалага хизмат қилувчи маблағлар ва

нисбатан, яъни учинчи шахслар олдидаги мажбуриятларга нисбатан қўлланар эди. Бу билан мулк эгаси қарзга олинган маблағларга бўлган муносабатда ўзбошимчалик (бемалоллик)дан ўзини тутиши кераклиги таъкидланган эди. Кейинчалик «пассив» атамаси манбаларнинг бошқа моддаларига ҳам тарқатилган бўлиб, фақат корхона мажбуриятларини тавсифлабгина эмас, маблағлар турларини қандай мақсадларга мўлжалланганлигини ҳам тавсифлаш учун ишлатиладиган бўлди.

У ҳам актив сингари иккита бўлимдан иборат бўлиб, улар қўйидагилардир:

биринчи бўлим "Ўзлик маблағлари манбаси"
иккинчи бўлим "Мажбуриятлар"ни ўз ичига олади.

Манбаларнинг таркибий қисмини **мажбуриятлар** ташкил этади. Субъектнинг мажбуриятлари - бу олдинги амалга оширилган муомалаларнинг натижаси ёки келажақда ўзида мужассамланган иқтисодий нафни чиқиб кетиши ёки янги мажбуриятларни вужудга келиши билан яқунланади.

Мажбуриятлар **уч хил** хусусиятга эга бўлиши керак:

- активларни чиқиб кетиши ёки хизмат кўрсатиш йўли билан тўлашни вужудга келтирадиган мавжуд доимий мажбуриятни ўзида мажассамлаштириши;
- субъект учун мажбуриятнинг бажарилиши шартлиги ва қарийиб муқаррарлиги;
- олдинги битим ёки воқеалар натижаси бўлиши.

Бухгалтерия балансининг хусусияти **актив ва пассивлар пуллик яқунларининг тенглигидан** иборат. Бу талаб хар қандай корхона баланси учун мажбурийдир. Бу талаб активда ҳам, пассивда ҳам маблағларнинг бир хил ҳажмда, фақат хар хил гуруҳлашида кўрсатилади, яъни активда - турлари бўйича, пассивда - манбалари бўйича. Балансининг номи ҳам шунга асосланган, чунки «баланс» сўзи тенглик, баробарликни англатади. Шунинг учун ҳам баланс активи ва пассиви «баланс» сўзи билан белгиланади.

Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлиги томонидан 2003 йил 24 январда рўйхатга олинган Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлигининг 2002 йил 27 декабрдан 140-сонли буйруғи билан молиявий ҳисоботларнинг янги шакллари тасдиқланган.

Бухгалтерия баланси, маълум санага тузилади ва корхона фаолиятининг маълум даврдаги ҳолатини ўзида мужассамлаштиради.

Юқорида қайд этганимиздек, баланснинг актив қисмида корхона хўжалик маблағлари турлари бўйича жойлашган. Унинг икки қисмга бўлинганлиги маблағлар хусусиятларидан келиб чиқади.

Биринчи бўлимда корхонада узоқ муддат хизмат қиладиган ва қиймати юқори бўлган асосий фондлар ва номоддий активлар ва қолаверса узоқ муддатли ҳамда капитал қўйилмалар акс эттирилади.

Иккинчи бўлимда жойлашган маблағлар айланма маблағлар ҳисобланиб, улар хўжалик операциялари таъсирида ўз ташқи кўринишини бутунлай бошқа маблағ кўринишига ўзгартиради. Масалан, ҳисоб-китоб счётидаги пул маблағларига ишлаб чиқариш учун зарур бўлган хом-ашё ва материаллар сотиб олиш мумкин. Корхона ишлаб чиқариш фаолияти натижасида материаллар тайёр маҳсулот кўринишини олади. Қолаверса, тайёр маҳсулотни сотиш орқали корхонага яна пул маблағлари келиб тушади.

Шундай қилиб, баланснинг актив қисми жуда аниқ ва уларнинг таркиби ҳеч қандай ноаниқликлар туғдирмайди. Лекин баланснинг пассив қисми бироз мураккаб тузилган бўлиб, баъзи моддалар моҳиятини англаш унчалик осон кечмайди. Балансининг пассив қисми моддалари моҳиятини аниқ билиш учун уларнинг нима мақсадга мўлжалланганлигини билиш зарур.

Бухгалтерия балансининг чизма кўриниши қўйидаги шаклга эга:

Бухгалтерия баланси
" __ " 200__ йил

Актив	Сумма	Маблағлар манбалари	Сумма
Хўжалик маблағлари			
I-бўлим		I-бўлим	
Узоқ муддатли активлар		Ўз маблағлари манбаси	
II-бўлим		II-бўлим	
Айланма маблағлар		Мажбуриятлар	
Баланс		Баланс	

2-Мавзу: Бухгалтерия баланси
Ажратилган вақт – 4 соат
Асосий саволлар:

1. Бухгалтерия балансининг иқтисодий мазмуни ва моҳияти.
2. Корхона балансига таъсир килувчи хўжалик операциялари ва уларни гуруҳлаш.

Мавзуга оид таянч ибора ва тушунчалар: Бухгалтерия баланси. Баланс активи ва баланс пасиви. Баланс моддалари. Хўжалик операциялари. Балансдаги ўзгаришлар. Баланс хусусиятлари. Баланс турлари.

Мавзуга оид муаммолар:

1. Бухгалтерия баланси-бухгалтерия ҳисоби услубларининг асосийси ҳисобланади. Бунга ўз фикрингизни билдириш.
2. Балансининг хўжалик юритишдаги аҳамияти жуда ҳам муҳимдир. Ўз мулоҳазаларингизни билдириш.

1-савол бўйича дарс мақсади: Талабаларда бухгалтерия баланси ва унинг тузилиши тўғрисида тушунча ҳосил килдириш.

Идентив ўқув мақсадлари:

1.1. Бухгалтерия балансининг моҳиятини очиб бера олади.

1.2. Бухгалтерия балансининг тузилиши ва мазмунини сўзлаб бера олади.

1-савол баёни. Бухгалтерия балансининг иқтисодий мазмуни ва моҳияти. Бозор иқтисодиёти шароитида корхона раҳбарияти ва қолаверса, корхона фаолиятидан манфаатдор бўлган шахслар ҳам ушбу корхона хўжалик фаолияти, унинг мулки тўғрисидаги маълумотга қизиқадилар. Бунда, корхона мулки ва уларнинг манбаси катта аҳамият касб этади.

Бухгалтерия баланси - бу корхона маблағлари ва уларнинг манбасини маълум санага пул бирликларида гуруҳлаш усулидир. У бухгалтерия ҳисоби услубиятининг асосий усулларида бири ҳисоблади.

Баланс сўзи иккита лотин сўзларидан иборат бўлиб, "**bis**" -икки карра (марта) ва "**lanx**" -тарози палласи, яъни мувозанат ҳолида турган иккита тарози палласини англатади.

Мамлакатимизда амал қилинаётган ҳисоб ва ҳисобот тўғрисидаги қонунларга мувофиқ бундай маълумотлар жамланма ҳолида ва пул кўрсаткичлари бўйича маълум санага тақдим этилиши керак. Ушбу маълумотлардан корхона маблағлари таркиби ва уларнинг манбаси ўрганиш учун маълум иқтисодий маънода гуруҳлаш зарур. Бу жараён **бухгалтерия балансини тузиш** деб аталади. Маблағлар турлари ва уларнинг манбаларини ажратиб кўрсатиш мақсадида Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлигининг 2002 йил 7 февралда 31-сонли буйруғи билан қабул қилинган 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. Шунинг учун 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 улар келажакда фойда келтирадиган иқтисодий ресурслардир.

Активлар уч хил хусусиятга эга бўлиши керак:

а) келажакдаги иқтисодий нафни ўзида мужассамланиши, бевосита ва бевосита пул маблағлари ёки уларнинг эквивалентларини кўпайтириш имконияти;

б) у иқтисодий нафларни назорат қилиш қобилиятини мужассамлаш;

в) олдинги битимлар ёки бошқа воқеаларнинг натижаси бўлишга.

Корхона баланси актив қисми икки бўлимдан иборат бўлиб, улар қуйидагилар:

биринчи бўлим: "Узоқ муддатли активлар"

иккинчи бўлим: "Айланма (жорий) маблағлар".

«Пассив» атамасининг илдизи ҳам лотинча фаолсиз, холис (бетараф) турмоқ, тушунтириш каби сўзларнинг илдизидан олинган. Тарихан бу атама дастлаб фақат қарзга олинган маблағларга

йўл маблағлари) ва ноишлаб чиқариш соҳасининг маблағлари (тураржой хўжалиги, маданий-маиший мақсадларга мўлжалланган ва соғлиқни сақлаш) қиради. Корхона ташкил қилинаётган пайтда ҳосил қилинган барча маблағларнинг пулдаги ифодаси устав фондининг ҳажмини ифодалайди. Устав фондининг ҳажми корхона уставида кўрсатилади. Хўжалик фаолияти жараёнида устав фондининг ҳажми ўсади ёки камаяди ва бунда тегишли ўзгаришлар заҳира фонди (капитали)да акс эттирилади.

Бюджетдан молиялаш - бу давлат корхонаси томонидан ўз фаолиятини кенгайтириш учун қўшимча равишда оладиган маблағлар манбаидир. Бюджетдан молиялаш тартибидаги маблағлар унга (агар унга ички ресурслар камлик қилса) қурилиш, янги меҳнат воситаларини сотиб олиш (капитал қўйилмаларни молияшлаш) ёки моддий бойликлар заҳираси ва пул маблағларини ошириш) айланма маблағларнинг ўсиши ва тўлдирилишини молиялаш ҳамда бошқа эҳтиёжларга-болалар ва маданий- маориф муассасаларини сақлаш, илмий-тадқиқот ишларини бажариш, кадрлар тайёрлаш ва бошқалар (мақсадли молиялаш) йўли билан давлат бюджетидан берилади.

Шубҳали қарзлар бўйича заҳиралар узилмаган қарзлардан (дебиторлик) кўрилган талофотларни қоплаш учун олдиндан яратиладиган жамғармаларни ифодалайди.

Қарзга олинган (жалб қилинган) маблағлар корхонага вақтинчалик фойдаланиш учун маълум бир вақтга берилади ва унинг муддати тугагандан кейин улар ўз эгаларига қайтарилиши лозим. Уларнинг манбан узоқ муддатли кредитлар ва қарзга олинган маблағлар, қисқа муддати дебиторлик қарз ва тақсимотга доир мажбуриятлар ҳисобланади.

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

Узоқ муддатли банк кредитлари ва қарзга олинган маблағлар ҳам корхона томонидан вақтинчалик истеъмоли учун, лекин узоқроқ бўлган муддатга олинадиган қўшимча маблағлар манбаини кўрсатади. Бундай кредитлар, масалан, янги техникани жорий этиш, ишлаб чиқаришни механизациялаш ва ишлаб чиқариш технологиясини яхшилаш; янги маҳсулотни ишлаб чиқаришни ташкил этиш тадбирларига, буюмларнинг сифатини, ишончилигини ва чидамлилигини кўтариш; ўз маблағлари ҳисобидан молиялаш ўрнига капитал сарфларга ва бошқа эҳтиёжларга харажатлар қилиш учун берилади.

Шундай қилиб, қисқа муддатли ва узоқ муддатли кредитлар ҳамда қарзга олинган маблағлар учун умумийлик уларнинг муддатлилиги ва қайтариладиганлиги ҳисобланади.

Мол етказиб берувчилар деб корхонага моддий бойликларни сотадиган ташкилотларга айтилади. Моддий бойликлар учун қилинадиган амалдаги ҳисоб-китоб тизимига биноан шу бойликларни олиш вақти билан уларга ҳақ тўланиши ўртасида бир қанча вақт ўтади. Шу давр давомида мазкур корхона ўзларининг мол етказиб берувчилари олдида қарздор бўлиб қоладилар. Натижада мол етказиб берувчиларга бўлган қарз ушбу корхона маблағлари учун қўшимча вақтинчалик манбага айланади.

Бошқа кредиторларга корхона бошқа (товарсиз) операциялар бўйича уларга нисбатан қарздор бўлган ташкилотлар (ёки шахслар) қиради. Уларга социал сугурга органларига, пенсия фондига, иш билан таъминлаш фондига ва хоказоларга қарзлар, бошқа ҳисоб-китоблар қиради. Булар - ишчи ва хизматчиларга уларнинг ўз (индивидуал) эҳтиёжлари учун берилган ссудалар бўйича, суд органларининг қарори асосида ишчи ва хизматчиларнинг иш ҳақларидан ҳар хил ташкилот ва айрим шахслар фойдасига ушлаб қолинган суммалар бўйича, ишчи ва хизматчилар томонидан ўз вақтида талаб қилиб олинмаган иш ҳақлари бўйича корхонанинг қарзларидир.

Тақсимотга доир мажбуриятлар гуруҳига ишчи ва хизматчиларга иш ҳақи бўйича, касаба уюшмаси органларига социал сугурга ажратмалари бўйича, пенсия фонди, иш билан таъминлаш фонди ва молия органларига - бюджетга тўловлар бўйича мажбуриятлар қиради. Жалб қилинган маблағларнинг бу гуруҳи миллий даромадни тақсимлашнинг баъзи шаклларини акс эттиради.

Ялпи (маржинал) даромад - бу корхонада олинган соф даромаднинг бир қисмидир. Маълумки, ялпи фойда амалда сотилган маҳсулот қиймати ва ишлаб чиқаришга кетган

харажатлар ўртасидаги фарқ сифатида намоён бўлади. У марказлаштирилган давлат соф даромади ва корхона соф даромадига бўлинади. Марказлаштирилган давлат соф даромади қўшилган қиймат солиғи, акциз солиғи ва фойдадан ажратмалардан ҳосил бўлади. Қўшилган қиймат солиғи ва акциз солиғи корхоналардан маҳсулот сотиш жараёнида катъий меъёрлар бўйича ундирилади, фойдадан ажратмалар корхона томонидан уни тақсимлаш пайтида давлат бюджетига киритилади. Фойданинг бошқа қисми корхонанинг ихтиёрида қолдирилади ва давр харажатлари, молиявий фаолиятдан талофотлар, дивидендларни тўлаш ва бошқа эҳтиёжлар харажатларини қоплаш учун ишлатилади. Шундай қилиб, корхона томонидан олинган ялпи фойда икки томонлама йўналишга эга: унинг бир қисми давлат даромадига ажратилади, бошқа қисми эса корхона ихтиёрида қолдирилади. Шунинг учун уни тақсимлашига қадар ўз маблағлари ёки жалб қилинган маблағлар манбаига киритиш мумкин эмас ва шу сабабдан у алоҳида гуруҳга ажратилади.

Корхона фойда (даромад) ёки зарарни яратилган маҳсулот (бажарилган иш, кўрсатилган хизматлар) сотишдан, ортқича моддий бойликларни сотишдан, молиявий фаолиятдан, жарималар ва пенялар кўринишида, валюта операциялари ва қийматли қозғолар бўйича операциялар бўйича бўйсизлик ва бошқалардан олади.

Бухгалтерия ҳисоби мазкур корхона ва унинг хўжалик бўлинмалари маблағлари ва улардан фойдаланишнинг самарадорлиги учун керакли ахборот билан таъминлагани ҳолда, уларнинг самарасини оширишга ёрдам бериши керак.

Назорат саволлари:

1. Хўжалик жараёнларини айтиб беринг.
2. Таъминот жараёни нимадан иборат?
3. Ишлаб чиқариш ва сотиш жараёни изоҳлаб беринг.
4. Хўжалик маблағлари таркибини айтиб беринг.
5. Корхона маблағларини ташкил топиш манбалари нималардан иборат?
6. Тақсимотга доир мажбуриятларни изоҳлаб беринг.

3-савол бўйича дарс мақсади: Талабаларда бухгалтерия ҳисобининг усуллари тўғрисида тушунча ҳосил қилдириш

Идентив ўқув мақсадлари:

2.1. Бухгалтерия ҳисоби усуллариининг моҳиятини очиб бера олади.

2.2. Бухгалтерия ҳисоби усуллариининг орасидаги боғлиқликни тушунтириб бера олади.

3-савол баёни. Бухгалтерия ҳисобининг усуллари (методи). Маблағлар ҳолати ва улардан фойдаланиш самарадорлиги даражаси ҳақидаги ахборотни шакллантириш учун бухгалтерия ҳисобида ҳар хил усуллардан фойдаланилади у усулларнинг йиғиндиси бухгалтерия ҳисобининг усули (методи)ни ташкил қилади.

Хужжатлаштириш бухгалтерия ҳисобининг объектлари (унинг предметининг таркибий унсурлари) устидан ёппасига ва узлуксиз кузатишни амалга ошириш имконини берадиган дастлабки акс эттириш усулидир.

Дастлабки ахборот ташувчилар томонидан қайд қилинмай қолган ҳодисалар хужжатлаштиришга зарури қўшимча ҳисобланган **рўйхатга олиш (инвентаризация)** ёрдамида аниқланади.

Бухгалтерия ҳисоби улар ҳақида йиғма (мумумлаштирилган) кўрсаткичларни бериши керак. Бунда йиғиладиган маълумотлар ўлчагичларда ифодаланади. Бунинг учун бухгалтерия ҳисобида **баҳолаш** усулидан фойдаланилади.

Ишлаб чиқарилган маҳсулотнинг ҳақиқий таннархи **калькуляция** ёрдамида ҳисоблаб топилади. У объектларнинг ҳақиқий таннархини аниқлаш имконини беради.

Хўжалик маблағлари ва хўжалик операцияларини жорий акс эттириш ва уларни бошқариш учун зарур бўлган маълумотлар олиш имконини берадиган бухгалтерия ҳисоби объектларини иқтисодий жиҳатдан гуруҳлаш учун, **счётлардан** фойдаланилади.

Хўжалик операцияларни бухгалтерия счётларида акс эттириш **икки ёқлама** ёзув воситасида амалга оширилади. **Икки ёқлама** ёзувнинг моҳияти ҳар бир хўжалик операцияси натижасида юзага келадиган икки ҳодисани ўзаро боғланган ҳолда акс эттиришдан иборат.

Бухгалтерия ҳисоби аниқ объектларининг кенг бўлган таркиби корхона хўжалик маблағларини доимий кўздан кечириш зарурлигини тақозо этади. Бунинг учун хўжалик маблағларини икки хилга, яъни уларнинг турлари ва жойлашиши ҳамда ташкил топиш

манбалари ва қандай мақсадга мўлжалланганлигига қараб, кўрсатадиган **бухгалтерия баланси** хизмат қилади.

Бухгалтерия ҳисобида қўлланиладиган усуллар моҳиятини кўриб чиқишга яқун ясаймиз. Шундай қилиб, бухгалтерия ҳисобининг усули (методи) қўйидаги усул (элемент)лардан иборат экан: **хужжатлаштириш ва йўқлама қилиш (инвентаризация), баҳолаш ва калькуляция, счётлар ва икки ёқлама ёзув, баланс ва ҳисобот.**

Таҳлил вазифалари:

1. Корхонанинг ҳар томонлама фаолиятини унинг иқтисодини ривожлантириш даражаси ва суръатини ўрганиши.
2. Бизнес режаларини объективлигига баҳо бериш ва унинг бажарилиши устидан назорат ўрнатиш.
3. Таъсир этувчи омилни аниқлаш ва уларни микдор жиҳатидан ўлчаш улар асосида моддий меҳнат ва молия ресурсларидан фойдаланиш самарадорлигини аниқлаш.
4. Хўжаликни юритиш самарадорлигини оширувчи резервларни ва устидан фойдаланиш йўллари аниқлаш.
5. Бошқарувнинг оптимал ечимларини танлаш.

Назорат саволлари:

1. Бухгалтерия ҳисоби усуллари айтиб беринг.
2. Иқтисодий таҳлилнинг вазифалари нималардан иборат?
3. Бухгалтерия ҳисоби усуллари таърифланг.
4. Бухгалтерия ҳисоби усуллари орасидаги боғлиқликни изоҳлаб беринг.
5. Иқтисодий таҳлилнинг тутган ўрнини айтиб беринг.

Мавзу бўйича асосий хулосалар:

Бухгалтерия ҳисобининг **объекти** - бу корхоналар фаолияти ва унда содир бўладиган хўжалик операцияларидир. Бухгалтерия ҳисобининг **предмети** - корхона хўжалик маблағлари, яъни унга тегишли бўлган меҳнат буюмлари ва воситаларидир ҳамда маблағлар манбасидир. Бухгалтерия ҳисобининг **усуллари** - бу ҳисобни юритишда қўлланиладиган усуллардир. Уларга қуйидагилар қиради:

- ❖ **Инвентаризация**—хўжалик маблағларининг хужжатлардаги микдори билан ҳақиқий микдорини солиштириш;
- ❖ **Хужжатлаштириш**—хўжалик операцияларини қайд қилиш усули;
- ❖ **Калькуляция**—ишлаб чиқарилган маҳсулот таннархини ҳисоблаш;
- ❖ **Баҳолаш**—хўжалик маблағлари ва уларнинг манбаларини пул бирлигида ифодалаш;
- ❖ **Счётлар ва икки ёқлама ёзиш**—хўжалик маблағлари ва уларнинг манбаларини ифодаловчи шартли белгилар счётлар деб аталади, операцияларни счётларда акс эттириш икки ёқлама ёзиш дейилади;
- ❖ **Баланс**—хўжалик маблағлари ва уларнинг манбаларини иқтисодий жиҳатдан гуруҳлаш;
- ❖ **Ҳисобот**—корхона фаолиятининг маълум санага ҳолати.

Мавзуга оид адабиётлар:

1. Қаримов И.А. Ўзбекистон: бозор иқтисодиётига ўтишнинг ўзига хос йўли. - Т.: «Ўзбекистон», 1995.
2. Қаримов И.А. Ўзбекистон иқтисодий ислохотларни чуқурлаштириш йўлида. - Т.: «Ўзбекистон», 1995.
3. М. Остонакулов. Бухгалтерия ҳисоби назарияси. –Т.: "Ўзбекистон", 1993 й.
4. Б.Хошимов. Бухгалтерия ҳисоби назарияси. Дарслик. –Т.: «Янги аср авлоди». 2004. 35-54 бетлар.
5. М. Умарова, У. Эшбоев, К. Ахмаджонов. Бухгалтерия ҳисоби. –Т.: "Меҳнат", 1999 й. 5-19 бетлар
6. Умарова М., Эшбоев Ў. Бухгалтерия ҳисоби. –Т.: ЎАЖБНТ Маркази, 2004. 5-16 бетлар.
7. Н.П Кондраков. Бухгалтерский учет: Учебное пособие. –М.: ИНФРА-М, 1997.-560с, стр. 13-23
8. А.Абдуллаев., И.Қанонов. Бухгалтерия ҳисоби. Дарслик. –Т.: «Минҳож», 2002 й.
9. "Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида"ги Ўзбекистон Республикаси қонуни, "Халқ сўзи" газетаси, 12-сон, 1996 й.

Ишлаб чиқариш чиқиндилари. Умумишлаб чиқариш харажатлари.

Мавзуга оид муаммолар:

1. Маҳсулот таннархи-хўжалик фаолиятининг ҳамма томонларини акс эттирувчи кўрсаткичдир. Бунга ўз фикрингизни билдириш.

2. Ишлаб чиқариш харажатларини ҳисобга олиш ва маҳсулот таннархини калькуляция қилиш бир-бири билан ўзаро боғлиқ. Бу боғлиқликни сиз нимада кўрасиз?

1-савол бўйича дарс мақсади: Талабаларда ишлаб чиқариш харажатлари, маҳсулот таннархини калькуляция қилиш вазифалари тўғрисида тушунча ҳосил қилдириш.

Идентив ўқув мақсадлари:

1.1. Маҳсулот таннархи тўғрисида сўзлаб бера олади.

1.2. Маҳсулот ишлаб чиқариш таннархи харажатлари элементлари бўйича гапириб бера олади.

1-савол баёни. Ишлаб чиқариш харажатлари ҳисоби ва маҳсулот таннархини калькуляция қилиш вазифалари ҳамда уни ташкил қилиш асослари. Маҳсулот таннархи корхона ёки ишлаб чиқариш бирлашмаси молния-хўжалик фаолиятининг ҳамма томонларини акс эттирувчи кўрсаткичдир. Шунинг учун ишлаб чиқариш харажатларини ҳисобга олиш ва маҳсулот таннархини калькуляция қилиш бухгалтерия ҳисобининг энг асосий соҳаларидан бири ҳисобланади.

Ишлаб чиқариш харажатларини ҳисобга олиш ва маҳсулот

таннархини калькуляция қилишнинг **вазифалари** қуйидагилардан иборат:

1. маҳсулот ишлаб чиқариш ва уни сотиш билан боғлиқ ҳақиқий харажатларни ўз вақтида, тўлиқ ҳисобда акс эттириш;

2. маҳсулот ишлаб чиқариш жараёнида материал, пул ва меҳнат вазифалари ресурсларидан тўғри фойдаланилиши устидан назорат олиб боришни таъминлаш;

3. ҳажми, сифати ва ассортименти бўйича маҳсулот ишлаб чиқариш режасининг бажарилишини назорат қилиш;

4. маҳсулот айрим турларининг ҳақиқий таннархини ҳисоблаш;

5. таннарх бўйича режа топшириғи бажарилишини назорат қилиш;

6. ишлаб чиқаришда фойдаланилмаган резервларни аниқлаш, хўжасизликка, брак ҳисобига, нобудгарчиликлар ва бошқа ишлаб чиқаришдаги унумсиз харажатларнинг бўлишига қарши кураш олиб бориш;

7. ишлаб чиқариш-хўжалик ҳисоби фаолияти натижаларини аниқлаш.

Корхоналарида ишлаб чиқариш ҳисоби ва маҳсулот таннархини калькуляция қилиш «Харажатлар таркиби тўғрисидаги Низом»га мувофиқ олиб борилади.

Маҳсулот (иш, хизмат) ишлаб чиқариш таннархи маҳсулот (иш, хизмат) ни ишлаб чиқариш ёки қайта ишлаш жараёнида ишлатиладиган табиат ресурслари, хом-ашё, материал, ёқилғи, энергия, асосий фондлар, меҳнат ресурслари ҳамда ишлаб чиқариш билан боғлиқ бошқа харажатларнинг пулдаги ифодасидир.

Низомга мувофиқ, маҳсулот ишлаб чиқариш таннархига маҳсулот ишлаб чиқариш ва ишлаб чиқаришини ташкил қилиш билан тўғридан-тўғри боғлиқ бўлган харажатлар қўшилади. Уларга қуйидагилар қиради: тўғри ва эгри материаллар харажатлари, тўғри ва эгри меҳнат харажатлари, ишлаб чиқариш аҳамиятидаги устама харажатлар қўшилган ҳолда бошқа эгри ва тўғри харажатлар.

Шундай қилиб, юқорида айтилганлар асосида хулоса қилиш мумкинки, маҳсулот ишлаб чиқариш таннархини ташкил қиладиган харажатлар иқтисодий мазмунига мувофиқ қуйидаги харажатлар элементларига бўлинади:

- ишлаб чиқариш материал харажатлари (қайтариладиган чиқиндилар қиймати чиқариб ташланган ҳолда);
- ишлаб чиқариш характеридаги меҳнатга ҳақ тўлаш харажатлари;
- ишлаб чиқаришга тааллуқли ижтимоий суғурта ажратмалари;
- ишлаб чиқариш аҳамиятидаги асосий фондлар ва номоддий активлар амортизацияси;
- ишлаб чиқариш аҳамиятидаги бошқа харажатлар.

Назорат саволлари:

1. Маҳсулот таннархи нима?

2. Ишлаб чиқариш харажатларини ҳисобга олиш ва маҳсулот таннархини калкуляция қилиш бир-бири билан қандай боғлиқ?

3. Калькуляция қилишнинг қандай усуллари мавжуд?

«Ҳисобдор шахслар билан ҳисоб-китоб» - Аҳмедов О.

Операция Муддати	Операция рақами	Операция мазмуни	Дебет	кредит	сумма
3.03.	1	Хизмат сафари учун бўнак берилди			
20.03	2	Бўнак ҳисоботи тасдиқланди			

Харажатларни моддалари ва элементлари бўйича айрим-айрим кўрсатиш ҳамда уларнинг умумий оборотини ҳисобга олиш учун карточканинг «кўп устунли шакли» қўлланилади. Карточкалар бир хил ҳажмда бўлганлиги учун махсус кулфланадиган қутиларда – **картотекаларда** сақланади. Варақлар карточканинг бир тури бўлиб, карточкалардан кўра каттароқ ҳажмда бўлади. Ёзув турларига кўра **хронологик, узлуксиз ва комбинациялаштирилган** регистрлар фаркланади.

Хронологик ҳисоб регистрлари хўжалик операцияларини хронологик тартибда, яъни операциянинг қисқача мазмуни, бўлган вақти ва суммасини ёзиб бориш учун мўлжалланган бўлади. Масалан, ҳисоб-китобнинг мемориал-ордер шаклида қўлланиладиган «Операцияларни рўйхатга олиш журнали» хронологик ҳисоб регистрларига мисол бўла олади.

Систематик ҳисоб регистрлари операцияларни систематик тарзда ёзиш тарзда ёзиш учун мўлжалланган. Бунда операциялар маълум белгиларига кўра гуруҳланган ҳолда акс эттирилади. Систематик регистрларга «бош дафтар» мисол бўла олади.

Комбинациялашган регистрлардан хронологик ёзув систематик ёзув билан қўшилган ҳолда акс эттирилади. Уларнинг қўлланилиши ишларни ихчамлаштиради, ҳисобда қўлланиладиган регистрлар сонини камайтиради. Бунга журнал-ордер регистрларини мисол қилиб келтириш мумкин.

Регистрлар улардан олинаётган маълумотлар ҳажмига кўра **синтетик ва аналитик** турларга бўлинади.

Синтетик регистрларга мисол: бош дафтар, операцияларни рўйхатга олиш журнали ва ҳ.з. Аналитик регистрларга мисол: асосий воситалар бўйича юритиладиган карточкалар ва ҳ.з.

Бухгалтерия ҳисобида қўлланиладиган ҳисоб регистрларининг тузилиши, уларнинг ўзаро боғлиқлиги, хўжалик операцияларини уларда кетма-кет ёзиш усуллари ҳамда ҳисобда қўлланиладиган техник воситалар бухгалтерия ҳисобининг шаклини белгилайди. Бунда корхона, ташкилот ва муассаса бухгалтерия ҳисобида содир бўлган ҳар хил хўжалик операциялари ўз вақтида тўғри, изчиллик билан ҳисоб регистрларининг аниқ бир тизимда жамлангани таъминланади.

Бухгалтерия ҳисоб шакллари, бухгалтерия ҳисобини юритиш техникаси ва уни ташкил қилиш борган сари ривожланиб, ўзгариб келмоқда. Бухгалтерия ҳисобининг қатор шакллари мавжуд. Улар қуйидаги асосий принципларга кўра бир-биридан фарқ қилади:

1) регистрларининг сони, вазифалари ва ташқи кўринишига кўра;

2) регистрларда хронологик ва систематик ёзувлар, синтетик ва аналитик ҳисобни қўшиб олиб бориш тартибига кўра.

Бухгалтерия ҳисобининг мемориал-ордер шакли узоқ вақт ҳисобда асосий ўринни эгаллаб келди. Ҳисобнинг бу шакли ҳар томонлама текширилган дастлабки ҳужжат асосида ёзилади. У қуйидаги кўринишда бўлади:

Операция бўлган вақт	Операциянинг қисқача мазмуни	Корреспонденцияланувчи счётлар		Сумма
		Дебет	Кредит	

Кейинчалик мемориал-ордерларнинг рақамлари ва суммалари операцияларни рўйхат қилиш журналига (хронологик регистр) тартиб билан ёзиб борилади.

Рўйхатга олиш журнали мемориал-ордерларнинг сақланиши устидан ва тартиб билан рақамланишини назорат қилиб туриш учун ҳамда ой давомида бажарилган барча хўжалик операцияларининг умумий суммасини аниқлаш учун хизмат қилади. Ундан ташқари, ҳар ойнинг охирида журналдаги хўжалик операцияларининг жами суммаси синтетик счётлар бўйича ой охирига тузилган оборот ведомостларининг умумий суммаси билан солиштирилади. Бу усулда синтетик счёт бўйича мунтазам регистрларда акс эттирилган хўжалик операцияларининг тўпламини текшириш ҳамда икки ёқлама ёзиш қоидаига қандай

риоя қилинганлигини текшириш мумкин.

Рўйхатга олинган мемориал-ордердан синтетик счётлар бўйича мунтазам регистр – бош дафтарга операцияларни ёзиш учун фойдаланилади. Унда ҳар бир синтетик счёт учун алоҳида варақ ажратилади. Бош дафтар қуйидаги шаклда юритилади:

5010 «Касса»

Са на	М/о рақ	Кредитланувчи счётлар				Жа ми	Са на	М/о рақ	Дебетланувчи счётлар			
Жа ми						Жа ми						

Мемориал-ордер шакли қўлланиладиган корхона, ташкилот ва муассасаларда аналитик ҳисоб регистрлари сифатида карточкалар юритилади. Мемориал-ордер илова қилинадиган карточкалардаги ёзувлар бошланғич ва йиғма ҳужжатларга асосланган бўлади. Ҳисобот ойнинг охирида аналитик счёт регистрлари бўйича жами сумма йиғилади ва шунга мувофиқ оборот ёки қолдик ведомости тузилади. Улардаги маълумот синтетик счётлар жами суммаси билан солиштирилади ва шундай қилиб йўл қўйилган хатоликларни аниқлаш ёки унинг олдини олиш имконияти яратилади.

Бухгалтерия ҳисоби мемориал-ордер шаклининг камчиликларидан бири шундаки, бунда ҳар бир хўжалик операцияси учун мемориал-ордер тузилиши ва у регистрларга ёзилиши, яъни ҳар бир операция 7-8 марта ҳужжат ва регистрларда акс эттирилиши керак. Бу нарса ҳисоб ишларини анча мураккаблаштиради. Бу шаклнинг бошқа камчилик томони шундаки, у ҳисоблаш машиналарини қўллашга мослашмаган бўлиб ишнинг асосий қисми қўлда бажарилади.

Бухгалтерия ҳисобининг **бош журнал шакли** ҳам мемориал-ордер шаклининг бир тури ҳисобланади. Унда синтетик ҳисоб регистри бош журнал (бош счётлар журнали) оркали юритилади. Бу шаклнинг хусусиятларидан бири хронологик ва систематик ёзувларнинг бир ҳисоб регистрида, яъни бош журналда олиб борилишидир. Юқорида келтирилган бош журнал шаклидан кўриниб турибдики, бунда ҳар бир синтетик счёт бўйича ёзувлар жами счёт оборотини ташкил қилди. Ундан ташқари, счётда ҳар бир счёт бўйича ой бошига ва охирига бўлган қолдик ҳам кўрсатилади. Бундан келиб чиқадики, ундаги маълумотлар асосида баланс тузиш мумкин.

Ҳисобнинг бу шаклида ҳар бир хўжалик операциясига дастлабки ҳужжатлар асосида мемориал-ордер ёзилади ва унга асосланиб ёзув бош журналга кўчирилади. Ҳар бир мемориал-ордер ва унга илова қилинган дастлабки ҳужжат асосида аналитик счётлар бўйича оборот ведомостлари тузилади. Ушбу ведомост жами бош журналдаги тегишли синтетик счётлар обороти билан солиштирилади. Суммаларнинг тенглиги ҳисобнинг тўғри юритилганлигидан далolat беради.

Ҳисобнинг бош журнал шакли синтетик счётлар унчалик кўп қўлланилмайдиган муассаса ва ташкилотларда юритилади.

Бухгалтерия ҳисобининг **журнал-ордер шакли** юқорида кўриб ўтилган ҳисоб шаклларидаги мавжуд камчиликларни йўқотиш ва ҳисоб шаклларини такомиллаштириш натижасида вужудга келган. Унинг хусусиятларидан бири шундаки, бунда ёзувлар ҳисобот ойи давомида жамлаш ва гуруҳлаш ведомостларида шу журналда гуруҳланиб борилади. Журнал-ордердан ташқари ёрдамчи ведомостлар ҳам юритилади. Айрим хўжалик операциялари аввал ёрдамчи ведомостларда жамланиб, сўнгра улардан операциялар жами журнал-ордерга кўчирилади. Бошланғич ҳужжатлардаги маълумотлар тўғридан-тўғри, аввалдан счётларнинг корреспонденциялари қўйилган журнал-ордерга ёзилади. Бухгалтерия ҳисобининг журнал-ордер шакли деб айтилиши ҳам шу регистрларнинг номидан келиб чиққан.

Бухгалтерия ҳисобининг компьютер шакли. Ҳисобнинг компьютер шакли ўзидан олдинги ёски ва долзарблигини йўқотган дафтар шакли ўрнини эгаллайди.

Компьютер тузилма сифатида аппарат қисми ва дастурий таъминоддан иборат. Аппарат қисми бухгалтерия ҳисобининг қизиқиш доирасига кирмайди. Ҳисобда бевосита қўлланиладиган дастурий таъминот, одатда бир неча гуруҳларга бўлинади:

- функционал бухгалтерия дастурий таъминоти (ДЕБЕТ);
- мини бухгалтерия;

Кредит6410-«Бюджетга тўловлар юзасидан қарзлар» счёти.

Ижтимоий сўғуртага ажратилган маблағ синтетик счётларда қуйидагича бухгалтерия проводкаси тузиш билан акс эттирилади:

Дебет «Ишлаб чиқариш харажатлари счётлари»

Кредит6510-«Сўғурта бўйича тўловлар» счёти.

Ишчиларнинг меҳнат таътилига чиқишда ҳисобланган таътил пули кўпчилик ҳолларда 8910-«Келгуси тўловлар ва сарфларнинг захираси» счётининг дебетиди ва 6710-«Ходимлар билан меҳнат ҳақи юзасидан ҳисоб-китоблар» счётининг кредитиди акс эттирилади.

Назорат саволлари:

1. Иш ҳақидан қандай ушланмалар амалга оширилади?
2. Ходимлар билан иш ҳақи бўйича счётининг дебетиди нима акс эттирилади?
3. Иш ҳақи ҳисобланганда қандай бухгалтерия проводкалари тузилади?
4. Иш ҳақидан қандай ажратмалар амалга оширилади?

Мавзуга оид мустақил иш топшириқлари:

1. Иш вақтидан фойдаланиш табелини тўлдиринг. Штат жадвали асосида иш ҳақи ҳисобланг. Иш ҳақидан ушланмаларни бажаринг ва проводкалар беринг. (манба: Иш вақтидан фойдаланиш табели. Корхона штат жадвали. Ўзбекистон Республикаси Бухгалтерия ҳисоби миллий стандарти (21 БҲМС)).

Мавзу бўйича асосий хулосалар:

Бозор муносабатларига ўтиш шароитида корхонада меҳнатни ташкил этиш, иш ҳақи ҳисобини тўғри юритиш муҳим аҳамият касб этади.

Иш ҳақининг **вақтбай ва ишбай** шакллари мавжуд. Бундан ташқари иш ҳақининг **асосий ва қўшимчаси** мавжуддир.

Мавзуга оид адабиётлар:

1. Қаримов И.А. Ўзбекистон: бозор иқтисодиётига ўтишнинг ўзига хос йўли. - Т.: «Ўзбекистон», 1995.
2. Қаримов И.А. Ўзбекистон иқтисодий ислохотларни чуқурлаштириш йўлида. - Т.: «Ўзбекистон», 1995.
3. М. Остонақулов. Бухгалтерия ҳисоби назарияси. –Т.: "Ўзбекистон", 1993 й.
4. М. Умарова, У. Эшбоев, К. Ахмаджонов. Бухгалтерия ҳисоби. –Т.: "Меҳнат", 1999 й.
5. Умарова М., Эшбоев Ў. Бухгалтерия ҳисоби. –Т.: ЎАЖБНТ Маркази, 2004. 127-151 бетлар.
6. Н.П. Кондраков. Бухгалтерский учет: Учебное пособие. –М.: ИНФРА-М, 1997.-560с, стр.223-253
7. И.Завалишина. Янгича бухгалтерия ҳисоби. –Т.: «Иқтисодиёт ва ҳуқуқ дунёси» нашриёт уйи, 2004. 355-356 бетлар.
8. "Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида" ги Ўзбекистон Республикаси қонуни, "Халқ сўзи" газетаси, 12-сон, 1996 й.
9. Хўжалик юритувчи субъектларнинг молиявий-хўжалик фаолияти бухгалтерия ҳисоби счётлар Режаси ва уни қўллаш бўйича йўриқнома (қўшимча ва ўзгаришлар билан). –Т.: 2002 й.
10. Ўзбекистон Республикаси бухгалтерия ҳисоби миллий стандарти ва унга шарҳ. –Т.: «Молия», 1999 й. –120б.

9-Мавзу: Ишлаб чиқариш харажатларини ҳисобга олиш ва маҳсулот таннархини калькуляция қилиш
Ажратилган вақт - 4 соат

Асосий саволлар:

1. Ишлаб чиқариш харажатлари ҳисоби ва маҳсулот таннархини калькуляция қилиш вазифалари ҳамда уни ташкил қилиш асослари
2. Ишлаб чиқариш харажатларини туркумлаш
3. Асосий ишлаб чиқариш харажатларининг таркиби, уларнинг ҳисоби ва маҳсулот таннархига ўтказилиши тартиби

Мавзуга оид таянч ибора ва тушунчалар: Маҳсулот таннархи. Харажат элементлари. Маҳсулот (иш, хизмат) ишлаб чиқариш таннархи. Молиявий фаолият бўйича харажатлар.

➤ ишдан бўшатиш вақтида олдин олган таътили бўйича ишлаб берилмаган кунларнинг суммаси;

➤ айрим жарима ва мажбуриятларнинг суммаси:

а) ижро ҳужжатларига асосан;

б) қарзга олинган товарлар бўйича;

в) яроксиз маҳсулотнинг қиймати ва бошқалар.

Қабул қилинган қонунга мувофиқ унинг асосий иш жойида оладиган жами даромадининг суммасини солиққа тортишдан олдин ушбу суммадан қуйидагилар чегирилади:

➤ пенсия жамғармасига ажратма;

➤ Ўзбекистон Республикасининг қонун ҳужжатларида кўрсатилган давлат нафақаси (ёрдами);

➤ вақтинча ишга лаёқатсизлиги учун тўланган нафақа, бунга касал боласини парваришlash учун ҳисобланган нафақа суммаси ҳам киради.

Ушбу суммалардан солиқ олинади:

➤ ишсизлик учун тўланган нафақа;

➤ ҳомиладорлик ва туққанлик учун ҳисобланадиган нафақа;

➤ кўп болали оналарга ва болаларни тарбиялашга олган яққа оналарга тўланадиган нафақа;

➤ ишдан бўшаётганда тўланаётган дам олиш нафақаси;

➤ миқдоридан қатъий назар табиий офатлар ёки фавқулодда ҳодисалардан кўрилган зарарлар учун тўланган моддий ёрдамлар ва қонунда кўрсатилган бошқа ёрдамлар.

Фуқаролардан давлат бюджети фойдасига ушланган даромад солигининг ҳисобини юритиш учун 6410-«Бюджетга тўловлар бўйича қарзлар» счёти қўлланилади. Бу счёт пассив, асосий счёт бўлиб, унинг сальдоси кредит томонида акс эттирилади ва субъектнинг даромад солиғи бўйича бюджетга бўлган қарз суммасини билдиради ва кредитдаги жамғарма суммалари фуқаролардан ушланган ва бюджетга тўлаш лозим бўлган суммани кўрсатса, дебетдаги жамғарма суммалари эса ушбу ҳисобланган суммаларнинг тўланганлигини қайд қилади. Ушбу муомаларни қайд қилиш учун счётлар режасида 4710-«Кредитга сотилган товарлар бўйича ходимларнинг қарзи» счёти қўлланилади. Бу счёти актив-асосий счёт ҳисобланиб, унинг дебетда ходимларнинг қарзга олган товарларининг қиймати акс эттирилса, бошланғич қолдиғи эса ҳисобот даврининг бошига ходимларнинг ушбу товарлар бўйича қарзининг суммаси ва кредит жамғармасида эса ходимларнинг жорий даврда тўланган суммалари (Дебет 6710 ва кредит 4710) қайд қилиб борилади. Агарда ходим субъектга бўлган қарзини тўлиқ тўламай ишдан бўшаб кетса, ушбу қарзининг суммаси унинг манзили кўрсатилган ҳолда савдо ташкилотига берилади ва савдо ташкилоти ушбу қарз суммасини шахсдан ундириб субъектнинг пул маблағлари счётига ўтказилади.

Субъект эса банкдан олган ушбу кредитини тўлиқ тўлайди.

Ишчи ва хизматчиларга ҳисобланган иш ҳақи бухгалтерия ҳисоби счётларида куйидагича бухгалтерия проводкаси тузиш билан ҳисобга олинади:

Дебет «Ишлаб чиқариш харажатлари» счётлари (2010, 2310, 2510 ва х.з)

Кредит «Ходимлар билан иш ҳақи бўйича ҳисоб-китоблар» счёти (6710).

Тарқатилган иш ҳақи куйидагича бухгалтерия проводкаси тузилади:

Дебет «Ходимлар билан иш ҳақи бўйича ҳисоб-китоблар» счёти (6710).

Кредит «Касса» счёти (5010).

Агарда ходим белгиланган даврда яъни, уч кун ичида ушбу суммани олмасга газначи имзо қўйилиши лозим бўлган устунга белги қўяди («депонентга ўтказилди») ёки қизил чизик билан белгилайди. Сўнгра ҳисоботни бухгалтерияга топширади. Бунда бухгалтерияда куйидагича проводка тузилади:

Дебет 6710-«Ходимлар билан меҳнат ҳақи юзасидан ҳисоб-китоблар» ва

Кредит 6720-«Депонентланган меҳнат ҳақи».

Ушбу суммани олганда эса

Дебет 6720 «Депонентланган меҳнат ҳақи» ва

Кредит 5010 –«Касса».

Ҳисобланган иш ҳақидан ушлаб қолинган солиқларга куйидагича бухгалтерия проводкаси расмийлаштирилади:

Дебет 6710-«Ходимлар билан меҳнат ҳақи юзасидан ҳисоб-китоблар»

- бухгалтерия конструкторлари;
- бухгалтерия комплекслари;
- яққа амалга ошириладиган тизимлар;
- ҳисобнинг алоҳида участкаларини автоматлаштирадиган дастурий таъминотлар.

Назорат саволлари:

1. Ҳисоб регистрлари нима?
2. Бухгалтерия ҳисобининг шакллари нимаси билан бир-бирдан фарқ қилади?
3. Электрон ҳисоблаш машиналаридан фойдаланиш қандай имкониятлар очиб беради?

Мавзуга оид мустақил иш топшириқлари:

1. Бухгалтерия ҳужжатларининг ҳар бирига аниқ мисоллар ёрдамида вазифаларни ёзиб чиқинг.
2. 1-ведомост, 1-журнал-ордерни тўлдириш.
(манба: ҳужжатлар бланкалари, ведомост ва журнал-ордер)

Мавзу бўйича асосий хулосалар:

Ҳисоб регистрлари деб, бухгалтерия ҳисоби ёзувларини юритишга мўлжалланган турли шаклдаги жадвалларга айтилади. Улар ташқи кўриниши, ёзувларининг турлари ва маълумот ҳажмига кўра туркумланади. Ташқи кўринишига кўра уч хил ҳисоб регистри мавжуд – дафтар, карточкалар ва варақлар (ведомостлар).

Ёзув турларига кўра **хронологик, узлуксиз ва комбинациялаштирилган** регистрлар фарқланади.

Регистрлар улардан олинаётган маълумотлар ҳажмига кўра **синтетик** ва **аналитик** турларга бўлинади.

Бухгалтерия ҳисобининг мемориал-ордер, журнал-ордер, бош китоб ва компьютерлаштирилган шакллари мавжуд.

Мавзуга оид адабиётлар:

1. Қаримов И.А. Ўзбекистон: бозор иқтисодиётига ўтишнинг ўзига хос йўли. - Т.: «Ўзбекистон», 1995.
2. Қаримов И.А. Ўзбекистон иқтисодий ислохотларни чуқурлаштириш йўлида. - Т.: «Ўзбекистон», 1995.
3. М. Остонақулов. Бухгалтерия ҳисоби назарияси. –Т.: "Ўзбекистон", 1993 й.
4. Б.Хошимов. Бухгалтерия ҳисоби назарияси. Дарслик. –Т.: «Янги аср авлоди». 2004. 214-239 бетлар.
5. М. Умарова, У. Эшбоев, К. Аҳмаджонов. Бухгалтерия ҳисоби. –Т.: "Меҳнат", 1999 й.
6. Умарова М., Эшбоев Ў. Бухгалтерия ҳисоби. –Т.: ЎАЖБНТ Маркази, 2004. 70-73 бетлар.
7. "Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида" ги Ўзбекистон Республикаси қонуни, "Халқ сўзи" газетаси, 12-сон, 1996 й.

5-Мавзу: Асосий воситалар ҳисоби Ажратилган вақт – 4 соат Асосий саволлар:

1. Асосий воситаларнинг туркумланиши, баҳоланиши ва бухгалтерия ҳисобининг вазифалари.
2. Асосий воситаларнинг нақдлиги ва ҳаракатининг ҳисоби.
3. Асосий воситаларнинг аналитик ва синтетик ҳисоби.
4. Асосий воситаларнинг инвентаризацияси.

Мавзуга оид таянч ибора ва тушунчалар: Бошланғич қиймат. Қайта тикланган қиймат. Қолдиқ қиймат. Асосий воситаларни қабул қилиш-топшириш далолатномаси. Инвентар карточкалар. Асосий воситаларни ҳисобдан чиқариш далолатномаси. Капитал қўйилмалар. Асосий воситалар кирими. Асосий воситалар чиқиб кетиши. Ҳисоб регистрлари. Инвентаризация.

Мавзуга оид муаммолар:

1. Асосий воситаларни баҳолаш усуллари ҳисоб сийёсатидан келиб чиққан ҳолда белгиланади.

Бунга ўз муносабатингизни билдиринг.

2. Асосий воситаларни таъмирлашда хўжалик усулидан фойдаланиш иктисодий самара беради. Бунга ўз мулоҳазаларингиз билдиринг ва уларни асосланг.

1-савол бўйича дарс мақсади: Талабаларда асосий воситалар, уларнинг туркумланиши, баҳолаш тўғрисида тушунча ҳосил қилдириш.

Идентив ўқув мақсадлари:

1.1. Асосий воситалар, улар ҳисобини юритишнинг асосий вазифаларини ифода қилади бера олади

1.2. Асосий воситаларни бухгалтерия ҳисобида туркумлаш ва баҳолашни фарқлаб бера олади

1-савол баёни. Асосий воситаларнинг туркумланиши, баҳолаши ва бухгалтерия ҳисобининг вазифалари. Асосий воситаларга Ўзбекистон Республикаси бухгалтерия ҳисобининг миллий андозларида кўрсатилган талабларга тўла жавоб берадиган меҳнат воситалари қиради.

Асосий воситалар таркибига киритиладиган меҳнат воситалари кейинчалик ойлик минимум иш ҳақининг ўзгаришидан қатъий назар асосий воситалар таркибига ҳисобга олинади.

Бундан ташқари асосий воситалар таркибини аниқлашда ва уларни ҳисобга олишда қуйидагиларни ҳисобга олиш зарур:

- агар илгари асосий воситалар таркибига ҳисобга олинган, аммо қиймати қайта кўриб чиқилгандан сўнг кам баҳоли ва тез эскирувчи буюмлар таркибига олиб борилиши лозим бўлган меҳнат воситалари, техник ҳаракати бўйича (Масалан: тракторлар, станоклар, телевизорлар ва бошқалар) асосий воситалар бўлган ва халқ хўжалиги тармоқларидаги ягона амортизация ажратмалари кўринишида амортизация ҳисоблаш кўзда тутилган бўлса бундай меҳнат воситалари ҳам асосий воситалар таркибига ҳисобга олиниши зарур.
- агар илгари асосий воситалар таркибига ҳисобга олинган лекин иш ҳақининг ўзгаргандан сўнг кам баҳоли ва тез эскирувчи буюмлар қаторида ҳисобга олиниши зарур бўлса, улар асосий воситалар таркибига ҳисобга олинади.

Қуйидагилар асосий воситалар бухгалтерия ҳисобининг **асосий вазифалари** ҳисобланади:

- асосий воситаларнинг киримини, корхонадаги ҳаракати ва ҳисобдан ўчириш, ўз вақтида тегишли ҳужжатларга асосан расмийлаштириш ва ҳисоб регистрларида акс эттириш;
- асосий воситаларнинг эскиришини тўғри ҳисоблаш ва бухгалтерия ҳисоби регистрларида акс эттириш;
- асосий воситалар жўнатилганда молиявий натижалар тўғрисида аниқ маълумотлар олишни таъминлаш;
- солиқ тўловларни ҳисоблаш учун зарур бўлган маълумотларни аниқ ҳисоблаш имконини таъминлаш;
- асосий воситаларни таъмирлаш харажатлари ва уларнинг самарали фойдаланишни назорат қилиш;
- асосий воситалар нақдлиги ва уларнинг ҳаракатини тўғрисидаги статистика ва бухгалтерия ҳисобларида талаб қилинган маълумотларни бериш имкониятини яратиш ва х.к.

Юқоридаги бухгалтерия ҳисобининг вазифаларини бажариш учун асосий воситаларни илмий асосланган туркумлаш шунингдек бухгалтерия ҳисобида баҳолаш учун эса қондалар зарур.

Корхоналарнинг асосий воситалари таркибига кўра ҳар хил бўлиб ва маълум белгилари асосида **туркумланади**. Корхоналарда асосий воситаларнинг ягона намунавий туркумлаш қўлланилади. Унга кўра улар тармоқ белгиларига, тайинланишига, турларига, қайси соҳага тегишли эканлиги ва фойдаланишига кўра туркумланади.

Асосий воситаларни тармоқ белгиларига қараб гуруҳлаш (саноат, қурилиш, савдо, қишлоқ хўжалиги ва бошқалар) ҳар бир тармоққа тегишли асосий воситаларларнинг қиймати тўғрисида маълумот олиш имконини беради.

Тайинланишига кўра корхоналарнинг асосий воситалари асосий ишлаб чиқаришдаги асосий воситалар, бошқа тармоқлардаги асосий ишлаб чиқариш воситалар ва ноишлаб чиқаришдаги асосий воситаларга бўлинади.

Корхоналарнинг асосий воситалари турлари бўйича қуйидагича гуруҳланади:

иншоотлар; узатувчи мосламалар; машина ва асбоб ускуналар; транспорт воситалари; асбоб ускуналар; ишлаб чиқариш инвентарлари ва буюмлар; хўжалик

сонини;

-25,60 –календар кунларида ўрнатилган таътил ҳақи пайтида календар кунларининг ўртача ойлик сони.

Бунда иш кунларида ўрнатилган ҳар йилги таътилниинг муддати 6 кунлик иш ҳафтаси (агарда бошқа тартиб ўрнатилган бўлмаса), яшанбадаги дам олиш куни билан календар бўйича ҳисобланишини назарда олиш керак.

Таътил даврига тўғри келадиган байрамли ишланмайдиган кунлар таътилниинг календарли санасига киритилмайди ва ҳақ тўланмайди.

Масалан: иш вақтидан фойдаланиш ҳисоби табелига мувофиқ 200_йил октябр ойи учун ва субъект раҳбарининг буйруғига биноан ишчиға навбатдаги таътил 200_йил 20 октябрдан берилди, таътил муддати 24 кун.

Аналитик ҳисоб маълумотларига асосан ишчининг меҳнат ҳақи кейинги 3 ойда қуйидаги моддалардан ташкил топган:

	Июл	Август	сентябр	жами
Оклад-ойлик маош	40000	40000	40000	120000
Белгили хизмат муддатини ўтагани учун тайинланадиган қўшимча нафақа	8000	8000	8000	24000
Квартал мукофоти				
Кечки сменада ишлаганлига учун қўшимча ҳақ	20000			20000
		10000		10000
Жами	68000	58000	48000	174000
Ҳафтада 6 кунлик иш вақтидан келиб чиққан ҳолда ойлик иш кунлари	27	26	26	79

Ҳисоб даврида ишчи сабабсиз ишга келмаган кунларига эга бўлмаган ҳолда, меҳнат ҳақини ушлаб қолишиз таътилдандан фойдаланмаган 3 ой учун ўртача маҳнат ҳақини ҳисоблаганда 58000 (174000:3) сўм. Бир кунлик ўртача маҳнат ҳақини аниқлаймиз: 2297 (58000:25,25) сўм. Таътил кунлари учун ҳисобланган ҳақнинг суммаси 55125 (2297x24) сўм. Фараз қилайлик, субъектда 1 октябрдан меҳнат ҳақини 1,4 мартага кўтаришди. Бундай ҳолатда ишчининг ойлик маоши 40000 сўм эмас, 50000 сўм, ҳисоб даврида ҳисобланган маҳнат ҳақи эса 195500 сўмни ташкил қилади. 3 ойга ўртача маош 65166 (195500:3) сўмни, ўртача 1 кунлик маош – 2581 (65166:25,25) сўмни ва таътил кунлари учун ҳақ - 61944 (2581x24) сўмни ташкил қилади.

Назорат саволлари:

1. Асосий ва қўшимча иш таркибига нималар қиради?
2. Вақтбай ва ишбай иш ҳақи тўғрисида гапириб беринг.
3. Иш ҳақининг депонентга ўтказилиши қандай амалга оширилади?
4. Иш ҳақи ёзиш учун қандай бирламчи ҳужжатлардан фойдаланилади?

3-савол бўйича дарс мақсади: Талабаларда иш ҳақидан ушланмалар ва ажратмалар ҳисоби тўғрисида тушунча ҳосил қилдириш.

Идентив ўқув мақсадлари:

- 3.1. Иш ҳақидан ушланмаларни изоҳлаб бера олади.
- 3.2. Иш ҳақидан ажратмаларни счётларда кўрсатиб бера олади.

3-савол баёни. Иш ҳақидан ушланмалар ва ажратмалар ҳисоби. Субъектнинг бухгалтерияси нафақат меҳнат ҳақини ҳисоблаш, балки ундан айиришларни ва ундан ўтказишларни бажаради.

Қонунчиликка мувофиқ ишчи ва хизматчиларнинг меҳнат ҳақидан қуйидагилар ушланиб қолинади ва айрилади:

- давлат солиқлари, яъни солиққа тортиладиган объект ҳодимнинг ойлик меҳнат ҳақи ёки маоши яъни, жисмоний шахслардан олиннадиган даромад солиғи;
- пенсия жамғармасига ушланишлар;
- олддан берилган бўнақлар бўйича қарзларни тўлаш;
- нотўғри ҳисоблашишлар натижасида ортиқча тўланган суммаларнинг қайтарилиши;
- қасаба уюшмасига аъзолик бадаллари;
- корхона ходимлари томонидан келтирилган моддий зиён;

шароитнинг ўзгарганлиги учун тўланадиган қўшимча ҳақ, тунги сменада ишлаганлигига ҳамда смена соатидан ортиқча ишлаганлиги учун тўланадиган ҳақ ва бошқалар назарда тутилади.

Қўшимча иш ҳақи деб ишчи ва хизматчиларнинг ишламаган вақти учун амалдаги қонун қоидаларга мувофиқ тўланадиган ҳаққа айтилади. Масалан, меҳнат таътили учун, ёши 18 га етмаган ўсмирларнинг ишламаган соати учун, давлат, жамоа ишлари билан банд бўлишгани учун тўланадиган ҳақ ва бошқалар.

Қўшимча тўлаш ва рағбатлантирувчи кўринишдаги қўшимча ҳақлар ва устамалар, асосан, бажарилаётган ишнинг ўзгача хусусияти билан (ишнинг даврийлиги, узоклик, аниқсизлик ҳажми ва кўп сменилиги билан ва ҳ.з) ёки умумий шартлардан фарқ қиладиган ишнинг шартлари билан боғлиқ.

Тунда бажарилган иш учун қўшимча ҳақ тўлаш. Соат 22 дан 6 гача бўлган вақт тун ҳисобланади. Бу иш вақтини ҳисоблаш ойлик табелида кўрсатилади. Тунда бажарилган иш субъектда қўлланиладиган бирламчи ҳужжатлар асосида кўрсатилади, тузилган шартномага асосан ва юқори кийматда ҳақ тўланади. Бунда ҳақ тўлаш қонунда кўрсатилгандан кам бўлмаслиги керак.

Иш вақтидан ортиқча вақтда бажарилган иш учун ҳақ тўлаш. Бу ҳолда ишчига ортиқча ишлаган 2 соати учун умумий шароитдаги иш вақтида ишлаганига қараганда 1,5 баробар ҳақ тўланади ва кейинги охириги соатлари учун 2 баробар ҳақ тўланади.

Байрам кунлари ишлаганлик учун ҳақ тўлаш. Ишлаб чиқариш технологияси бўйича тўхташи мумкин бўлмаган субъектларга (ГРЭСлар, қозонхоналар, ўт ўчирувчилар, транспортчилар ва ҳ.з) байрам кунлари ишлашга рухсат берилади. Бу кунлар учун меҳнат ҳақи тўлаш қуйидагича белгиланади:

- ишбай ишчиларга 2 баробардан кам бўлмаган меҳнат ҳақи;
- соатбай ва кунбай ишчиларга 2 баробардан кам бўлмаган меҳнат ҳақи;
- ойлик меҳнат ҳақи олувчи ишчиларга ишлаган соатлари ёки куни учун 2 баробардан кам бўлмаган меҳнат ҳақи, агар бу соат ёки ойлик вақт ҳажмидан ортиқ бўлса, агарда байрам кунлари ишлаган вақти 1 ойлик меҳнат вақтининг меъёрига кирса, унда 1 баробар меҳнат ҳақи тўланади.

Ҳозирги кунда асосий тарифларни ташкил қилувчи омиллар бўйича меҳнат ҳақини белгилаш учун тариф даража (ставка)лари ва маошлар тизими тузилишининг асоси бўлиб Ўзбекистон Республикаси ҳукумати томонидан белгиланган энг кам меҳнат ҳақи ҳисобланади. Асосан, қонун чиқарувчилик тартибда ўрнатилган энг кам меҳнат ҳақидан ва иш вақтининг ўртача ойлик давомийлигидан (фонднинг ўртача ойлик иш вақтидан) келиб чиқиб, 1-гуруҳли соатлик тариф даража (ставка)ларнинг энг кам (минимал) миқдори аниқланади.

Вазирлар Маҳкамаси томонидан 23.07.96 йилда қабул қилинган 590-сонли қарор билан халқ хўжалигида ишловчи ишчи ва хизматчиларнинг меҳнат ҳақи бўйича ягона тариф тизими (ЯТТ) жорий қилинди. У 01.09.96 йилдан бошлаб бюджет маблағида турувчи ҳамма муассасалар, ташкилотлар ва субъектларга киритилган. Бошқа субъектлар учун эса, мулк шаклидан катъий назар тавсия этиладиган хусусиятга эга. ЯТТ иқтисодиётнинг ҳамма тармоғидаги ишчиларнинг меҳнат ҳақи бўйича тариф коэффициентларининг шкаласини ташкил этади ва у 22 та разрядга бўлинган. ЯТТ нинг нолинчи разряднинг асосида меҳнат ҳақининг минимал ўлчови ётади ва разрядлар ўртасидаги ўсиш ўртача 14%ни ташкил қилиб умумий маош даражасининг ўсиш диапазони 1:8,16 ни ташкил қилади.

Иқтисодий ислохатлар шароитида меҳнат ҳақини ҳисоблашни такомиллаштириш унинг асосий йўналишларидан бири. У ҳар хил тармоқли субъектларнинг ва иқтисодий секторларининг (Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг қарори билан тасдиқланган «Бюджет доирасидаги ишчиларнинг меҳнат ҳақи бўйича ягона тариф сеткаси» тамойили бўйича) «**заводли**» ягона тариф сеткасини ишлаб чиқаришга ва жорий қилишга ўтиш ҳисобланади.

Ўртача кунлик маошнинг ҳисобот давридаги ҳақиқий тўланган суммаларининг миқдорини Ўзбекистон Республикаси қонунчилиги томонидан ўрнатилган иш вақтининг ўртача ёки қисқартирилган муддатидан келиб чиққан ҳолда иш кунларининг миқдорида бўлиш орқали ҳамда таътил ҳақи учун эса-ҳисобот даврида тўланган ҳақиқий суммаларни 3 га тегишли коэффициентга бўлиш орқали топилади:

-25,25 –иш кунларида ўрнатилган таътил ҳақи пайтидаги иш кунларининг ўртача ойлик

инвентарлари; иш ва маҳсулдор хайвонлар; кўп йиллик дарахтлар; ерларни яхшилашга сарфланган капитал сарфлар ва бошқа асосий воситалар. Шунингдек ижарага олинган асосий воситаларга сарфланган капитал қўйилмалар ҳам асосий воситалар таркибига ҳисобга олинади.

Асосий воситаларни турлари бўйича туркумлашдан кўзланган асосий мақсад уларнинг аналитик ҳисобини ташкил қилишдир.

Кимга тегишлилигига қараб асосий воситалар ўзига тегишли ва ижарага олинган асосий воситаларга бўлинади. **Фойдаланиш белгиларига қараб** эса асосий воситалар эксплуатациядаги, реконструкциядаги ва қайта қуроллантиришдаги асосий воситаларга бўлинади.

Асосий воситаларнинг даслабки қиймати ҳукуматнинг махсус қарори бўйича қайта баҳоланганда ўзгариши мумкин. Шунингдек уларни дастлаб қиймати техник жиҳатдан реконструкция қилиш ва қайта қуриш оқибатида фойдаланиш, хизмат кўрсатиш муддати узайса, объектларнинг ишлаб чиқариш қуввати ошса, ишлаб чиқаришган маҳсулотларнинг сони кўпайса ёки ишлаб чиқариш таннархи пасайса уларнинг дастлабки қиймати кўпайиши мумкин.

Асосий воситаларнинг қолдиқ қиймати уларнинг дастлабки қийматидан эскириш қийматини айириш йўли билан аниқланади.

Вақт ўтиши натижасида асосий воситаларнинг дастлабки қиймати худди шунга ўхшаш замонавий асосий воситаларнинг қийматидан фарқ қила бошлайди. Ушбу фарқни тугатиш учун асосий воситаларни маълум даврларда қайта баҳолаш амалга оширилади ва уларнинг тиклаш қиймати аниқланади.

Тиклаш қиймати деб асосий воситаларни ҳозирги шароитда амал қилаётган баҳони ҳисобга олиш, замонавий техника ва технология билан қуриш ёки ишлаб чиқариш тушунилади.

Республикамизда асосий воситалар Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг махсус қарорига кўра 1995 йил 1 январга охириги марта қайта баҳоланди.

Ушбу қарорга кўра қорхоналарнинг балансидаги иморатлар, иншоотлар, узатувчи мосламалар, асбоб ускуналар, транспорт воситалари ва бошқа асосий фондларнинг техник ҳолатидан катъий назар қайта баҳоланди.

Асосий воситаларнинг қайта баҳолаш уларнинг баланс қийматларини белгиланган коэффициентларга кўпайтириш бўйича индексация қилиш орқали амалга оширилди.

Асосий воситаларнинг ҳисоб бўлиб бўлиб алоҳида инвентар объектлари ҳисобланади. **Инвентар объектлари** деганда битта функцияни бажаришга мўлжалланган, тўла кўриб бўлинган ёки ишлаб чиқарилган алоҳида предмет ёки предметлар комплекси тушунилади. Ҳар бир инвентар объектига алоҳида инвентар номерлари белгиланади ва фойдаланиш жараёнида, тугатиш ва қайта таъмирлаш жараёнида инвентар номерлари сақланади. Инвентар номерлари ҳисобга олинмаган предметга бириктириб қўйилади ва тегишли ҳужжатларда акс эттирилади. Мураккаб инвентар объектлари у ёки бу иншоотлар, алоҳида элементлари бирлигида битта инвентар объектни ташкил қилувчи ҳар бирига ушбу инвентар объектнинг номери ёзиб қўйилади. Ташкилотдан чиқиб кетаётган асосий воситаларнинг инвентар номерлари янги келиб тушган асосий воситаларга берилиши мумкин. Ижарага олинган асосий воситалар ижарага берувчи инвентар номерлар бўйича ҳисобга олинади.

Назорат саволлари:

1. Асосий воситалар таркибини изоҳлаб беринг.
2. Асосий воситаларни баҳолаш турларини тушунтириб беринг.
3. Асосий воситаларнинг тиклаш қиймати моҳиятини тушунтириб беринг.
4. Асосий воситаларнинг инвентар объекти функциясини тушунтириб беринг.

2-асосий савол бўйича дарс мақсади: Талабаларда асосий воситалар киримини ҳужжатлаштириш, улардан фойдаланиш ва ҳаракати тўғрисида тушунча ҳосил қилдириш.

Идентиф ўқув мақсадлари:

- 2.1. Асосий воситалар кирими бўйича ҳужжатларни тавсифлаб бера олади.
- 2.2. Асосий воситалар нақдлиги ва ҳаракати бўйича тузиладиган проводкалар мазмунини айтиб бера олади.

2-савол баёни. Асосий воситаларнинг нақдлиги ва ҳаракатининг ҳисоби. Асосий воситаларнинг ҳаракати уларнинг келиб тушиши, чиқиб кетиши ва корхона ичидаги ҳаракати билан боғлиқ бўлган хўжалик жараёнлари таъсири остида содир бўлади. Ушбу хўжалик жараёнлари тегишли ҳисоб ҳужжатларига асосан расмийлаштирилади.

Корхонага келиб тушган асосий воситани корхона раҳбари томонидан тайинланган комиссия қабул қилади. Комиссия қабул қилган ҳар бир объект учун алоҳида бир нусхада асосий воситаларни қабул қилиш-топшириш далолатномаси (АВ-1 шакл) тузилади ва уни корхона раҳбари тасдиқлайди. Бир нечта объект учун умумий далолатнома фақат ушбу объектларнинг ҳаммаси ягона типда бўлса ва уларнинг қиймати бир хил бўлса, шунингдек бир кунда битта жавобгар шахс томонидан қабул қилинганда тузиш мумкин. Далолатномаларда объектларнинг номи, қурилган ёки заводдан чиқарилган вақти, дастлабки қиймати, берилган инвентар номери, фойдаланиш жойи ва бошқа зарур маълумотлар кўрсатилади. Қабул қилинган объектни тавсифловчи техник ҳужжатлар далолатномага илова қилинади. Асосий воситаларнинг қабул қилиш-топшириш далолатномаси расмийлаштирилгандан сўнг корхона бухгалтериясига топширилади ва уларга асосан бухгалтерияда асосий воситаларнинг инвентар карточкаларида тегишли ёзувлар амалга оширилади. Ундан сўнг техник ҳужжатлар доимий сақлаш учун тегишли бўлимларга берилади.

Асосий воситаларнинг корхона ичидаги ҳаракати юк хатига асосан (АВ-8 шакл) расмийлаштирилади. Унда топширувчи ва қабул қилувчининг насаби, исми, шарифи, лавозими, асосий воситаларнинг биринчиси иккинчисига бериш сабаблари ва асоси, объектнинг қисқача тавсифи, техник ҳолати кўрсатилади. Юк хати икки нусхада тузилади ва топширувчи ҳамда қабул қилувчи имзо чекади. Юк хатининг бир нусхаси корхона бухгалтериясига топширилади, иккинчи нусхаси топширувчида қолади ва у асосий воситаларнинг инвентар рўйхатидан чиқиши тўғрисида белгини қўйиш учун асос бўлади.

Капитал қўйилмалар ҳисобидан қуриб битказиладиган объектларни қуриш ва асбоб усқуналар билан жиҳозлаш билан боғлиқ бўлган тугалланган ишларни қабул қилиш, таъмирланган, реконструкцияланган ва қайта модернизацияланган объектни қабул қилиш топшириш далолатномасига асосан (АВ-2 шакли) расмийлаштирилади. Далолатномада объектнинг дастлабки қиймати ва содир бўлган техник ўзгаришлардан сўнги қиймати ва бошқа зарур техник кўрсаткичлар акс эттирилади. Ушбу ишларни корхонанинг ўзи амалга оширса акт бир нусхада агар бошқа ташкилот амалга оширса икки нусхада тузилади ва далолатномани объектни қабул қилувчи ва топширувчилар ўз имзолари билан тасдиқлайди.

Асосий воситаларларнинг сони унчалик кўп бўлмаган корхоналарда объектлар бўйича ҳисоб асосий воситаларнинг инвентар дафтариди (АВ-9 шакл) юритилиши мумкин. Дафтарга асосий воситалар уларнинг туркумлари бўйича ва фойдаланилаётган жойлари бўйича ёзилади.

Бухгалтерияда ижарага олинган асосий воситалар бўйича инвентар карточкалари очилмайди. Аналитик ҳисобни ташкил қилиш учун эса ижарага берувчи тамонидан берилган асосий воситаларнинг инвентар карточкасининг кўчирмасидан фойдаланилади.

Инвентар карточкалар тўлғазилгандан сўнг махсус рўйхатда қайд этилади. Карточкалар рўйхатда туркумдаги гуруҳлари бўйича жойлаштирилади.

Асосий воситаларнинг синтетик ҳисоби бухгалтерия ҳисоби сўтлар режасидаги қуйидаги сўтларда ҳисобга олинади:

0100-«Асосий воситалар»;

0200-«Асосий воситаларнинг эскириши».

Асосий воситаларни сотиш ва бошқа тартибда корхонадан чиқиб кетиши. Барча турдаги асосий воситаларнинг корхонадан чиқиб кетиши асосий воситаларнинг тугатилиши тўғрисидаги далолатнома билан расмийлаштирилади. Фақатгина бундан юк ва енгил автомобиллар истисно. Улар автотранспорт воситаларини тугатиш ҳақидаги далолатномага биноан ҳисобдан чиқарилади. (АВ-4).

Асосий воситаларни тугатилиши тўғрисидаги далолатномаларда уларни тугатишдан олинган материаллар эҳтиёт қисмлар ва бошқалар, шунингдек тугатиш учун қилинган харажатлар, бошланғич ишлаб чиқариш қиймати, эскириш қиймати ва тугатиш натижаси кўрсатилади.

маълумотнома ёки шахсий сўт очилиб, унда ҳар ойда ҳисобланган меҳнат ҳақи йиғилиб борилади, чунки унинг таътилга чиқишида ёки бошқа зарур ҳолатларда ҳисобланган меҳнат ҳақини текшириш, ўртача ойлик ёки кунлик меҳнат ҳақларини аниқлаш учун ушбу маълумотлар зарур ҳисобланади. Ҳар ойда ходим учун табел тўлдирилади. Табелнинг бет варағида шартли белгилар қўйилади (келган бўлса тегишли соатлар, келмаган бўлса сабаблари), Д-дам олиш кун, Б-байрам, К-касал, Х-хизмат сафари, Т-таътилда ва х.з.

Иш вақтидан фойдаланишни назорат қилишнинг қуйидаги усуллари мавжуд:

➤ махсус карточкалар ёрдамида—ушбу карточкалар ўрнатилган махсус соатларда қайд қилинади ва унда ходимнинг ишга келган ёки ишдан кетган вақтлари кўрсатилади;

➤ жетонлар ёрдамида (ходимнинг табел номери қўйилган пластик карточкалар)—бу усулда ҳар бир ходимга табел номери кўрсатилган пластик карточка берилади ва уларнинг ишга келган ёки кетган вақти ушбу жетон ёрдамида махсус машиналарда қайд қилинади;

➤ рухсатнома усули—ушбу усул қўлланилганда ҳар бир ходим ишга келганда ўзининг рухсатномасини топширади ва ишдан кетаётганда уни олиб кетади. Рухсатномани топшириш ва олиш вақтлари махсус китобларда қайд қилинади;

➤ махсус назорат ўтказиш мосламалари ёрдамида—бу усул қўлланилганда ходим ишга келганда ва ишдан кетаётганда ушбу мосламанинг ичидан ўтади ва унга келган ва кетган вақти қайд қилинади;

➤ билдиришнома-қайднома-бу усулда тегишли билдиришнома ва табел қайдномалари тегишли бўлинмаларнинг раҳбарлари томонидан тўлғазилиб борилади ва уларда ходимларнинг ишга келганлиги ва келмаганлигининг сабаблари қайд қилинади.

Назорат саволлари:

1. Ишчилар ва раҳбарлар жумласига қимлар қиради?
2. Шахсий таркибни ҳисобга олиш учун қайси ҳужжатлардан фойдаланилади?
3. Иш вақтидан фойдаланишни назорат қилишнинг қандай усуллари мавжуд?
4. Бошқа ишга ўтиш ҳақидаги буйруқ қайси шакл билан расмийлаштирилади?

2-савол бўйича дарс мақсади: Талабаларда иш ҳақи турлари ва шакллари тўғрисида тушунча ҳосил қилдириш.

Идентив ўқув мақсадлари:

2.1. Иш ҳақи турларини изоҳлаб бера олади.

2.2. Иш ҳақи шаклларини тушунтириб бера олади.

2-савол баёни. Иш ҳақи турлари ва шакллари. Субъектларнинг ўзи меҳнат ҳақининг тариф ставкалари ва маошларнинг шаклларини ва тизимини ишлаб чиқадилар ва тадбиқ этадилар. Давлат томонидан ишлаб чиқилган тариф даражалари (ставкалари) ва маошлари субъектларда ишчиларнинг касби, малакаси ва бажарган ишларининг мураккаблигига қараб меҳнат ҳақининг даражасини белгилаш учун асос сифатида олиниши мумкин. Иш ҳақининг **вақтбай** ва **ишбай** шакллари мавжуд.

Оддий ишбай шаклида ишлаб чиқарилган маҳсулот сонини ишбай нархига кўпайтириш йўли билан иш ҳақи миқдори аниқланади.

Ишбай-мукофот шаклида ишчи асосий иш ҳақидан ташқари маълум ишлаб чиқариш ютуқларига эришганлиги учун мукофот олади. Масалан, ишлаб чиқарилган хом-ашё, материал, электр қуввати ва бошқа моддий бойликлар тежаб-тергаб сарфланганлиги, ишлаб чиқариш ошириб бажарилганлиги ва х.з. Ишбай иш ҳақи шаклининг ушбу тизими амалда кенг қўлланилади.

Ишбай-аккорд шаклида иш ҳақи суммаси ишлаб чиқарилиши лозим бўлган маҳсулот ёки бажарилиши лозим бўлган иш учун белгиланади. Аккорд шаклининг афзалликларидан бири шундаки, унда бажарилган ишнинг жами ёки тугалланган маҳсулот учун ҳақ тўланади. Бу эса меҳнатнинг меъёрлашни ва иш ҳақи бўйича ҳисоб-китоб ишларини бир мунча енгиллаштиради. Ишбай-аккорд тизими асосан мавсумий ишларни ҳамда айрим буюртмаларни бажаришда қўлланилади.

Оддий-вақтбай шаклида инженер-техник ходимлар, хизматчилар ҳақиқатан ишлаган вақтига қараб белгиланган маош асосида ҳақ оладилар. Вақтбай иш ҳақи олувчи ишчилар меҳнатига ҳақ уларнинг ишлаган вақти ва тариф ставкалари асосида аниқланади.

Вақтбай-мукофот шаклида асосий иш ҳақидан ташқари мукофот ҳам тўланади.

Иш ҳақи ўз таркибига кўра иккига бўлинади: **асосий ва қўшимча.**

Асосий иш ҳақи дейилганда ишчи ва хизматчиларнинг ишлаган вақти учун тўланадиган ҳақ тушунилади. Масалан, вақтбай ва ишбай ҳақининг барча турлари, меҳнат

ходимлар оператив хисоби. Ўтиш даврида иктисодий ва ижтимоий ривожланиш йўналишига тегишли муҳим ўзгаришлар киритилмоқда. Бунинг натижасида меҳнатга ҳақ тўлаш, ходимларни иктисодий қўллаб-қувватлаш ва химоя қилиш тартиби ва йўналишлари бўйича тузилган сиёсат ҳам ўзгармоқда.

Ушбу сиёсатни жорий қилиш натижасида давлатнинг ижтимоий қўллаб-қувватлаш ва химоя қилиш бўйича кўпчиликти тadbирлари хўжалик юритувчи субъектларнинг зиммасига ўтмоқда.

Чунончи, субъектлар бу даврда меҳнатга ҳақ тўлашнинг шакли, тизими, миқдори ва моддий рағбатлантириш тadbирларини мустақил равишда белгиламоқдалар. Натижада «иш ҳақи» тушунчаси ўзгарди, чунки унинг таркибига иш ҳақидан ташқари қуйидаги ҳисобланадиган ва олинадиган даромадлар қўшилади:

➤ молиялаштириш манбаидан қатъий назар ҳар хил мукофотлар, қўшимча ва устама тўловлар, ижтимоий имтиёзлар;

➤ қонун ҳужжатларига мувофиқ ходимларнинг ишламаган кунлари (таътил, байрам кунлари ва ш.ў) учун ҳисобланган суммалар ва ҳоказолар.

Бу даврда ходимларни ижтимоий қафолатга олишнинг янги йўналиши инфляция натижасидаги аҳолининг кўрган зарарини ва даромадини индексация қилишдир. Ушбу қафолатни амалга оширишда давлат томонидан ташкил қилинган бюджетдан ташқари жамғармалар, (ижтимоий муҳофаза, пенсия жамғармалари, бандлик жамғармаси ва х.з) муҳим ўрин тутди. Шунинг учун ҳам ҳозирги ўтиш даврида меҳнат ва унга ҳақ тўлашни ҳисобга олиш субъектнинг ҳисоб тизимида асосий ўринлардан бирини эгаллайди. Чунки унинг **асосий вазифалари** қуйидагилардан ташкил топган:

➤ ходимлар билан меҳнат ҳақи бўйича ҳисоблашни (меҳнат ҳақи ва бошқа тўловларни ҳисоблаш, тегишли суммаларни ушлаш ва қолган суммаларни бериш) ўз вақтида амалга ошириш;

➤ ишлаб чиқарилган маҳсулотнинг таннархига ҳисобланган меҳнат ҳақи ва тегишли ажратмаларни ўз вақтида ва тўғри қўшиш;

➤ тезкор бошқаришни амалга ошириш ва тегишли ҳисобот маълумотларини тайёрлаш учун меҳнат ва унга ҳақ тўлаш билан боғлиқ кўрсаткичларни йиғиш ва гуруҳлаштириш;

➤ ижтимоий сугурта, пенсия ва бандлик жамғармалари билан ҳисоблашни ўз вақтида ва тўғри амалга ошириш.

Меҳнат ва унга ҳақ тўлашни ҳисобга олиш, ҳисоботни тузиш ва меҳнат ҳақи жамғармаси устидан назорат қилиш ва ижтимоий хусусиятга эга бўлган тўловларни амалга ошириш учун субъектларнинг ходимлари, жумладан, саноат тармоғидаги субъектларнинг ишчи ва ходимлари учта гуруҳга бўлинади:

1. саноат ишлаб чиқаришидаги ишчи ва ходимлар – ушбу субъектнинг асосий йўналишида банд бўлган ишчилар ва ходимлар;

2. носаноат ишлаб чиқаришидаги ишчи ва ходимлар – асосий ишлаб чиқаришга ва субъектнинг фаолиятини муқобил юритишга ёрдам берувчи тармоқларда банд бўлган ишчи ва ходимлар;

3. асосий рўйхатдан ташқари ишчи ва ходимлар – пудрат шартномаси ва бошқа вақтинча шартномаларга асосан вақтинча субъектда ишлаётган ва унга хизмат кўрсатаётган ишчи ва ходимлар.

Бундан ташқари меҳнат бўйича ҳисобот шаклида саноат ишлаб чиқаришдаги ишчи ва ходимлари ўз навбатида иккита гуруҳга – асосий ишчилар ва хизматчилар (раҳбарлар, мутахассислар ва бошқа хизматчилар)га бўлинади. Юқорида келтирилган гуруҳлар, ходимларнинг сони ва таркиби тўғрисидаги кўрсаткичлар тегишли «Ишчи ва хизматчиларнинг сони ва меҳнат ҳақи бўйича статистика маълумотларини тузиш» тўғрисидаги йўриқномага мувофиқ тартибга солинади ва аниқланади.

Иш ёки хизматга қабул қилинган ҳар бир ходимга махсус табел номери бириктирилади, ушбу номер шахсий таркибни ҳисобга олувчи ҳужжатларда, бажарган ишларни тасдиқловчи ва меҳнатга ҳақ тўлаш ҳужжатларига қўйиб борилади, чунки бу номер ҳисобни компьютерлаштиришда код вазифасини ҳам бажаради. Ушбу ходим бошқа ишга ўтказилганда ёки сафдан чиқарилганда унга бириктирилган номер йил давомида бошқа ходимга бириктирилмайди. Юқорида қайд қилинган дастлабки ҳужжатга асосан (чунки буйруқнинг бир нусхаси бухгалтерияга берилади) бухгалтерияда ушбу ходимга

Назорат саволлари:

1. Асосий воситалар таркибини айтиб беринг.
2. Асосий воситаларни қабул қилиш бўйича бирламчи ҳужжатларга изоҳ беринг.
3. Асосий воситаларни қабул қилиш бўйича бухгалтерия проводкаларини тузинг.
4. Асосий воситаларни тугатиш тўғрисидаги далолатнома тузиш тартибини тушунтириб беринг.
5. Асосий воситаларнинг ҳисобдан чиқариш сабабларини изоҳлаб беринг.

3-савол бўйича дарс мақсади: Талабаларда асосий воситаларнинг аналитик ва синтетик ҳисоби хусусиятлари тўғрисида тушунча ҳосил қилдириш.

Идентив ўқув мақсадлари:

3.1. Асосий воситаларни синтетик ва аналитик ҳисобини юритиш мазмунини тушунтириб бера олади.

3.2. Асосий воситаларга эскириш ҳисоблаш усулларини таърифлаб бера олади.

3-савол баёни. Асосий воситаларнинг аналитик ва синтетик ҳисоби. Асосий воситаларнинг туркумланиши аналитик ҳисобни юритиш учун асос қилиб олинади. Инвентар карточкалари ва ҳисобга олиш дафтари ва инвентаризация рўйхати асосий воситаларнинг аналитик ҳисобини асосий регистрлари ҳисобланади. Уларнинг қандай шаклда бўлиши асосий воситаларнинг турларига боғлиқ баъзи корхоналарда аналитик ҳисоб инвентар карточкаларида юритилса, бошқаларда асосий воситаларни ҳисобга олиш дафтари ва инвентаризация рўйхатидан фойдаланилади.

0100 "Асосий воситалар" счёти мулк тарикасида тегишли бўлган асосий воситалар тўғрисида маълумотлар бериш учун тайинланган.

Таъсисчилар томонидан Низом капитали учун ҳисса сифатида берилган асосий воситалар қуйидаги бухгалтерия ёзуви билан расмийлаштирилади:

Дебет 0110 "Асосий воситалар"

Кредит 8330 "Пай ва улушлар"

Асосий воситалар корхоналар ва жисмоний шахслардан бепул олинганда ва ҳукумат органларидан субсидия тарикасида берилганда бухгалтерия ҳисоби счётларида қуйидагича акс эттирилади:

Дебет 0110 "Асосий воситалар" счёти

Кредит 8820"Субсидиялар"

Асосий воситаларнинг корхонадан **чиқиб кетишига** доир ҳисоб жараёнлари 9200 "Асосий воситалар ва бошқа активларнинг реализацияси ва турли чиқими ҳисоби" транзит счётида амалга оширилади. Ушбу счётнинг дебетида чиқиб кетаётган асосий воситаларнинг дастлабки қиймати, асосий воситаларнинг чиқиб кетиши билан боғлиқ харажатлар, асосий воситаларга тегишли қўшимча қиймат солиғи акс эттирилади. 9200 «Асосий воситалар ва бошқа активларнинг реализацияси ва турли чиқими ҳисоби» счётининг кредити бўйича эса чиқиб кетаётган асосий воситаларга тегишли эскириш миқдори, асосий воситаларни сотишдан тушган тушум, асосий воситалар тугатишдан олинган материаллар, эҳтиёт қисмлар ва бошқаларнинг асосий воситаларни тугатиш комиссияси томонидан ўрнатилган баҳода ҳисобга олинади.

Асосий воситалар сотилганда уларни сотиш баҳолари 6800 ёки 4800 счётнинг дебети ва 9200 «Асосий воситалар ва бошқа активларнинг реализацияси ва турли чиқими ҳисоби» счётнинг кредитида ёзилади. Бир вақтнинг ўзида асосий воситаларнинг дастлабки қиймати 0100 счётнинг кредитидан ҳисобдан ўчирилиб 9200 «Асосий воситалар ва бошқа активларнинг реализацияси ва турли чиқими ҳисоби» счётнинг дебетида ёзилади. Эскириш миқдори эса 0200 счёт дебети ва 9200 «Асосий воситалар ва бошқа активларнинг реализацияси ва турли чиқими ҳисоби» счёт кредитига ёзилади. Асосий воситаларни сотиш бўйича ҳисобланган қўшимча қиймат солиғига 9200 «Асосий воситалар ва бошқа активларнинг реализацияси ва турли чиқими ҳисоби» счёт дебети ва 6410 «Бюджетга тўловлар бўйича қарз» счёт кредитланади. Асосий воситаларни сотиш билан боғлиқ бўлган харажатларга 9200 «Асосий воситалар ва бошқа активларнинг реализацияси ва турли чиқими ҳисоби» счёт дебетида ва қуйидаги счётлар кредитланади: 1000, 2300, 6700, 6500 ва бошқалар.

Асосий воситалар бепул берилганда уларнинг дастлабки қиймати 9200 счётнинг дебети ва 0100 счётнинг кредитида акс эттирилади. Эскириш миқдори эса 0200 счётнинг дебетида ва 9200 счётнинг кредитига ёзилади. Бепул берилаётган асосий воситаларни ортиш, тахлаш ва

тушириш ва бошқа харажатлар 9200 счётнинг дебети ва тегишли счётнинг кредитига ёзилади. Айрим ҳолларда бепул берилган асосий воситаларнинг корхонадан чиқиб кетишидан фойда олиниши мумкин. Бундай ҳолларда юқоридаги бухгалтерия ёзуви аксинча бўлади, яъни дебет 9210 «Асосий воситаларнинг тугатилиши» ва кредит 9310 «Асосий воситаларнинг тугатилишидан олинган фойда».

Бошқа корхоналарнинг Низом капиталига ҳисса тарикасида берилган асосий воситалар томонларнинг келишувига мувофиқ белгиланган қийматда 0600 счёт дебетланади ва 9200 «Асосий воситалар ва бошқа активларнинг реализацияси ва турли чиқими ҳисоби» счёт кредитланади.

Асосий воситаларнинг дастлабки қиймати 9200 счётнинг дебетланади ва 0100 счёт кредитланади. Берилаётган асосий воситаларнинг эскириш миқдори ва 0200 счёт дебетланади ва 9200 счёт кредитланади. Асосий воситаларни бошқа корхоналарга бериш билан боғлиқ бўлган қўшимча харажатларга 9200 счёт дебетланади ва тегишли счётлар кредитланади. (1000, 2300, 6700, 6500 ва ҳ.к)

Ҳисобот даври тугагандан сўн 9200 счётнинг ҳар бир субъекти бўйича дебет ва кредит оборотларининг фарқи аниқланади. Олинган фойда яъни кредит обороти дебет оборотдан кўп бўлса, фарқ миқдори 9200 счётнинг дебет ва 9310 счётнинг кредитига ва аксинча, 9310 счётнинг дебет ва 9200 счётнинг кредитига ёзилади.

Бепул берилган асосий воситаларнинг чиқиб кетиши натижасида содир бўлган молиявий натижаларнинг счётларда қандай акс эттирилиши юқорида кўриб ўтилди.

Инвентаризация натижасида аниқланган илгари ҳисобга олинган асосий воситалар 0100 счётнинг дебети ва 9600 счётнинг кредити бўйича ёзиб борилади ва ортиқча ва камомадлар сабаблари ва айбдорлар аниқланади.

Асосий воситаларнинг эскириши ҳисоби. Асосий воситаларнинг эскириши ҳар ойда давлат томонидан тўла тиклаш учун ўрнатилган амортизация меъёрлари асосида аниқланади. Халқ хўжалигида асосий фондлар бўйича амортизация ажратмаларни ҳисоблаш тартиби ҳақидаги Низомга мувофиқ амортизация ҳисоблаш объекти бўлган асосий воситалар таркиби ўзгарган шунингдек амортизация ҳисобланадиган асосий формулалар рўйхати ички хўжалик йўллари асбоб ускуналар, транспорт воситалари, захирада турган ва корхона балансидаги асосий фаолиятга тегишли бўлган асосий воситалар билан тўлдирилади.

1991 йил 1 январдан асосий фондларга амортизация ҳисоблаш тартиби ўзгарган, яъни фақат тўла тиклаш учун амортизация ҳисобланади. 1992 йил 1 апрелдан бошлаб асосий воситаларга эскириш тиклаш қиймати бўйича ҳисобланмоқда.

Чет эллардан сотиб олинган асосий воситаларга амортизация ҳисоблашда шунга ўхшаш асосий воситаларга белгиланган нормалар асосида амалга оширилади.

Низомда ижарага олинган асосий воситалар бўйича амортизация ҳисоблашнинг ҳар хил тартиблари кўзда тутилган бўлиб у ижаранинг турларига боғлиқ. Агар ижарага топширилаётган объект узоқ муддатли ижара шarti билан топширилса, бунда асосий воситаларга амортизацияни ижарачи ҳисоблайди ва маҳсулотнинг таннархига олиб борилади. Агар ижарага берилаётган объект жорий ижара шarti билан берилса, унда асосий воситаларга амортизацияни ижарага берувчи ҳисоблайди ва уни реализациядан ташқари жараёнлар харажатлари таркибида акс эттирилади. Ҳисобланган ижара ҳақи эса реализациядан ташқари даромадлар таркибида ҳисобга олинади.

Низомда янги ҳисоблаш техникаларини материаллар, приборлар ва асбоб ускуналарнинг янги прогрессив турларини ишлаб чиқарувчи ва экспортга чиқарилаётган маҳсулотларнинг ҳажмини кўпайтириш учун жисмонан ва маънавий жиҳатдан эскирган асосий воситаларни бирданига алмаштиришни кўзда тутган корхоналарга амортизация ҳисоблашнинг жадаллаштирилган усулини қўллашга рухсат этилган.

Амортизация ҳисоблашнинг **жадаллаштирилган** усулини қуйидагиларга рухсат этилмайди:

- норматив бўйича фойдаланиш муддати 3 йилгача бўлган машиналар, асбоб ускуналар ва транспорт воситаларига;
- аэрофлотнинг самолёт - мотор паркиннинг норматив хизмат муддати самолёт ва вертолётларнинг иш соатларига миқдорига боғлиқ бўлган айрим асбоб ускуналарга;
- автомобил транспортининг ҳар 1000 км ҳақиқатда босиб ўтилган йўли қараб фойзда ҳисобланадиган амортизация ажратмасига;
- фақат белгиланган синов ва маълум маҳсулотларни чекланган миқдорда ишлаб

Назорат саволлари:

1. Ишлаб чиқариш захираларининг иқтисодий мазмуни ва моҳияти сўзлаб беринг
2. Товар моддий қийматликларни баҳолаш тартиби қандай?
3. Ишлаб чиқариш захираларининг келиб тушиш ва сарфланиши қандай амалга оширилади?
4. Товар моддий қийматликларни инвентаризация қилиш тартиби ва уларни ҳисобда акс эттириш қандай амалга оширилади?

Мавзу бўйича асосий хулосалар:

Ишлаб чиқариш захиралари-бу корхона фаолияти учун зарур бўлган ва маҳсулот асосини ташкил қиладиган хўжалик маблағларидир. Уларнинг асосий хусусиятлари - хўжалик операциялари таъсирида ўзининг ташқи кўринишини ўзгартириб, қийматини ишлаб чиқарилган маҳсулот таннархига ўтказишидир. Ишлаб чиқариш захираларини баҳолашнинг ФИФО, ЛИФО ва ўртача қиймат усуллари мавжуд.

Мавзуга оид адабиётлар:

1. Каримов И.А. Ўзбекистон: бозор иқтисодиётига ўтишнинг ўзига хос йўли. - Т.: «Ўзбекистон», 1995.
2. Каримов И.А. Ўзбекистон иқтисодий ислохотларни чуқурлаштириш йўлида. - Т.: «Ўзбекистон», 1995.
3. М. Остонақулов. Бухгалтерия ҳисоби назарияси. –Т.: "Ўзбекистон", 1993 й.
4. М. Умарова, У. Эшбоев, К. Ахмаджонов. Бухгалтерия ҳисоби. –Т.: "Мехнат", 1999 й.
5. Умарова М., Эшбоев Ў. Бухгалтерия ҳисоби. –Т.: ЎАЖБНТ Маркази, 2004. 153-172 бетлар.
6. Н.П. Кондраков. Бухгалтерский учет: Учебное пособие. –М.: ИНФРА-М, 1997.-560с, стр.179-220
7. А. Абдуллаев., И.Қаюмов. Бухгалтерия ҳисоби. Дарслик. –Т.: «Минҳож», 2002 й.
8. И.Завалишина. Янгича бухгалтерия ҳисоби. –Т.: «Иқтисодиёт ва ҳуқуқ дунёси» нашриёт уйи, 2004. 207-230 бетлар.
9. "Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида" ги Ўзбекистон Республикаси қонуни, "Халқ сўзи" газетаси, 12-сон, 1996 й.
10. Хўжалик юритувчи субъектларнинг молиявий-хўжалик фаолияти бухгалтерия ҳисоби счётлар Режаси ва уни қўллаш бўйича йўриқнома (қўшимча ва ўзгаришлар билан). –Т.: 2002 й.
11. Ўзбекистон Республикаси бухгалтерия ҳисоби миллий стандарти ва унга шарҳ. –Т.: «Молия», 1999 й. –120б.
12. Ўзбекистон Республикаси молиявий қонунлари.–Т.:2000 й.

8-Мавзу: Мехнат ва иш ҳақи ҳисоби

Ажратилган вақт – 4 соат

Асосий саволлар:

1. Мехнат ва иш ҳақи ҳисобини юритишнинг вазифалари. Ишчи ва ходимлар оператив ҳисоби.
2. Иш ҳақи турлари ва шакллари.
3. Иш ҳақидан ушланмалар ва ажратмалар ҳисоби.

Мавзуга оид таянч ибора ва тушунчалар: Ходимлар оператив ҳисоби. Асосий ходимлар. Ишчи ва хизматчилар. Шахсий таркиб. Табелъ ҳисоби. Иш ҳақи шакллари. Иш ҳақи турлари. Вақтбай ва ишбай иш ҳақлари. Иш ҳақидан ушланмалар. Иш ҳақидан ажратмалар. Даромад солиғи. Иш ҳақи синтетик ва аналитик ҳисоби.

Мавзуга оид муаммолар:

1. Иш вақтидан фойдаланишни назорат қилиш корхона иқтисодиётида муҳим ўрин эгаллайди. Буни қандай мисоллар ёрдамида изоҳлаш мумкин?

1-савол бўйича дарс мақсади: Талабаларда шахсий таркиб, ходимларнинг оператив ҳисоби тўғрисида тушунча ҳосил қилдириш.

Идентив ўқув мақсадлари:

- 1.1. Корхона ходимларининг оператив ҳисоби тўғрисида сўзлаб бера олади.
 - 1.2. Шахсий таркиб ҳисобини юритиш ва ҳужжатлаштиришни тушунтириб бера олади.
- 1-савол баёни.** Мехнат ва иш ҳақи ҳисобини юритишнинг вазифалари. Ишчи ва

қийматликларнинг тежамли сарфланишининг зарурий шартларидан бири режа-иктисод бўлими томонидан ҳар бир маҳсулот (хизмат) ва бажариладиган ишлар бирлигига сарфланадиган нормалар ва улар асосида белгиланадиган лимит катта аҳамиятга эгадир.

Барча корхоналарга моддий қийматликларнинг сарфланиши ва четга берилишига рухсат берувчи шахсларнинг рўйхати тузилиши ва уларнинг имзоларининг нусхаси бухгалтерияда бўлиши шарт. Берилётган материаллар аниқ ўлчанган, саналган ва тортилган бўлиши зарур.

Ишлаб чиқаришга ва бошқа эҳтиёжлар учун ҳар кундаги сарфланадиган материалларга лимит-забор карталари расмийлаштирилади. Уларни режа-иктисод ёки таъминот бўлими бир ёки бир неча нусхада бир ой муддатга ёзиб беради. Уларда хўжалик жараёнининг турни, омбор номери, ўлчов бирлиги, харажат ишлари ва ойлик сарфнинг лимити кўрсатилади.

Лимит-забор картасининг бир нусхаси олувчига, иккинчиси эса омбор мудирига берилди ва материаллар лимитда белгиланган миқдорда берилди.

Лимит-забор карталарининг қўлланиши ҳар куни омбордан ишлаб чиқариш ва бошқа мақсадлар учун бериладиган материаллар ҳисоб-китобини енгиллаштирилади ва бир марталик ҳужжатларни қисқартиради.

Материаллар бошқа корхоналарга автотранспорт орқали жўнатилса юк хати ўрнига **товар-транспорт юк хати** ёзилади.

Корхоналарда материаллар сарфини дастлабки ҳужжатларда акс эттирмасдан омбор ҳисоб карточкасида юритиш ҳам мумкин. Бунда ишлаб чиқариш бўлимларининг материалларни олиш ҳуқуқига эга бўлган вакиллари бевосита омбор ҳисоб карточкасига имзо чекадилар.

Ишлаб чиқариш ҳажми катта бўлмаган ва материалларнинг ҳаракати билан боғлиқ бўлган хўжалик жараёнлари унча кўп бўлмаган корхоналарда материалларнинг сарфи махсус дастлабки ҳужжатларни расмийлаштирмасдан амалга оширилади. Бундай корхоналарда ҳақиқатда сарфланган материаллар маҳсулотларни ишлаб чиқариш ва сотиш тўғрисидаги ҳисобот ёки далолатномаларда акс эттирилади. Далолатнома ёки ҳисоботлар ҳар ун кунда масъул шахс томонидан тузилади ва корхона раҳбари тасдиқлагандан сўнг улар моддий жавобгар шахслардан тегишли материалларни ҳисобдан ўчириш учун асос бўлади.

Корхонада белгиланган кунларда материалларнинг кирими ва чиқими тўғрисидаги барча ҳужжатларни қабул қилиш-топшириш реестрининг биринчи нусхаси билан бирга бухгалтерияга топширилади, реестрнинг иккинчи нусхасига бухгалтерия томонидан дастлабки ҳужжатларни қабул қилганлиги тўғрисида имзо чекиб, моддий жавобгар шахсга қайтариб берилди.

Мол етказиб берувчилар счётлари ва омбор кирим ордерлари асосида омборга қабул қилинган ишлаб чиқариш захиралари қийматига қуйидагича бухгалтерия проводкаси расмийлаштирилади:

Дебет 1010 «Хом-ашё ва материаллар» счёти

Кредит 6010 «Мол етказиб берувчилар ва пудратчиларга тўланадиган счётлар».

Корхонада қабул қилинган ҳисоб сисёатига кўра, материалларнинг қабул қилиниши бухгалтерияда 1510 – «Материалларни тайёрлаш ва сотиб олиш», 1610–«Материаллар қийматидаги фарк» счётларидан фойдаланилган ҳолда ёки фойдаланилмасдан акс эттирилиши мумкин.

Сотиб олинган материаллар бўйича мол етказиб берувчилар счётининг тўланишига қуйидагича бухгалтерия проводкаси расмийлаштирилади:

Дебет 6010 «Мол етказиб берувчилар ва пудратчиларга тўланадиган счётлар».

Кредит 5110 «Ҳисоб-китоб счёти».

Корхонанинг ўзида тайёрланган ва омборга қабул қилинган материалларнинг ҳақиқий таннархига қуйидагича бухгалтерия проводкаси тузилади:

Дебет 1010 «Хом-ашё ва материаллар» счёти.

Кредит 2310 «Ёрдамчи ишлаб чиқариш» счёти.

Омбордан ишлаб чиқаришга сарфлаш учун берилган материаллар қийматига эса қуйидагича бухгалтерия проводкаси тузилади:

Дебет «Ишлаб чиқариш харажатлари ҳисоби» (2010, 2310, 2510 ва бошқалар).

Кредит «Материалларни ҳисобга олувчи счётлар» счёти (1010, 1020, 1030 ва бошқалар).

чиқаришда фойдаланиладиган асбоб ускуналар ва техникаларга жадаллаштирилган амортизация ҳисоблашда амортизация ҳисоблашнинг тенг усули қўлланилади ва амортизация ажратмасининг йиллик нормаси 2 мартадан ошмаслиги керак.

Амалиётда ойлик амортизация миқдори қуйидаги тартибда аниқланади: ўтган ойда амортизация миқдорига ўтган ойда келиб тушган асосий воситаларнинг ойлик амортизация миқдори қўшилади ва ўтган ойда чиқиб кетган асосий воситаларнинг амортизация миқдори айириб ташланади.

Асосий воситаларнинг эскиришини ҳисобга олиш учун 0200 контрактив счётдан фойдаланилади. Асосий воситаларнинг эскириши счётлари: 0200-0299 гача.

Ўзига тегишли ва узоқ муддатли ижарага олинган ишлаб чиқаришга тегишли асосий воситалар бўйича ҳисобланган амортизация миқдорига ишлаб чиқариш ва муомала харажатларни ҳисобга олувчи счётлар (2000, 2300, 2500, 9400 ва бошқа счётлар) дебетланади ва 0200 счёт кредитланади.

Маҳсулдор хайвонлар, бугулар, кутубхона фондлари, ёш кўчатлар, умумий фойдаланишдаги автомобил йўллари, консервацияга берилган асосий воситаларга амортизация ҳисобланмайди.

Амортизация ҳисоблаш муддати тугаган асосий воситаларга эскириш ҳисобланмайди. Ўзига тегишли асосий воситалар корхонадан чиқиб кетганда 0200 счёт дебетланади ва 9200 счёт кредитланади. 0200 счёт бўйича аналитик ҳисоб асосий воситаларнинг турлари ва алоҳида инвентар объектлари бўйича юритилади.

Асосий воситаларни таъмирлаш харажатларининг ҳисоби.

Асосий воситалар таъмирлашнинг мураккаблиги ҳажми ва қийматини ҳисобга олган ҳолда уларнинг **капитал ва жорий** таъмирлашга бўлиш қабул қилинган.

Асосий воситаларни таъмирлаш хўжалик усулида ёки пудрат усулида амалга оширилиши мумкин. Барча ҳолларда таъмирлашни амалга ошириш учун нуқсонлар қайдномаси тузилади. Нуқсонлар қайдномаси бўйича аввал таъмирлашнинг смета қиймати аниқланади ва таъмирлаш жараёни тугатилгандан сўнг эса унинг ҳақиқий қиймати аниқланади ва смета қийматидан четга чиқиб аниқланади.

Агар капитал таъмирлаш хўжалик усулида амалга оширилса, нуқсонлар қайдномасига асосан 3 нусхада наряд буюртма тузилади. Унинг 1-нусхаси таъмирлашни амалга оширувчи бўлинмада, 2-нусхаси бухгалтерияда аналитик ҳисобни юритиш учун, 3- нусхаси эса бош инженерда таъмирлашнинг боришини назорат қилиш учун сақланади. Нуқсонлар қайдномасига ва наряд буюртмаларига асосан омборлардан материал ва эҳтиёт қисмлар олиш учун ҳужжатлар ёзилади.

Таъмирлаш харажатларини тўғридан тўғри маҳсулотлар иш ва хизматларнинг таннархига олиб бориш мумкин ёки уларни қоплаш учун олдиндан қилинган ажратма ҳисобга ташкил қилинган таъмирлаш фондидан қоплаш мумкин.

Таъмирлаш харажатлари тўғридан тўғри маҳсулотларни ишлаб чиқариш харажатларига олиб борилганда ишлаб чиқариш харажатларини ҳисобга олувчи счётлар дебетланиб, тегишли счётлар кредитланади. Асосий воситаларни таъмирлаш харажатлари ишлаб чиқариш харажатларини ҳисобга олувчи счётларда тегишли харажат моддаларида акс эттирилади.

Таъмирлаш фондини тузган корхоналарда уларни ҳисобга олиш учун 8900 "Келгуси харажатлар ва тўловлар резерви ҳисоби" счёти юритилади.

Таъмирлаш фондига ажратмалар қилиш таъмирлашнинг барча турлари бўйича режадаги смета харажатларига асосан қилинади. Таъмирлаш фондига қилинган ажратмалар бухгалтерия ҳисоби счётларида қуйидагича акс эттирилади.

Дебет 2000, 2300 ва бошқа харажатларни ҳисобга олувчи счётлар

Кредит 8900 "Келгуси харажатлар ва тўловлар резерви ҳисоби"

Таъмирлаш фонди ташкил қилинган корхоналарда таъмирлаш ишлари хўжалик усулида амалга оширилганда таъмирлаш харажатларини 2300 счётда ҳисобга олишлари зарур. Ушбу счётнинг дебетиде ҳақиқатда амалга оширилган таъмирлаш харажатлари ҳисобга олинса, унинг кредитиде эса таъмирлаш ишларининг ҳақиқий таннархи ҳисобдан ўчирилганда 2300 счётнинг дебетидеги қолдиқ тугалланмаган таъмирлаш харажатларининг миқдорини кўрсатади.

Бунда таъмирлаш харажатлари қилинганда улар бухгалтерия ҳисоби счётларида қуйидагича акс эттирилади. Дебет «Ёрдамчи ишлаб чиқариш» Кредит «мехнатга

ҳақ тўлаш бўйича ходимлар билан ҳисоб-китоблар», «Сугурта ва давлат мақсадли фондларига тўловлар бўйича қарзни ҳисобга олувчи счёт», «Келгуси харажатлар ва тўловлар резерви», «Материаллар», «Ёрдамчи ишлаб чиқариш» бошқалар.

Ўчирилганда **Дебет** «Келгуси харажатлар ва тўловлар резерви» **Кредит** «Ёрдамчи ишлаб чиқариш».

Тугалланмаган таъмирлаш харажатлари бухгалтерия балансида "Тугалланмаган ишлаб чиқариш" моддасида кўрсатилади.

Асосий воситаларни таъмирлаш жараёнида материаллар, эҳтиёт қисмлар ва бошқалар олинishi мумкин. Уларни комиссия аъзолари баҳолаб киримга олинади ва бухгалтерия счётларида қуйидагича акс эттирилади **Дебет** «Материаллар» **Кредит** «Ёрдамчи ишлаб чиқариш».

Капитал таъмирлаш пудрат усулида амалга оширилганда корхона таъмирлаш корхонаси билан шартнома тузади.

Таъмирлаш тугагандан кейин махсус комиссия уни қабул қилишни топшириш актига асосан қабул қилиб олади.

Тугалланиб топширилган таъмирлаш ишларининг қиймати таъмирлаш фонди ҳисобидан қопланади ва бухгалтерия счётларида қуйидагича акс эттирилади.

Дебет «Келгуси харажатлар ва тўловлар резерви»

Кредит «Мол етказиб берувчилар ва пудратчилар билан ҳисоб-китоблар».

Таъмирлаш харажатлари пудрат усулида амалга оширилганда улар тўғридан-тўғри ишлаб чиқариш харажатларини ҳисобга олувчи счётларда акс эттириш мумкин.

Ноишлаб чиқаришга тайинланган асосий воситалар таъмирланганда уларнинг харажатлари корхонанинг соф фойдасидан қопланади.

Ижарага олинган асосий воситалар ҳисобининг ўзига хос хусусиятлари. Ижара муносабатлари тузилишига қараб **жорий** ва **узоқ муддатли** ижарага бўлинади. Жорий ижарада ижарага берувчи ўз мулкни маълум муддатга ижарачига беради ва мулк шартнома муддати тугагандан сўнг ижарага берувчига қайтарилади. Жорий ижарада ижарага берувчи мулк эгаллиги ҳуқуқи ва мажбуриятларини сақлаб қолади ва ижарачига фақат мулкдан фойдаланиш ҳуқуқи ўтади.

Узоқ муддатли ижарада ижарачи ижарага олинган объектни белгиланган муддатда олиш кўзда тутилади ва мулк эгасига жой ижарага ўтади. Узоқ муддатли ижарада ижарага олинган асосий воситалар ижарачини балансида акс эттирилади.

Жорий ижарада ижарага берилган асосий воситалар ижарага берувчининг балансида ҳисобга олинади. Ижарага бериш шартномага асосан асосий воситаларнинг ижарачига топшириш амалга оширилади ва қабул қилиш топшириш далолатномасига асосан расмийлаштирилади.

Ижара шартномасида ижарага берилаётган мулкнинг тақиб, қиймати ижара муддати, томонларнинг мажбуриятлари, ижара ҳақи ва бошқа зарур бўлган шартлар кўрсатилиши зарур. ижара ҳақи асосий воситаларнинг эскириш миқдори ва таъмирлаш харажатлари ва маълум миқдорда фойдадан иборат бўлади.

Ижарага берилган асосий воситалар бўйича молиявий натижалар аниқланади ва келгуси даврларнинг фойдаси ва даромадларида акс эттирилади.

Назорат саволлари:

1. Асосий воситалар аналитик ва синтетик ҳисоби қандай юритилади?
2. Асосий воситаларга эскириш ҳисоблаш усуллари тўғрисида гапириб бering.
3. Асосий воситалар таъмири ҳисобда қандай акс эттирилади?

4-савол бўйича дарс мақсади: Талабаларда асосий воситаларнинг инвентаризацияси тўғрисида тушунча ҳосил қилдириш.

Идентив ўқув мақсадлари:

4.1. Инвентаризация ўтказиш тартибини тушунтириб бера олади.

4.2. Инвентаризация натижаларини бухгалтерия ҳисоби счётларида тўғри акс эттира олади.

4-савол баёни. Асосий воситаларнинг инвентаризация Асосий воситаларнинг инвентаризация қилиш тартиби Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлигининг йўриқномасига кўра ҳар 3 йилда бир мартаба ўтказилади. Айрим ҳолларда инвентаризация муддатидан илгари ўтказилади.

ўзгаришлари акс эттирилади. Бухгалтерия эса оператив ҳисобнинг тўғри ва ўз вақтида юритилиши ҳамда ҳисоботларнинг белгиланган вақтларда тузилиши устидан назорат олиб боради.

Мол етказиб берувчилар моддий қийматликларни жўнатиш билан бирга, ўзаро ҳисоб-китобларни амалга ошириш учун асос бўлувчи тегишли ҳужжатларни тўлов талабномалари, товар-транспорт юк хатлари, темир йўл юк хатлари ва унга илова қилинадиган қвтанцияларни жўнатадилар. Моддий қийматликларнинг келиб тушишини акс эттирувчи ва ҳисоб-китоб ҳужжатлар бухгалтерияга келиб тушгандан сўнг уларнинг тўғрилиги ва асослилиги текширилади ва таъминот бўйича масъул шахсларга берилади.

Таъминот бўлими ходимлари моддий-қийматликларни ҳужжатлардаги кўрсаткичларга ва шартнома талабларига мос келиши нуктаи-назаридан текшириб кўрадилар. Текширишдан сўнг ҳисоб-китоб ва бошқа тўлов ҳужжатларига тўлаш учун розилигини билдириб белги қўядилар. Таъминот бўлимида корхонага келиб тушаётган моддий қийматликларни ҳисобга олиш махсус "Келиб тушаётган юкларни ҳисобга олиш журнали"да юритилади. Унда мол етказиб берувчиларнинг манзили, шартнома номери ва санаси ва бошқа кўрсаткичлар илова қисмида тўланганлиги ҳақидаги белгилар қўйилади.

Тўлов талабномалари таъминот бўлимида текшириб кўрилгандан сўнг бухгалтерияга, транспорт ташкилотининг қвтанцияси эса экспедиторга берилади. Экспедитор транспорт хайдовчисидан ёки ташкилотидан материалларни қабул қилиб олиши зарур.

Экспедитор станцияда юкни қабул қилиб олиш жараёнида синчиклаб текшириши зарур. Агар ҳужжатдаги кўрсаткичлардан фарқ қилса ёки ундаги материаллар бузилган бўлса коммерция далолатномаси тузилиши зарур. Ушбу далолатнома транспорт ташкилоти ёки мол етказиб берувчиларга даъво қилиш учун асос бўлади.

Бошқа шахарлардан моддий қийматликларни шартномага асосан корхонанинг ўзи олиб келиши лозим бўлса экспедиторга наряд ва ишонч қоғози берилади. Унда мол етказиб берувчидан олиш зарур бўлган моддий қийматликлар рўйхати кўрсатилади. Экспедитор олиб келган моддий қийматликларни корхона омбор мудирига кирим ордерига ёки юк хатига асосан топширади. Ушбу ҳужжатларнинг тегишли жойларига қабул қилиб олганлиги тўғрисида омбор мудир, топширганлиги тўғрисида экспедитор имзо чекадилар.

Мол етказиб берувчилар жўнатган моддий қийматликларни омборга қабул қилиш жараёнида комиссия таркибида мол етказиб берувчи томонидан вакил қатнашмаса унда манфаатдор бўлмаган ташкилотдан вакил қатнашиши шарт. Комиссия материалларни қабул қилиш ҳақида далолатнома тузади. Мабодо далолатномадаги миқдор ва сифат кўрсаткичлари мол етказиб берувчилар моддий қийматликларга илова қилиб жўнатган ҳужжатлардаги кўрсаткичларга мос келмаган тақдирда, комиссия тузган далолатнома транспорт ташкилоти ва мол етказиб берувчига даъво қилиш учун асос бўлади.

Материалларни ташиш автотранспорт билан амалга оширилса дастлабки ҳужжат сифатида товар-транспорт юк хати қўлланилади ва юк жўнатувчи томонидан тўрт нусхада тузилади. Биринчи нусхаси материалларни ҳисобдан ўчириш учун асос бўлади, иккинчи нусхаси мол олувчи ташкилот материалларни киримга олиш учун асос бўлади, учинчиси транспорт ташкилотига хизмати учун қўйиладиган сётга илова қилинади. Тўртинчи нусхаси транспорт хайдовчисининг йўл варақасига илова қилинади ва меҳнат ҳақи тўлаш учун асос бўлади. Мол олувчи корхона товар-транспорт юк хатида кўрсатилган материалларни омборга киримга олиш жараёнида фарқ аниқланса, бу материалларни қабул қилиш далолатномаси билан расмийлаштирилади.

Ҳисобдор шахслар томонидан нақд пулга сотиб олинadиган материаллар товар счётлари ёки далолатномага асосан киримга олинади. Ҳисобдор шахслар материалларни савдо корхоналаридан, кооперативлардан, деҳқон бозорларидан ёки аҳолидан нақд пулга сотиб олади. Ҳисобдор шахс аванс тарикасида олган пулни сарфлаганлиги тўғрисида аванс ҳисоботини тақдим қилганда юқорида номлари зикр этилган ҳужжатларни ўз ҳисоботига илова тарикасида қўшиб топширади.

Ишлаб чиқариш захиралари сарфини ҳужжатларда расмийлаштириш. Ишлаб чиқариш захиралари корхона ишлаб чиқариш зарурияти, хўжалик эҳтиёжлари учун ортиқча ва кераксиз бўлганларини эса четга сотиши мумкин. Шунингдек, корхоналар айрим материалларни четга қайта ишлаш учун бериши мумкин.

Корхонада ишлаб чиқариш захираларининг тўғри сарфланишини назорат қилиш ва расмийлаштириш учун тегишли ташкилий тадбирлар ишлаб чиқилади. Моддий

**Моддий қийматликларни ФИФО ва ЛИФО
усулларида баҳолаш**

Кўрсаткичлар	Миқдори, дона	Бир бирлик- нинг баҳоси, сўмда	Сумма, сўмда
1. Материалларнинг қолдиғи 01.01.06 й.	40	25	1000
2. Материалларнинг келиб тушиши			
■ биринчи партия	60	25	1500
■ иккинчи партия	50	30	1500
■ учинчи партия	30	35	1050
3. Ой бўйича жами:	140		4050
4. Ой мобайнида материалларнинг сарфланиши:			
а) фифо усули бўйича			
■ биринчи партия	100	25	2500
■ иккинчи партия	50	30	1500
■ учинчи партия	10	35	350
Ой бўйича жами:	160		4350
б) Лифо усули бўйича			
■ биринчи партия	30	35	1050
■ иккинчи партия	50	30	1500
■ учинчи партия	80	25	2000
Ой бўйича жами:	160		4550
5. Материалларнинг қолдиғи 01.02.06 йилга			
а) фифо усули бўйича	20	35	700
б) лифо усули бўйича	20	25	500

Ҳар бир корхонада ишлаб чиқариш режасини бажариш учун йил бошида ишлаб чиқариш захираларига бўлган талаб аниқланади ва тегишли таъминот ташкилотлари билан шартномалар тузилади.

Назорат саволлари:

1. Ишлаб чиқариш захираларига нималар киради?
2. Материаллар қандай баҳоланади?
3. Ишлаб чиқариш захиралари қимматлардан келиб тушади?
4. Ишлаб чиқариш захираларни ҳисобга олишда бухгалтерия олдида қандай вазифалар туради?

2-савол бўйича дарс мақсади: Талабаларда ишлаб чиқариш захираларининг келиб тушиши ва сарфларини бухгалтерия ҳисоби счётларида тўғри акс эттириш тўғрисида тушунча ҳосил қилдириш.

Идентив ўқув мақсадлари:

2.1. Ишлаб чиқариш захираларини омборда ҳисобини юритишнинг ўзига хос хусусиятларини сўзлаб бера олади.

2.2. Ишлаб чиқариш захираларини бухгалтерияда ҳисобга олиш ва счётларда акс эттирилишини изоҳлаб бера олади.

2-савол баёни. Ишлаб чиқариш захиралари келиб тушишини ва сарфини ҳужжатлаштириш. Корхоналарда моддий ресурслар билан таъминлаш билан моддий техника таъминоти бўлими шуғулланади. Ушбу бўлим моддий техника таъминоти бўйича тузилган шартномаларнинг бажарилиши, ишлаб чиқариш жараёни учун зарур бўлган моддий қийматликларнинг ўз вақтида келиб тушиши ва қиримга олиниши устидан назорат олиб боради. Шунинг учун ҳам ушбу бўлимда шартномаларнинг бажарилиши бўйича ведомостлар машинограммаларда оператив ҳисоб юритилади. Ушбу ведомостлар машинограммаларда шартномаларнинг қай даражада бажарилиши баҳолашдаги ва ассортиментлардаги ва миқдор

- моддий жавобгар шахслар алмашганда;
- ўғирлик ёки бошқа ўзлаштиришлар содир этилганлиги тўғрисида маълумотлар берилганда;

- табиий офатлар содир бўлганда, авария ва бошқа фавқулодда ҳолатлар руй берганда;
- корхона тугаганда ёки қайта ташкил бўлаётганда;
- корхона асосий воситаларининг бир қисми сотилаётганда ва ижарага берилаётганда.

Асосий воситаларнинг инвентаризациясини корхона раҳбарининг буйруғига кўра ташкил қилинган ишчи комиссияси ўтказиши ва унда албатта бухгалтериядан вакиллар бўлиши шарт.

Инвентаризацияни ўтказиш ишчи комиссияси аъзолари моддий жавобгар шахс иштирокида объектларни кўради ва уларни натура кўрсаткичида инвентаризация ёзувида қайд этилади. Инвентаризацияни комиссия аъзолари тўла бўлмаган ҳолатда ўтказиш мумкин эмас.

Инвентаризация рўйхатида илгари ҳисобга олинмаган асосий воситалар ҳам рўйхатга олинади ва уларни комиссия аъзолари экспертиза йўли билан баҳолайди ва ҳақиқий техник жиҳатига кўра эскириш миқдори аниқланади ва далолатномага асосан расмийлаштирилади. Шу билан биргаликда комиссия ушбу асосий восита қачон, қимнинг фармойишига биноан ишлатилганини, уларнинг харажатлари қаерларга олиб борилганлигини далолатномада кўрсатилади.

Агар инвентаризация жараёнида асосий воситаларнинг етишмаслиги ёки ортиқча чиқиши аниқланса, комиссия масъул шахслардан бунинг сабабларини тушунтиришни талаб қилиш зарур. Чунки бу маълумотлар инвентаризация ва бухгалтерия ҳисоби маълумотларини таккослаш натижасида аниқланган фарқларнинг сабабларини тушунтиришда муҳим рол ўйнайди.

Илгари ҳисобга олинмаган асосий воситалар аниқланганда улар қолдиқ қиймати бўйича қиримга олинади.

Дебет «Асосий воситалар»

Кредит «Фавқулоддаги фойда» ва эскириш миқдори эса қуйидагича акс эттирилади;

Дебет «Асосий воситалар»

Кредит «Асосий воситалар эскириши».

Ўзига тегишли асосий воситаларни инвентаризация қилиш билан бир вақтда ижарага олинган асосий воситалар ҳам текширилади.

Ижарага олинган асосий воситалар объектлари бўйича инвентаризация рўйхати алоҳида ҳар бир ижарага берувчи бўйича алоҳида тузилади. Унда умумий маълумотлардан ташқари ҳар бир ижарага берувчи ва ижара муддати кўрсатилади. Инвентаризация рўйхатининг бир нусхаси ижарага берувчига жўнатилади.

Назорат саволлари:

1. Асосий воситаларнинг иқтисодий мазмуни ва хусусиятларини тушунтириб беринг.
2. Асосий воситаларнинг баҳоланиши ва уларнинг аналитик ҳисоби қандай юритилади?
3. Асосий воситаларнинг синтетик ҳисоби қандай юритилади?
4. Асосий воситаларнинг корхонага келиб тушиш манбалари ва чиқиб кетиш йўналишларини изоҳланг.
5. Асосий воситаларга эскириш суммаларини ҳисоблаш тартиби ва ҳисобини ташкил қилиш қандай тартибда юритилади?
6. Асосий воситалар инвентаризациясини ўтказиш тартиби ва натижаларни ҳисобда акс эттиришни тушунтириб беринг.

Мавзу бўйича асосий хулосалар:

Асосий воситалар - корхона моддий техника базасининг асосини ташкил қилувчи меҳнат воситаларидир. Уларнинг асосий хусусиятлари - ўзининг ташқи кўринишини ҳўжалик оперциялари таъсирида ўзгартирмайдиган ва қийматини ишлаб чиқарилган маҳсулот таннархига эскириш суммалари орқали ўтказишдир.

Асосий воситалар корхонада узоқ вақт хизмат қилади ва уларга эскириш суммалари бошлагич қиймати қоплангунга қадар ҳисобланади. Бундан ташқари, асосий воситалар корхонада ижарага берилиши ва олиниши мумкин.

Мавзуга оид адабиётлар:

1. Каримов И.А. Ўзбекистон: бозор иқтисодиётига ўтишнинг ўзига хос йўли. - Т.: «Ўзбекистон», 1995.
2. Каримов И.А. Ўзбекистон иқтисодий ислохотларни чуқурлаштириш йўлида. - Т.: «Ўзбекистон», 1995.
3. М. Умарова, У. Эшбоев, К. Ахмаджонов. Бухгалтерия ҳисоби. –Т.: "Мехнат", 1999 й.
4. Умарова М., Эшбоев Ў. Бухгалтерия ҳисоби. –Т.: ЎАЖБНТ Маркази, 2004. 175-212 бетлар.
5. Н.П. Кондраков. Бухгалтерский учет: Учебное пособие. –М.: ИНФРА-М, 1997.-560с, стр.107-144
6. И.Завалишина. Янгича бухгалтерия ҳисоби. –Т.: «Иқтисодиёт ва ҳуқуқ дунёси» нашриёт уйи, 2004. 129-179 бетлар.
8. "Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида" ги Ўзбекистон Республикаси қонуни, "Халқ сўзи" газетаси, 12-сон, 1996 й.
- 9.Хўжалик юритувчи субъектларнинг молиявий-хўжалик фаолияти бухгалтерия ҳисоби счётлар Режаси ва уни қўллаш бўйича йўриқнома (қўшимча ва ўзгартирилган билан). –Т.: 2002 й.
- 10.Ўзбекистон Республикаси бухгалтерия ҳисоби миллий стандарти ва унга шарҳ. –Т.: «Молия», 1999 й. –120б.
11. Ўзбекистон Республикаси молиявий қонунлари. –Т.: 2000 й.

6-Мавзу: Пул маблағлари ҳисоби

Ажратилган вақт – 2 соат

Асосий саволлар:

1. Пул маблағларининг қорхона иқтисодиётидаги ўрни ва уларнинг асосий вазифалари.
2. Пул маблағларининг туркумланиши ва уларнинг бухгалтерия ҳисобини юритишдаги ўрни ва аҳамияти.

Мавзуга оид ибора ва тушунчалар: Қорхона пул маблағлари. Нақд пуллар. Нақд пулсиз ҳисоб-китоблар. Касса. Касса ҳужжатлари. Касса китоби. Касса инвентаризацияси. Ҳисоб китоб счёти. Валюта счёти. Чек дафтарчаси. Тўлов топшириқномаси. Акцепт. Тўлов талабномаси. Меъморал ордер. Инкассо. Аккредитив. Касса китоби. Касса қирим-чиқим ордерлари. Тўлов қайдномалари. Далолотномалар. Касса ҳисоботи. Қисқа ва узоқ муддатли кредитлар. Банк кўчирмалари.

Мавзуга оид муаммолар:

1. Пул маблағларининг қорхона иқтисодиётида муҳим рол ўйнайди. Бу фикрни изоҳлаб беринг ва ўз муносабатингизни билдириш.

1-савол бўйича дарс мақсади: Талабаларда қорхона пул маблағлари тўғрисида тушунча ҳосил қилдириш.

Идентив ўқув мақсадлари:

- 1.1. Қорхона пул маблағларининг вазифаларини айтиб бера олади.
- 1.2. Қорхона пул маблағлари ҳаракатини бухгалтерия ҳисоби счётларида акс эттира олади.

1-савол баёни. Пул маблағларининг қорхона иқтисодиётидаги ўрни ва уларнинг асосий вазифалари. Қорхонада олиб бориладиган барча ҳисоб-китоблар асосини нақд ва нақд бўлмаган пуллар ташкил этади. Бозор иқтисодиёти шароитида нақд пулсиз ҳисоб китоблардан самарали фойдаланиш қорхоналар иқтисодиётининг барқарор ривожланишининг таъминловчи асосий омилларидан биридир. Чунки қорхоналар фаолиятининг узлуксиз давом этишини таъминлаш учун зарур ишлаб чиқариш захиралари ва меҳнат воситалари сотиб олиш, давлат бюджетидан ташқари фондлар учун тўловларни амалга ошириш учун маълум миқдорда нақд пулсиз ҳисоб китоблар талаб қилинади. Шунинг учун ҳам қорхоналар мавжуд пул маблағларини юқорида кўрсатилган мақсадларга сарфлашда иқтисодий жиҳатдан манфаатли ва тежамли бўлган ҳамда қорхонага ўз маблағларидан рационал фойдаланиш имконини беришни биринчи навбатда ҳисобга олиш зарур. Юқоридаги фикр ва мулоҳазалар ушбу мавзунинг долзарблигини белгилаб беради ва бозор муносабатлари шароитида қорхоналарнинг пул маблағлари ва уларнинг ҳаражати тўғрисидаги бошқарув аппарати учун зарур маълумотларни бухгалтерия шакллантириш

кўрсатилиши мумкин: 1) ҳақиқий сотиб олиш таннархида ёки 2) ҳисоб баҳосида.

Моддий қийматликларнинг **ҳақиқий таннархи** қуйидагилардан ташкил топади: сотиб олиш ҳаражатлари; таъминоғ ташкилотига тўланган қўшимчалар; божхона тўловлари; ортиш, ташиш, тушириш, сақлаш ҳаражатлари; хом-ашё биржаларининг хизматлари қиймати ва бошқалар.

Ишлаб чиқариш захираларининг ҳақиқий таннархининг катъий ҳисоб баҳоларидан фарқи алоҳида 1600 "Материаллар қийматидаги фарқ ҳисоби" синтетик счётида ҳисобга олиб борилади.

Қорхоналар бухгалтерияларида компьютерларнинг кенг қўлланилиши материалларнинг ҳақиқий таннархини ҳисоблашни анча енгиллаштирди ва катъий ҳисоб баҳоларини қўллашга эҳтиёж қолдирмаяпти.

Моддий қийматликларни ишлаб чиқариш жараёнига берилганда уларни қуйидаги усулларда баҳолаб ҳисобдан ўчиришга руҳсат этилган:

- ўртача таннархи бўйича; биринчи сотиб олинган ишлаб чиқариш захираларининг таннархи бўйича (фифо усуллари);
- охириги сотиб олинган ишлаб чиқариш захираларининг таннархи бўйича (лифо усуллари).

Моддий қийматликларни баҳолашнинг биринчи усули республикада ва собиқ иттифоқнинг барча давлатлари ҳисоб амалиётида кенг қўлланилган. Ой мобайнида моддий қийматликлар ишлаб чиқаришга белгиланган баҳоларда ҳисобдан ўчирилади, ой охирида эса моддий қийматликларнинг белгиланган баҳолари (режа баҳолари, харид нархлари ва бошқалар) билан ҳақиқий ўртача таннархи ўртасидаги фарқи аниқланади ва тегишли счётларда олиб борилади.

Фифо усулида эса қуйидаги ҳолда қўлланилади: биринчи партия қирим-биринчи партия чиким. Яъни, ишлаб чиқариш жараёнига берилаётган моддий қийматликлар қайси партиядан бўлишидан катъий назар биринчи келиб тушган партиядан моддий қийматликларнинг баҳолари бўйича ҳисобдан ўчирилади. Кейин эса иккинчи партиядан келиб тушган ва бу кетма-кетлик давом этаверади.

Лифо усулида бошқа ҳолда қўлланилади. Охириги партия қирим қилинади ва биринчиси сарфланади, яъни дастлаб моддий қийматликлар қайси партиядан ишлаб чиқаришга берилишидан катъий назар охириги партиядан баҳосида баҳолашиб ҳисобдан ўчирилади. Кейин эса олдингисининг баҳоси билан баҳолашиб ҳисобдан ўчирилади.

Ишлаб чиқариш захираларининг келиб тушиши ва сарфланишини ҳужжатлаштириш. Қорхонага келиб тушадиган ва ишлаб чиқаришга сарфланадиган ишлаб чиқариш захиралари тегишли дастлабки ҳужжатларга асосан расмийлаштирилади.

Ишлаб чиқариш захираларининг келиб тушиши ва сарфланишини акс эттирувчи дастлабки ҳужжатларнинг тўғри расмийлаштирилиши моддий қийматликларнинг ҳисобини асосини ташкил қилади. Чунки дастлабки ҳужжатлар асосида ишлаб чиқариш захираларининг келиб тушиши ичидаги ҳаракати ва ишлаб чиқаришга сарфланиши устидан назорат амалга оширилади.

Ишлаб чиқариш захираларининг ҳаракатини акс эттирувчи ҳужжатларни расмийлаштиришда улар ҳар томонлама чуқур текширилиши зарур. Бунда асосий эътибор хўжалик жараёнини содир қилган шахслар имзосининг мавжудлиги ва уларнинг ҳақиқийлигини текшириш зарур. Моддий қийматликларнинг ҳаракати билан боғлиқ бўлган хўжалик жараёнларини тегишли ҳужжатларда акс эттиришни назорат қилиш вазифаси қорхонанинг бош бухгалтерия ва ишлаб чиқариш бўлинмаларининг раҳбарларига юклатилган.

Ишлаб чиқариш захиралари асосан қуйидагилардан келиб тушади:

- мол етказиб берувчилардан;
- моддий жавобгар шахслар орқали нақд пулга сотиб олинади;
- ўзининг ишлаб чиқарилишидан;
- асосий воситалар ва арзон баҳоли ва тез тузувчи буюмларни жўнатишдан;
- инвентаризация натижасида илгари ҳисобга олинмаган ишлаб чиқариш захиралари аниқланганда.

ошмаётганлигини назорат қилиш;

- ишлаб чиқариш захираларининг келиб тушиши, сақланиши ва сарфланиши билан боғлиқ бўлган хўжалик жараёнларини ҳужжатларда тўғри расмийлаштириш;
- ишлаб чиқаришга сарфланаётган захираларнинг белгиланган меъёрларига амал қилишини ва калькуляция объектлари бўйича тўғри тақсимланишини назорат қилиш.

Ишлаб чиқариш захиралари ҳисобини тўғри ташкил қилишда уларни илмий асосда туркумлаш муҳим аҳамиятга эга.

Ишлаб чиқариш захираларининг ишлаб чиқариш жараёнида бажарадиган ролига қараб қуйидаги гуруҳларга бўлинади: хом-ашё ва асосий материаллар; сотиб олинган ярим фабрикатлар, ёқилғи, эҳтиёт қисмлари, қурилиш моллари, идиш ва идиш материаллари, четга қайта ишлаш учун берилган материаллар, хўжалик жиҳозлари ва инвентарлари, бошқа материаллар.

Хом-ашё ва асосий материаллар ишлаб чиқарилаётган маҳсулотларнинг моддий асосини ташкил қилувчи меҳнат предметларидир. Хом-ашёларга қишлоқ хўжалиги ва қазилма саноатининг маҳсулотлари (дон, пахта, сут, тўшт, сабзавот маҳсулотлари ва бошқалар) қиради. Материалларга қайта ишлаш саноати маҳсулотлари- ун, ёғ, ёқилғи мойлаш материаллари, қанд ва бошқалар қиради.

Ёрдамчи материаллар хом-ашё ва асосий материалларга кўшимча равишда фойдаланилади ва ишлаб чиқарилаётган маҳсулотларга маълум даражада истеъмол хусусиятларини беради, шунингдек, меҳнат воситаларини таъмирлашда ва ишлаб чиқариш жараёнини энгиллаштириш учун фойдаланилади.

Шуни эътиборга олиш зарурки, материалларни асосий ва ёрдамчи материалларга бўлиш шартли характерга эга бўлиб бир тармоқда асосий ҳисобланган материаллар бошқа тармоқлар учун ёрдамчи материал бўлиши мумкин.

Сотиб олинган ярим фабрикатлар- қайта ишлашнинг маълум босқичини ўтган, лекин тайёр маҳсулот ҳолатига етмаган хом-ашё ва материаллардир. Маҳсулот ишлаб чиқариш жараёнида улар ҳам асосий материаллар ролин бажаради ва уларнинг моддий асосини ташкил қилади.

Ишлаб чиқаришдан қайтарилган чиқиндилар- тайёр маҳсулот ишлаб чиқариш жараёнига сарфланган хом-ашё ва материаллар, ярим фабрикатлар қайта ишлаш жараёнидаги қолдиқлардир.

Ёқилғиларни унга бўлиш мумкин,- технологик ёқилғилар, двигатель ва хўжалик ёқилғилари. Технологик ёқилғилар технологик мақсадлар учун фойдаланилади. Двигатель ёқилғилари эса двигателни юргизиш учун ишлатилади. Хўжалик ёқилғилари иситиш учун фойдаланилади.

Тара ва тара материаллари (коробкалар, қоплар ва бошқалар) тайёр маҳсулотлар, ярим фабрикатлар, материаллар ва бошқа нарсаларни қадоклаш, транспортировка қилиш ва сақлаш учун фойдаланилади.

Эҳтиёт қисмлар- машина, асбоб-ускуна ва бошқа меҳнат воситаларини таъмирлаш учун ишлатилади.

Бундан ташқари ишлаб чиқариш захиралари ҳар бир туркумнинг ичида ҳам маълум белгилари ва сифат кўрсаткичларига қараб гуруҳланади. Масалан: ишлаб чиқариш захираларининг юқоридаги туркумланиши уларнинг **синтетик ва аналитик** ҳисобини ташкил қилиш учун фойдаланилади.

Ишлаб чиқариш захираларини ҳисобга олиш учун бухгалтерия ҳисобининг счётлар режасида қуйидаги счётлар тайинланган:

1000 "Материаллар"; 1100 "Ўстиришдаги ва бўрдоқдаги ҳайвонлар ҳисоби"; 1500 "Материалларни тайёрлаш ва сотиб олиш"; 1600 "Материаллар қийматидаги фарқ ҳисоби" счётларидир.

Шунингдек баланسدан ташқари счётлар 002 "Моддий сақлаш учун қабул қилинган товар-моддий қийматликлари", ва 003 "Қайта ишлаш учун қабул қилинган материаллар".

Юқоридаги материалларнинг ҳар бири ўз гуруҳи ичида турлари, ўлчамлари, сортлари, маркалари ва бошқа кўрсаткичлари бўйича гуруҳларга ажратилади. Материалларнинг ҳар бирига номенклатура номерлари берилди ва уларни махсус реестрларга ёзиб қўйилади. Ушбу реестрлар номенклатура баҳолари дейилади ва унда ҳар бир материалларнинг қатъий ҳисоб баҳоси кўрсатилади.

Материалларни баҳолаш. Моддий қийматликлар синтетик счётларда икки баҳода

масалаларини ўргатади.

Маълумки, иқтисодийнинг ривожланишининг барча босқичларида нақд пулсиз ҳисоб китоблар алоҳида аҳамиятга эга бўлган ва уларни ҳисобга олиш тартиби ўша даврдаги иқтисодийнинг ривожланиши даражасидан келиб чиққан. Чунки ҳар қандай босқичда иқтисодийнинг ривожланиши у ёки бу моделига амал қилган ва унинг ажралмас қисми сифатида эса бухгалтерия ҳисоби иштирок этган. Тараққиётнинг юқори поғонасига кўтарилиш эса ҳар доим иқтисодий фанларининг, чунончи бухгалтерия ҳисобининг ривожланиши ҳам белгилаб берган ва улар ҳам таъсир этган. Бозор муносабатларининг шаклланиши ва унинг чуқурлашуви нақд пулсиз ҳисоб китоблар ҳисобининг услубий асослари ва уларнинг ҳаракатини ифодаловчи кўрсаткичларнинг сифат жиҳатидан ўзгаришини талаб қилмоқда. Шунинг учун ҳам нақд пулсиз ҳисоб китобларнинг ҳисобини тартибга солувчи қонуний ва меъёрий ҳужжатларни тубдан қайта қўриб чиқишни талаб қилди. Шу асосда Республикамызда нақд пулсиз ҳисоб китоблар ҳисобини тартибга солувчи қонуний ва меъёрий ҳужжатлар охириги йилларда бозор иқтисодийи талабларидан келаб чиққан ҳолда ишлаб чиқилди ва бу бухгалтерия ҳисобининг услубий асосларини тўла ислоҳ қилинишини таъминлай олмади. Чунки асосий эътибор ташқи фойдаланувчиларни қизиқтирадиган кўрсаткичларни ишлаб чиқишга қаратилди ва бу борада анча муваффақиятларга ҳам эришилди. Тўғрироғи нақд пулсиз ҳисоб китобларни халқаро андоза талабларига анча яқинлаштиради ва уларни ҳисоблаш учун зарур маълумотлар билан таъминловчи бухгалтерия ҳисоби эса эскича қолаверади.

Юридик шахсларнинг пул маблағларининг ташкил топиши, сақланиши ва улардан фойдаланиш тартиби Ўзбекистон Республикаси Марказий банки бошқаруви томонидан назорат қилинади. 1998 йил 12 декабрда рўйхатга олинган ва 1998 йил 24 январда Ўзбекистон Адлия Вазирлиги томонидан тасдиқланган "Юридик шахсларнинг касса муаммоларини юритиш қоидалари"да батафсил ёритиб берилган.

Пул маблағларининг қайси манбалардан ташкил топиши ва уларнинг сарфланишини асосий аҳамияти эса "Бухгалтерия ҳисоби тўғрисидаги" Ўзбекистон Республикасининг қонуни асосида ишлаб чиқилган ва бухгалтерия ҳисобининг Миллий андозаларининг 9-сон "Пул оқимлари тўғрисида ҳисобот"ида аниқ кўрсатилиб ўтилган бўлиб, у Ўзбекистон Молия Вазирлиги 1998 йил 16 октябрда тасдиқланган ва Ўзбекистон Адлия Вазирлиги томонидан 1998 йил 4 октябрда рўйхатга олинган.

"Юридик шахсларнинг касса муаммоларини юритиш қоидалари"да барча юридик шахслар қуйидагиларга амал қилиши шарт:

- мулкчилик шаклидан қатъий назар пул маблағларини банк муассасаларида сақлашлари шарт;
- юридик шахслар ўртасидаги, шунингдек, тадбиркорлик фаолиятини амалга оширувчи фуқаролар иштирокидаги ҳисоблашлар фақат банк муассасалари орқали ҳисоб-китобларнинг нақд пулсиз шаклида амалга оширилиши зарур;
- банк муассасасидан олинган нақд пуллар қайси мақсадлар учун олинган бўлса, ўша мақсадларга сарфланиши мумкин;
- ташкилот ўз кассасида фақат банк муассасаси раҳбари томонидан ташкилот раҳбари билан келишилган ҳолда белгиланган лимит чегарасида сақлаши мумкин;
- ташкилот ўз кассасида лимитдан ортикча нақд пулларни фақат меҳнат ҳақи, стипендия, мукофот, нафақа бериш вақтида 3 кун муддатда сақлаши мумкин;
- савдо ва хизмат кўрсатиш соҳаларидан келиб тушган тушумларни меҳнат ҳақи, пенсия ва нафақаларни тўлаш учун сарфлаш таъқиқланган;
- хизмат сафарлари учун бериладиган пул қиймати ўша ҳудудда белгиланган сарф-харажатлар меъёрида бўлиши зарур;
- сарфланмаган нақд пуллар ташкилот кассасига 3 кун ичида қайтарилиши шарт ва нақд пул олган ҳисобдор шахс бухгалтерияга аванс ҳисоботи топшириши шарт.

Пул маблағларининг сақланиши ва уларнинг тўғри фойдаланиш жавобгарлиги корхона раҳбари ва бухгалтерияга юклатилади. Улар касса ва банк муаммолари қоидаларига риоя қилиши ва уларни белгиланган қатъий тартибда тўғри расмийлаштиришлари зарур. Ишлаб чиқариш жараёни узлуксиз бўлганлиги учун корхона маблағлари бир вақтнинг ўзида айланганининг барча босқичида бўлиши мумкин, бунда пул маблағлари корхона иқтисодийида алоҳида аҳамиятга эга. Чунки ишлаб чиқариш жараёнининг барча босқичлари таъминотчи ишлаб чиқариш ва сотиш босқичларида пул маблағлари у ёки бу миқдорда

сарфланади. Шунинг учун ҳам корхонада доимо маълум миқдорда пул маблағларини бўлиши зарур.

Бозор иқтисодиёти шароитида корхоналарнинг молиявий барқарорлиги кўп жиҳатдан уларнинг тўлов қобилиятига боғлиқдир.

Маълумки, тўлов қобилиятининг мазмуни энг аввало бўш пул маблағларининг мавжудлиги билан характерланади. Чунки пул маблағлари энг юқори ликвидликка эга бўлган активлар ҳисобланади. Шунинг учун ҳам корхоналарда мавжуд бўлган бўш пул маблағларидан самарали фойдаланиш учун уларни оборотга киритиш алоҳида аҳамиятга эга. Умуман, корхоналарнинг пул маблағларининг асосий вазифалари қуйидагилардан иборат:

- **Пул қиймат ўлчови бўлиб**—бу товарнинг маълум қийматидаги пул суммасига тенглигини кўрсатади ва товар қийматининг миқдори ҳисобланади. Пулда ифодаланган товар қийматининг баҳоси ҳисобланади. Қиймат ўлчови вазифаси асосан баҳо орқали амалга оширилади. Унинг ёрдами билан корхона ишлаб чиққан товарнинг қиймати бозор ёки прейскурант (шартнома) баҳоси учун асос бўлади ва мамлакатнинг миллий валютасида ва унинг бошқа мамлакатлар валюталарига тенглаштирилган ҳолда акс эттирилади.

- **Корхоналарнинг пул маблағлари** муомала жараёнида ишлаб чиқариш жараёни учун зарур бўлган ресурсларни сотиб олиш ва кўрсатилган хизмат ва бажарилган иш ҳажмлари учун тўлов воситаси ҳисобланади. Пулга корхона ҳамма зарур ресурсларни сотиб олиш ва барча тўловларни амалга ошириши мумкин. У хўжалик субъектлари ўртасидаги барча ҳисоб-китобларни амалга оширувчи универсал ўлчовдир.

- **Пул жамғариш воситасини** бажарганда бойлик тўплашга хизмат қилади.

Албатта, пул бойлигининг асосий шакли, лекин унинг ягона шакли эмас, аммо пул бойлик тўплашнинг энг қулай воситаси ҳисобланади. Аммо бунинг учун пул кадрли бўлиши керак. Республикамининг миллий валютасини кадрли бўлишини таъминлаш мамлакатимизнинг энг асосий иқтисодий вазифаларидан бири ҳисобланади. Ушбу масала бўйича мамлакатимиз Президенти И.А.Каримов шундай деб таъкидлаган эди: "Қачон миллий валюта кучли ва обрўли бўлса, иқтисодиёт ўшандагина мукамал бўлади".

Корхоналарнинг банкдаги ҳисоблашиш счёти ва валюта счётларида сақланаётган пул маблағлари мамлакатимиз иқтисодиётининг пойдеворини мустаҳкамлашга хизмат қилади. Чунки улар банкларни актив операцияларини жонлантирилишини таъминлайди, миллий ва чет эл валюталарининг ишлаб чиқариш жараёнидаги айланишини таъминлайди ва у бунда бирданига иккита муҳим вазифани бажаради. Биринчидан, корхоналарнинг ишлаб чиқариш жараёнига жалб қилиш йўли билан пулнинг айланишини таъминлайди ва миллий валюта ҳисобига яратилаётган ялпи ички маҳсулот ва ялпи миллий даромадни ўсишини таъминлайди. Иккинчидан эса, корхонанинг ҳисоблашиш ва валюта счётлари пул маблағларини ишлаб чиқариш жараёнига жалб қилганлиги учун банк ўз миқдорларига ҳам маълум миқдорда ҳақ тўлайди.

Шундай қилиб, пулнинг биринчи вазифаси мамлакат иқтисодиётини ривожлантиришга хизмат қилса, иккинчи вазифаси эса корхоналарга маълум миқдорда даромад келтиради.

Пул **тўлов** вазифасини ҳам бажаради. Бунда пул корхона мол юбуровчилар, пудратчилар ва бошқа хизмат кўрсатувчи хўжалик субъектларига ва давлат бюджети ва бюджетдан ташқари фондларга бўлган қарз мажбуриятларини бажаради.

Пул маблағларининг корхона иқтисодиётида тутган ўрни унинг асосий вазифаларини бажариш учун бухгалтерия ҳисоби бошқарув аппаратини тегишли маълумотлар тўплами билан таъминлаши зарур. Шунинг учун ҳам пул маблағлари ҳисобининг олдида қуйидаги асосий вазифалар туради:

- корхонанинг пул маблағларини самарали бошқариш учун зарур маълумотлар билан таъминлаш;
- тўлов ва ҳисоб-китобларни пул муомалаларини тартибга солувчи меъерий ҳужжатларда кўрсатилган тартибларга риоя қилган ҳолда ўз вақтида амалга ошириш;
- ҳисоб регистрларида пул маблағларини нақдлиги ва ҳаракатларини ўз вақтида акс эттириш, чунки пул маблағларининг ҳаракати корхонанинг фаоллик даражасининг асосий кўрсаткичларидан биридир;
- пул маблағларининг белгиланган мақсадларга сарфланиши, смета ва лимитларга амал қилишини назорат қилиш;
- пул маблағларининг инвентаризациясини белгиланган муддатларда ўтказишини

2. Каримов И.А. Ўзбекистон иқтисодий ислохотларни чуқурлаштириш йўлида. - Т.: «Ўзбекистон», 1995.
3. М. Остонақулов. Бухгалтерия ҳисоби назарияси. —Т.: "Ўзбекистон", 1993 й.
4. М. Умарова, У. Эшбоев, К. Аҳмаджонов. Бухгалтерия ҳисоби. —Т.: "Мехнат", 1999 й.
5. Умарова М., Эшбоев Ў. Бухгалтерия ҳисоби. —Т.: ЎАЖБНТ Маркази, 2004. 89-122 бетлар.
6. Н.П. Кондраков. Бухгалтерский учет: Учебное пособие. —М.: ИНФРА-М, 1997.-560с, стр.335-355.
7. А.Абдуллаев., И.Қаюмов. Бухгалтерия ҳисоби. Дарслик. —Т.: «Минҳож», 2002 й.
8. И.Завалишина. Янгича бухгалтерия ҳисоби. —Т.: «Иқтисодиёт ва ҳуқуқ дунёси» нашриёт уйи, 2004.
9. "Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида" ги Ўзбекистон Республикаси қонуни, "Халқ сўзи" газетаси, 12-сон, 1996 й.
10. Хўжалик юритувчи субъектларнинг молиявий-хўжалик фаолияти бухгалтерия ҳисоби счётлар Режаси ва уни қўллаш бўйича йўриқнома (қўшимча ва ўзгаришлар билан). —Т.: 2002 й.
11. Ўзбекистон Республикаси бухгалтерия ҳисоби миллий стандарти ва унга шарҳ. —Т.: «Молия», 1999 й. —120б.
12. Ўзбекистон Республикаси молиявий қонунлари.—Т.:2000 й.

Мавзуга оид қўшимча адабиётлар:

1. Юридик шахслар томонидан касса операцияларини амалга ошириш қоидалари. 24.01.98 йил. № 376 ЎЗР МБ.
2. Ўзбекистон Республикасида нақд пулсиз ҳисоб китоблар тўғрисидаги Низом. 08.10.98 №496 ЎЗР МБ.
3. Инструкции о банковских счётах, открываемых в банках Руз от 2.11.98 № 539.

7-Мавзу: Ишлаб чиқариш захиралари ҳисоби Ажратилган вақт – 4 соат

Асосий саволлар:

1. Ишлаб чиқариш захираларининг туркумланиши уларнинг синтетик ва аналитик ҳисобини ташкил қилиш.

2. Ишлаб чиқариш захираларининг келиб тушишини ва сарфини ҳужжатлаштириш.

Мавзуга оид ибора ва тушунчалар: Мехнат предметлари, мехнат воситалари, белгиланган сарфлаш меъёрлари, режа таннархи, ҳақиқий таннарх, ЛИФО, ФИФО, АВЕКО, мол етказиб берувчилар, далолатнома, юк хатлари, ишончнома, лимит забор карточкалари, талабномалар, қайдномалар, рўйхатга олиш.

Мавзуга оид муаммолар:

1. Моддий қийматликларни ФИФО, ЛИФО, ўртача қиймат бўйича баҳолаш мумкин. Бунга ўз мулоҳазаларингизни билдириш.

1-савол бўйича дарс мақсади: Талабаларда корхона ишлаб чиқариш захиралари, уларни туркумлаш ва ҳисобини ташкил этиш тўғрисида тушунча ҳосил қилдириш

Идентив ўқув мақсадлари:

1.1. Ишлаб чиқариш захираларининг туркумланиши, синтетик ва аналитик ҳисоб юритушининг хусусиятларини айтиб бера олади

1.2. Ишлаб чиқариш захираларини баҳолаш усуллари фарқлай олади

1-савол баёни. Ишлаб чиқариш захираларининг туркумланиши уларнинг синтетик ва аналитик ҳисобини ташкил қилиш. Корхоналарнинг ишлаб чиқариш захираларига ишлаб чиқариш жараёнида мехнат предметлари қиради. Улар ҳар бир ишлаб чиқариш жараёнида фойдаланилади ва ўз қийматини тўла равишда янги ишлаб чиқарилаётган маҳсулотга ўтказилади.

Ишлаб чиқариш захираларининг бухгалтерия ҳисоби олдида қуйидаги асосий вазифалар қўйилган:

- ишлаб чиқариш захираларини сақлашни устидан назорат ўрнатиш;
- омордаги мавжуд ишлаб чиқариш захираларининг белгиланган меъёридан

5510- "Аккредитивлар";

5520 - "Чек дафтэрчалари";

5530-«Бошқа махсус счётлар».

Биринчи счётда аккредитивларда турган маблагларнинг ҳаракати ҳисобга олинади. Ҳисоб-китобларнинг аккредитивларда турган маблагларнинг ҳаракати ҳисобга олинади. Ҳисоб-китобларнинг аккредитивлар шаклида амалга оширилиш тартиби Ўзбекистон Республикаси Марказий Банки томонидан тартибга солинади.

5520 "Чек дафтэрчалари" счётда чек дафтэрчаларида бўлган маблаглар ҳаракати ҳисобга олинади. Ҳисоб-китобларни чеклар билан амалга ошириш тартиби банк қоидалари билан тартибга солинади. Чек дафтэрчаларини бериш пайтида маблагларни депонентга ўтказиш 5510 "Банклардаги махсус счётлар" счёти дебети ва 5110 "Ҳисоб-китоб счёти", 5210 "Валюта счёти", 6810 "Банклардаги қисқа муддатли кредитлар" ва шу каби счётлар кредитланади. Банкдан олинган чек дафтэрчалари бўйича суммалар корхонага берилган чекларнинг тўланишига қараб яқин банкнинг унга тақдим этилган чекларга тўланадиган суммаларида (банкнинг кўчирмаларига биноан) 5510 "Банкнинг махсус счётлар" счётининг кредитидан ҳисоб-китобларни ҳисобга олиш счётларининг (4800 "Турли дебиторлик қарзлари" ва бошқалар) дебетига ҳисобдан чиқарилади. Берилган, лекин банк ҳақини тўламаган (тўлашга тақдим этилмаган) чекларга доир суммалар 5510 "Банклардаги махсус счётлар" счётда қолади. 5520 "Чек дафтэрчалари" счёти бўйича сальдо банкнинг кўчирмасига оид сальдога мувофиқ бўлиши керак.

5600 "Пул эквивалентлари ва йўлдаги пул маблаглари" счёти корхона кассасидаги пул ҳужжатлари (почта маркалари, давлат божи маркалари, векселлар ҳақи тўланган авиапатталар, дам олиш уйлари ва санаторияларга ҳақи тўланган йўлланмалар ва ҳоказоларнинг) мавжудлиги ва ҳаракати ҳақидаги ахборотни умумлаштиришга мўлжалланган. Пул ҳужжатлари 5600 "Пул эквивалентлари ва йўлдаги пул маблаглари" счётда номли қиймати бўйича ҳисобга олинади ва уларнинг аналитик ҳисоби пул ҳужжатларининг турлари бўйича юритилади. 5700 "Йўлдаги жўнатмалар" счёти йўлдаги миллий ва ҳорижий валюталардаги пул маблаглари (ўтказмаларнинг), яъни корxonанинг ҳисоб-китоб счёти ёки бошқа счётда қайд этиш учун банклар кассаларида омонат кассаларга ёки почта бўлинмалари кассаларига киритилган, лекин ҳозирча белгиланган мақсад бўйича қайд этилмаган пул суммалари (асосан савдо тушуми)нинг мавжудлиги ва ҳаракати ҳақидаги ахборотни умумлаштириш учун мўлжалланган. Банк муассасалари, омонат кассалари почта бўлинмаларининг квитанциялари тушумни банк инкассаторларига топшириш учун илова қилинадиган қайдномалар нусхалари ва шу каби суммаларни (масалан, тушумни топширишда) 5700 "Йўлдаги жўнатмалар" счёти бўйича ҳисобга олиш учун асос бўлади.

Ҳорижий валюталардаги пул маблаглари (ўтказмаларнинг) ҳаракати 5700 "Йўлдаги жўнатмалар" счётда алоҳида тарзда ҳисобга олинади.

Шундай қилиб, пул маблагларини юқорида кўрсатилган тартибда тафтиш ва назорат олиб бориш корxonанинг пул маблагларининг самарали фойдаланиш имкониятини яратди.

Назорат саволлари:

1. Пул маблагларининг иқтисодий мазмуни ва моҳиятини тушунтириб беринг
2. Нақд ва нақд пулсиз ҳисоб китоб операциялари ҳисоби қандай юритилади?
3. Корхона кассасини текшириш тартибини айтинг
4. Банкдаги махсус счёт операциялари ҳисоби қандай юритилади?

Мавзуга оид асосий ҳулосалар:

Пул маблаглари - бу корxonанинг асосий тўлов воситаларидан бири ҳисобланади. Корxonаларнинг пул маблаглари асосан ҳисоб-китоб счётда, кассада, валюта счётда ва махсус счётларда сақланади. Пул маблаглари ҳисоби касса китоби, касса кирим-чиқим ордерлари, ҳисоб-китоб счётдан кўчирмалар ва бошқа ҳужжатлар ёрдамида юритилади.

Нақд ва нақд пулсиз шаклидаги ҳисоб-китоб операциялари мавжуд.

Мавзуга оид адабиётлар:

1. Қаримов И.А. Ўзбекистон: бозор иқтисодиётига ўтишнинг ўзига хос йўли. - Т.: «Ўзбекистон», 1995.

таъминлаш ва ўзаро ҳисоб-китоблар, муддати ўтган дебиторлик ва кредиторлик қарзларини тўланишини назорат қилиш;

- касса, ҳисоб-китоб, валюта ва банкдаги бошқа счётларда сақланаётган пул маблагларининг сақланишининг назоратини таъминлаш;

- пул ресурсларининг ҳаракат оқимини прогнозлаш ва оптимизация қилиш бўйича тегишли бошқарув қарорларини қабул қилиш.

Ушбу масалаларнинг муваффақиятли бажарилиши корxonанинг пул маблагларидан самарали фойдаланишни таъминловчи бошқарув қарорларини қабул қилиш имкониятини яратди. Албатта, юқоридаги вазифаларни бажариш учун пул маблагларининг бухгалтерия ҳисобини тўғри ташкил қилиш зарур бўлади. Бунинг учун эса корxonаларда мавжуд маблагларни туркумлаш алоҳида аҳамиятга эгадир.

Назорат саволлари:

1. Пул маблагларини ҳисобга олиш вазифаларини айтиб беринг
2. Пул маблагларининг корхона иқтисодиётидаги аҳамиятини тушунтириб беринг.
3. Пул қандай функцияларни бажаради?

2-савол бўйича дарс мақсади: Талабаларда корхона пул маблагларининг туркумланиши тўғрисида ва уларни бухгалтерия ҳисобида юритиш тўғрисида тушунча ҳосил қилдириш

Идентив ўқув мақсадлари:

2.1. Корхона пул маблагларининг туркумланишини изоҳлаб бера олади

2.2. Корхона пул маблагларини бухгалтерия ҳисоби счётларида акс эттира олади

2-савол баёни. Пул маблагларининг туркумланиши ва уларнинг бухгалтерия ҳисобини юритиш. Корxonаларга пул маблагларининг бухгалтерия ҳисобини юритиш кўп жиҳатдан уларнинг туркумланишига боғлиқ. Чунки пул маблагларини манбалардан келиб тушиши ва қайси йўналишлар бўйича сарфланишини таҳлил қилиш асосида улардан самарали ва мақсадга мувофиқ фойдаланиш мумкин.

Ҳозир амалиётда пул маблаглари қуйидагича туркумланади ва улар бухгалтерия ҳисобини юритишда фойдаланилади.

1. Валюталарни турлари бўйича гуруҳлаш.
2. Қайси жойда сақланиш бўйича гуруҳлаш.
3. Қайси мақсадларга сарфланиши бўйича гуруҳлаш.
4. Қайси манбалардан келиб тушиши бўйича гуруҳлаш.
5. Пул маблагларининг турлари бўйича гуруҳлаш.

Республикамизда хўжалик субъектларига нафақат Ўзбекистон миллий валютаси сўмда балки бошқа чет эл валюталарида ҳам банкларда ҳисоб рақамларини очиш имкониятлари берилган. Ўзбекистон Республикаси Марказий банкнинг қарорига кўра барча хўжалик субъектлари 1999 йил 1 июлидан бир неча банкларда ўзларининг ҳисоб рақамларини турли валюталарда очиш имкониятига эга бўлдилар.

Банкдаги ҳисоб-китоб счёти муомалаларининг ҳисоби. Ҳар бир корхона банкда ҳисоб-китоб счётини очилади. Бу счётда корхона ўз пул маблагларини сақлайди ва турли ташкилотлар билан нақд пулсиз ҳисоб-китоблар олиб боради. Корxonаларнинг пул маблаглари ҳисоб-китоб счётда сақланганлиги учун банк маълум миқдорда фоиз ҳисоблайди ва банк даромади сифатида ушлаб қолади. Корxonалар ҳисоб-китоб счёти очиш учун қуйидаги ҳужжатларни топширади: ариза, имзолар намуналари (нотариал тасдиқланган), солиқ тўловчи сифатида рўйхатдан ўтганлиги тўғрисидаги маълумотнома, корхона устави (нотариал тасдиқланган).

Ҳисоб-китоб счётдаги пул маблаглари қуйидаги хўжалик муомалалари натижасида қўпайиши мумкин: давлатга сотилган маҳсулот учун пул олинганда; чет ташкилотларга бажарган иш ва хизматлар учун пул олинганда; банклардан ссудалар олинганда; кассадаги лимитдан ортқича пуллар ўтказилганда; асосий хўжалик фаолиятдан бошқа даромадлар тушганда. Ҳисоб-китоб счётга тушадиган пул маблаглари банк қоидаларига мувофиқ намунавий ҳужжатлар асосида расмийлаштирилади. Масалан, сотилган маҳсулот, бажарилган иш ва кўрсатилган хизматлар учун тайёрлов ташкилотлари ва бошқа хўжаликлардан тушадиган пулларни банк бу ташкилотларнинг ўз қарзлари учун пул ўтказиши тўғрисидаги ҳужжатларига асосан ўтказди. Корхона кассасидаги нақд пулини банкдаги ҳисоб-китоб счётга нақд пул топшириш тўғрисида ёзилган маълумотномага

асосан топширади. Бунда банк пул қабул қилинганлиги тўғрисида квитанция беради. Айрим ҳолларда товар муаммоларига доир пул мол юбурувчининг ҳужжатларига асосан ҳам ундирилиши мумкин. Бундай ҳолларда ҳўжалик ўзига хизмат кўрсатувчи банкка махсус ҳўжат тўлов талабномаси ёзиб топширади. Банк шу ҳўжатга асосан ҳисобланган пуллари тўловчи сўтидан мол юбурувчининг сўтига ўтказида. Корхонанинг ҳисоб-китоб сўтидаги пул куйидаги тўловлар ҳисобига қамайиши мумкин: бошқа ташкилот ва корхоналардан олинган мол ва моддий бойликлар ҳамда кўрсатилган хизматлар учун пул тўланганда; меҳнатга ҳақ тўлаш ва турли ҳўжалик эҳтиёллари учун кассага нақд пул олиб келинганда; давлат бюджетига ва сугурга органларига мажбурият юзасидан пул ўтказиб берилганда; банкдан олинган ссудалар ва уларнинг фоизи қайтарилганда; ҳўжалик фаолиятига доир бошқа тўловлар тўланганда. Нақд пул ҳисоб-китоб сўтидан пул чекига асосан берилади.

Банкдаги валюта сўти муомалаларининг ҳисоби. Банкдаги валюта сўти корхонанинг республика ҳудудидаги ва хориждаги банкларда валюта сўтларида хорижий валютадаги пул маблағлари мавжудлиги ва ҳаракати ҳақидаги ахборотни умумлаштириш учун мўлжалланган.

Валюта операциялари-валюта бойликларига нисбатан Ўзбекистон Республикасининг амалдаги қонунларига мувофиқ корхоналарда амалга оширилган операциялардир. Чет эл валютаси ва чет элнинг қимматли қоғозлари билан бўладиган операциялар куйидаги турларга бўлинади:

- Жорий валюта.
- Капитал ҳаракати билан боғлиқ бўлган валюта операциялари.

Валюта курси аукционларда, биржаларда, халқаро банк бозорида, тижорат банклари ҳамда бошқа юридик шахс ва фуқаролардан валюта сотиб олиш –сотишда таклиф ва талаб асосида таркиб топадиган бошқа миллий ва халқаро валюта баҳосининг сўмдаги ифодасидир.

Валюта сўтлари бўйича муомалаларни амалга ошириш ва расмийлаштириш тартиби Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлиги, Давлат Солиқ қўмитаси ва Ўзбекистон Республикаси Марказий банкнинг меъёрий ҳўжатлари билан тартибга солинади. Валюта сўтлари бўйича муомалаларни ҳисобга олиш учун сўтлар режасида 5210 "Валюта сўти" белгиланган. 5210 "Валюта сўти"нинг дебетида корхонанинг ҳисоб-китоб сўтларига пул маблағларининг келиб тушиши акс эттирилади. Ушбу сўтнинг кредитида эса корхонанинг валюта сўтларидан пул маблағларининг ҳисобдан чиқарилиши акс эттирилади. Корхонанинг валюта сўтлари кредити ёки дебетида хато ёзилган ва банкнинг кўчирмаларини текширишда аниқланган суммалар "4860 "Норозилик бўйича олинмаган сўтлар" сўтида акс эттирилади. Валюта сўтлари бўйича муомалалар бухгалтерия ҳисобида банкнинг кўчирмалари ва уларга илова қилинган пулли ҳисоб-китоб ҳўжатлари асосида акс эттирилади. Амалдаги қонун ва меъёрий ҳўжатларда ҳар қандай корхонага чет эл валютасидаги пул маблағларига эга бўлиши ва у билан ҳўжалик муомалаларини амалга оширишга руҳсат этилган.

Чет эл валютасидаги муомалаларни расмийлаштириш банкда жорий валюта сўтини очиш зарур. Корхонага валюта муомалаларини амалга оширишга хизмат қилувчи банк Ўзбекистон Республикаси Марказий банкдан валюта муомалаларини амалга ошириш учун махсус руҳсатномага (лицензияга) эга бўлиши шарт. Шундай руҳсатномага эга бўлган банкларни вакиллик банклари дейилади. Корхоналар ўзларининг валюта сўтларини фақат Ўзбекистон Республикаси Марказий банки бюллетенида бериладиган чет эл валюталарида очиш мумкин.

Валюта сўтини очиш учун корхона банкка куйидаги ҳўжатларни топшириши зарур:

1. Валюта сўтини очиш учун ариза.
2. Таъсис ҳўжатларининг нусхаси (устав, тасисчилар шартномаси, улар нотариал идоралар томонидан тасдиқланган бўлиши шарт).
3. Регистрациядан ўтганлиги ҳақидаги ҳўжатларнинг нотариус томонидан тасдиқланган нусхаси.
4. Корхона солиқ инспекциясида ҳисобга олганлиги ва пенсия фондида регистрациядан ўтганлиги тўғрисида маълумотнома.
5. Корхона бошлиғи ва бош бухгалтернинг имзолари ва айланма муҳр босилган қарточка. Ушбу қарточка нотариус томонидан тасдиқланган бўлиши зарур.

Валюта сўти очилгандан сўнг банк ва унинг мижози ўртасида ҳисоб-китоб касса

хизматини кўрсатиш бўйича шартнома имзоланади. Унда банк кўрсатилган хизмат турлари, кўрсатиладиган хизматлар учун тўланадиган ҳақлар, маблағларни жойлаштириш шартлари, томонларнинг ҳуқуқ ва бурчлари ва бошқалар кўрсатилади.

Барча корхоналар мулкчилик шаклидан қатъий назар Ўзбекистон Марказий банки томонидан ўрнатилган курслар бўйича Республика валюта фондида экспорт операцияларидан тушган валюта тушумларидан 15 фоизини сотишлари мажбурийдир.

Шунингдек, ташқи иқтисодий фаолият билан шўғулланувчи корхоналар экспорт операцияларидан тушган тушумларнинг 15 фоизини валюта бозорида сотишлари зарур. Корхонанинг валюта сўти очилган тижорат банки келиб тушган валютанинг юқорида таъкидланган 15 фоизини Ўзбекистон Республикаси Марказий банкнинг корреспонденция сўтига ўтказиб бериши керак. Валюта муомалаларидаги ушбу хусусият транзит валюта сўтида келиб тушган валюталар ҳисобини акс эттиришга бевосита таъсир қилади.

Валютани мажбурий сотиш тўғрисидаги топшириққа сотилган валютанинг сўмдаги эквивалентини қошлаш ва уни корхоналарнинг ҳисоб-китоб сўтига ўтказиши таъминловчи тўлов топшириғи илова қилинади. Шундай килиб, чет эл валютасидаги барча тушумлар 2 қисмдан иборат бўлади: чет эл валютасининг 85 фоизини жорий валюта сўтига, қолган 15 фоизини эса банкдаги ҳисоб-китоб сўтига сўмдаги эквиваленти бўйича ўтказиб берилади.

Сўмдаги эквивалент бу Ўзбекистон Марказий банки томонидан ўрнатилган курслар бўйича чет эл валютасини қайта ҳисоблашдир. Бундай қайта ҳисоблаш ҳар ҳафтада бир марта Ўзбекистон Марказий банки эълон қилган курслар бўйича амалга оширилади.

Валюта муомалаларининг бухгалтерия ҳисобини юритиш учун 5200 "Чет эл валютасидаги пул маблағларини ҳисобга олувчи сўтлар"да куйидаги сўтлар мавжуд:

5210 "Мамлакат ичидаги валюта сўтлари"

5220 "Чет элдаги валюта сўтлари"

Корхона ўзининг валюта маблағларини нафақат мажбурий балки ўз ҳошиши билан ҳам сотиши мумкин. Ушбу муомалалар корхонанинг валюта сўти очилган банк орқали амалга оширилади ва уларнинг бухгалтерия ҳисоби 9220 "Бошқа активлар реализацияси" сўти орқали амалга оширилади. Корхона ўзининг чет эл валютасини мажбурий равишда сотганда ушбу ҳўжалик муомаласи бухгалтерия ҳисобининг сўтлари бўйича амалга оширилади.

Чет эл валютасини сотишга доир ҳўжалик муомалаларини бухгалтерия ҳисобида акс эттирилишининг мазмунини кўриб чиқамиз.

1. Чет эллик харидор корхонанинг транзит валюта сўтига товар (иш, хизмат) қийматини ўтказиб беради.
2. Транзит валюта сўтидан мажбурий сотишга тегишли 30% валютани ўтказиб берди. Аммо бу банкдан тегишли ҳўжатлар олгунга қадар 5710 "Йўлдаги пул маблағлари" сўтида ҳисобга олинади.
3. Сотилган валютанинг транзит валюта сўтидаги қиймати 9220 "Бошқа активлар реализацияси" сўтининг дебетида ўтказилади.
4. Сотилган валютанинг сўмдаги эквиваленти банкдаги 5110 "Ҳисоб-китоб" сўтига келиб тушади.
5. Валютанинг ижобий курсдаги фарқи фойда сифатида 9540 "Курс фарқлари (ижобий) дан олинган даромадлар" сўтида акс эттирилади.
6. Валютанинг салбий курсдаги фарқи зарар сифатида 9620 "Курс фарқларидан зарарлар" сўтида акс эттирилади.
7. Корхоналар муомалаларини тартибга солувчи қонунга мувофиқ Ўзбекистон Республикасининг ички валюта бозоридан қонунда руҳсат этилган мақсадлар учун чет эл валютасини тегишли банклар орқали сотиб олишлари мумкин. Корхонанинг банкка чет эл валютасини сотиб олиш тўғрисидаги илтимоси (заявка) орқали расмийлаштирилади.

Бошқа пул маблағларининг ҳисоби. Бошқа пул маблағларига "Банкдаги махсус сўтлар", "Пул эквивалентлари ва йўлдаги пул маблағлари ҳисоби" сўти ва "Йўлдаги жўнатмалар" сўтларидаги пул маблағлари қиради. 5500 "Банклардаги махсус сўтлар" сўти республика ҳудудида ва хорижда аккредитивлар, чек дафтари, бошқа тўлов ҳўжатларида (векселлардан ташқари) жорий, алоҳида ва бошқа махсус сўтларда Ўзбекистон Республикаси валютасида ва хорижий валюталарда пул маблағларининг мавжудлиги ва ҳаракати ҳақидаги, шунингдек, мақсадли молиялаш маблағларининг (тушумларининг) алоҳида тарзда сақланиши лозим бўлган қисми ҳаракати ҳақидаги ахборотни умумлаштириш учун мўлжалланган. 5500 "Банклардаги махсус сўтлар" сўтида куйидаги сўтлар очилган:

йўл қўйилган камчиликларни ўз вақтида қўрсатиб, илғор тажриба ва ғояларни умумлаштиради ҳамда иқтисодий ходиса ва жараёнларни келгусида тўғри бошқариш учун замин, дастур тайёрлашда муҳим восита бўлиб хизмат қилади.

Иқтисодий таҳлил бошқарувнинг сўров шартига маълумотларни бошқарувчига вақтли ва ўринли тарзда етказиб беришнинг муҳим воситаларидан бири ҳисобланади. Бу вазифани нафақат иқтисодий таҳлил, балки бухгалтерия ҳисоби, назорат ҳам бажаради. Лекин улар қаторида таҳлилнинг ҳам ўз ўрни ва роли бор. Таҳлилнинг вазифаси шундаки, у мулк ва маблағлардан самарали фойдаланишнинг муқобиллик шартларини белгилайди ҳамда бошқарувчи улар қаторидан ўзи учун мақбул бўлганини танлайди.

Иқтисодий таҳлил фанининг предмети ва мазмуни унинг вазифаларини билиш билан тўлдирилади. Таҳлилнинг **бош вазифаси** корхона ишлаб чиқариш-тижорат ва молия фаолиятида меҳнат, моддий ва молиявий ресурслардан самарали фойдаланишнинг ички имкониятларини аниқлашга қаратилган. Унинг бош вазифаси бевосита ўрганиладиган мавзулар бўйича тавсифланади. Масалан, маҳсулот ишлаб чиқариш, сотиш таҳлили ва унинг вазифалари, маҳсулот таннархи таҳлили ва унинг вазифалари, молиявий натижалар таҳлили ва унинг вазифалари, молиявий ҳолат таҳлили ва ҳ.к.

Бозор иқтисодиёти шароитида иқтисодий таҳлилнинг **асосий вазифалари** бўлиб:

- ❖ тузилган бизнес-режа ва нормативларнинг илмий ҳамда иқтисодий асосланганлигини ўрганиш, уларнинг бажарилишига тўғри, ҳолисона баҳо бериш;
- ❖ ўрганиладиган иқтисодий ходиса ва жараёнларнинг ўзгариш сабабларини аниқлаш;
- ❖ меҳнат, моддий ва молиявий ресурсларни бошқаришдан олинган иқтисодий фойда ва унинг ўзгаришини баҳолаш;
- ❖ иқтисодий самарадорликни ошириш юзасидан ички имкониятларни аниқлаш, уларни йўлга қўйиш;
- ❖ корхона молиявий ҳолатини баҳолаш ва уни бошқариш;
- ❖ бизнес фойдаси ва унинг ўзгаришини омилли ўрганиш;
- ❖ бошқаришга энг илғор тажрибаларни тадбиқ этиш ва уларни омалаштириш ҳисобланади.

Шундай қилиб, иқтисодий таҳлил фанининг **предмети** деб- хўжалик фаолиятида объектив (ташки) ва субъектив (ички) омиллар таъсирида содир бўлган, бўлаётган ва бўладиган ижтимоий-иқтисодий жараёнларни маълумотлар манбаида ифодаланган кўрсаткичлар тизими орқали унинг ҳолатига баҳо бериш ва яхшилаш йўлларини ишлаб чиқишни ўрганишдан иборатдир.

Таҳлилнинг предметида объектив ва субъектив омиллар алоҳида ўрин тутати, чунки иқтисодий жараёнлар ўз-ўзидан содир бўлмайди. Улар маълум ички ва ташқи омиллар таъсири остида рўй беради. Шу омиллар таъсирини бошқа фанлар ўргатмайди. Бу фақат таҳлил фанида ўрганилади ва унинг предметининг асосини ташкил қилади. Шунингдек, хўжалик фаолияти натижасига тўғри баҳо бермасдан, унга таъсир қилган ижобий ва салбий омилларни ўрганмасдан туриб кўзда тутилган мақсадга эришиб бўлмайди. Шу туфайли таҳлил фани предметининг марказида объектив ва субъектив омилларни ўрганиш лозимлиги қайд қилиниши бежиз эмас.

Таҳлил қилишдан мақсад мавжуд натижага одилона баҳо бериш билан бирга йўл қўйилган камчиликларни келгусида бартараф қилиш ва шу орқали таҳлил қилинаётган объектнинг иқтисодий ва молиявий аҳолини яхшилашдан иборатдир. Бу эса содир бўлган ва бўлаётган жараёнларга тўғри баҳо бериб, бўладиган жараён андозасини ҳам чизиб беришни тақозо қилади. Барча ижтимоий-иқтисодий жараёнлар натижаси кўрсаткичларда ифодаланади. Кўрсаткичлар эса, маълумотлар манбаида (режа, меъёр ва ҳисобот) ўз аксини топади.

1-жадвал

Иқтисодий таҳлилнинг тамойиллари

Т.Р	Тамойиллар	Изоҳ
1.	Ишонччилик	Олинган маълумотларда хато бўлмаслиги ва ҳаққоний эканлиги, аниқлиги
2.	Таққосланувчанлик	Кўрсаткичларнинг таққосланувчанлиги, уларни бир асосли тарзда турли даврлар ва бошқа корхоналар

4. Иқтисодий мазмунига мувофиқ харажатлар қандай элементларга бўлинади?

5. Тўғри ва эгри харажатлар таркибига нималар қиради?

2-савол бўйича дарс мақсади: Талабаларда ишлаб чиқариш харажатлари ва уларни туркумлаш тўғрисида тушунча ҳосил қилдириш.

Идентив ўқув мақсадлари:

2.1. Ишлаб чиқариш харажатлари ва унинг туркумларини ажрата билади.

2.2. Асосий ишлаб чиқариш харажатлари ва уларни маҳсулот таннархига қўшишни ифодалаб бера олади.

2-савол баёни. Ишлаб чиқариш харажатларини туркумлаш. Режалаштириш, ишлаб чиқариш харажатлари ҳисоби ва маҳсулот таннархини калькуляция қилишни ташкил қилишнинг асосий тамойилларидан бири ишлаб чиқариш харажатларини ҳисоб ва ҳисоботда тўғри гурухлашдир.

«Харажатлар таркиби тўғрисидаги Низом»га мувофиқ ҳамма харажатлар қуйидагича гурухланади:

- 1) маҳсулот ишлаб чиқариш таннархига қўшиладиган харажатлар;
- 2) ишлаб чиқариш таннархига қўшилмайдиган, аммо асосий фаолиятдан олинмайдиган фойдада ҳисобга олинмайдиган давр харажатларига қўшиладиган харажатлар;
- 3) корхона умумхўжалик фаолиятдан олинмайдиган фойда ва зарарларда ҳисобга олинмайдиган корхона молиявий фаолияти бўйича харажатлар;
- 4) даромаддан ёки фойдадан солиқлар тўлангунга қадар фойда ёки зарар ҳисоб-китобида ҳисобга олинмайдиган тасодифий зарарлар.

Шундай қилиб, харажат моддалари қуйидагича гурухланади:

1. Маҳсулот ишлаб чиқариш таннархи:

- А) тўғри ва эгри материал харажатлари;
- Б) тўғри ва эгри меҳнат харажатлари;
- В) ишлаб чиқариш аҳамиятидаги устама харажатлар қўшилган ҳолда бошқа эгри ва тўғри харажатлар.

2. Давр харажатлари (ишлаб чиқариш таннархига қўшилмайдиган харажатлар):

- а) реализация бўйича харажатлар;
- б) бошқарма (маъмурий) бўйича харажатлар;
- в) бошқа операция харажатлар ва зарарлар.

3. Молиявий фаолият бўйича харажатлар:

- А) фойзалар бўйича харажатлар;
- Б) чет эл валютаси билан боғлиқ операциялар бўйича салбий курс фарқлари;
- В) қимматли қоғозларга сарфланган маблағларни қайта баҳолаш;
- Г) молиявий фаолият бўйича бошқа харажатлар.

4. Тасодифий зарарлар.

Молиявий фаолият бўйича харажатларга қуйидаги харажатлар қиради:

1. Банкка қисқа муддатли кредитлар бўйича тўловлар (Ўзбекистон Республикаси Марказий банки белгиланган миқдорда) ва мол етказиб берувчилар кредитлари бўйича фойз тўловлари харажатлари.
2. Узоқ муддатли ижарага олинган мулк юзасидан фойзалар тўлаш бўйича харажатлар.
3. Чет эл валютаси билан боғлиқ операциялар юзасидан зарарлар ва салбий курс фарқлари.
4. Қўйилган маблағларни қайта баҳолашдан кўрилган зарарлар (қимматли қоғозлар ва бошқалар).
5. Қимматли қоғозларни чиқариш ва тарқатиш билан боғлиқ харажатлар.
6. Молиявий фаолият бўйича бошқа харажатлар.

Тўртинчи гуруҳ харажатлар **тасодифий зарарлар** деб аталади, бу ерда корхона хўжалик фаолияти натижасида юз берадиган кўзда тутилмаган ҳар хил тасодифий зарарлар ҳисоб қилинади.

Ишлаб чиқариш харажатлари иқтисодий мазмунига кўра икки гуруҳга бўлинади:

1. Асосий харажатлар.
2. Ишлаб чиқаришни ташкил қилиш ва унга хизмат қилиш билан боғлиқ харажатлар. Маҳсулот таннархини калькуляция қилишда таннархга ўтказиш нуқтани назаридан харажатлар **бевосита (тўғри)** ва **билвосита (эгри)** харажатларга бўлинади. Бевосита харажатлар деб, маҳсулотнинг айрим турларини таннархига тўғридан тўғри, яъни бевосита

ўтказиладиган харажатларга айтилади. Масалан технологик мақсадлар учун сарфланган хом ашё ва асосий материаллар, ишлаб чиқаришда банд бўлганларнинг асосий меҳнат ҳақи ва бошқалар.

Калькуляция объекти – бу корхоналарда тайёрланадиган айрим маҳсулотлар, ярим тайёр маҳсулотлар, бирон бир буюртма тури ёки бажариладиган хизмат турларидан иборатдир.

Амалда маҳсулот таннархининг калькуляция бирлиги сифатида кўйидагилар қўлланилади:

1. Маҳсулотнинг натурал бирлиги (дона, метр, тонна).
2. Коэффициентлар ёрдамида ҳисобланган маҳсулотнинг шартли натурал бирлиги.
3. Маҳсулотнинг айрим турлари, буюртмалар (ярим тайёр маҳсулотлар, бажарилган иш, хизматлар).

Асосий ишлаб чиқариш харажатларига маҳсулот ишлаб чиқариш технологик жараёни билан тўғридан-тўғри боғлиқ харажатлар киради.

Ишлаб чиқариш чиқиндилари деб, материаллар ва ярим тайёр маҳсулотларни қайта ишлаш жараёнида тўла ёки қисман истемол қилиш сифатини йўқотган материал ёки ярим тайёр маҳсулотлар қолдигига айтилади. Чиқиндилар қайтариладиган ва қайтарилмайдиган чиқиндиларга бўлинади.

«Харажатлар таркиби тўғрисидаги Низом» га мувофиқ маҳсулот

ишлаб чиқариш таннархига қўшиладиган кейинги харажат элементи – **ижтимоий ажратма** харажатларидир.

Умумишлаб чиқариш харажатлари таркиби, уларни ҳисобга олиш ва маҳсулот таннархига ўтказиш тартиби. Маҳсулот ишлаб чиқариш таннархига маҳсулот ишлаб чиқариш билан тўғридан-тўғри боғлиқ бўлган харажатлар билан бир каторда ишлаб чиқариш учун умумий бўлган, умумишлаб чиқариш характеридаги харажатлар ҳам қўшилади. Умумишлаб чиқариш харажатлари бу асосий ва ёрдамчи ишлаб чиқариш цехларини бошқариш ҳамда уларни ишлаб чиқаришини ташкил қилиш билан боғлиқ харажатлардир. Уларга «Харажатлар таркиби тўғрисидаги Низом» га мувофиқ «Ишлаб чиқариш характеридаги асосий фондлар ва номоддий активлар амортизацияси», «Ишлаб чиқариш характеридаги бошқа харажатлар» киради.

Назорат саволлар:

1. Маҳсулот ишлаб чиқариш таннархи нима?
2. Давр харажатлари таркибига нималар киради?
3. Молиявий фаолият бўйича харажатлар таркибига нималар киради?
4. Калькуляция объекти нима?
5. Эгри ва тўғри харажатлар нима?

3-савол бўйича дарс мақсади: Талабаларда асосий ишлаб чиқариш харажатларининг таркиби, улар ҳисоби ва маҳсулот таннархига ўтказилиш тартиби тўғрисида тушунча ҳосил қилдириш

Идентив ўқув мақсадлари:

- 3.1. Асосий ишлаб чиқариш харажатлари таркибини айтиб бера олади.
- 3.2. Асосий ишлаб чиқариш харажатларини бухгалтерия ҳисоби сўҳтларида акс эттира олади.

3-савол баёни. Асосий ишлаб чиқариш харажатларининг таркиби, уларнинг ҳисоби ва маҳсулот таннархига ўтказилиши тартиби. Корхонанинг асосий фаолият тури бўлиб ҳисобланувчи маҳсулотлар (ишлар, хизматлар)га оид асосий ишлаб чиқариш харажатлари 2010-«Асосий ишлаб чиқариш» сўҳтида акс эттирилади.

Бевосита маҳсулотлар ишлаб чиқарилиши, ишлар бажарилиши ва хизматлар кўрсатилиши билан боғлиқ бевосита харажатлар, шунингдек ёрдамчи ишлаб чиқаришларга оид харажатлар, асосий ишлаб чиқаришнинг бошқарилиши ва унга хизмат кўрсатилиши билан боғлиқ билвосита харажатлар ва брақдан кўрилган йўқотишлар 2010-«Асосий ишлаб чиқариш» сўҳтининг дебети бўйича акс эттирилади.

Масалан, маҳсулотнинг ишлаб чиқарилишига бевосита моддий харажатлар ҳисобдан чиқарилганда:

Дебет 2010 «Асосий ишлаб чиқариш»

Кредит1010 «Хом ашё ва материаллар».

1. Иқтисодий таҳлил фанининг предмети ва методи.

2. Иқтисодий таҳлил турлари ва услублари.

Мавзуга оид таянч ибора ва тушунчалар: иқтисодий таҳлил тамойиллари: ишончлилиқ, таққосланувчанлиқ, бетарафлиқ, даврийлиқ, пулли баҳолаш, ҳисобга олиш, мазмуннинг шаклдан устунлиги, аниқ баҳолаш, узлуксизлиқ. Комплекс иқтисодий таҳлил. Статистик усул. Иқтисодий математик усул. Таққослаш. Гуруҳлаш. Балансли боғланиш. Мутлақ фарқлар. Нисбий фарқлар. Ўртача миқдорлар. Индекслар. Занжирли боғланиш. Интеграл.

Мавзуга оид муаммолар:

1. Иқтисодий таҳлил корхона, хўжалиқ-молия фаолиятинигина эмас, балки унинг техник, ижтимоий аҳволини ҳам кенг қамровли тарзда ўрганади. Бунга ўз фикрингизни билдириш.

2. Гуруҳлаш-усули иқтисодий изланишларда бир таркибли, кўплаб кўрсаткичларнинг ўзаро алоқадорлиги ва боғлиқлигини тавсифлашдаги муҳим усул сифатида қўлланилади, деб қаралади. Бунга сизнинг фикрингиз қандай?

1-савол бўйича дарс мақсади: Талабаларда иқтисодий таҳлил фанининг предмети ва методи тўғрисида тушунча ҳосил қилдириш.

Идентив ўқув мақсадлари:

1.1. Иқтисодий таҳлил фанининг вазифаларини айтиб бера олади.

1.2. Иқтисодий таҳлил мазмунига кўра бажарадиган вазифаларни таҳлил қилиб бера олади.

1-савол баёни. Иқтисодий таҳлил фанининг предмети ва методи. Таҳлил-грекча «analysis» сўзидан олинган бўлиб, ҳодиса ва жараёнларни қисм ва қисмчаларга бўлиб ўрганишни англатади. Бундай қисм ва қисмчаларга ажратишда, албатта, умумийлик, бирлик ва боғлиқлик сақланади. Яъни, аввал бўлак ва қисмларга ажратилган ҳодисалар яхлит бир шаклда синтезлашади. Ҳодиса ва жараёнларни деалектик ўрганишда, албатта, анализ-синтез методи, уларнинг ўзаро бирлиги ва боғлиқлигига амал этилади. Бу боғлиқликни барча иқтисодий жараён ва ҳодисаларга нисбатан оддийдан мураккабга, қисмлардан яхлитликка ёки аксинча, ўрганиш ҳолларида ҳам тадбиқ этиш мумкин.

Таҳлилда корхона ишлаб чиқариш-тижорат ва молия фаолиятида содир бўлаётган иқтисодий ҳодиса ва жараёнларнинг ўзгариши, ўзгаришларнинг сабаблари, бошқарув ва уни мувофиқлаштириш масалалари ўрганилади. Унинг асосий мақсади корхона хўжалиқ молия фаолиятига иқтисодий таҳлислиқ кўйиш, иқтисодий натижавийликни ҳамда молиявий аҳволини яхшилашга қаратилган.

Корхона фаолиятини мақсадли, тезкор жорий ва истикболли ўрганиш асосида унинг ҳолатига кенг қамровли баҳо бериш иқтисодий таҳлилининг асосий мазмунини ташкил этади.

Иқтисодий таҳлил мустақил фандир. Чунки у ўзининг мазмунига кўра:

- ❖ корхона бошқаруви учун зарур бўлган иқтисодий ахборотлар базасини яратиш;
- ❖ корхона фаолиятини кенг қамровли тарзда ўрганиш тасосида унга иқтисодий таҳлислиқ кўйиш;
- ❖ корхонанинг молиявий аҳволи ва уни соғломлаштириш юзасидан чора-тадбирларни белгилаш;
- ❖ молиявий натижалликни, иқтисодий нафни ўстириш юзасидан имкониятларни аниқлаш ва уларни тўғри баҳолаш;
- ❖ корхонани иқтисодий соғломлаштириш юзасидан муҳим йўналишларни белгилаш билан шугулланади.

Иқтисодий таҳлил корхона, хўжалиқ-молия фаолиятинигина эмас, балки унинг техник, ижтимоий аҳволини ҳам кенг қамровли тарзда ўрганади.

Турли мулкчилик тизимига асосланган иқтисод бозор механизмининг муҳим шартларидан бири ҳисобланади. Унинг субъектлари бўлган корхона ва ташкилотлар, алоҳида олинган, тадбиркорлик фаолияти билан шугулланувчи субъектлар мулкнинг эгаси ва тасарруф этувчиси сифатида уни тўғри бошқаришдан манфаатдордир. Бу эса, албатта, содир бўлаётган хўжалиқ жараёнлари ва ҳодисаларни даврий кузатишни, фаолият натижавийлигини батафсил ўрганишни, иқтисодий таҳлил қилишни талаб этади. Шу жиҳатдан иқтисодий таҳлил корхона (фирма) фаолиятини бошқаришнинг муҳим воситаси ва қуроли ҳисобланади.

Иқтисодий таҳлил корхона (фирма) фаолиятини ўрганади, эришилган натижа,

кунидан бошлаб ҳисобот йилдан кейинги йилнинг 31-декабрига кўрсатадилар.

Йиллик молиявий ҳисоботни текшириш мобайнида ишлаб чиқариш харажатларига, унга боғлиқ бўлмаган харажатларни қўшиш натижасида даромаднинг яширилганлиги ёки молиявий натижанинг камайтирилганлиги аниқланган ҳолларда, жорий йилги бухгалтерия ҳисоби ва ҳисоботига ўзгартириш киритилмасдан, балки ҳисобот даврида аниқланган жорий йил фойдаси кўринишида ҳисоботда акс эттирилади.

Молиявий ҳисобот куйидаги ташкилотларга топширилади:

- субъект мулкдорларига (давлат мулкни бошқариш ваколати берилган ташкилотларга, таъсисчиларга, қатнашувчиларга биноан);
- давлат статистика ташкилотига;
- конунчиликка биноан бошқа ташкилотларга.

Хўжалик юритувчи субъектлар молиявий ҳисоботларини кейинги йилнинг 15 февралдан кечиктирмасдан топширишлари керак.

Назорат саволлари:

1. Йиллик ҳисобот олдидан бухгалтерия ходимлари қандай ишларни амалга оширишлари лозим?
2. Йиллик инвентаризация ўтказиш тартибини айтиб беринг.
3. Йиллик, ярим йиллик ва чораклик ҳисобот таркибини таҳлил қилинг.
4. Ҳисоботлар қачон ва қаерларга топширилади?

Мавзуга оид мустақил иш топшириқлари:

1. Корхона йиллик ҳисобот шакллари таҳлил қилинг.
2. Шакллар ўртасидаги ўзаро боғлиқликни таҳлил қилинг.

(манба: корхона ҳисобот шакллари, ҳисоботга тушунтириш хати)

Мавзу бўйича асосий хулосалар:

Ҳисобот бухгалтерия ҳисоби жадвалининг тугалланувчи босқичи ҳисобланиб, жорий ҳисобнинг ҳамма шаклларида жамғарилган маълумотларга асосан тузилади.

Ҳисоботлар асосан қўйидаги белгиларга мувофиқ бир биридан фарқ қилади; тақдим қилинаётган маълумотлар ҳажми бўйича; қандай мақсад учун тузилиши; қамаган даври бўйича. Фойдаланиш мақсадига қараб.

Мавзуга оид адабиётлар:

1. Қаримов И.А. Ўзбекистон: бозор иқтисодиётига ўтишнинг ўзига хос йўли. - Т.: «Ўзбекистон», 1995.
2. Қаримов И.А. Ўзбекистон иқтисодий ислохотларни чуқурлаштириш йўлида. - Т.: «Ўзбекистон», 1995.
3. М. Остонакулов. Бухгалтерия ҳисоби назарияси. –Т.: "Ўзбекистон", 1993 й.
4. М. Умарова, У. Эшбоев, К. Аҳмаджонов. Бухгалтерия ҳисоби. –Т.: "Меҳнат", 1999 й.
5. Умарова М., Эшбоев Ў. Бухгалтерия ҳисоби. –Т.: ЎАЖБНТ Маркази, 2004. 327-338 бетлар.
6. Н.П Кондраков. Бухгалтерский учет: Учебное пособие. –М.: ИНФРА-М, 1997.-560с, стр.501-510
7. И.Завалишина. Янгича бухгалтерия ҳисоби. –Т.: «Иқтисодиёт ва ҳуқуқ дунёси» нашриёт уйи, 2004.
8. "Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида" ги Ўзбекистон Республикаси қонуни, "Халқ сўзи" газетаси, 12-сон, 1996 й.
9. Хўжалик юритувчи субъектларнинг молиявий-хўжалик фаолияти бухгалтерия ҳисоби сўтлар Режаси ва уни қўллаш бўйича йўриқнома (қўшимча ва ўзгаришлар билан). –Т.: 2002 й.
10. Ўзбекистон Республикаси бухгалтерия ҳисоби миллий стандарти ва унга шарҳ. –Т.: «Молия», 1999 й. –120б.
11. Ўзбекистон Республикаси молиявий қонунлари. –Т.: 2000 й.

15-Мавзу: Иқтисодий таҳлил бошқарувнинг муҳим воситаси
Ажратилган вақт - 4 соат
Асосий саволлар:

Бевосита маҳсулот ишлаб чиқариш билан банд бўлган ишлаб чиқариш ишчиларига иш ҳақи ҳисобланганда:

Дебет 2010 «Асосий ишлаб чиқариш»

Кредит 6710 «Ходимлар билан меҳнат ҳақи юзасидан ҳисоб-китоблар».

Электр энергияни ишлаб чиқариш эҳтиёжлари учун фойдаланганлик бўйича ҚҚС билан биргаликда (240 минг сўмдан иборат суммага) сўт-фактура олинган:

Дебет 2010 «Асосий ишлаб чиқариш»— 200 минг сўм

Дебет 4410 «Бюджетга солиқлар ва йнгимлар бўйича бўнақ тўловлари» (ҚҚС) — 40 минг сўм

Кредит 6010 « Мол етказиб берувчилар ва пудратчиларга тўланадиган сўтлар »— 240 минг сўм.

2110-«Ўзи ишлаб чиқарган ярим тайёр маҳсулотлар» сўтида кейинчалик корхонанинг ишлаб чиқариш фаолиятида фойдаланиладиган ўзи ишлаб чиқарган ярим тайёр маҳсулотларни ишлаб чиқариш билан боғлиқ операциялар акс эттирилади. Мазкур сўтда корхона томонидан тайёрланган (ишлаб чиқаришнинг тўлиқ жараёнида) куйидаги ярим тайёр маҳсулотлар акс эттирилиши мумкин: қора металлургияда қайта ишланган чўян; резина саноатидаги хом резина ва елим; кимё саноатининг азотли ўғит комбинатларидаги сульфат кислотаси; тўқимачилик саноатидаги ип калава ва сурплар ва шу қабилар.

Ярим тайёр маҳсулотларни тайёрлаш билан боғлиқ харажатлар куйидаги тарзда акс эттирилади:

Дебет 2110 «Ўзида ишлаб чиқарган ярим тайёр маҳсулотлар»

Кредит 2010 «Асосий ишлаб чиқариш».

Яъни, ярим тайёр маҳсулотларни тайёрлаш билан боғлиқ барча харажатлар аввало асосий ишлаб чиқариш ҳисобварағида акс эттирилади. 2110-сўтидан фойдаланиш саноатнинг қайта ишланадиган хом ашё кейин кетма-кет бир неча алоҳида, мустақил тозалаш ўзгартириш фазаларидан ўтказиладиган тармоқлари учун хосдир. Бунда ҳар бир ўзгартириш, сўнгисидан ташқари, натижасида корхона пировард тозалаш маҳсулотини эмас, балки ўзи ишлаб чиқарган ярим тайёр маҳсулотни олиши имконини берувчи хом ашёни тозалашнинг тугалланган босқичларини ўз ичига олади. Мазкур ҳолатда ишлаб чиқариш ва маҳсулот таннархини калькуляция қилишга бўлган харажатларни ҳисобга олишнинг **босқичли усули** қўлланилади.

Босқичли усулдан фарқи равишда, одатда, ҳисобга олиш ва калькуляция қилиш объекти бўлиб алоҳида ишлаб чиқариш буюртмаси ҳисобланадиган, маҳсулот бирлиги таннархининг ҳисоб-китоби эса барча цехларнинг харажатлари суммаси бўйича умуман амалга ошириладиган кичик туркумли ва яқка тартибдаги ишлаб чиқаришларда қўлланиладиган **буюртмавий усул** ҳам мавжуд.

Ярим тайёр маҳсулотларнинг алоҳида сўтга ажратилиши шунингдек уларни мазкур вақтдаги асосий маҳсулотнинг ишлаб чиқарилиши учун зарур бўлганидан кўпроқ чиқарилиши мумкинлиги ва улар ҳисобда қандай қилиб алоҳида акс эттирилиши кераклиги билан ҳам изоҳланади. Бундан ташқари, ўзи ишлаб чиқарган ярим тайёр маҳсулотларнинг сотилиши ҳам мумкин (бундай зарурат тутилган ҳолларда). Ярим тайёр маҳсулотларга оид ишлаб чиқаришни ҳисобга олиш вариантнинг афзаллиги шундан иборатки, у цехлар бўйича маҳсулотларни қайта ишлашнинг алоҳида фазалари таннархини аниқлаш, шунингдек ҳақиқатдаги таннархнинг режадаги ёки меъёрадан тафовутларининг юзга келиш ўрни ва сабабларини аниқлаш имконини беради.

Юқорида келтириб ўтилган ёзув (**Дебет 2110, Кредит 2010**) одатда оморда кейин қайта ишлаш учун тайёр бўлган ярим тайёр маҳсулотларнинг кирим қилиниши чоғида амалга оширилади.

Ярим тайёр маҳсулотларнинг ишлаб чиқариш эҳтиёжлари учун бериши ҳолларида тескари провозда тузилади:

Дебет 2010 «Асосий ишлаб чиқариш»

Кредит 2110 «Ўзида ишлаб чиқарган ярим тайёр маҳсулот».

Яъни, ярим тайёр маҳсулотларнинг қиймати тайёрланаётган маҳсулотнинг ишлаб чиқариш таннархига киритилади.

Ёрдამчи ишлаб чиқаришлар харажатлари **2310-«Ёрдამчи ишлаб чиқаришлар»** ҳисобварағининг **дебети** бўйича акс эттирилади, кейин эса асосий ишлаб чиқариш

маҳсулотлари таннархига киритилади ва 2010-«Асосий ишлаб чиқариш» ҳисобварағига ҳисобдан чиқарилади. Ўз мақсадига, иқтисодий мазмунига кўра мазкур ҳисобварақ 2010-ҳисобвараққа мувофиқ келади. Ёрдамчи ишлаб чиқаришларнинг маҳсулоти ёки хизматлари, одатда, ишлаб чиқариш корхоналарининг цехлари ёки бўлимлари томонидан фойдаланилади. Хусусан, мазкур счёtdан куйидагиларни таъминлаб берувчи ишлаб чиқариш харажатларининг ҳисобга олиниши учун фойдаланилади:

- турли энергия билан (электр энергияси, буг, газ ва бошқалар билан) хизмат кўрсатилишини;
- транспортда хизмат кўрсатилишини;
- асосий воситаларнинг таъмирланишини;
- асбоблар, штамплар, эҳтиёт қисмлар, қурилиш деталлари, конструкцияларнинг тайёрланишини ёки қурилиш материалларининг (асосан қурилиш корхоналарида) бойитилишини;
- тош, шағал, кум ва бошқа норуда материалларининг қазиб олинишини;
- ёғоч-тахталарнинг тайёрланиши ва уларнинг арраланишини;
- қишлоқ хўжалиги маҳсулотларининг (асосан савдо корхоналарида) тузланишини, қуритилишини ва консервланишини;
- махсус кийимбош ва махсус пойабзалнинг таъмирланиши ва тикилишини ва бошқаларни.

2310-«Ёрдамчи ишлаб чиқариш» счётининг **дебети** бўйича бевосита ёрдамчи ишлаб чиқариш томонидан маҳсулотлар ишлаб чиқарилиши, ишлар бажарилиши, хизматлар кўрсатилиши билан боғлиқ бевосита харажатлар, шунингдек ёрдамчи ишлаб чиқаришларни бошқарилиши ва хизмат кўрсатилиши билан боғлиқ билвосита харажатлар акс эттирилади.

Бевосита маҳсулотлар ишлаб чиқарилиши, ишлар бажарилиши ва хизматлар кўрсатилиши билан боғлиқ бевосита харажатлар ишлаб чиқариш захиралари, ходимлар билан меҳнатга ҳақ тўлаш бўйича ҳисоб-китоблар, асосий воситалар ва номоддий активлар амортизациясини ҳисоблаб ёзишга оид ҳисобварақлар кредитдан 2310-«Ёрдамчи ишлаб чиқариш» ҳисобварағига ҳисобдан чиқарилади. Масалан, ёрдамчи ишлаб чиқариш эҳтиёжларига материаллар берилган:

Дебет 2310 «Ёрдамчи ишлаб чиқариш»

Кредит1010 «Хом ашё ва материаллар».

Ёки, ёрдамчи ишлаб чиқаришдаги ходимларга иш ҳақи ҳисобланган:

Дебет 2310 «Ёрдамчи ишлаб чиқариш»

Кредит6710 «Ходимлар билан меҳнат ҳақи юзасидан ҳисоб-китоблар».

Ёрдамчи ва бошқа ишлаб чиқаришларнинг бошқарилиши ва уларга хизмат кўрсатилиши билан боғлиқ билвосита харажатлар 2510-«Умумишлаб чиқариш харажатлари» счётидан 2310-«Ёрдамчи ишлаб чиқариш» счётига ҳисобдан чиқарилади:

Дебет 2310 «Ёрдамчи ишлаб чиқариш»

Кредит2510 «Умумишлаб чиқариш харажатлари».

Юқориди келтирилган ёзув фақат агар корхонада умумишлаб чиқариш харажатларини харажатлар маркалари бўйича тақсимлаш зарурати юзага келадиган бир нечта цех (бир нечта ишлаб чиқаришлар ёки маҳсулотларнинг турлари) мавжуд бўлган ҳоллардагина ўрнили ҳисобланади. Акс ҳолда, ёрдамчи ишлаб чиқаришларга хизмат кўрсатишга оид харажатлар бевосита 2310-«Ёрдамчи ишлаб чиқариш» счётида (2510-«Умумишлаб чиқариш харажатлари» счётидан олдиндан жамламасдан) ҳисобга олиниши мумкин.

Брақдан кўрилган талафотлар **2610-«Ишлаб чиқаришдаги яроқсиз маҳсулотлар»** счёти кредитдан **2310-«Ёрдамчи ишлаб чиқариш»** счётига ҳисобдан чиқарилади.

2310-«Ёрдамчи ишлаб чиқариш» счёти кредити бўйича тайёр маҳсулотнинг (асосий ишлаб чиқариш учун ёки четга сотиш учун), бажарилган ишлар ва кўрсатилган хизматларнинг ҳақиқатдаги таннархи суммалари акс эттирилади. Мазкур суммалар **2310-«Ёрдамчи ишлаб чиқариш»** счётидан куйидаги счётиларнинг **дебети**га ҳисобдан чиқарилади:

2010-«Асосий ишлаб чиқариш» маҳсулотлар (ишлар, хизматлар)нинг асосий ишлаб чиқаришга ёки асосий фаолият турига берилиши чоғида, масалан, асосий ишлаб чиқаришда фойдаланиладиган ишлаб чиқариш ускунасини таъмирлашга оид таъмирлаш цехининг

-**режадан ташқари** (кутилмаганда тўсатдан) ўтказиладиган инвентаризация – шикоят тушганда жавобгар шахс алмашганда ва х.з.

Назорат саволлари:

1. Корхона ҳисоботида қандай кўрсаткичлардан фойдаланилади?
2. Йиллик инвентаризация нима учун ўтказилади?
3. Инвентаризация қандай турларга бўлинади?

2-савол бўйича дарс мақсади: Талабаларда ҳисоботларни тузиш ва уларни тақдим этиш мuddатлари тўғрисида тушунча ҳосил қилдириш.

Идентив ўқув мақсадлар:

2.1. Йиллик инвентаризация ўтказиш тартибини айтиб бера олади.

2.2. Ҳисоботларни топшириш мuddатлари ва шартларини изоҳлаб бера олади.

2-савол баёни. Ҳисобот тузиш ва тақдим қилиш тартиби.

Хўжалик юритувчи субъектлар томонидан тузиладиган ва тегишли органларга топшириладиган молиявий ҳисоботлар 1-БҲМС билан тартибга солинади.

Хўжалик юритувчи субъектларда квартал ва йиллик ҳисоботларни ўз вақтида тузиш ва топшириш мақсадида бухгалтерия апаратининг бажарадиган ишлари ва бажариш вақти кўрсатилган умумий иш графиги тузилади. Ушбу тасдиқланган графикка асосан бухгалтерия ходимлари куйидаги ишларни бажарадилар:

-журнал-ордерлардаги суммаларни жамлайдилар;

-зарурият туғилганда суммаларни бир регистрдан иккинчи регистрга ёзадилар;

-счёtlар корреспонденциясидаги суммаларни ўзаро таққослайдилар.

Бухгалтерия ҳисобининг журнал-ордер шаклида муомала суммаларини ўтказиш ва ҳисоб регистрларини ёпиш тартиби куйидагича:

-расшифровка варақларидаги дебет ва кредит томони бўйича жамланма суммалари журнал-ордер ва қайдномаларга ўтказилади ва янглишиб кетмаслик мақсадида ушбу суммаларга белги қўйиб борилади: Масалан, 1-қайдномадаги 5000-«қассадаги пул маблағлари» ва 2-қайдномадаги 5110-«ҳисоблаш счётининг» дебетидagi жамланма суммалар 3,10,13 ва бошқа тегишли журнал-ордерларига ўтказилади;

-7,12,14,15,16,17 аналитик ҳисоб қайдномалари ва бошқа тегишли қайдномаларнинг суммалари жамланади ва ушбу суммалар тегишли журнал-ордерларга ўтказилади

-тегишли журнал-ордерлардаги счёtlарнинг кредитидagi суммалар жамланади.

Агарда журнал-ордерда счёtlар бўйича аналитик маълумотлар бўлса суммалар ҳисобланиб келгуси ойга қолдик аниқланади ва алоқада булган регистрлардаги жамланган суммалар таққосланади.

Ўзбекистон Республикасининг «Бухгалтерия ҳисоби туғрисидаги қонунига» асосан ва 1997 йил 15 февралдаги Молия вазирлигининг 5-сон буйруғига мувофиқ хўжалик юритувчи субъектлар ўрнатилган мuddатларда ва тегишли адресларга қўйидаги шакл ва ҳажмда чорак ва йиллик молиявий ҳисоботлар топширадилар. Чет эл инвестицияси иштирокида ташкил қилинган қўшма корхоналар фақат йиллик ҳисобот топширадилар:

А) йиллик ҳисобот қўйидаги шаклларнинг мажмуасидан ташкил топади:

-бухгалтерия баланси – 1 шакл;

-молиявий натижалар тўғрисида ҳисобот – 2 шакл;

-дебеторлик ва кредиторлик қарзлари тўғрисида маълумотнома – 2а шакл;

-асосий воситаларнинг ҳаркати тўғрисида ҳисобот – 3 шакл;

-пул оқимлари тўғрисида ҳисобот – 4 шакл;

-хусусий капитал тўғрисида ҳисобот – 5 шакл;

-тушунтириш хати.

В) Ярим йиллик ҳисобот қўйидаги ҳисобот шаклларини ўз ичига қамраб олади:

- бухгалтерия баланси – 1 шакл;

-молиявий натижалар тўғрисида ҳисобот – 2 шакл;

-пул оқимлари тўғрисида ҳисобот – 4 шакл;

-дебеторлик ва кредиторлик қарзлари тўғрисида маълумотнома – 2а шакл;

Янгидан ташкил этилган субъектлар ўз маблағлари ва уларнинг манбаларини (сотиб олиш, қабул қилиб олиш қийматида) ҳисоботда, уларни белгиланган тартибда рўйхатга олинган ойнинг 1- кунидан бошлаб ҳисобот йилининг 31 декабрига, ҳисобот йилининг 1 октябрдан кейин ташкил қилинган субъектлар эса, давлат томонидан рўйхатга олинган

маълумотлари таҳлил қилинади.

Хисоботлар асосан қўйидаги белгиларга мувофиқ бир биридан фарк қилади; **тақдим қилинаётган маълумотлар ҳажми бўйича; қандай мақсад учун тузилиши; қамраган даври бўйича. Фойдаланиш мақсадига қараб** қўйидагича гуруҳланади;

-Ташқи субъектнинг фаолияти билан манфаатдор ёки унга қизиқувчи шахслар фойдаланиши учун, субъектнинг фаолият тури, даромади даражаси ва мулкнинг аҳволи тўғрисидаги маълумотлар. Бу хисоботни матбуотда эълон қилиш зарурияти тугилади ва халқаро терминда «омма учун» деб ҳам юритилади.

-Ички хўжалик маъмуриятининг талаби учун тузиладиган хисоботлар.

Қамраган даври бўйича хисоботлар қўйидагича гуруҳланади;

-даврий хисобот йил ичида тузиладиган кундалиқ, ҳафталик, ойлик, кварталлик ва ярим йиллик хисоботлари;

-йиллик субъект фаолиятининг йиллик кўрсаткичларини чуқур ва тўлиқ қамраган маълумотлар йиғилади.

Хисоботни чуқур ўрганиб ва таҳлил қилиб эришилган муваффақиятларнинг омиллари, камчиликларининг сабабини аниқлаш ва уларни тугатиш учун тадбирлар белгилашга асос бўлади. Хисоботдан ташқи фойдаланувчилар ушбу маълумотларни чуқур ва ҳар томонлама ўрганиб қўйидаги имкониятларга эга бўладилар:

-у ёки бу субъект билан иш юритиш лозимлиги ва шарт шaroитларни белгилаш;

-ишонсиз шахсларга қарз бериш ёки бермаслик;

-у ёки бу субъектнинг активини сотиб олишнинг мақсадга мувофиқлиги;

-истеъмолчи ва буюртмачилар билан муносабатни тўғри ўрнатиш;

-келгусида алоқа қиладиган субъектларининг молиявий аҳволини баҳолаш.

Хисоботнинг ишончли бўлишининг асосий шarti жорий йил маълумотларини ўтган йил маълумотлари билан таққослаш имкониятини яратишдир. Хисоботдаги маълумотлар ўчирилиши ёки ўзгартирилиши мумкин эмас, агарда ўзгартириш киритилса ёки хатоли ёзувлар тўғриланса хисоботга имзо қўйган жавобгар шахслар киритилган ўзгаришларни имзоси билан тасдиқлаш шарт.

Бухгалтерия ҳисобининг Халқаро стандартдаги асосий талаблардан бири – хисобот тушунарли ва оқдii бўлишидир. Хисобот маълумотларининг сифат белгиси, яъни «яxши» маълумотни «ёмон» маълумотдан ажратиш, ахборотни ўз жойида ва ишончли бўлишидир. Чунки ўз жойида ва ишончли бўлиши у ёки бу қарорни қабул қилишда асосий кўрсаткич ҳисобланади.

Қорхонанинг йиллик бухгалтерия ҳисоботи тегишли органларга топширилишидан олдин таъсис ҳужжатларида белгиланган тартибда кўриб чиқилади ва тасдиқланади. Ўзбекистон Республикасининг «Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида»ги Қонуни (16-модда) билан йиллик ҳисоботнинг қўйидаги шакллари тузиш назарда тутилади:

- 1-«Қорхона баланси»;
- 2-«Молиявий натижалар тўғрисида ҳисобот»;
- 3-«Асосий воситалар ҳаракати тўғрисида ҳисобот»;
- 4-«Пул оқимлари тўғрисида ҳисобот»;
- 5-«Хусусий капитал тўғрисида ҳисобот».

Юқоридаги ҳисобот шаклларига изоҳлар, ҳисоб-китоблар ва тушунтиришлар илова қилинади.

Инвентаризациянинг асосий мақсади субъектнинг балансида акс эттирилган товар материал қийматликлари, касса, банкдаги счётлардаги пул маблағлари, олинadиган счётлар ва мажбуриятлар, келгуси давр сарфлари, жамғармалар, захиралар ва бошқа моддалардаги сумманинг ҳақиқийлигини аниқлашдир.

Инвентаризация объектини қамраши бўйича икки турда бўлади:

-**тўлиқ инвентаризация** – субъект ресурсларининг ҳамма турини ўз ичига олади;

-**қисман инвентаризация** – субъект ресурсларининг у ёки бу турини текшириш мумкин – моддий қийматликлар, ёки олинadиган ёки тўланадиган қарзлар ва х.з.

Инвентаризация ўтказилишини кутиш нуқтан назардан:

-**режага асосан** субъект томонидан илгари тузилган режага асосан ўтказиладиган инвентаризация – йиллик ҳисоботни ва балансни тузишдан олдин ўтказиладиган инвентаризация;

хизматлари ҳисобдан чиқарилган (**Дебет 2010, Кредит2310**);

2510-«Умумишлаб чиқариш харажатлари» махсулотлар (ишлар, хизматлар)нинг умумишлаб чиқариш мақсадларига берилиши чоғида: масалан, завод бошқармасига элеКредитр энергияси билан хизмат кўрсатиш акс эттирилган (**Дебет 2510, Кредит2310**);

2810-«Омбордаги тайёр махсулот» — ёрдамчи ва бошқа ишлаб чиқаришлар тайёр махсулотлари қорхона омборига қирим қилиниши чоғида; масалан, ёрдамчи цех томонидан махсус асбоб-ускуна тайёрланган (**Дебет 2810, Кредит2310**);

9130-«Сотилган ишлар ва кўрсатилган хизматлар таннархи» чет ташкилотларга хизматлар, ишлар сотилиши (реализацияси) чоғида; масалан, транспорт цехи четга юк ташиш бўйича хизматлар кўрсатган (**Дебет 9130, Кредит2310**);

9420-«Маъмурий харажатлар» махсулот (ишлар, хизматлар) умуммаъмурий мақсадларга берилганда; масалан, таъмирлаш цехи томонидан маъмурий бинони капитал таъмирланиши қиймати акс эттирилган (**Дебет 9420, Кредит2310**).

2310-«Ёрдамчи ишлаб чиқариш» счётидаги ой охирига бўлган қолдиқ (худди 2010-счётидаги каби) тугалланмаган ишлаб чиқариш қийматини кўрсатади.

Асосий ишлаб чиқаришни бошқариш ва унга хизмат кўрсатиш билан боғлиқ билвосита харажатлар 2510-«Умумишлаб чиқариш харажатлари» счётида акс эттирилади; улар шунингдек, 2010-«Асосий ишлаб чиқариш» счётига ҳам ҳисобдан чиқарилади.

Хусусан, мазкур счётида қуйидаги харажатлар акс эттирилиши мумкин:

- машина ва ускуналарни сақлаш ва улардан фойдаланиш бўйича;
- ишлаб чиқариш мақсадларидаги асосий воситаларни таъмирлашга оид харажатлар ва амортизациянинг ҳисоблаб ёзилиши;
- ишлаб чиқаришга оид мол-мулкни сугурта қилиш бўйича харажатлар;
- ишлаб чиқариш хоналарини иситиш, ёритиш ва сақлаш харажатлари;
- ишлаб чиқариш хоналари, машиналар ва ускуналар, ишлаб чиқаришда фойдаланиладиган бошқа ижарага олинган воситалар учун ижара тўлови;
- ишлаб чиқаришга хизмат кўрсатишда банд бўлган ишлаб чиқариш ходимлари меҳнатига ҳақ тўлаш;
- бошқа шунга ўхшаш мақсаддаги харажатлар.

2010-«Асосий ишлаб чиқариш» счёти кредити бўйича ишлаб чиқарилган махсулот, бажарилган ишлар ва кўрсатилган хизматларнинг ҳақиқатдаги таннархи суммалари акс эттирилади.

Ушбу суммалар 2010-«Асосий ишлаб чиқариш» счётидан 2810-«Омбордаги тайёр махсулот» ёки 9130-«Бажарилган ишлар ва кўрсатилган хизматлар» таннархи счётининг дебетига ҳисобдан чиқарилиши мумкин.

Масалан, ҳисобот даври учун барча ишлаб чиқариш харажатлари суммаси (2010-«Асосий ишлаб чиқариш» счёти бўйича дебет обороти) 12 840 минг сўмни ташкил қилган. Тайёр махсулотнинг 1200 бирлиги тайёрланган, тугалланмаган ишлаб чиқариш қолдиғи мавжуд эмас.

Ўз таркибига барча ишлаб чиқариш харажатлари суммасини олувчи ишлаб чиқарилган махсулот таннархини аниқлаймиз; у (12 840 : 1 200)к10,7 минг сўмни ташкил қилади. Ана шу қиймат бўйича махсулот тайёр махсулот омборига қирим қилинади:

Дебет 2810 «Омбордаги тайёр махсулот» — 12840

Кредит2010 «Асосий ишлаб чиқариш» — 12840.

2010-«Асосий ишлаб чиқариш» счёти бўйича ой охирига бўлган қолдиқ тугалланмаган ишлаб чиқариш таннархини кўрсатади.

Тугалланмаган ишлаб чиқариш ўз ичига технологик жараёнларга кўра назарда тутилган барча босқичлардан (фазалар, даврлардан) ўтмаган махсулот (ишлар)ни, шунингдек тўлиқ бутланмаган, синовдан ва техник қабул қилишдан ўтмаган буюмларни олади.

Оммавий ва серияли ишлаб чиқаришда тугалланмаган ишлаб чиқариш балансида меъёрий (режали) ишлаб чиқариш таннархи бўйича ёки харажатлар, материаллар ва ярим тайёр махсулотларнинг бевосита моддалари бўйича акс эттирилиши мумкин. Махсулотлар бир бирликда ишлаб чиқариши чоғида тугалланмаган ишлаб чиқариш балансида ҳақиқатдаги ишлаб чиқариш харажатлари бўйича акс эттирилади.

Хисобот даврида амалга оширилган, бироқ кейинги ҳисобот даврларига тегишли бўлган харажатлар ҳисобда келгуси даврлар харажатлари сифатида алоҳида моддада акс

этирилади ва улар тегишли бўлган муддат мобайнида ишлаб чиқариш ёки муомала чикимлари таркибига киритилиши керак.

Масалан, конструкторлик бюросига беш йил давомида амал қилувчи маҳсулот ишлаб чиқаришнинг техник шартларини ишлаб чиққанлик учун 1 200 минг сўм тўланган. Жами тўланган қийматни жорий ва узоқ муддатли қисмларини ажратиб кўрсатган ҳолда келгуси даврлар харажатлари сифатида акс этириш зарур: 3190-«Олдиндан тўланган бошқа харажатлар» счётида жорий қисми — 240 минг сўм (бешдан бир қисми), 0990-«Узоқ муддатли, муддати кечикредитирилган бошқа харажатлар» счётида эса узоқ муддатли қисми, 960 минг сўм акс этирилади:

Дебет 3190 «Олдиндан тўланган бошқа харажатлар» — 240

Дебет 0990 «Узоқ муддатли, муддати кечикредитирилган бошқа харажатлар» — 960

Кредит тўланадиган счётлар ёки пул маблағларини ҳисобга олиш ҳисобварақлари (6010, 6990, 5110) — 1200.

Кейин беш йил давомида ишлаб чиқариш харажатларига бир меъёрда ҳисобдан чиқарилади. Хар ойда (200 : 5 : 12)к20 минг сўмни ҳисобдан чиқариш зарур:

Дебет 2010 «Асосий ишлаб чиқариш»

Кредит 3190 «Олдиндан тўланган бошқа харажатлар».

Ишлаб чиқариш харажатларини ҳисобга олиш ва маҳсулот таннархини калькуляция қилиш усуллари. Ишлаб чиқариш харажатларини ҳисобга олиш ва маҳсулот таннархини калькуляция қилиш усули деб у ёки бу маҳсулот бирлигининг таннархини аниқлашда қўлланиладиган усуллар тизимига айтилади. У ёки бу калькуляция усулини қўллаш асосий омиллар билан аниқланади: ишлаб чиқариш тури ва мураккаблиги, ишлаб чиқарилаётган маҳсулот номенклатураси, хараКредитери, тугалланмаган ишлаб чиқариш ҳажми, ишлаб чиқариш жараёнининг узун-қисқалиги ва х.з.

Ишлаб чиқариш ҳисобининг охириги босқичи-бу харажатларни маҳсулотнинг айрим турлари бўйича деталлаштириш ва маҳсулот бирлиги таннархини аниқлашдир.

Харажатларни ҳисобга олиш ва калькуляция қилишнинг қуйидаги усуллари мавжуд: **бўлимий усул, буюртмали усул, норматив усул.**

Назорат саволлари:

1. Асосий ишлаб чиқариш харажатларига қандай харажатлар қиради?
2. Ишлаб чиқаришга материаллар сарфланганда қандай бухгалтерия проводкаси тузилади?
3. Асосий ишлаб чиқаришдаги ишчиларга иш хақи ҳисобланганда қандай бухгалтерия проводкаси тузилади?

Мавзу бўйича асосий хулосалар:

Маҳсулот таннархи корхона ёки ишлаб чиқариш бирлашмаси молия-хўжалик фаолиятининг ҳамма томонларини акс этирувчи кўрсаткичидир.

Маҳсулот (иш, хизмат) ишлаб чиқариш таннархи маҳсулот (иш, хизмат) ни ишлаб чиқариш ёки қайта ишлаш жараёнида ишлатиладиган табиат ресурслари, хом-ашё, материал, ёкилги, энергия, асосий фондлар, меҳнат ресурслари ҳамда ишлаб чиқариш билан боғлиқ бошқа харажатларнинг пулдаги ифодасидир.

Мавзуга оид адабиётлар:

1. Қаримов И.А. Ўзбекистон: бозор иқтисодиётига ўтишнинг ўзига хос йўли. - Т.: «Ўзбекистон», 1995.
2. Қаримов И.А. Ўзбекистон иқтисодий ислохотларни чуқурлаштириш йўлида. - Т.: «Ўзбекистон», 1995.
3. М. Остонақулов. Бухгалтерия ҳисоби назарияси. –Т.: "Ўзбекистон", 1993 й.
4. М. Умарова, У. Эшбоев, К. Ахмаджонов. Бухгалтерия ҳисоби. –Т.: "Меҳнат", 1999 й.
5. Умарова М., Эшбоев Ў. Бухгалтерия ҳисоби. –Т.: ЎАЖБНТ Маркази, 2004. 214-237 бетлар.
6. Н.П. Кондраков. Бухгалтерский учет: Учебное пособие. –М.: ИНФРА-М, 1997.-560с, стр.255-313
7. А.Абдуллаев., И.Қаюмов. Бухгалтерия ҳисоби. Дарслик. –Т.: «Минҳож», 2002 й.
8. И.Завалишина. Янгича бухгалтерия ҳисоби. –Т.: «Иқтисодиёт ва ҳуқуқ дунёси» нашриёт

3. М. Остонақулов. Бухгалтерия ҳисоби назарияси. –Т.: "Ўзбекистон", 1993 й.
4. М. Умарова, У. Эшбоев, К. Ахмаджонов. Бухгалтерия ҳисоби. –Т.: "Меҳнат", 1999 й.
5. Умарова М., Эшбоев Ў. Бухгалтерия ҳисоби. –Т.: ЎАЖБНТ Маркази, 2004. 95-97; 300-314 бетлар.
6. Н.П. Кондраков. Бухгалтерский учет: Учебное пособие. –М.: ИНФРА-М, 1997.-560с, стр.359-393
7. И.Завалишина. Янгича бухгалтерия ҳисоби. –Т.: «Иқтисодиёт ва ҳуқуқ дунёси» нашриёт уйи, 2004. 333-370 бетлар.
8. "Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида" ги Ўзбекистон Республикаси қонуни, "Халқ сўзи" газетаси, 12-сон, 1996 й.
9. Хўжалик юритувчи субъектларнинг молиявий-хўжалик фаолияти бухгалтерия ҳисоби счётлар Режаси ва уни қўллаш бўйича йўриқнома (қўшимча ва ўзгаришлар билан). –Т.: 2002 й.
10. Ўзбекистон Республикаси бухгалтерия ҳисоби миллий стандарти ва унга шарҳ. –Т.: «Молия», 1999 й. –120б.

14-Мавзу: Корхоналар ҳисоботлари

Ажратилган вақт – 4 соат

Асосий саволлар:

1. Ҳисобот турлари ва таркиби.
2. Ҳисобот тузиш ва тақдим қилиш тартиби.

Мавзуга оид ибора ва тушунчалар: тезкор ҳисоб, бухгалтерия ҳисоби, статистик ҳисоб, даврий ва йиллик ҳисобот, йиллик инвентаризация.

Мавзуга оид илмий муаммолар:

1. Маълумки, бухгалтерия ҳисобини юритиш жараёни асосан тўртта босқичдан иборатдир. Бунга ўз мулоҳазаларингизни билдириш.
2. Бухгалтерия ҳисобининг Халқаро стандартидаги асосий талаблардан бири – ҳисобот тушунарли ва оддий бўлишидир. Бунга изох бериш.

1-савол бўйича дарс мақсади: Талабаларда ҳисобот турлари ва таркиби тўғрисида тушунча ҳосил қилдириш.

Идентив ўқув мақсадлари:

- 1.1. Ҳисобот олдига қўйилган талабларни изохлаб бера олади.
- 1.2. Йиллик ҳисобот шаклларининг иқтисодий мазмунини очиб бера олади.

1-савол баёни. Ҳисобот турлари ва таркиби. Бозор иқтисодиёти шароитида ҳар бир хўжалик юритувчи субъект ўзининг олдига қўйган мақсадларига эришиши учун энг аввало: - ўзининг ўтган ҳисобот давридаги молиявий хўжалик фаолиятини акс этириши, таҳлил қилиши ва баҳолаши: -ташки (инвесторлар, давлат муассасалари ва юқори ташкилотлар) ва ички истеъмолчилар учун ўзининг молиявий хўжалик фаолиятини умумлаштирувчи маълумотларни бир тизимга келтирган ҳолда йиғиб тақдим қилишлари лозим.

Ушбу талаблардан келиб чиққан ҳолда мулкый ва ташкилий шаклларидан қатъий назар ҳар бир хўжалик юритувчи субъект ўзининг ўтган даврдаги молиявий хўжалик фаолиятини ёритиши ва унга баҳо бериши, яъни ҳисобот тузиши шарт. Чунки ҳисоботда хўжалик юритувчи субъектларнинг маълум даврдаги шарт-шароити ва фаолиятининг натижасини ёритадиган кўрсаткичлар тизими акс этирилади. Чунинчи;

- жорий ҳисоб кўрсаткичларидан олинган қисқа маълумотлар;
 - молиявий хўжалик фаолиятини ёритувчи жамғарма маълумотлар.
- Ҳисобот бухгалтерия ҳисоби жадвалининг тугалланувчи босқичи ҳисобланиб, жорий ҳисобнинг ҳамма шаклларида жамғарилган маълумотларга асосан тузилади;
- тезкор (оператив) ҳисобнинг маълумотлари;
 - бухгалтерия ҳисобининг маълумотлари;
 - статистика ҳисобининг маълумотлари;

Бизга маълумки бухгалтерия ҳисобини юритиш жараёни асосан тўртта босқичдан иборатдир; ҳар бир воқеа (муомала) ҳужжатлаштирилади; ушбу воқеа (муомала)даги маълумотлар гуруҳлаштирилиб бир хил кўринишдаги маълумотларга айлантирилади, яъни бухгалтерия ҳисобининг счётларида қайд қилинади; Молия вазирлиги томонидан тасдиқланган шакл ва мазмундаги ҳисобот шакллари тўлғалиди; хўжалик фаолиятини баҳолаш ва уни яна ҳам ривожлантириш мақсадида тадбирлар белгилаш учун ҳисобот

экологик фожеалар ва фавкуллода вазиятларни олдини олиш ва бартараф қилиш билан боғлиқ бўлган харажатларни маблағ билан таъминлаш учун сугурта жамғармаларини ташкил қилиш харажатлари, шу билан бирга субъектнинг мулкни, ходимларнинг ҳаётини, ҳамда учинчи шахсларнинг мулкий манфаатига келтирилган зарарлар учун фуқаролик жавобгарлиқни сугурта қилиш сарфлари қўйидаги счётларда амалга оширилади:

«Мулк ва шахсий сугурта бўйича тўловлар»; «Ижтимоий сугурта бўйича тўловлар»; «Бюджетдан ташқари жамғармаларга тўловлар».

Ижтимоий сугурта учун мажбурий ажратмаларни ҳисоблаш тартиби тегишли қонунлар ва меърий ҳужжатлар билан бошқарилади.

6510-«Мулк ва шахсий сугурта бўйича тўловлар» счёти мулкни ва ходимларни сугурта қилиш (ижтимоий ва тиббий сугурта бўйича ҳисоблашишлардан ташқари) бўйича ҳисобларни умумлаштириш ва ахборот бериш учун мўлжалланган.

«Давлат мақсадли фондларига тўловлар» счёти бандлик жамғармаси учун ажратмалар бўйича субъектнинг қарздорлик суммаси ҳақидаги ахборотларни умумлаштириш учун мўлжалланган.

Бюджетдан ташқари жамғармаларга тўловларни ҳисоблаш ва тўлаш тартиби қонунлар ва бошқа меърий ҳужжатлар билан тартибга солинади.

Сугурта ва жамғармаларга тўлов бўйича қарз суммалари 6510, 6520 счётларнинг кредити бўйича ишлаб чиқариш харажатларини, давр харажатларини ёки тўловларнинг бошқа манбаларини ҳисобга олувчи счётларнинг дебет томони билан боғланган ҳолда акс эттирилади.

Тўланаган сугурталар ва бюджетдан ташқари жамғармаларга тўловлар тегишли 5010, 5020, 5110, 5210, 5510, 5520, 5590, 6910 ва 6940 счётнинг кредитидан амалга оширилади ва 6510, 6520 счётларининг дебет томонида қайд қилиниб, ушбу қарзлар ҳисобдан чиқарилади. Сугурталар бўйича ва бюджетдан ташқари жамғармаларга бўлган тўловларни ҳисобга олувчи счётлар бўйича аналитик ҳисоб ҳар бир сугуртанинг ва ажратманинг тури бўйича айрим юритилади.

Дивидендлар бўйича субъектларнинг таъсисчилар олдидаги жорий мажбуриятлари ва чиқаётган таъсисчиларнинг улушлари қўйидаги счётларда ҳисобга олинади: 6610-«Тўланадиган дивидендлар»; 6620-«Чиқаётган таъсисчиларга улушлар бўйича қарзлар».

Мамлакатимиз ҳудудидида ва чет элда жойлашган қарз берувчилар ва банкдан сўмда ва чет эл валютасида олинган турли қисқа муддатли (12 – ой муддатигача) кредит ва қарз (заём) ларни қайд қилиш ва уларнинг ҳаракати ҳақидаги маълумотни умумлаштириш қўйидаги счётларда амалга оширилади: 6810-«Банкнинг қисқа муддатли кредитлари»; 6820-«Қисқа муддатли қарз (заём)лар»; 6830-«Тўланадиган облигациялар»; 6840-« Тўланадиган векселлар»;

Назорат саволлари:

1. Қандай ҳолатларда корхона мажбуриятлари пайдо бўлади?
2. Муддати узайтирилган даромадларга нималар қиради?
3. Сугурта бўйича тўловлар қандай амалга оширилади?
4. Узоқ муддатли мажбуриятлар ҳисоби қандай юритилади?

Мавзу бўйича асосий хулосалар:

Олинадиган счётлар бошқа субъектларнинг пул маблағларига, товарларга, хизмат ва бошқа активларига бўлган даъволарини ўзининг ичига олади.

Олинадиган счётлар субъектнинг асосий ишлаб чиқариш ва молиявий фаолияти жараёнида содир бўлган дебиторлик қарзларининг йиғиндиси ҳисобланади.

1-сонли БҲМС «Ҳисоб сисъати ва молиявий ҳисобот»га асосан мажбуриятларни баҳолашнинг асоси бўлиб, сотиб олинган активлар, хизмат ва ишларнинг таннархи ёки қиймати ҳисобланади.

Мажбуриятлар қисқа муддатли (жорий) ва узоқ муддатли бўлиши мумкин.

Мавзуга оид адабиётлар:

1. Қаримов И.А. Ўзбекистон: бозор иқтисодиётига ўтишнинг ўзига хос йўли. - Т.: «Ўзбекистон», 1995.
2. Қаримов И.А. Ўзбекистон иқтисодий ислохотларни чуқурлаштириш йўлида. - Т.: «Ўзбекистон», 1995.

уйи, 2004. 290-302 бетлар.

9. "Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида" ги Ўзбекистон Республикаси қонуни, "Халқ сўзи" газетаси, 12-сон, 1996 й.
10. Хўжалик юритувчи субъектларнинг молиявий-хўжалик фаолияти бухгалтерия ҳисоби счётлар Режаси ва уни қўллаш бўйича йўриқнома (қўшимча ва ўзгаришлар билан). –Т.: 2002 й.
11. Ўзбекистон Республикаси бухгалтерия ҳисоби миллий стандарти ва унга шарҳ. –Т.: «Молия», 1999 й. –120б.
12. Ўзбекистон Республикаси молиявий қонунлари. –Т.: 2004 й.

10-Мавзу: Тайёр махсулотлар ва уларнинг сотилишини ҳисобга олиш Ажратилган вақт – 4 соат Асосий саволлар:

1. Тайёр махсулотни ҳисобга олишнинг вазибалари.
2. Тайёр махсулотларни оморда ва бухгалтерияда ҳисобга олиш.
3. Тайёр махсулот сотилишини ҳисобга олиш.

Мавзуга оид таянч ибора ва тушунчалар: Тайёр махсулот, яроксиз махсулот. Махсулот, иш ва хизматлар. Якуний молиявий натижа. Ҳақиқий таннарх. Қўшилган қиймат солиғи. Тугалланмаган ишлаб чиқариш. Инвентаризация.

Мавзуга оид муаммолар:

1. Тайёр махсулот – хўжалик юритувчи субъект ишлаб чиқариш жараёнининг пировард махсулоти деб қаралади. Бунга сизнинг фикрингиз қандай?

2. «Асосий хўжалик фаолиятдан олинган даромадлар» номили 2-БҲМС мувофиқ махсулот омордан чиқарилган ёки тўлов ҳужжатлари банкка топширилган вақтдан бошлаб, харидорлар уларга ҳақ тўлашдан қатъий назар **махсулот сотилган деб** ҳисобланади. Буни изоҳланг.

1-савол бўйича дарс мақсади: Талабаларда тайёр махсулотларни ҳисобга олишнинг асосий вазибалари тўғрисида тушунча ҳосил қилдириш.

Идентив ўқув мақсадлари:

- 1.1. Тайёр махсулот таркибини айтиб бера олади.
- 1.2. Тайёр махсулотларни баҳолаш турларини изоҳлаб бера олади.

1-савол баёни. Тайёр махсулотни ҳисобга олишнинг вазибалари. Тайёр махсулот – хўжалик юритувчи субъект ишлаб чиқариш жараёнининг пировард махсулотидир. Ушбу субъектда ишлови батамом ниҳоясига етган турли стандартлар ва техникавий шартлар талабига жавоб берадиган, техника назорати бўлими қабул қилиб олган ҳамда тайёр махсулот оморига топширилган махсулот **тайёр махсулот** дейилади.

Ҳозирга даврда субъектнинг ривожланиши ва барқарорлигида махсулотларни олдиндан тузилган шартномага асосан ишлаб чиқариш ва сотиш муҳим ўрин тутди.

Субъектнинг махсулотни сотиш ҳажми кўрсаткичини аниқлашда унга қийматининг келиб тушишдан қатъий назар сотилган ва жўнатилган махсулотлар, бажарилган ишлари ва кўрсатган хизматларининг умумий суммасидан фойдаланадилар.

Тайёр махсулотлар, иш ва хизматлар субъектнинг маблағлари қаторида ҳисоблангани учун ушбу жараён хўжалик фаолиятининг охириги босқичи ҳисобланади ва хўжаликка тегишли маблағларнинг доиравий айланишини таъминлайди. Ушбу жараён натижасида тайёр махсулотлар ишлаб чиқилади, улар, ишлар ва хизматлар истеъмолчиларга етказиб берилади ва субъектга пул маблағлари шаклида ёки алмашув натижасида бошқа моддий ресурслар келиб тушади. Натижада давлат олдидаги бюджетга тўланадиган солиқ мажбуриятлари, бошқа мажбурий тўловлар бўйича мажбуриятлар, мол етказиб берувчиларга, банкларга, ишчи ва хизматчиларга ва бошқа субъектларга бўлган қарз мажбуриятларини ўз вақтида тўлаш имкониятини яратадилар. Тайёр махсулотларни сотиш, ишларни бажариш ва хизматлар кўрсатиш бўйича белгиланган режаларни бажармаслик эса салбий натижаларга олиб келади. Субъектнинг айланма маблағларининг доиравий айланишини секинлаштиради, истеъмолчилар олдидаги мажбуриятларни бажара олмаслиги натижасида жарималар тўлашга олиб келади, бошқа тўловларни (солиқ, ажратмалар, меҳнат ҳақи ва бошқалар) ўз вақтида тўлай олмасликка, умуман олганда субъектнинг молиявий ҳолатининг пасайишига олиб келади.

Тайёр маҳсулотнинг бухгалтерия ҳисоби, уларни юклаш ва сотиш устидан назоратни олиб бориб, **қуйидагиларни таъминлаш керак:**

- тайёр маҳсулотни ишлаб чиқариш, унинг захиралари ҳолати ва омборларда сақланиши, бажарилган ишлар ва хизматлар устидан мунтазам назоратни;
- ортилган ва берилган маҳсулот (ишлар, хизматлар)ни ўз вақтида ва тўғри ҳужжатлаштириш, харидорлар билан ҳисоблашишларни аниқ ташкил этиш;
- маҳсулот етказиб бериш шартномаларининг ҳажми ва тури бўйича ижро этилишини назорат қилиш;
- маҳсулотни сотишдан олинadиган суммани, маҳсулотни ишлаб чиқариш ва сотиш учун амалда сарфланган харажатларни, фойда суммасини ҳисоблашни ўз вақтида ва тўғри бажариш.

Ҳўжалик юритувчи субъектда тайёр маҳсулот (иш, хизматлар) таркибига қуйидагиларни киритиш мумкин:

1. тайёр маҳсулот (иш, хизмат) ва субъектнинг ўзи ишлаб чиқарган ярим тайёр маҳсулотлар;
2. носаноат тарзидаги иш ва хизматлар;
3. сотиб олинган буюмлар (бутлаш учун олинган буюмлар);
4. қурилиш, қурилиш-монтаж, лойиха-қидирув, геология-разведка, илмий-тадқиқот ишлари ва шунга ўхшаш ишлар;
5. транспорт корхоналарида юк ва йўловчиларни ташиш бўйича хизматлар;
6. енгил автомобилларнинг ижараси ва автомобилларни етказиб бериш (хайдаб келиш) хизматлари;
7. транспорт-экспедиция ва юклаш, тушириш ишлари;
8. алоқа корхоналарининг хизматлари ва шу қабили.

Субъектларда маҳсулот ҳисоби режа бўлимида натура кўрсаткичларида олиб борилади.

Тайёр маҳсулот бухгалтерия ҳисобида маҳсулотнинг амалдаги ишлаб чиқариш таннархи, режа ишлаб чиқариш таннархи, режа ишлаб чиқариш таннархи, сотишдаги улгуржи нархлар, эркин сотиш нархлари ва тарифлари, эркин бозор нархларида баҳоланиши мумкин. Шунинг ҳам айтиб ўтиш керакки, тайёр маҳсулот корхонанинг айланма маблағлари таркибига қиради ва шу боисдан амалдаги бухгалтерия ҳисоби ва ҳисоботи тўғрисидаги миллий стандартларга (БҲМС) биноан, ҳақиқий ишлаб чиқариш таннархи бўйича балансда акс эттирилиши керак.

Айрим маҳсулотларни ишлаб чиқариш узоқ ишлаб чиқариш даврини талаб қилади ва тайёрланаётган тайёр маҳсулотлар ишлаб чиқариш босқичида бўлади, яъни ҳисобот даврининг боши ва охирида тугалланмаган ишлаб чиқаришда (Т.И.Ч) қолдиқлар қолади.

Ялли маҳсулот – маълум давр ичида ишлаб чиқаришнинг тўлиқ ҳажмини қиймат ўлчовларида ифодаладиган кўрсаткичдир. У ҳисобот давридаги тайёр маҳсулотни ва тугалланмаган ишлаб чиқариш ҳажмини ўз ичига олади.

Баҳо қийматнинг пулдаги ифодасидир. Унинг асосини у ёки бу маҳсулотни тайёрлаш билан боғлиқ ижтимоий зарурий меҳнат ташкил этади. Бозор иқтисодиёти муносабатларига ўтишдан аввал саноат молларига белгиланадиган баҳонинг уч тури мавжуд эди:

- корхона улгуржи баҳоси;
- саноат улгуржи баҳоси;
- чакана нарх.

Бозор иқтисодиёти шароитида нарх турлари кўпаяди: улгуржи, чакана нархлардан ташқари яна ички, халқаро нархлар пайдо бўлди. **Ички нарх** деганда товарларга давлат ичарисида белгиланган нарх, **халқаро нарх** деганда эса товарларга халқаро бозорда белгиланган нарх тушунилади.

Булардан ташқари, амалдаги бир неча хил нархлар ҳақида гапириш мумкин. Масалан, эркин нарх, давлат томонидан белгиланган нарх, шартномавий нарх ва ҳ.з.

Назорат саволлари:

1. Тайёр маҳсулот деб нимага айтилади?
2. Тайёр маҳсулот таркибига нималар қиради?
3. Тайёр маҳсулот қандай ўлчов бирликларида ҳисобга олинади?
4. Баҳо нима?

2-асосий савол бўйича дарс мақсади: Талабаларда тайёр маҳсулотларнинг омборда ва

Счётнинг кредитида бўлинмалар билан турли муомалалар бўйича мажбуриятларнинг суммаси, моддий бойликлар, пул маблағлари ва бошқа харажатларни ҳисобга олувчи счётларнинг корреспонденцияси орқали акс эттирилади.

6110-«Алоҳида балансга ажратилган бўлинмаларга тўланадиган счёт (тўлов)лар счёти бўйича аналитик ҳисоб ҳар бир бўлинма ва улар билан амалга оширилган муомалаларнинг турлари бўйича олиб борилади.

Ушбу жорий даврда тўлов муддати узайтирилган ва вақтинча қарзлар сифатида келгусида тўланадиган жорий мажбуриятлар қўйидаги счётларда ҳисобга олинади:

- 6210-«Муддати узайтирилган даромадлар»;
- 6220-«Мукофот кўринишидаги муддати узайтирилган даромадлар»;
- 6230-«Бошқа муддати узайтирилган даромадлар»
- 6240-«Солиқлар ва мажбурий тўловлар бўйича муддати узайтирилган мажбуриятлар»;
- 6290-«Бошқа кечиктирилган мажбуриятлар».

6210-«Муддати узайтирилган даромадлар» счёти ҳисобот даврида бўнак сифатида олинган (ҳисобланган), аммо келгуси даврга тегишли бўлган даромадлар ҳақидаги маълумотларни, шунингдек, ўтган йилларга тегишли ҳисобот даврида аниқланган камомадлар бўйича келиши кутилаётган қарзларни ва айбдор шахслардан олинishi керак бўлган сумма билан фарқларни акс эттиришга мўлжалланган.

БҲМСга асосан, бўнак сифатида олинган пул маблағларининг мажбуриятларини вужудга келтиради ва товар, ҳамда хизматларнинг ҳақиқий сотилиши рўй бермагунча, даромад деб аталади. Муддати узайтирилган даромадларга қўйидагиларни мисол тарикасида келтириш мумкин: олий ва ўрта махсус ўқув юртларида таълим олиш учун тўловлар; ижара тўловлари; чипталарнинг сотилиши; даврий нашрларга обуна тўлови ва бошқалар.

6240-«Солиқлар ва мажбурий тўловлар бўйича муддати узайтирилган мажбуриятлар» счёти бўйича аналитик ҳисоблар ҳар бир солиқ ва мажбурий тўловларнинг тури ва қоплаш муддати бўйича алоҳида юритилади. 6230-«Муддати узайтирилган даромадлар» счёти облигация чиқарилган даврдан бошлаб йилнинг оралиғида харажат ёки даромадга тақсимланадиган, облигациялар юзасидан чегирма ёки устама бўйича субъектнинг узоқ муддатли мажбуриятларининг жорий қисмини акс эттиришга мўлжалланган.

Харидорларга ва буюртмачиларга тайёр маҳсулотларни, ТМБни етказиб бериш ёки қисман тайёр бажарилган иш ва кўрсатилган хизматлар учун, шунингдек, акцияга обуна бўлган юридик шахслардан олинган бўнақлар бўйича жорий мажбуриятлар ҳақидаги маълумотлар қўйидаги счётларда умумлаштирилади.

6310-«Харидорлар ва буюртмачилардан олинган бўнақлар»;

6320-«Акция обуначиларидан олинган бўнақлар»;

6390-«Бошқа олинган бўнақлар».

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

Ушбу 6310-«Харидор ва буюртмачилардан олинган бўнақлар», 6320-«Акция обуначиларидан олинган бўнақлар», 6390-«Бошқа олинган бўнақлар» счётлари бўйича аналитик ҳисоб олинган жорий бўнақларнинг ҳар бир тури ва бўнак берилган шахслар бўйича олиб борилади.

Ҳўжалик юритувчи субъектлар ўзларининг мулклари ва ходимларининг ҳаётини суғурта қилади, Ҳисобланган меҳнат ҳақи, мукофотлар суммасига нисбатан белгиланган миқдорда ижтимоий суғуртага ажратма қиладилар ва бюджетдан ташқари ажратмаларни амалга оширадilar. Ушбу суғурта сарфларини ва бюджетдан ташқари жамғармаларга ажратмаларни, яъни мулк ва ходимларни суғурта қилиш, давлат ижтимоий суғуртаси, нафақа таъминоти, ходимларнинг тиббий суғуртаси учун ажратмалар, ёнгин, авария, табиий офат,

ушбу бўлимда ҳисобнинг қўйидаги счётларидаги ҳисоб тартиблари ҳақида маълумотлар келтирилади:

6000-Мол етказиб берувчилар ва пудратчиларга тўланадиган счёт (тўлов)ни ҳисобга олувчи счётлар;

6100-Бўлинмаларга тўланадиган счёт (тўлов)ни ҳисобга олувчи счётлар;

6300-Олинган жорий бўнақларни ҳисобга олувчи счётлар;

6400-Бюджетга тўловлар бўйича қарзларни ҳисобга олувчи счётлар;

6500-Сугурта бўйича бюджетдан ташқари жамғармаларга тўловлар бўйича қарзлар;

6600-Таъсисчиларга бўлган қарзлар;

6700-Ходимлар билан меҳнат ҳақи бўйича ҳисоблашиш;

6800-Ҳар хил кредиторларга ва бошқа ҳисобланган мажбуриятлар бўйича қарзлар;

6900-Қисқа муддатли банкнинг кредитлари ва банкдан ташқари қарзларни ҳисобга олувчи счётлар.

Тузилган шартномага мувофиқ мол етказиб берувчилардан товар-моддий захиралари қабул қилиб олинган пайтдан бошлаб субъект ва мол етказиб берувчилар ўртасида қўйидаги йўналишлар бўйича ҳисоблашиш муомалалари пайдо бўлади:

- субъектга тақдим этилган активлар, хизматлар ва бажарилган ишлар бўйича;
- қабул қилиш пайтида аниқланган товар-моддий қийматликлари, ишлар ва хизматлар микдорининг ортикчалиги;
- етказиб бериш юзасидан хизматлар, шу жумладан тариф (фрахт) суммасининг кам ҳисобланган суммаси юзасидан ва шунга ўхшаш муаммолар бўйича.

Мол етказиб берувчилар билан ҳисоблашишлар умумлаштирилган ҳолда 6- журнал ордерда **6010-«Мол етказиб берувчилар ва пудратчиларга тўланадиган счётлар»** ва **6020-«Тўланадиган васиқалар»** счётларининг кредити бўйича қайд қилиб борилади. Бу журнал-ордерда аналитик ва синтетик ҳисоб бир вақтнинг ўзида олиб борилади, аналитик ҳисоб ҳар бир тўлов ҳужжати, кирим ордери ёки қабул қилиш далолатномасига асосан юритилади.

Бу журнал ордер ҳар ойнинг бошига мол етказиб берувчиларга тўланадиган сумма билан очилади ва унда:

- тўлов муддати келмаган ҳужжатлар бўйича;
- тўлов муддати ўтган ҳужжатлар бўйича;
- қийматликлар келиб тушмаган лекин тўлов ҳужжати бўйича қиймати тўланган;
- қийматликлари келиб тушмаган ва тўлов ҳужжатлари тўланмаган;
- тўлов муддати келмаган васиқалар;
- тўлов муддати ўтган васиқалар;
- фактурасиз қабул қилинган қийматликларнинг ой бошига қолдиқ суммаси алоҳида олган ҳолда кўрсатилади.

6010 ва 6020 счётлари бўйича 6- журнал-ордерда ҳар бир ҳужжатга тўлиқ маълумот йиғилади. Жумладан, санаси; қайд қилиш рақами; мол етказиб берувчининг номи ва манзили; омордаги кирим ҳужжатининг рақами; кирим қилинган товар-материал қийматликларнинг жорий ҳисобидаги баҳоси; тўлов ҳужжатидаги қиймати; қўшилган қиймат солиғи, акциз солиғи; божхона тўлови ва йиғими ва х.з.

Ҳозирги даврда, яъни бозор иқтисодиёти ривожланаётган даврда ишлаб чиқарувчини истемолчига яқинлаштириш мақсадида йирик концерн, компания ва фирмалар жойларда ўзларининг бўлинмаларини ташкил қилиб уларнинг фаолиятини ривожлантиришмоқдалар. Чунки ушбу бўлинмалар зарур ҳудуддаги бозорларга кириш ва ўзининг мавқеини мустаҳкамлаш ва кўтаришга катта ёрдам бермоқдалар. Ушбу мустақил балансга ажратилган бўлимлар (филиал, ваколатхоналар ва ҳакозо) билан бош субъект ўртасида доимо муомалалар (мулклар, маблағларнинг ҳаракати ва х.з.лар билан боғлиқ) содир бўлади.

Ушбу муомалаларни (субъектнинг қарзини) қайд қилиш учун алоҳида счёт қўлланилади. Ушбу счёт 6110-«Алоҳида балансга ажратилган бўлинмаларга тўланадиган счёт (тўлов)лар» счёти субъектнинг алоҳида балансга ажратилган филиаллари, ваколатхоналари, бўлимлари ва бошқа махсус бўлинмаларга бўлган қарзларини барча турлари ҳақидаги маълумотларни умумлаштириш учун мўлжалланган. Жумладан: ажратилган мулклар бўйича; ўзаро берилган моддий бойликлар бўйича; махсулот сотиш бўйича; умуммаъмурий фаолият бўйича ҳаражатларнинг берилиши; бўлинма ишчиларга меҳнат ҳақини тўлаш ва шунга ўхшаш ҳисоблашишлар бўйича.

бухгалтерияда ҳисобга олинишни ўзига хос хусусиятлари тўғрисида тушунча ҳосил қилдириш.

Идентив ўқув мақсадлари:

2.1. Тайёр махсулотни оморда ҳисобга олиш хусусиятларини ифодалаб бера олади.

2.2. Тайёр махсулотни бухгалтерияда ҳисобга олиш ва бухгалтерия ҳисоби счётларида акс эттира олади.

2-савол баёни. Тайёр махсулотларни оморда ва бухгалтерияда ҳисобга олиш.

Тайёр махсулотлар субъектнинг оморидида ҳам, бухгалтериясида ҳам ҳисобга олиб борилади. Тайёр махсулотнинг оморга келиб тушиши бирламчи ҳужжатларда қайд этилади.

Ушбу ҳужжатларда буюмлар турларига кўра махсулот ишлаб чиқаришнинг улар сонига қараб натура ҳисоби юритилади. Бундай махсулотнинг умумий ҳажми ҳисобот даври тугаганидан сўнг баҳоланиши керак.

Кўрсатилган хизматлар ва бажарилган ишлар далолатномалар билан қайд этилади.

Тайёр махсулотни ишлаб чиқаришдан оморга топшириш қабул қилиш, топшириш юкхатлари билан расмийлаштирилади. Бундай ҳужжатларда қуйидагилар кўрсатилади:

- махсулот топшираётган цехнинг номи;
- уни қабул қилаётган омор;
- махсулотнинг номенклатура коди-рақами ва номи;
- ўлчов бирлиги;
- махсулотнинг номи;
- топшириш санаси;
- жавобгар шахсларнинг имзолари.

Бухгалтерияда топширилган юкхатлар асосида ҳар ойда тайёр махсулот ишлаб чиқаришнинг жамғарув қайдномалари юритилади.

Ой тугагандан кейин қайдномаларда махсулот турларига кўра қанча тайёр махсулот ишлаб чиқарилгани ҳисоблаб чиқарилади ва ҳақиқий таннархга кўра баҳоланади.

Оморга қабул қилинган ва харидор қорхоналарга жўнатиш махсулот бухгалтерия ҳисобида ҳақиқий ишлаб чиқариш таннархи бўйича акс эттирилади. Бироқ цехлардан махсулот оморга қабул қилинганда унинг ҳаракатини ҳисобда қабул қилинган режа таннархи ёки улгуржи баҳо-шартнома нархда ҳисобга олинади, яъни баҳоланади. Ҳисобот ойна давомида махсулот режа таннархи билан ҳақиқий таннархи ёки ҳақиқий таннарх улгуржи баҳо ўртасидаги фарқ алоҳида ҳисобга олинади.

Тайёр махсулотни бухгалтерияда ёки оморда ҳисобга олиб бориш учун счётлар режасига кўра 2800-«Тайёр махсулотларни ҳисобга олувчи счётлар» актив инвентар счётлари кўзда тутилган. Ушбу счётлар қуйидагилардан иборат:

- 2810-«Омордаги тайёр махсулотлар»
- 2820-«Кўргазмадаги тайёр махсулотлар».

2810-«Омордаги тайёр махсулотлар» счётларининг дебети 2010-«Асосий ишлаб чиқариш», 2310-«Ёрдамчи ишлаб чиқариш» счётларининг кредити билан ўзаро боғланади, кредити бўйича эса 9100-«Сотилган махсулотлар, бажарилган иш ва кўрсатилган хизматлар»нинг таннархини ҳисобга олувчи счётлар билан боғланади ва бунда 9110 «Сотилган махсулотларнинг таннархи» счёти қўлланилади. Тайёр махсулотларнинг киримини қайд этиш билан боғлиқ хўжалик муомалалари 10:1-журнал-ордерда амалга оширилади.

Моддий жавобгар шахс ҳар куни ёки бир неча кунда барча бирламчи ҳужжатларни бухгалтерияга топширади. Ҳисобнинг тезкор сальдо усули қўлланилганда бу ишларнинг ҳаммаси бевосита омор мудири томонидан бажарилади. Бухгалтерия ходими муттасил, камда ҳафтасига бир марта бевосита оморнинг ўзидида омор мудири иштирокида махсулотнинг ҳаракати хусусидаги бирламчи ҳужжатларнинг маълумотларини омор ҳисоби варақчаларига ўтказишнинг тўғрилигини текшириб қўриши ва бундан ўз имзоси билан тасдиқлаши керак ва аниқланган тафовутлар ва хатолар шу ернинг ўзидида бартараф этилади. Айни вақтда бирламчи ҳужжатлар бухгалтерия ходимига топширилади.

Бундан ташқари, бухгалтерияда тайёр махсулотларни ишлаб чиқаришнинг натура ва сумма ифодасидаги қайдномаси, шунингдек 16-«Тайёр буюмлар ҳаракатини, тайёр махсулот ҳамда моддий бойликларни юклаб жўнатиш ва сотиш»нинг ҳисоби қайдномаси ҳам юритилади.

Масалан. Хўжалик юритувчи субъект томонидан «А» махсулотни ишлаб чиқариш учун

100000 сўм сарфлаш назарда тутилган, яъни режадаги таннархи 100000 сўм.

Ишлаб чиқарилган ушбу маҳсулотнинг ҳақиқий таннархи бухгалтерия маълумотиغا кўра 98000 сўмни ташкил қилади. Маҳсулотнинг ҳақиқий таннархи билан режа таннархи ўртасидаги фарқ (тежалган) 2000 сўмни (100000-98000) ташкил қилган. Ҳисобда бу куйидагича бухгалтерия ўтказмалари тузиш билан сўтларда акс эттирилади.

Дебет 2810 - 100000 сўм (ой давомида)

Дебет 2810 - (фарқ суммасига (-2000) сўм) ой охирида.

Кредит 2010 – 100000 сўм (ой давомида)

Кредит 2010 – 2000 сўм (ой охирида)

Тайёр маҳсулотнинг синтетик ҳисоби 2810 сўтларида юритилади. Бу сўтларнинг дебети 2010, 2310 сўтларининг кредити, кредити эса 9110-«Сотилган маҳсулотларнинг таннархи» сўтнинг дебети билан корреспонденцияланади.

Назорат саволлари:

1. Тайёр маҳсулотнинг аналитик ҳисоби қайси ҳужжатда юритилади?
2. Омборда тайёр маҳсулот ҳисоби қандай юритилади?
3. Бухгалтерияда тайёр маҳсулот ҳисоби қандай юритилади?
4. Товарни сотиш ҳақидаги ҳисоботда қайси кўрсаткичлар акс эттирилади?

3-савол бўйича дарс мақсади: Талабаларда тайёр маҳсулотнинг сотилишини ҳисобга олиш ва бухгалтерия ҳисоби сўтларида акс эттириш тўғрисида тушунча ҳосил қилдириш.

Идентив ўқув мақсадлари:

3.1. Маҳсулот (иш, хизматлар)ни сотиш сўтида юритиладиган операциялар хусусиятини гапириб бера олади.

3.2. Маҳсулот сотишдан олинган молиявий натижа ҳисобини бажара олади.

3-савол баёни. Тайёр маҳсулот сотилишини ҳисобга олиш. Тайёр маҳсулотларнинг харидорга жўнатилгани, ишлар бажарилгани ва хизматлар кўрсатилгани, воситачилик асосида ёки бошқа шунга ўхшаш асосларда тайёр маҳсулотлар сотиш учун ўтказилганлиги хусусида тегишли ҳужжатлар (юкхатлар, қабул қилиш-топшириш далолатномалари) билан расмийлаштирилганида маҳсулот (иш, хизмат)ларни юклаб жўнатилган (сотилган) маҳсулот, бажарилган иш, кўрсатилган хизматлар деб аталади.

«Асосий хўжалик фаолиятдан олинган даромадлар» номли 2-БҲМС мувофиқ маҳсулот омбордан чиқарилган ёки тўлов ҳужжатлари банкка топширилган вақтдан бошлаб, харидорлар уларга ҳақ тўлашдан катъий назар **маҳсулот сотилган деб** ҳисобланади.

Техник назорат бўлими томонидан қабул қилинган, тайёр ҳолга келтирилган маҳсулотлар омборга топширилади. Тайёр маҳсулотнинг омбордаги ҳисоби тезкор бухгалтерия усули бўйича ташкил қилинади, яъни ҳар бир маҳсулот номенклатура рақамига омбор материаллари ҳисоби карточкаси очилади (М-17 шакли).

Ишлаб чиқариш жараёни билан тўғридан-тўғри боғлиқ бўлмаган, реализация бўйича харажатлар, бошқарув харажатлари, хизмат кўрсатувчи хўжаликлар харажатлари ва бошқа харажатлар ҳақидаги маълумотларни умумлаштириш куйидаги сўтларда амалга оширилади:

- 9410 – «Сотиш бўйича харажатлар»;
- 9420- «Маъмурий харажатлар»;
- 9430- «Бошқа операция харажатлар»;
- 9440- «Келгусида соликка тортиладиган базадан чегириладиган ҳисоб даври харажатлари».

«Тайёр маҳсулотлар» сўти кредити куйидаги сўтларнинг дебети билан ўзаро корреспонденцияда бўлади:

- 2010-асосий ишлаб чиқаришдан тайёр маҳсулот кирим қилинди;
- 2310 - ёрдамчи ишлаб чиқаришдан тайёр маҳсулот кирим қилинди;
- 2710- хизмат кўрсатувчи тармоқлардан тайёр маҳсулот кирим қилинди;
- 2820-кўргазмадаги тайёр маҳсулот омборга кирим қилинди;
- 6110-мустақил балансдаги бўлинмалардан тайёр маҳсулот қабул қилинди;
- 4610- таъсисчилардан бадал сифатида тайёр маҳсулот қабул қилинди;

«Тайёр маҳсулотлар» сўти дебети куйидаги сўтларнинг кредити билан ўзаро корреспонденцияда бўлади:

- 0610 (9110)-тайёр маҳсулотларнинг молиявий қўйилма сифатида берилиши;
- 1010-тайёр маҳсулотларнинг материаллар таркибига киритилиши;

суммасига қўшиб қўйилади.

Ҳисобдор шахслар хўжалик сарфларини амалга оширгандан кейин ёки хизмат сафаридан келгандан кейин уч кун ичида олинган ва сарфланган маблағлар бўйича ҳисобот беришлари керак. Бу мақсадда улар бўнак ҳисоботи тузиб унга асос сифатида дўконларнинг сўтлари, олинган товарларнинг паттаси, ҳаво, темир йўл, авто ёки сув йўлларининг чипталарини ва сафар гувоҳномасига илова қиладилар.

Ушбу сарфларнинг мақсадга мувофиқлиги тегишли бўлимлар томонидан (ким томонидан сафарга жўнатилишига қараб) тасдиқлангандан кейин бухгалтерияда текширилиб ҳақиқий сумма аниқланади ва субъектнинг раҳбари томонидан бу сарф тасдиқланиб кейин ҳисобга олинади.

Агарда олинган бўнак суммаси ортиб қолса ушбу ортиқча сумма кирим ордерида асосан кассага қайтарилиб топширилади, мабодо бўнак суммасидан ортиқча сарфланса, ушбу сумма ҳисобот топширилган куни кассанинг чиқим ордерида асосан кассадан берилади.

Ҳисобдор шахслар билан ҳисоблашишлар 4220-«Хизмат сафари юзасидан берилган бўнаклар», 4230-«Умумхўжалик сарфлари учун барилган бўнаклар» сўтларида ва уларга бўлган қарзлар «Ҳисобдор шахсларга бўлган қарзлар» сўтларида ҳисобга олиб борилади. Бу сўтлар синтетик, актив ва пассив сўтлар бўлиб 4220 ва 4230 сўтларнинг дебет томонида олинган бўнак суммаси ва кредит томонида бўнак суммасининг сарфланган қисми акс эттирилса, 6870 сўтнинг кредит томонида эса олинган бўнакдан ортиқча сарфланган сумма, яъни субъектнинг ходимга бўлган қарзи кўрсатилади.

Субъект ходимлари билан меҳнатга ҳақ тўлаш бўйича, ҳисобдор шахслар билан ва депонентлар бўйича ҳисоблашишлардан ташқари, ҳисоблашишларнинг барча турлари ҳақидаги маълумотлар қуйидаги сўтларда умумлаштирилади:

- 4710-«Кредитга сотилган товарлар бўйича ходимларнинг қарзи»;
- 4720-«Берилган қарзлар бўйича ходимларнинг қарзи»;
- 4730-«Моддий зарарни қоплаш бўйича ходимларнинг қарзи»;
- 4790-«Ходимларнинг бошқа қарзлари».

Назорат саволлари:

1. Қачон корхоналар ўртасида молиявий-хўжалик фаолияти бўйича муносабатлар юзага келади?

2. Дебиторлик қарзлари қандай вужудга келади?

3. Олинган васиқа нима?

4. Мажбуриятлар таркибига нималар қиради?

2-савол бўйича дарс мақсади: Талабаларда узоқ ва қисқа муддатли қарзлар тўғрисида тушунчалар ҳосил қилдириш.

Идентив ўқув мақсадлари:

2.1. Мажбуриятлар юзага келиши сабабларини айтиб бера олади.

2.2. Жорий мажбуриятлар таркибини изоҳлай олади.

2-савол баёни. Қисқа (жорий) ва узоқ муддатли мажбуриятларни ҳисобга олиш.

Хўжалик юритувчи субъектлар ўзларининг молиявий-хўжалик фаолиятида бошқа субъектлар билан доимо алоқада бўладилар:

- истеъмолчи-харидорларга тайёр маҳсулотларини сотадилар, ишларни бажарадилар, хизмат кўрсатадилар, бўнак ёки қарздор бўладилар;
- ўз навбатида бошқа субъектлар олдида мажбуриятлари пайдо бўлади, яъни олган ҳам ашё ва материалларнинг қийматини тўлаш юзасидан мол етказиб берувчилар олдида, бажарган ишлари юзасидан пудратчилар олдида, истеъмол қилинган хизматлар юзасидан хизмат кўрсатувчилар олдида ва х.э.

Мажбуриятлар бу ҳисобот даврида ёки олдинги даврларда вужудга келган қарзлар (кредиторлик) бўлиб, уларнинг қопланиши (яъни сўндирилиши) иктисодий нафнинг камайишига, яъни мавжуд активларнинг камайишига олиб келади.

1-сонли БҲМС «Ҳисоб сисъати ва молиявий ҳисобот»га асосан мажбуриятларни баҳолашнинг асоси бўлиб, сотиб олинган активлар, хизмат ва ишларнинг таннархи ёки қиймати ҳисобланади.

Мажбуриятлар **қисқа муддатли (жорий)** ва **узоқ муддатли** бўлиши мумкин. **Жорий мажбуриятлар** – бу кредиторнинг талабига кўра бир йил ичида тўланадиган мажбуриятлар (қарз)ларга тўлов муддати бир йилдан ортиқ бўлган мажбуриятлар қиради.

Жорий (қисқа муддатли) мажбуриятлар (қарзлар)ни ҳисобга олиш тартибини ёритувчи

- 4800-«Турли хил дебиторларнинг қарзларини ҳисобга олувчи счётлар»;
- 4900-«Шубхали қарзлар бўйича захираларни ҳисобга олувчи счётлар».

Кўпчилик ҳолларда йирик субъектлар ўзларининг миқдорларига тўловни маълум белгиланган муддатда амалга оширсалар счёт-фактурадаги умумий суммани камайтирадиган чегирмаларни таклиф қиладилар. Чунки ушбу пул чегирмаси савдо ҳажмини кўпайтириш, миқдорларни кўпайтириш ва тўловни тезроқ амалга оширишга ундайди. Бундан ташқари пул маблағларининг тезроқ жалб қилишга ва шубхали қарзларнинг миқдорини камайтиришга ёрдам беради.

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

Бўнақларнинг берилиши 4310 ва 4320 счётларининг дебитида унинг ҳисоблашишда қопланиши 4310 ва 4320 счётларининг кредитида қайд қилинади ва 6010-«Мол етказиб берувчилар ва пудратчилар билан ҳисоблашишлар» счётининг дебитида ўтказилиш умумий ҳисоблашиш суммасидан чегирланади, қолган қарз суммаси тегишли счётлар 5110, 5210, 5220, 5510 ва ҳоказолардан мол етказиб берувчилар ва пудратчиларга тўланади.

Субъектнинг ходимларига берилган бўнақлар бўйича ҳисоблашишлар ҳақидаги маълумотлар қўйидаги счётларда умумлаштирилади:

- 4210-«Меҳнатга ҳақ тўлаш бўйича берилган бўнақлар»
- 4220-«Хизмат сафарлари учун берилган бўнақлар»
- 4230-«Умумхўжалик харажатлари учун берилган бўнақлар»
- 4290-«Ходимга берилган бошқа бўнақлар».

Бу счётларда субъектнинг ишчиларига меҳнатга ҳақ тўлаш бўйича, шунингдек, хизмат сафарлари учун берилган бўнақлар ҳисобга олинади.

Субъектнинг ходимларига нақд пул маблағларини бериш тартиби касса муомалаларини юритиш қоидалари билан тартибга солинади.

Ходимларга ҳисобот учун берилган бўнақларни ҳисобга олиш счётлари пул маблағларини ҳисобга олиш счётлари билан корреспонденцияда дебетланади-қўпича 5010-«Миллий валютадаги пул маблағлари», 5020-«Хорижий валютадаги пул маблағлари» счётлари билан. Ходимларга берилган бўнақларни ҳисобга олувчи счётлар харажатлар ва ҳарид қилинган бойликлар ҳисобга олинандиган счётлар билан корреспонденцияда кредитланади.

Тўлиқ ишлатилмаган бўнақлар (масалан, хизмат сафари учун берилган) 3 кун мобайнида субъектнинг кассасига қайтарилиши лозим ва ходимларга берилган бўнақлар счётининг (4420) кредитида ҳамда 5010-«Миллий валютадаги пул маблағлари», 5020-«Хорижий валютадаги пул маблағлари» счётининг дебитида акс эттирилиши керак. Хизмат сафарлари учун берилган бўнақлар хизмат сафарлари ҳақида буйруқ, чипталарнинг қиймати, суткалик яшаш харажатлари ва бошқалар кўрсатилган ҳолда бўнақ суммасининг ҳисобдорлик суммалари ходимларга берилган бўнақларни ҳисобга олувчи 4220-счётининг дебитида ва 5010 ёки 5020 счётининг кредити бўйича, агарда ходимга берилган бўнақ суммаси етмаган бўлса «Ҳисобдор шахсларга бўлган қарзлар» счётининг дебити бўйича акс эттирилади.

Субъект раҳбарнинг топшириғига асосан асосий иш жойидан ташқарида хизмат топшириғини бажариш хизмат сафари дейилади.

Ходим хизмат сафарига бўлган вақтида унга асосий иш жойидан тўланадиган ҳақ сақлаиб қолинади.

Хизмат сафари учун ходимга бериландиган нақд пул, яъни зарур сумма бухгалтерия томонидан ҳисоблаб чиқилгандан кейин сафар гувоҳномасига асосан ушбу шахсга берилиб кассанинг чиким ордери тузилади. Субъект раҳбарининг талабига мувофиқ сафар гувоҳномасидан ташқари хизмат сафарига жўнатиш буйруққа асосан амалга оширилади.

Хизмат сафарининг сарфлари меъёрлаштирилган бўлиб бу суммалар бажарилган иш, хизмат ва маҳсулот таннархига кўшилади. Агарда ҳақиқатда сарфланган хизмат сафарининг сарфлари белгиланган меъёрлардан ошиб кетса ушбу ошиқча сумма субъектнинг ихтиёрида қолдирилган фойда ҳисобидан қопланиб ходимнинг меҳнат ҳақидан ушланадиган даромад солигини аниқлаш мақсадида ушбу меърдан ортқича тўланган сумма асосий меҳнат ҳақи

- 2010-асосий ишлаб чиқаришнинг эҳтиёжи учун сарфланиши; 2310- ёрдамчи ишлаб чиқаришнинг эҳтиёжи учун сарфланиши;
- 2510-умумишлаб чиқариш эҳтиёжлари учун ишлатилиши; 2820-кўргазмага қўйиш учун берилиши;

- 3190-келгуси давр сарфлари учун ишлатилиши;
- 4730-аниқланган камомаднинг жавобгар шахс зиммасига олиб борилиши;
- 9110-сотилган тайёр маҳсулотнинг қийматининг ҳисобдан чиқарилиши;
- 9430-умумхўжалик эҳтиёжлари учун ишлатилиши ва х.з.

Маҳсулотнинг сотилиши субъект фаолиятининг асосий салмоқли кўрсаткичи ҳисобланади. У 9100- «Сотилган маҳсулот (товар, иш, хизмат) таннархини ҳисобга олувчи счётлар» счётда ҳисобга олинади.

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

9910-«Якуний молиявий натижалар» счётининг дебитида сотилган ёки жўнатилган маҳсулот (иш, хизмат)ларнинг ҳақиқий ишлаб чиқариш таннархи, маҳсулотни сотиш харажатлари, маҳсулот нархида устама равишда тўланадиган идиш баҳоси, қўшилган қиймат солиғи суммаси, акциз ва божхона солиқлари суммаси акс эттирилади. Ушбу суммалар 9110-«Сотилган тайёр маҳсулот таннархи» счётининг кредитидан олинади.

9910-«Якуний молиявий натижалар» счётининг кредитида сотилган ёки жўнатилган маҳсулот (бажарилган иш, кўрсатилган хизмат) учун тўлов ҳужжатлари бўйича кўрсатилган суммалар ёки кўрсатилган хизматлар учун харидорлардан олинган суммалар (4010) ва банк счётларига ўтказилган суммалар қайд қилинади. Ушбу суммалар тегишли 9010-«Маҳсулот (иш ва хизмат)ларни сотишдан олинган даромадлар» ва 9030-«Бажарилган ишлар ва кўрсатилган хизматлардан олинган даромадлар» счётларининг дебитида олинади. Маҳсулот жўнатиладиган кейин қуйидаги ёзувлар ёзилади:

Дебет-4010-«Олинандиган счётлар»
Кредит-9030-«Маҳсулотларнинг сотилишидан олинган даромадлар»

Бир вақтнинг ўзига;
Дебет-9110-«Сотилган маҳсулотларнинг таннархи»

Кредит-2810-«Тайёр маҳсулот»

Маҳсулотларни жўнатиш ва сотиш ҳисоби 11-журнал-ордерда юритилади. Фойда ёки зарар суммаларининг ҳажми эса 9910-«Якуний молиявий натижалар» счётида аниқланади.

Дебет 9010-«Маҳсулотларнинг сотилишидан олинган даромадлар»
Кредит-9910-«Якуний молиявий натижалар»

Дебет 9910-«Якуний молиявий натижалар»
Кредит-9040-«Сотилган маҳсулотларнинг қайтарилиши»

9110-«Сотилган маҳсулот (иш, хизмат)ларнинг таннархи» счётининг кредитидан 9910-«Якуний молиявий натижа» счётининг дебитида ўтказилади.

Сотилган маҳсулот, бажарилган иш ва кўрсатилган хизматлар учун ҳисобланган қўшилган қиймат солиғи суммаси миқдорига:

Дебет – 9110, 9130 «Сотилган маҳсулот таннархи»
Кредит –6410 «Бюджетга тўловлар юзасидан қарзлар»

Олдиндан бўнақ тўланган бўлса,
Дебет – 6410 «Бюджетга тўловлар юзасидан қарзлар»
Кредит –4410 «Солиқлар бўйича бўнақ тўловлари»

Бюджетга ўтказилган суммага;
Дебет – 6410 «Бюджетга тўловлар юзасидан қарзлар»
Кредит –5110 «Ҳисоб-китоб рақами»

Сотилган маҳсулотнинг таннархи счётларининг кредити бўйича оборотларни ва ушбу счётларнинг (9110, 9130) аналитик маълумотларини акс эттириш учун мўлжалланган 11-журнал-ордернинг синтетик кўрсаткичлари асосида ортиб жўнатиш ва реализация ҳисоби ташкил қилинади. 11-журнал-ордер 15 ва 16-ведомостларнинг аналитик маълумотлари асосида тўлдирилади. Шуни билиш муҳимки, 9110 ва 9130-счётларининг аналитик маълумотлари 11-журнал-ордерда ҳақиқий таннарх, хизмат нархлари, тақдим этилган счёт суммалари бўйича ва қўшилган қиймат солигини акс эттириш билан оборотда нафақат ҳисоб ойн учун, балки йил бошидан бўлган ҳолда келтирилади.

Назорат саволлари:

1. Тайёр маҳсулотнинг сотилиши қайси ҳисобларда акс эттирилади?
2. Тайёр маҳсулот ҳисобдан чиқарилганда қандай бухгалтерия проводкалари тузилади?
3. Сотилган маҳсулот бўйича ҚҚС қандай ҳисобланади?
4. Маҳсулот сотишдан молиявий натижа қандай аниқланади?

Мавзу бўйича асосий хулосалар:

Тайёр маҳсулот – хўжалик юритувчи субъект ишлаб чиқариш жараёнининг пировард маҳсулотидир. Ушбу субъектда ишлови батамом ниҳоясига етган турли стандартлар ва техникавий шартлар талабига жавоб берадиган, техника назорати бўлими қабул қилиб олган ҳамда тайёр маҳсулот омборига топширилган маҳсулот **тайёр маҳсулот** дейилади.

«Асосий хўжалик фаолиятдан олинган даромадлар» номли 2-БХМС мувофиқ маҳсулот омбордан чиқарилган ёки тўлов ҳужжатлари банкка топширилган вақтдан бошлаб, харидорлар уларга ҳақ тўлашдан катъий назар **маҳсулот сотилган деб** ҳисобланади.

Мавзуга оид адабиётлар:

1. Каримов И.А. Ўзбекистон: бозор иқтисодиётига ўтишнинг ўзига хос йўли. - Т.: «Ўзбекистон», 1995.
2. Каримов И.А. Ўзбекистон иқтисодий ислохотларни чуқурлаштириш йўлида. - Т.: «Ўзбекистон», 1995.
3. М. Остонакулов. Бухгалтерия ҳисоби назарияси. –Т.: "Ўзбекистон", 1993 й.
4. М. Умарова, У. Эшбоев, К. Ахмаджонов. Бухгалтерия ҳисоби. –Т.: "Мехнат", 1999 й.
5. Умарова М., Эшбоев Ў. Бухгалтерия ҳисоби. –Т.: ЎАЖБНТ Маркази, 2004. 243-263 бетлар.
6. Н.П. Кондраков. Бухгалтерский учет: Учебное пособие. –М.: ИНФРА-М, 1997.-560с, стр.315-333
7. А. Абдуллаев., И. Каюмов. Бухгалтерия ҳисоби. Дарслик. –Т.: «Минҳож», 2002 й.
8. И. Завалишина. Янгича бухгалтерия ҳисоби. –Т.: «Иқтисодиёт ва ҳуқуқ дунёси» нашриёт уйи, 2004. 303-312 бетлар.
9. "Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида" ги Ўзбекистон Республикаси қонуни, "Халқ сўзи" газетаси, 12-сон, 1996 й.
10. Хўжалик юритувчи субъектларнинг молиявий-хўжалик фаолияти бухгалтерия ҳисоби счётлар Режаси ва уни қўллаш бўйича йўриқнома (қўшимча ва ўзгаришлар билан). –Т.: 2002 й.
11. Ўзбекистон Республикаси бухгалтерия ҳисоби миллий стандарти ва унга шарҳ. –Т.: «Молия», 1999 й. –120б.
12. Ўзбекистон Республикаси молиявий қонунлари.–Т.:2000 й.

11-Мавзу: Корхоналар хусусий капитали ва захираларини ҳисобга олиш

Ажратилган вақт– 2 соат

Асосий саволлар:

1. Корхона хусусий капитали ва фойдаси ҳисоби.
2. Корхона захиралари ҳисоби.

Мавзуга оид ибора ва тушунчалар: амортизация ажратмалари, акция, таъсисчилар улушлари, ажратилган грантлар, мақсадли молиялаштириш, таъсис ҳужжатлари, қўйилган (инвестиция) капитал, тақсимланмаган фойда, акциядорлик жамияти, очик турдаги акциядорлик жамияти, ёпик турдаги акциядорлик жамияти, корхона захиралари.

Мавзуга оид муаммолар:

1. Хусусий капитални қўпайтириш бозор иқтисодиёти шароитида муҳим аҳамиятга эга бўлиб, у корхонанинг ўз қудрати даражасини қай даражада эканлигини билдиради. Бунга сиз қандай қарайсиз?
2. Хусусий капитал қийматини қўпайтиришнинг энг асосий омили бўлиб корхонанинг ҳисобот йилида олган соф фойдаси ҳисобланади. Бу хулосани изоҳланг.

1-савол бўйича дарс мақсади: Талабаларда корхона хусусий капитали, захираларини ташкил қилиш тўғрисида тушунча ҳосил қилдириш.

Идентив ўқув мақсадлари:

- 1.1. Устав капиталини ташкил қилиш хусусиятлари ва уни ҳисобга олишни асослаб бера

жараёнида харидор ва истеъмолчиларга маҳсулот сотадилар, ишларни бажарадилар, хизмат кўрсатадилар ва инвестиция қиладилар. Бунинг натижасида субъектнинг маблағлари вақтинча қарзга берилади, яъни бошқа шахсларга маҳсулотлар сотилади, хизмат кўрсатилади ва ҳоказо.

Бу муаммолар асосан қўйидаги ҳолларда содир бўлади:

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

Б) мол етказиб берувчиларга олинadиган хом ашё ва материаллар учун бўнак берилганда ва пурутчиларнинг бажарилаётган ишларига қисман ҳақ тўланганда;

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

Г) мол етказиб берувчиларга, пурутчиларга, транспорт ва бошқа ташиқлотларга нисбатан асосли қилинган даъволар, улар томонидан тан олинган ёки ҳўкм қилинган жарималар;

Д) субъектнинг фаолияти жараёнида ўзининг одимлари билан меҳнат ҳақи ва депозитлар бўйича ҳисоблашишдан ташқари

содир бўладиган –кредитга сотилган товарлар, берилган қарзлар, етказилган моддий зарарларни қоплаш бўйича ҳисоблашишларнинг вужудга келиши натижасида;

Е) турли ташиқлот ва корхоналар билан тижоратга алоқаси бўлмаган-ўқув юртлари, илмий муассасалар, транспорт ташиқлотлари билан чек бўйича ҳисоблашишлар содир бўлади. Аниқлик киритиш, тўғри тасниф бериш ва тушунарли бўлиши учун ҳар бир ҳисоблашишнинг турлари, олинadиган счётларни мисоллар ёрдамида чуқур ўрганиш лозим.

Олинadиган счётлар бошқа субъектларнинг пул маблағларига, товарларга, хизмат ва бошқа активларига бўлган даъволарини ўзининг ичига олади. Ушбу счётлар қарзни тўлашнинг кутилаётган санасини ёки уларнинг тўлов муддатига кўра жорий ва узоқ муддатли бўлиши мумкин. Муомала пайтида амалиётда олинadиган счётлар тегишли ҳужжатлар билан тасдиқланади. Бундан ташқари «Олинган васикалар» номли баланснинг тегишли моддаси бошқа субъектларнинг расмий қарз мажбуриятлари билан тасдиқланади. Ушбу олинadиган счётлар икки гуруҳга бўлинади:

- асосий-муомалавий фаолият бўйича олинadиган счётлар-сотилган маҳсулотлар, товарлар, бажарилган ишлар ва кўрсатилган хизматлар юзасидан миқдорлар, харидорлар ёки истеъмолчиларнинг қарзи;

- асосий-муомалавий фаолиятдан ташқари муамоларининг натижасида юзага келган олинadиган счётлар.

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

Ушбу маблағлар, яъни харидор ва буюртмачилардан олинadиган счётлар (тўловлар), олинган васикалар, дебиторлик қарзлари ва турли хил юридик ва жисмоний шахсларга берилган бўнақлар, шунингдек, алоҳида балансга ажратилган бўлинмалардан олинadиган счёт (тўловлар), ходимлар таъсисчилар ва турли дебиторларнинг қарзлари ҳақида маълумотларни умумлаштириш ва субъектнинг фаолияти тўғрисида тўғри хулоса чиқариш учун зарурдир.

Ушбу дебиторлик маблағларни (олинadиган счётларни) ҳисобга олиш тартиби қўйидаги счётларда ёритилади:

- 4000-«Олинadиган счёт (тўлов)ларни ҳисобга олувчи счётлар»;
- 4100-Бўлинмалардан олинadиган счёт (тўлов)ларни ҳисобга олувчи счётлар»;
- 4200-«Ходимларга берилган бўнақларни ҳисобга олувчи счётлар»;
- 4300-«Мол етказиб берувчиларга ва пурутчиларга берилган бўнақларни ҳисобга олувчи счётлар»;
- 4400-«Бюджетга бўнак тўловларини ҳисобга олувчи счётлар»;
- 4600-«Таъсисчиларнинг устав капитал (фонд)ига бадаллари бўйича қарзини ҳисобга олувчи счётлар»;

Мавзу бўйича асосий хулосалар:

Молиявий фаолият - ҳозирги даврда кенг ва тезкор ривожланиб бораётган тушунчадир. Ушбу фаолият тўғридан-тўғри асосий фаолият билан боғлиқ бўлмай балки хўжаликка кўшимча даромад ҳам олиб келади.

Низомга мувофиқ хўжалик юритувчи субъектнинг фаолияти юзасидан кўрилган молиявий натижалар куйидаги кўрсаткичлар билан тавсифланади:

Маҳсулотларни сотишдан олинган ялпи фойда; Асосий фаолият натижасида олинган фойда; Умумхўжалик фаолиятининг натижасида олинган фойда суммаси; Солиқ суммасини тўлагунча аниқланган фойда суммаси; Соф фойда.

Мавзуга оид адабиётлар:

1. Каримов И.А. Ўзбекистон: бозор иқтисодиётига ўтишнинг ўзига хос йўли. - Т.: «Ўзбекистон», 1995.
2. Каримов И.А. Ўзбекистон иқтисодий ислохотларни чуқурлаштириш йўлида. - Т.: «Ўзбекистон», 1995.
3. М. Остонакулов. Бухгалтерия ҳисоби назарияси. –Т.: "Ўзбекистон", 1993 й.
4. М. Умарова, У. Эшбоев, К. Ахмаджонов. Бухгалтерия ҳисоби. –Т.: "Мехнат", 1999 й.
5. Умарова М., Эшбоев Ў. Бухгалтерия ҳисоби. –Т.: ЎАЖБНТ Маркази, 2004. 284-295 бетлар.
6. Н.П. Кондраков. Бухгалтерский учет: Учебное пособие. –М.: ИНФРА-М, 1997.-560с, стр.447-462
7. А.Абдуллаев., И.Қаюмов. Бухгалтерия ҳисоби. Дарслик. –Т.: «Минҳож», 2002 й.
8. И.Завалишина. Янги бухгалтерия ҳисоби. –Т.: «Иқтисодиёт ва ҳуқуқ дунёси» нашриёт уйи, 2004. 65-127 бетлар.
9. "Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида" ги Ўзбекистон Республикаси қонуни, "Халқ сўзи" газетаси, 12-сон, 1996 й.
10. Хўжалик юритувчи субъектларнинг молиявий-хўжалик фаолияти бухгалтерия ҳисоби счётлар Режаси ва уни қўллаш бўйича йўриқнома (қўшимча ва ўзгаришлар билан). –Т.: 2002 й.
11. Ўзбекистон Республикаси бухгалтерия ҳисоби миллий стандарти ва унга шарҳ. –Т.: «Молия», 1999 й. –120б.
12. Ўзбекистон Республикаси молиявий қонунлари.–Т.:2000 й.

13-Мавзу: Олинаниган счётлар ва мажбуриятлар (тўлананиган счётлар) бўйича ҳисоблашнилар

Ажратилган вақт- 4 соат

Асосий саволлар

1. Олинаниган счётлар (тўловлар) ҳисоби
2. Қиска (жорий) ва узоқ муддатли мажбуриятларни ҳисобга олиш.

Мавзуга оид таянч ибора ва тушунчалар: Харидор ва истеъмолчилар. Кўрсатилган хизмат, бажарилган ишлар. Дебиторлик қарзлари. Тўлов муддати. Жорий мажбуриятлар. Узоқ муддатли мажбуриятлар.

Мавзуга оид муаммолар:

1. Олинаниган счётлар субъектнинг асосий ишлаб чиқариш ва молиявий фаолияти жараёнида содир бўлган дебиторлик қарзларининг йиғиндиси ҳисобланади. Бунга ўз фикрингизни билдириш.

2. Мажбуриятлар ҳисобот даврида ёки олдинги даврларда вужудга келган қарзлар (кредиторлик) бўлиб, уларнинг қопланиши (яъни сўндирилиши) иқтисодий нафнинг камайишига, яъни мавжуд активларнинг камайишига олиб келади. Ушбу фикрни изоҳланг.

1-савол бўйича дарс мақсади: Талабаларда олинаниган (тўловлар) ҳисоби тўғрисида тушунча ҳосил қилдириш.

Идентив ўқув мақсадлари:

1.1. Корхона ва фирмалар ўртасида вужудга келадиган муносабатларни ифода қила олади.

1.2. Ҳисобдор шахслар билан ҳисоб-китобларни таҳлил қила олади.

1-савол баёни. Олинаниган счётлар (тўловлар). Корхона ва фирмалар ўз фаолияти

олади.

1.2. Акционерлик жамиятлари турларини изоҳлаб бера олади.

1-савол баёни: Корхоналар хусусий капитали ҳисоби. Бозор иқтисодиёти шароитида ҳар бир хўжалик юритувчи субъект ўзининг молиявий ресурсларини ташкил қилиши ва ундан фойдаланиши мумкин. Бу маблағларнинг манбаи эса фойда, амортизация ажратмаси, қимматбаҳо қозғоларни сотишдан тушган маблағлар, акция эгаларининг бадали ва таъсисчиларнинг улушлари, кредитлар, қарзлар, 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 юритувчи субъектнинг активи ва мажбуриятлари ўртасидаги фарқни ўзида мужассамлаштиради. Ўз навбатида хусусий капитал 2 гуруҳга (категорияга) бўлинади: қўйилган (инвестиция) капитал ва тақсимланмаган фойда.

Хусусий капитал, ишлаб чиқариш ва мулк эгасига тўлаша, қўшимча инвестиция ва бошқа фаолиятларнинг натижаларига боғлиқ ҳолда қўпайиши ёки камайиши мумкин.

Ушбу мулк, жамғармалар, фойда ва захираларнинг ҳисоби куйидаги:

8300-«Устав капитали(фонди)»ни ҳисобга олувчи счётлар;

8400-«Қўшилган капитал»ни ҳисобга олувчи счётлар;

8510-«Захира капитали» ни ҳисобга олувчи счётлар;

8600-«Сотиб олинган ўз акциялари»ни ҳисобга олувчи счётлар;

8700-«Тақсимланмаган фойда (копланмаган зарар)»ларни ҳисобга олувчи счётлар;

8800-«Мақсадли тушумларни ҳисобга олувчи счётлар»ни ҳисобга олувчи счётлар;

8900-«Келгуси харажатлар ва тўловларнинг захираси»ни ҳисобга олувчи счётларда юритилади.

Субъектнинг устав капитали унинг маблағларининг ташкил бўлишида асосий манба ҳисобланади. Бу капитални ташкил қилиш қонун ва таъсис ҳужжатларига асосан тартибга солинади.

Давлат корхоналарининг устав капитали давлатнинг бюджети томонидан корхонанинг фойдаланилишига топширилган вақтда ажратилган маблағларнинг йиғиндисидир.

Акциядорлар жамияти (АЖ) юридик шахс бўлиб, унинг капитали акция эгаларининг қўйган улушидан ташкил топган. АЖ фаолияти устави билан тартибга солинади ва акциядорлар фақат устав капиталига қўядиган улуши бўйича мажбурият олади.

АЖ **очиқ** ва **ёпиқ** турда бўлади. Очиқ АЖ акциялари очиқ усулда сотилади, бир шахсдан иккинчи шахсга ўтади, яъни қимматбаҳо қозғолар биржасида сотилиши мумкин.

Ёпиқ АЖ акциялар бозорга чиқарилмайди, бундан ташқари ўз улушлари бошқа акциядорларнинг розилигисиз сотиши мумкин эмас.

АЖ устав капиталининг ҳажми унинг уставида кўрсатилган бўлади. Устав капиталининг қўпайиши ёки камайиши акциянинг номинал қийматининг бозордаги талаб ва таклифнинг таъсирида ёки камайишига боғлиқ.

АЖ томонидан чиқарилган акциялар нақд пулга, пул ўтказиш йўли билан, мулкка, яъни узоқ ва қиска муддатли активлар ҳисобига ҳам сотилиши мумкин.

АЖ томонидан чиқарилган акциялар нақд пулга, пул ўтказиш йўли билан, мулкка, яъни узоқ ва қиска муддатли активлар ҳисобига ҳам сотилиши мумкин.

Устав капитали (фонди)нинг ҳолати ва ҳаракати тўғрисидаги маълумотларни умумлаштириш куйидаги:

8310-«Оддий акциялар»;

8320-«Имтиёзли акциялар»;

8330-«Улушлар ва омонатлар» счётларида амалга оширилади.

Устав капитали – таъсис ҳужжати белгиланган, субъектнинг мулкни ташкил этишда, унинг фаолиятини бир маромда юргатишда таъсисчиларнинг (қатнашувчиларнинг) пул ифодасида қўйган маблағлари (улушлари, акциялари-номинал қиймати)нинг йиғиндисидир.

Қўшилган капитал оддий ва имтиёзли акцияларни сотишдан олинган суммаларининг номинал қийматидан ошқича суммаларининг, бундан ташқари қайтариб бермаслик шарти билан олинган мулклар қийматининг йиғиндисидан ташкил топади.

Қўшилган капитал, акцияларнинг номинал қийматидан ошқича баҳоси бўйича биринчи сотувдан олинган эмиссия даромадини акс эттиради.

Бундан ташқари қўшилган капиталнинг таркибида устав капиталига қўйилган омонатларни тўлашда ҳосил бўладиган курсидаги фарқларнинг суммаси ҳам олинади.

Қўшилган капиталнинг мавжудлиги ва ҳаракати қуйидаги:

8410-«Эмиссия даромадлари»

8420-«Устав капитални шакллантиришда курсдаги фарқлар»

Назорат саволлари:

1. Қимматбаҳо қоғозларга нималар қиради?
2. Дивиденд нима ва у қандай ҳисобланади?
3. Фонд биржаси нима билан шугулланади?
4. Устав фонди қандай ташкил этилади?

2-савол бўйича дарс мақсади: Талабаларда корхона захираларини ташкил қилиш хусусиятлари тўғрисида тушунча ҳосил қилдириш.

Идентив ўқув мақсадлари:

2.1. Корхона захираларини ташкил қилиш хусусиятларини гапириб бера олади.

2.2. Захиралар ҳисобини бухгалтерия ҳисоби счётларида юритишни айтиб бера олади.

2-савол баёни. Корхона захиралари ҳисоби. Субъектнинг таъсис ҳужжатларида асосан, фойда ҳисобидан ҳосил қилинган захиралар, активларни қайта баҳолашдан юзага келадиган инфляция захираларини яратиш заруриятини келтириб чиқаради.

Мавжуд бўлган ҳаракатдаги захира капиталининг ҳисоби қуйидаги счётларда олиб борилади:

8510-«Активларни қайта баҳолаш бўйича тузатишлар»

8520-«Захира капитал (мулки)».

Захира капиталнинг ҳисоби счётлари бўйича аналитик ҳисоб шундай шаклда ташкиллаштирилдики, токи у маблағларининг ишлатилиши ва йўналиши бўйича маълумотларни йиғишга хизмат қилсин.

8520-«Захира капитал (мулки)» счёти амалдаги Ўзбекистон Республикаси қонунларида кўзда тутилган тартибга асосан ташкил қилинадиган акциядорлар жамияти, қўшма корхоналар ва бошқа хўжалик юритувчи субъектларнинг ва таъсис ҳужжатларига мувофиқ бундан ташқари акциядорлар жамиятининг мулкни кўпайтирадиган бошқа тушумлар ҳисобига мавжуд бўлган ва ҳаракатдаги захира капитал тўғрисидага маълумотларни умумлаштириш учун мўлжалланган.

Захира капиталнинг маблағлари қандайдир оддий бўлмаган муомалалардан қўйилган сарф-ҳаражатларни, қарзларни ва бошқа мақсадлар учун қилинган сарфларнинг ҳисобдан чиқарилиши ва қайтарилиш эҳтимоли бўлмаган бошқа мақсадлардан келган умумий баланс зарарларини қоплаш захираларини яратиш учун фойдаланилиши мумкин.

Захира капиталнинг шаклланиши 8520-«Захира капитал» счётининг кредити бўйича акс эттирилиб, 8710-«Ҳисобот йилининг тақсимланмаган фойдаси» счёти билан корреспонденцияланади.

Захира капитални маблағларининг фойдаланилиши 8520-«Захира капитал» счётининг дебети бўйича ҳисобга олиниб, бу маблағларни истеъмол қилувчиларнинг (фойдаланувчилар) счётлари билан корреспонденцияланади.

Бозор иқтисодиёти шароитида айрим ҳолларда акцияларнинг номинал ёки бозор баҳосини ушлаб туриш ёки иқтисодий обрўга путур етказмаслик учун субъектлар илгари сотилган оддий ва имтиёзли акцияларни эмитент (акциядорлик жамияти) томонидан кейинчалик қайта сотиш ёки ҳисобдан чиқариш (бекор қилиш) мақсадида сотиб олиши мумкин. Ушбу сотиб олинган ўз акцияларининг ҳолати ва ҳаракати тўғрисидаги маълумотларни умумлаштириш қуйидагича:

8610-«Сотиб олинган ўзининг оддий акциялари»

8620-«Сотиб олинган ўзининг имтиёзли акциялари» счётларида юритилади.

Субъект фаолиятининг олдинги даврлари ва ҳисобот давридаги тақсимланмаган фойдалар ва ҳисобот давридаги тақсимланмаган фойдалар ва қопланмаган зарарлар суммасининг ҳолати ва ҳаракати юзасидан ахборотларни умумлаштириш қуйидаги счётларда юритилади:

8710-«Ҳисобот йилидаги тақсимланмаган фойдалар (қопланмаган зарарлар)»

8720-«Жамғарилган фойдалар (қопланмаган зарарлар)»

Грантлар ва субсидия (капитал)ларнинг ҳолати ва ҳаракати қуйидаги счётда ҳисобга

бунда; СФ-субъект ихтиёрида қолдириладиган соф фойда (тақсимланмаган фойда);

ДС-даромад (фойда) солиғи;

БС-бошқа солиқлар ва мажбурий тўловлар.

Бухгалтерия ҳисобининг счётлари режасига мувофиқ субъектнинг хўжалик фаолияти натижаларини умумлаштириш учун яъни фойда ва зарарлар ҳақида маълумотларни акс эттириш заруриятини келтириб чиқаради.

1998 йил 26 августдан «Молиявий натижалар тўғрисида ҳисобот» номли бухгалтерия ҳисобининг миллий стандартини қабул қилиш натижасида молиявий натижалар тўғрисида ҳисоботни тузишда бир қанча ўзгариш ва қўшимчалар киритилади. Ушбу стандартга мувофиқ молиявий натижалар тўғрисидаги ҳисобот бир нечта бўлимлардан ташкил топган:

- Маҳсулот (иш, хизмат)ларни реализация қилиш натижаси;
- Муомала фаолиятининг натижаси;
- Молиявий фаолиятининг натижаси;
- Умумхўжалик фаолиятининг натижаси;
- Фавқулодда олинган фойдалар ва қўрилган зарарлар.

Ҳисобот даврида соф фойда хўжалик юритувчи субъект фаолиятига баҳо берадиган муҳим кўрсаткичдир. Чунки ушбу кўрсаткич хўжалик юритувчи субъектнинг менежери ва ташқи фойдаланувчиларнинг диққат эътиборида бўлади. Ушбу кўрсаткич молиявий натижалар тўғрисидаги ҳисоботнинг яқунловчи ва жамловчи кўрсаткичи ҳисобланади.

• Жорий ҳисобот йилида олинган соф фойданинг қандай тартибда келиши ва ҳисобланиши тегишли стандартда аниқ ва тўлиқ ёритилган.

• Молиявий натижалар тўғрисидаги ҳисоботнинг янги шаклини илгариги шаклига нисбатан ўзгаришига қуйидаги шарт-шароитлар ўз таъсирини ўтказиши:

• Бозор иқтисоди шароитида молиявий ҳисобот маълумотларидан фойдаланувчиларнинг янги турларининг пайдо бўлиши, энг аввало акциядорлар, ва бошқа инвесторлар;

• Хўжалик юритувчи субъект менежерларининг ахборотларга бўлган янги талабларининг туғилиши;

• Молия бозорининг асосий талабларига ва субъектни бошқариш зарурияти талабларига жавоб берадиган молиявий натижалар тўғрисидаги ҳисобот таркибини аниқ ишлаб чиқиш заруриятининг туғилиши ва ҳоказолар.

Молиявий натижалар тўғрисидаги ҳисоботнинг янги шаклини жорий қилиш натижасида қуйидаги муҳим ўзгаришлар киритилди.

Реализация қилинган маҳсулот (иш, хизмат)нинг таннархига факатгина ушбу маҳсулот (иш, хизмат)ни чиқариш билан боғлиқ харажатлар қўшилади, бошқа харажатлар давр харажатлари сифатида муомала сарфларининг моддалари бўйича акс эттирилади. Илгариги хўжалик юритувчи субъект ихтиёрида қолдирилган фойда ҳисобидан қопланмаган харажат моддалари ҳозирда субъектнинг солиққа тортиладиган асос суммасидан чегирилмайдиган харажатлар моддаси деб қаралади.

Субъектнинг молия-хўжалик фаолиятига баҳо бериш ва яқуний молиявий натижани аниқлаш учун 9910-«Яқуний молиявий натижалар» счёти қўлланилади. Ушбу счётда хўжалик фаолиятининг молиявий натижаси олинган жамики даромадлар ва сарфларни таққослаш натижасида олинган жамики даромадлар ва сарфларни таққослаш натижасида қолдик сифатида акс эттирилади. Ушбу счётнинг дебет томонида ҳамма сарфлар ва зарарлар, кредит томонида эса жамики олинган даромадлар ва фойдалар қайд қилинади. Натижада кредит томонида қолдик қолса, субъект фойда олган, дебет томонида сальдо қолса субъект ҳисобот даврини зарар билан яқунлаган ҳисобланади. Ушбу синтетик счётда ҳисобот даврининг бошидан охиригача олинган даромадлар ва фойдалар, қўрилган зарарлар, яъни 9910-«Яқуний молиявий натижа» счёти даромадлар олиш, ёки зарар қўриш жараёнининг ҳаракатини ёритади.

Назорат саволлари:

1. Йилнинг соф фойдаси таркиби нималардан иборат?
2. Маҳсулот (иш, хизмат)лар сотишдан олинган ялпи натижа қандай аниқланади?
3. Асосий фаолиятдан олинган фойда ёки зарар қандай ҳисобланади?
4. Умумхўжалик фаолиятдан олинган фойда қандай ҳисобланади?
5. Солиқ тўлангунга қадар фойда қандай ҳисобланади?

Фавкулдда (кутилмаган) зарарларнинг моддалари – бу хўжалик юритувчи субъектнинг тасарруфидан ташқари воқеалар ва ҳодисалар натижасида вужудга келадиган ва содир бўлиши кутилмаган одатдан ташқари харажатларнинг моддаларидир. Бунга фавкулдда моддалар ва давр харажатлари таркибида акс эттирилиши керак бўлган ўтган давр харажатларининг моддалари кирмайди.

Назорат саволлари:

1. Молиявий фаолият нима?
2. Фавкулдда (кутилмаган) фойдалар ва зарарлар таркибига нималар қиради?
3. Корхона сарфларига нималар қиради?
4. Давр харажатлари таркибига қандай сарфлар қиради?

2-савол бўйича дарс мақсади: Талабаларга корхона молиявий натижалар бўйича ҳисоб-китобларни ҳисобот шаклларида тўғри акс эттириш тўғрисида тушунча ҳосил қилдириш.

Идентив ўқув мақсадлари:

- 2.1. Молиявий натижалар таркибини изоҳлаб бера олади.
- 2.2. Фойда кўрсаткичларини тавсифлаб бера олади.

2-савол баёни. Молиявий натижалар ҳисоби. «Маҳсулот (ишлар, хизматлар)ларни ишлаб чиқариш ва сотиш харажатларининг таркиби ҳамда молиявий натижаларни шакллантириш тартиби тўғрисида»га янги Низом ишлаб чиқилди ва Вазирлар Маҳкамасининг 1999 йил 5 февралдаги 54-сон қарори билан тасдиқланди.

Ушбу Низомга мувофиқ хўжалик юритувчи субъектнинг фаолияти юзасидан кўрилган молиявий натижалар қуйидаги кўрсаткичлар билан тавсифланади:

1. Маҳсулотларни сотишдан олинган ялпи фойда – сотилган маҳсулот бўйича олинган даромад суммасидан ушбу сотилган маҳсулотнинг ишлаб чиқариш таннархини чегириш натижасидир:

$$ЯФ = ЯД - МТ.,$$

бунда: ЯФ-ялпи фойда кўрсаткичи;
ЯД-ялпи даромад ва
МТ-маҳсулотнинг ишлаб чиқариш таннархи.

2. Асосий фаолият натижасида олинган фойда – ушбу кўрсаткич маҳсулотларни сотишдан олинган ялпи фойда суммасидан давр харажатлари чегирилиб олинган кўрсаткичга асосий фаолият натижасида олинган бошқа даромадлар кўшилган ёки кўрилган бошқа зарарларнинг суммаси чегирилади.

$$АФ = (ЯФ - Дх) + БД, БЗ,$$

бунда: АФ – асосий фаолият натижасида олинган фойда;
ДХ – давр харажатлари;
БД – асосий фаолият натижасида олинган бошқа даромадлар;
БЗ – асосий фаолият натижасида кўрилган бошқа зарарлар.

3. Умумхўжалик фаолиятининг натижасида олинган фойда суммаси – субъектнинг асосий фаолияти натижасида олинган фойда суммасидан молиявий фаолияти натижасида кўрилган зарар суммаси чегирилади ёки олинган фойда суммаси қўшилади:

$$УФ = ФА + МФ, МЗ.,$$

бунда: УФ-умумхўжалик фаолиятининг натижасида олинган фойда;
МФ- молиявий фаолиятининг натижасида олинган фойда;
МЗ-молиявий фаолиятининг натижасида кўрилган зарар.

4. Солиқ суммасини тўлагувчи аниқланган фойда суммаси – умумхўжалик фаолияти бўйича олинган фойда суммасидан фавкулдда ҳолатлардан олинган фойда суммаси қўшилади ёки кўрилган зарарларнинг суммаси чегирилади:

$$СТф = УФ + ФФ, ФЗ.,$$

бунда: СТф-солиқ суммасининг тўлагувчи аниқланган фойда суммаси;
ФФ-фавкулдда ҳолатлардан олинган фойда суммаси;
ФЗ-фавкулдда ҳолатлардан кўрилган зарар суммаси.

5. Соф фойда хўжалик юритувчи субъект ихтиёрида қоладиган фойда бўлиб, у солиқ тўлагувчи қадар ҳисобланган умумхўжалик фаолиятдан олинган фойда суммасидан «Солиқ кодекси»да кўрсатилган даромад (фойда) ва бошқа солиқлар, тўловлар суммаси чегирилиб олинган ҳосиласидир.

$$СФ - СТф - (ДС - БС),.$$

олинади:

8810-«Грантлар»

8820-«Субсидия».

Субъектларга давлат томонидан берилган ёрдам (субсидия) бу иктисодиётни ривожлантириш мақсадида ва улар томонидан белгиланган шартлари бажарганда давлат (ҳукумат) томонидан пул ва моддий кўринишда текинга берилган ёрдамдир.

Давлат томонидан текинга берилган ёрдам ҳар хил шаклда (қўшимча бериш, субвенция ва бошқалар) бўлиши ва ҳар хил шартларга мувофиқ берилиши мумкин.

Давлат (ҳукумат) томонидан берилган субсидияларнинг ҳисобини юритиш тартиби 10-«Давлат (ҳукумат) субсидияларини ҳисобга олиш ва давлат (ҳукумат) ёрдамини тавсифлаш» номи БХМС келтирилган. Шу билан бир қаторда субъектларга субсидия (капитал) ва грантлар маълум дастур ва лойиҳаларни бажариш учун ҳар хил нодавлат, халқаро ташкилотлар ва жамғармалар томонидан ажратилиши мумкин.

Субсидия ва грантларни субъектнинг хуеусий капитали сифатида акс эттириш шартлари қуйидагича:

- белгиланган шартларнинг бажарилиши натижасида қайтариб берилмаслиги;
- субсидия ва грантларни жалб қилиш юзасидан сарфларни талаб қилмайди, шунинг учун субъектнинг даромади ҳисобланмайди (тааллуқлилиқ шартдан келиб чиққан ҳолда).

Грантлар ва субсидияларнинг аналитик ҳисоби ҳар бир субсидия ва грант бўйича ва уларнинг манбалари бўйича юртилади.

Субъектнинг ҳисоб сиёсатида кўрсатилган тартибга мувофиқ (тегишли стандартларнинг талабидан келиб чиққан ҳолда) жорий даврда сарфланган маблағларни (таъмирлаш сарфлари) келгусида кутилаётган сарфларни (таътил пулини ҳисоблаш) тармоқларнинг сарфларига имконияти борича бир текисда қўшиш мақсадида келгуси сарфлар ва тўловларнинг захираларини яратиш зарурияти туғилади. Ушбу захиралаштирилган маблағларнинг ҳаракатини қайд қилиш ва ҳолатининг устидан назорат ўрнатиш мақсадида 8910-«Келгуси сарфлар ва тўловларнинг захиралари» счёти қўлланилади. Масалан, ушбу счётда асосий воситаларни таъмирлаш учун қилинадиган сарфлар қайд қилиниши мумкин. Ишлаб чиқариш ва муомала харажатлари ҳисобидан маблағларни захиралаштириш тегишли қонун ва меъёрий ҳужжатлар ҳамда «маҳсулот (иш, хизмат)ни ишлаб чиқариш ва сотиш харажатларининг таркиби ва молиявий натижаларни шакллантириш тартиби» тўғрисидаги Низомга асосан тартибга солинади.

Захираларни ҳисобга олиш муомалалари 8910-«Келгуси сарфлар ва тўловларнинг захиралари» счётининг кредити ва тегишли ишлаб чиқариш харажатлари ва муомала харажатларини ҳисобга олувчи 2010, 2310, 2510, 3100, 9400 счётларининг дебети томонида қайд қилиб борилади.

Назорат саволлари:

1. Жамғарма фондлари қандай ташкил этилади?
2. Истеъмол фондлари деганда нима тушунилади?
3. Таъсисчилар билан ҳисоб-китоблар қандай амалга оширилади?
4. Резерв фонди қандай ташкил этилади?

Мавзу бўйича асосий хулосалар:

Бозор иктисодиёти шароитида ҳар бир хўжалик юритувчи субъект ўзининг молиявий ресурсларини ташкил қилади. Бу маблағларнинг манбаи эса фойда, амортизация ажратмаси, қимматбаҳо қоғозларни сотишдан тушган маблағлар, акция эгаларининг бадали ва таъсисчиларнинг улушлари, кредитлар, қарзлар, ажратилган грантлар, мақсадли молиялаштириш маблағлари ва шунга ўхшаш йўналишдаги маблағлардир.

Субъектнинг таъсис ҳужжатларида асосан, фойда ҳисобидан ҳосил қилинган захиралар, активларни қайта баҳолашдан юзага келадиган инфляция захираларини яратиш заруриятини келтириб чиқаради.

Мавзуга оид адабиётлар:

1. Каримов И.А. Ўзбекистон: бозор иктисодиётига ўтишнинг ўзига хос йўли. - Т.: «Ўзбекистон», 1995.
2. Каримов И.А. Ўзбекистон иктисодий ислохотларни чуқурлаштириш йўлида. - Т.: «Ўзбекистон», 1995.
3. М. Остонакулов. Бухгалтерия ҳисоби назарияси. –Т.: "Ўзбекистон", 1993 й.

- 4.М. Умарова, У. Эшбоев, К. Ахмаджонов. Бухгалтерия ҳисоби. –Т.: "Мехнат", 1999 й.
- 5.Умарова М., Эшбоев Ў. Бухгалтерия ҳисоби. –Т.: ЎАЖБНТ Маркази, 2004. 265-281 бетлар.
- 6.Н.П Кондраков. Бухгалтерский учет: Учебное пособие. –М.: ИНФРА-М, 1997.-560с, стр.465-486
- 7.А.Абдуллаев., И.Қаюмов. Бухгалтерия ҳисоби. Дарслик. –Т.: «Минҳож», 2002 й.
- 8.И.Завалишина. Янгича бухгалтерия ҳисоби. –Т.: «Иқтисодиёт ва ҳуқуқ дунёси» нашриёт уйи, 2004. 370-407 бетлар.
9. "Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида" ги Ўзбекистон Республикаси қонуни, "Халқ сўзи" газетаси, 12-сон, 1996 й.
- 10.Хўжалик юритувчи субъектларнинг молиявий-хўжалик фаолияти бухгалтерия ҳисоби счётлар Режаси ва уни қўллаш бўйича йўриқнома (қўшимча ва ўзгаришлар билан). –Т.: 2002 й.
- 11.Ўзбекистон Республикаси бухгалтерия ҳисоби миллий стандарти ва унга шарҳ. –Т.: «Молия», 1999 й. –120б.
12. Ўзбекистон Республикаси молиявий қонунлари.–Т.:2000 й.

12-Мавзу: Сарфлар, даромадлар ва якуний молиявий натижалар ҳисоби
Ажратилган вақт – 4 соат
Асосий саволлар:

1. Корхона сарфлари ва даромадлари ҳисоби
2. Молиявий натижалар ҳисоби

Мавзуга оид таянч ибора ва тушунчалар: Сарфлар. Молиявий фаолият. Давр харажатлари. Маъмурий сарфлар. Махсулот сотишдан фойда. Асосий фаолиятдан фойда. Умумхўжалик фаолияти. Солиқ суммаси. Соф фойда. Якуний молиявий натижа.

Мавзуга оид муаммолар:

1. Молиявий фаолият тўғридан-тўғри асосий фаолият билан боғлиқ бўлмай балки хўжаликка қўшимча даромад олиб келади, деб қаралади. Бунга муносабатингиз қандай?
2. Хўжалик фаолият кўрсатиш жараёнида бир нечта сарфларни амалга ошириш зарурияти туғиладики, лекин ушбу сарфлар махсулот таннархига қўшилмайди. Уларга изох беринг.

1-савол бўйича дарс мақсади: Талабаларга корхона сарфлари ва даромадлари тўғрисида тушунча ҳосил қилдириш.

Идентив ўқув мақсадлари:

- 1.1. Корхона сарфларининг иқтисодий моҳиятини очиб бера олади.
- 1.2. Корхона даромадларини ҳисоб регистрларида тўғри акс эттира олади.

1-савол баёни. Корхона сарфлари ва даромадлари ҳисоби. Хўжалик юритувчи субъектлар ўзларининг молия-хўжалик фаолиятларини асосан қуйидаги йўналишлар бўйича амалга оширадилар:

- асосий хўжалик фаолияти, яъни ишлаб чиқарилган махсулотларни сотиш, ишларни ва буюртмаларни бажариш ва хизмат кўрсатиш;
- бошқа асосий муомалавий фаолиятлар – асосий воситалар, номоддий активлар ва бошқа ТМЗ сотиш ёки ҳисобдан чиқариш жараёнлари;
- молиявий фаолиятлари – роялти, фоишлар, курсларнинг фарқи, дивидентлар олиш, қимматбаҳо қоғозлар чиқариш, сотиш, қайта баҳолаш каби муомалаларни амалга оширадилар.

Ушбу фаолиятлари бўйича сарфларни амалга оширадилар, даромадлар оладилар ва молиявий натижаларни – олинган фойда ёки кўрилган зарарларнинг суммасини аниқлайдилар.

Молиявий натижаларнинг шаклланиши ва улардан фойдаланиш тартиби 1999 йил феврал ойининг 5-кунида Вазирлар Маҳкамасининг 54-сонли қарори билан тасдиқланган «Махсулотлар (иш ва хизмат)ларнинг таннархига қўшилаётган ишлаб чиқариш харажатларининг таркиби ва молиявий натижаларнинг шаклланиши тўғрисидаги Низом» ҳамда 2,3 ва 4-Бухгалтерия ҳисобининг миллий стандартларида ёритилган.

Ушбу сарфлар, даромадларнинг ҳисобини юритиш ва якуний молиявий натижаларни аниқлаш учун счётлар режасида қуйидаги счётлар ажратилган:

А. Сарфларни ҳисобга олувчи счётлар

1. 9100–Сотилган махсулотлар, бажарилган ишлар ва кўрсатилган хизматларнинг таннархини ҳисобга олувчи счётлар.
2. 9400 – Давр сарфларини ҳисобга олувчи счётлар
3. 9600 – Молиявий фаолият бўйича сарфларни ҳисобга олувчи счётлар
4. 9700 – Фавқулоддаги фойда ва зарарларни ҳисобга олувчи счётлар

Б. Олинган даромадларни ҳисобга олувчи счётлар:

1. 9000 - Асосий (муомалавий) фаолиятдан олинган даромадларни ҳисобга олувчи счётлар.
2. 9300 – Асосий фаолиятдан олинган бошқа даромадларни ҳисобга олувчи счётлар
3. 9500 – Молиявий фаолиятлар натижасида олинган даромадларни ҳисобга олувчи счётлар

4. 9700 – Фавқулодда фойда ва фавқулодда зарарларни ҳисобга олувчи счётлар

Умумий хўжалик фаолиятининг натижаларини – фойда ёки зарар суммасини аниқлайдиган асосий оқимлардан бири фаолият бўйича олинган даромадлар ёки амалга оширилган сарфлардир (давр сарфлари). Чунки ушбу даромад суммалари фойдага қўшилади ва сарфлар эса фойда ҳисобидан копланеди, натижада умумий фойда суммасини камайтиради.

Хўжалик фаолият кўрсатиш жараёнида бир нечта сарфларни амалга ошириш зарурияти туғиладики, лекин ушбу сарфлар махсулот таннархига қўшилмайди, балки Низом кўрсатмасига асосан субъектнинг ҳисобот даврида олган фойда суммаси ҳисобига копланеди. Ушбу харажатлар давр харажатлари деб номланган бўлиб, унга ишлаб чиқариш жараёни билан бевосита боғлиқ бўлмаган харажатлар киради, яъни:

- махсулотни сотиш билан боғлиқ бўлган харажатлар;
- маъмурий-бошқарув харажатлари;
- умумхўжалик аҳамиятига эга бўлган бошқа харажатлар ва зарарлар.

Ушбу сарфларнинг аниқ ва уларнинг тегишли моддалари ва элементлари Низомнинг тегишли 2, 2.1, 2.2, 2.3 ва 2.4 бўлимидаги моддаларида батафсил келтирилган.

«Молиявий натижалар юзасидан ҳисобот» номли 2-шаклда қуйидагилар акс эттирилади: сотиш билан боғлиқ харажатлар; маъмурий-бошқарув харажатлари; бошқа муомалалар юзасидан амалга оширилган сарфлар ва асосий фаолият юзасидан олинган даромадлар суммаси; Ушбу қаторларнинг йиғиндиси бошқа муомалалар натижалар суммасини (фойда ёки зарар) акс эттирилади.

Хўжалик юритувчи субъектларнинг бозор иқтисоди шароитида фаолияти яна ҳам кенгайиб боради. Субъектлар давр таракқиёти билан шахдам кадам ташлаш мақсадида ўз фаолиятининг турларини кўпайтиради ва ривожлантиради.

Ушбу ўзига хос турлари ҳозирги даврда кенг ва тезкор ривожланиб бораётган **молиявий фаолиятдир.** Ушбу фаолият тўғридан-тўғри асосий фаолият билан боғлиқ бўлмай балки хўжаликка қўшимча даромад олиб келади.

Ушбу молиявий фаолиятга роялти, акция, облигация, қимматбаҳо қоғозлар, молиялаштирилган лизинг ва шунга ўхшаш муомалалар киради.

Демак, хўжалик фаолияти бўйича якуний молиявий натижа қуйидагича аниқланади:

Хўжалик юритувчи субъектнинг молиявий натижаларини чуқур ўрганиш давомида «Молиявий натижалар юзасидан ҳисобот» шаклининг 160-қаторига эътибор берилади. Ушбу қатор «Фавқулодда (кутилмаган) даромад ва зарарлар» деб номланган фавқулодда (кутилмаган) даромад ва зарарлар нима? Ушбу саволга мамлакатимизда қабул қилинган 3-«Молиявий натижалар юзасидан ҳисобот» шакли ва тегишли БҲМС тўлиқ ва чуқур тавсиф берилган.

Фавқулодда (кутилмаган) фойдалар ва зарарлар- хўжалик юритувчи субъект фаолиятида камдан-кам ҳолларда рўёбга чиқадиган, оддий воқеалар бўлмаган ва ушбу субъектни бошқарув қарорларининг бажарилиши натижалари бўлмаган ҳодисаларнинг натижаларидир.

Фавқулодда (кутилмаган) фойдаларнинг моддалари – бу хўжалик юритувчи субъектнинг тасарруфидан ташқари воқеалар ва ҳодисалар натижасида қутилмаган ва фавқулодда олинган фойдалардир. Бунга даромадларнинг фавқулодда моддалари ёки асосий фаолиятдан олинган бошқа даромадлар бўлимида акс эттирилиши керак бўлган даврлардаги фойда суммаси кирмайди. Бундай даромадлар асосий фаолиятдан кўрилган бошқа даромадлар бўлимида акс эттирилиши лозим.

аниклаш зарур.

Асосий воситаларни киримини текширишда, уларни сотиб олишнинг иқтисодий самарадорлиги ва мақсадга мувофиқлигини, шунингдек, ўз вақтида кирим қилинишини текшириш айниқса муҳимдир, чунки ушбу талабнинг бузилиши амортизация ва эскиришнинг ҳисобга олинмаслигига, чиқарилаётган маҳсулот (иш, хизмат) ва молиявий натижаларнинг бузилишига, объектнинг яроқлилиги коэффициентларини нотўғри аниқлашга олиб келади.

Асосий воситаларнинг ўз вақтида кирим қилинганлиги объект кирим қилиниши далилининг "0100-" Асосий воситалар" счёти бўйича журнал ордерларда акс эттирилиши санасини бирламчи ҳужжатларда (қабул қилиш-топшириш далолатномалари, текинга бериш ҳақидаги билдиришномалар, инвентар дафтарлари ва бошқалар) кўрсатилган сана билан солиштириш орқали аниқланади.

Корхона ичида асосий воситаларнинг жойи ўзгарганда бунинг иқтисодий мақсадга мувофиқлигини текшириш зарур, чунки объектнинг жойи ўзгарганда монтаж ва қайта монтаж қилиш билан боғлиқ кўзда тутилмаган бекор туриб қолишлар, қўшимча харажатлар ва бошқача тарздаги бой беришлар пайдо бўлиши мумкин.

Асосий воситалар ҳисобини ташкил қилиш ва уларнинг сақланишини назорат қилишни таъминлаш учун, инвентарь объектини фойдаланишда эканлигидан ёки захиралигидан қатъий назар, уларнинг ҳар бири бўйича асосий воситаларни балансга қабул қилинганда тегишли инвентар рақами бериллади ва ёзиб қўйилади. Инвентар рақами объектнинг жойи ўзгариши ва ҳисобдан чиқиб кетишига оид бўлган барча ҳужжатларда келтирилиши керак.

Асосий воситаларнинг аналитик объектлари бўйича ҳисобга олиш инвентарь дафтарларида (АВ-6,7,8,9 сон шаклларда) ёки инвентарь дафтарларда ташкил этилиши керак. Асосий воситаларни улар ишлатиладиган жойлар бўйича ҳисобга олиш эса, АВ-13 сон шакли инвентар рўйхатларда ташкил этилганлигини аниқлайди.

АВ-13 сон шакл рўйхат бўйича қолдиқлар суммасини АВ-10 сон шакл рўйхати қолдиғи билан солиштиришда барча асосий воситаларни моддий жавобгар шахсларга бириктирилган-бириктирилмаганлиги аниқланади. Бу объектлар сақланишини таъминловчи асосий шартлардан бири ҳисобланади. Сўнгра АВ-10 сон шакл рўйхати бўйича қолдиқлар суммаси Бош дафтардаги 0100-"Асосий воситалар" синтетик счёти қолдиқлари билан солиштирилади.

Асосий воситаларнинг тушиши, жойи ўзгариши ва сақланиши таъминланиши ҳисобда тўғри акс эттирилганлигини текширишда бухгалтерия ёзувларининг тўғрилигига алоҳида эътибор бериш зарур.

Фойдаланилаётган асосий воситалар бошқа корхона ва шахслардан текинга олинганда қабул қилиш-топшириш далолатномаларига, бухгалтерия билдиришномаларига мувофиқ куйидагича бухгалтерия проводкаси бериллади:

Дебет-"Асосий воситалар"

Кредит-"Субсидиялар"

бир вақтнинг ўзиде, эскириш суммасига:

Дебет-"Асосий воситалар"

Кредит-"Асосий воситаларнинг эскириши"

Асосий воситалар устав капиталига тўловлар сифатида кирим қилинганда куйидагича проводка тузилади:

Дебет- "Асосий воситалар"

Кредит- "Таъсисчилар билан ҳисоб-китоблар"

Сотиб олинган асосий воситалар, шартномали сотиб олиш нархи бўйича ташиб келтириш ва ўрнатиш харажатларини ўз ичига олган (асосий воситаларни сотиб олиш учун олинган кредит фоизларини, ҚҚС қўшган ҳолда) қиймати бўйича кирим қилинишини текширади ва куйидаги ёзувлар мавжудлиги текширилади.

Дебет-"Капитал қўйилмалар"

Кредит-"Ҳисоб китоб" счётадан тўлаш, "Мол етказиб берувчи ва пудратчилар билан ҳисоб китоб" қилиш.

Асосий воситаларни сотиб олиш бўйича кирим қилинганлигини текширганда;

Дебет- "Асосий воситаларни"

Кредит-"Капитал қўйилмалар"

Агар улар монтажга берилганда:

Дебет- "Қурилишга тегишли ускуналар"

		фаолияти тўғрисидаги худди шундай маълумотлар билан қиёсий ўрганиш
3.	Бетарафлик	Ахборотдан фойдаланувчилар бир гуруҳининг зарари ҳисобига бошқа гуруҳлар манфаатлари қондирилишининг ўринсизлиги
4.	Даврийлик	Олинган маълумотларнинг даврий оралиғи, хўжалик фаолияти тўғрисида манфаатдор томонни ахборотлар билан таъминлаб туриш
5.	Пулли баҳолаш	Барча активлар, капитал ва мажбуриятларнинг сўмда ифода этилиши
6.	Ҳисобга олиш	Даромад ва харажатларнинг юзага чиқиш вақти, ўрни ва марказлари бўйича ҳисобга олиниши
7.	Мазмуннинг шаклдан устунлиги	Маълумотларнинг ҳисоб ва ҳисоботдаги ҳуқуқий шаклидаги унинг моҳияти ва иқтисодий воқелиги бўйича ҳисобга олишдаги ифодасининг устунлиги
8.	Аниқ баҳолаш	Активлар ва фойданинг бозор нарҳларида қайта ифодаланиши
9.	Узлуксизлик	Корхонанинг хўжалик фаолияти юзасидан барча жараёнларни ўз якунига қадар ҳисобда узлуксиз акс эттирилиши
10.	Бошқа тамойиллар	

Назорат саволлари:

1. Таҳлил сўзи қандай маънони англатади?
2. Иқтисодий таҳлил фанининг предмети деганда нима тушунилади?
3. Иқтисодий таҳлил фани нимани ўрганади?
4. Иқтисодий таҳлилда амал қилинадиган тамойиллар нималардан иборат?

2-савол бўйича дарс мақсади: Талабаларда иқтисодий таҳлил турлари ва услублари тўғрисида тушунча ҳосил қилдириш.

Идентив ўқув мақсадлари:

2.1. Иқтисодий таҳлил усулларини таҳлил қила олади

2.2. Иқтисодий таҳлил турларини ажрата олади

2-савол баёни. Иқтисодий таҳлил турлари ва услублари. Метод (метод-кейинги ўринларда усул деб юритамиз) қадимги грек тилидан олинган бўлиб, табиат ҳамда жамиятда содир бўладиган ҳодисаларни, жараёнларни ўрганиш ва билиш усулидир. Табиат ва жамиятда содир бўладиган ҳодиса ва жараёнлар бир-бири билан узвий боғлиқ ва алоқадордир.

Бозор иқтисодиёти шаклланаётган бир пайтда таҳлил усулининг шундай қондасини яратиш лозимки, у объектнинг ёки тузумнинг ўзгариши билан ўзгармайдиган бўлсин, чунки ҳар қандай фан, хусусан таҳлил фани ҳам назарий жиҳатдан асосланган усулга эга бўлиши лозим.

Бундан келиб чиқиб, куйидаги фикрларни киритиш мумкин:

- ҳар қандай фан усулининг назарий асоси бўлиши керак;
- унда нимани ўрганиш ва унинг қаерда ифодаланиши кўриниб турмоғи лозим;
- қаерни, қайси объектни ва қайси даврни ўз ичига олишини ифодалаш керак;
- нима мақсадда амалга оширилиши кўриниб туриши керак;
- шу мақсадни амалга ошириш учун нималар қилиниши алоҳида таъкидланиши лозим.

Бу назарий хулосалардан келиб чиқиб, таҳлил фанининг усулига куйидагича **таъриф** берамиз: Иқтисодий таҳлилнинг усули деб,- диалектик усулга асосланган бўлиб, унинг предметини макон ва замонда, ахборотлар манбаида ифодаланган кўрсаткичлар тизими асосида ҳар томонлама комплекс ўрганиш, мавжуд ички ва ташқи имкониятларни аниқлаш, объектнинг самарадорлигини ошириш, унинг иқтисодий қудратини юксалтириш, молиявий барқарорлигини таъминлаш, бошқаришни такомиллаштириш мақсадида қўлланиладиган усуллар мажмуидан иборатдир.

Иқтисодий таҳлил усулининг ўзига хос хусусиятлари ҳам мавжуд бўлиб, улар куйидагилардан иборатдир: корхона хўжалик фаолиятини ифодалашда кўрсаткичлар

тизимдан фойдаланиш; кўрсаткичлар тизими ва улар бўйича маълумотларнинг ўзгариш сабабини ўрганиш; ўзгариш сабабларини, уларнинг бир-бири билан узвий боғлиқлиги ҳамда ижтимоий иқтисодий самарадорликка таъсирини аниқлаш.

Иқтисодий таҳлилнинг асосий хусусиятлари куйидагилардан иборатдир:

биринчи хусусият - бу ҳўжалик жараёни ва воқийликни кўрсаткичлар тизимини тузиш орқали иқтисодий ахборот манбаини шакллантириш;

иккинчи хусусияти - корхона ҳўжалик фаолиятидаги кўрсаткичлар ўзгариши сабабларини ўрганиш ва уларга таъсир этувчи омиллар ичида энг асосийсини аниқлаш ҳамда унинг таъсирини миқдор жиҳатдан ҳисоблашдан иборат;

учинчи хусусияти - кўрсаткичларнинг бир-бири билан узвий боғлиқлигини аниқлаш ва ҳисоблашдан иборатдир.

Комплекс иқтисодий таҳлил деганда корхона, бирлашма ва ташкилотлар фаолиятида иқтисодий, социал, экологик, ҳуқуқий ва ташкилий масалаларни узвий, бир-бири билан боғлиқликда ва боғланишда, бир бутунликда ўрганишга айтилади. Фаннинг ўз объекти ёки предметини ўрганиш усуллари, воситалари унинг методини тавсифлайди. Иқтисодий таҳлил ўзининг мустақил усулларига эга. Булар бевосита оддий, анъанавий ва иқтисодий математик усуллар ҳисобланади.

Таққослаш усули иқтисодий таҳлилда энг кўп қўлланиладиган усуллардан бири ҳисобланади. Кўрсаткичларни таққослашда куйидаги шартларга амал қилиш талаб этилади:

- бир хил ҳисобланган ва бир асосли кўрсаткичларнигина таққослаш;
- аниқланиш усули бир хил бўлган кўрсаткичларни таққослаш;
- бир хил даврийликдаги кўрсаткичларнигина таққослаш;
- ўзаро ўхшаш ва яқин бўлган, ихтисослиги бир хил корхоналар кўрсаткичларини таққослаш ва ҳ.к.

Таққосланувчи кўрсаткичлар каторига куйидаги кўрсаткичлар киради:

- Қиймат кўрсаткичлар (мутлақ, нисбий, ўртача)
- Натура кўрсаткичлар (мутлақ, нисбий, ўртача)
- Шартли натура кўрсаткичлар (мутлақ, нисбий, ўртача)

Гуруҳлаш-усули иқтисодий изланишларда бир тартибли, кўплаб кўрсаткичларнинг ўзаро алоқадорлиги ва боғлиқлигини тавсифлашдаги муҳим усул сифатида қўлланилади. Гуруҳлаш ёрдамида ўрганилаётган кўрсаткичлар таркибидаги илғор корхоналарга тегишли бўлган маълумотларни оммалаштириш ҳам мумкин.

Гуруҳлашда куйидагиларга риоя қилиш керак:

- ❖ гуруҳлаш белгиси тўғри танланиши лозим;
- ❖ фақат бир тизимга кирувчи кўрсаткичларгина олиними керак;
- ❖ кўрсаткичлар бир хил ўлчов ва услубда аниқланиши лозим.

Куйида (2-жадвал) савдо корхоналарида товар айланиши бўйича режа бажарилишининг харажат ва рентабелликка таъсири келтирилган.

Келтирилган маълумотларда савдо корхоналари товар оборот режасининг бажарилиши, унинг харажат ва рентабеллик даражалари ўзгаришидаги боғланувчанлик ҳамда алоқадорликдаги фарқланишларни кўриш мумкин.

2-жадвал

Товар оборот режасининг бажарилиши, унинг харажат ва рентабеллик даражалари ўзгаришидаги боғланувчанлик ва фарқланишлар

Товар обороти бизнес режа-сининг бажарилиши фонзига қараб корхоналар гуруҳи	Корхоналар сони	Товар обороти, бизнес режасининг бажарилиши, %	Харажатларнинг товар обо-ротидagi салмоғи, %	Товар обороти бўйича рентабеллик, %
100 гача	9	94,5	22,1	0,64
100-103	7	101,6	20,4	3,10
103 ва юқори	8	104,2	19,2	4,4
Ж а м и	24	99,1	20,6	2,3

Балансли усул – ўрганиладиган кўрсаткичлар орасида функционал боғланишлар

- * асосий воситаларни инвентар дафтарлари рўйхати (АВ-10 сон шакл);
- * асосий воситалар харажати ҳисобга олиш дафтарлари (АВ-12 сон шакл);
- * асосий воситаларни жамлаш инвентар рўйхати (АВ-10,13 сон шакллар);
- * эскириш ва амортизация ҳисоблаш кайдномалари;
- * инвентар рўйхати ва таққословчи кайдномалар (ИНВ-17);
- * таъмирлаш устахоналарининг харажатларини ҳисобга олиш китоби;
- * 10,10/1,13 сонли журнал-ордерлар;
- * 3-сонли йиллик ҳисобот шакллари дидир.

Асосий воситалар аудитининг **вазифалари** куйидагилардан иборатдир:

- асосий воситаларни ҳисобга олишда уларнинг кирим ва айланиши тўғри акс эттирилганлиги;
- асосий воситаларнинг сақланиши таъминланганлиги;
- асосий воситаларнинг чиқиб кетишини расмийлаштиришнинг асосланганлиги ва тўғрилиги ҳамда уларни тугатиш натижаларининг бухгалтерия ҳисобида акс эттирилиши;
- ўрнатилмаган, фойдаланилмаётган асбоб-ускуналар ва анжомлар мавжудлиги, сифат ҳолати, сақланиши шароитлари, асбоб-ускуналар ва анжомларнинг ўз вақтида ўрнатилганлиги ёки ҳисобдан чиқарилганлиги сабаблари ва айбдорлари;
- сотиш баҳосини белгилашнинг ҳамда кераксиз ва ортиқча асбоб-ускуналарни сотиш операцияларини ҳисобда акс эттиришнинг тўғрилиги;
- ижарага берилган ёки олинган асосий воситалар бўйича операциялар ҳисобда акс эттириш зарурлиги ва тўғрилиги;
- асосий воситаларнинг айрим объектларни корхона ходимларининг шахсий фойдаланишлари учун бериш ҳоллари мавжудлиги;
- асосий воситаларни қайта рўйхат қилишнинг ўз вақтида ва тўлиқ ўтказилиши, унинг натижалари ҳисобда акс эттирилишининг тўғрилиги;
- амортизация ажратмалари ва асосий воситаларнинг эскириши суммасини аниқлашнинг тўғрилиги, улар ҳисобда ўз вақтида ва тўлиқ акс эттирилишини;
- режали олдини олувчи тузатиш режа-жадвалларининг бажарилиши ва жорий ҳамда капитал ремонтга ажратилган смета маблағларининг ўзлаштирилишини;
- асосий фондлардан фойдаланиш самарадорлигини аниқлаш, серунум техника ва замонавий технология сотиб олинганда инвестиция фаолияти режаси мавжудлигини аниқлайди.

Назорат саволлари:

1. Асосий воситалар аудити вазифаларини айтиб беринг.

2. Асосий воситалар аудит қилишда қандай манбалардан фойдаланилади?

3. Аудит жараёнида нималар аниқланади?

2-савол бўйича дарс мақсади: Талабаларда асосий воситаларнинг кирими ва чиқиб кетиши ҳисоби аудити тўғрисида тушунча ҳосил қилдириш.

Идентив ўқув мақсадлари:

2.1. Асосий воситаларнинг кирими бўйича проводкалар тўғрилигини айтиб бера олади.

2.2. Асосий воситаларнинг чиқиб кетиши ҳисоби аудитининг моҳиятини тушунтириб бера олади.

2-савол баёни: Асосий воситаларни кирим қилиниши ва чиқиб кетиши ҳисобининг аудити. Корхонага асосий воситаларнинг кирим қилиниши бўйича операциялар қабул қилиш -топшириш далолатномалари (АВ-1 сон шакл) билан расмийлаштирилади.

Асосий воситаларни қабул қилиш манбалари:

- * куриш (пудрат ва ҳўжалик усулида);
- * сотиб олиш (бошка корхоналар ва аҳолидан);
- * таъсисчилардан, хомийлардан, ҳамкорлардан олиш;
- * узок муддатли ижарага олиш;
- * боғлар барпо этиш;
- * ёш молларни асосий подага ўтказиш ва ҳ.з.

Асосий воситаларнинг янги қурилган объектлари (бинолар, иншоотлар ва узатиш қурилмалари)нинг ўз вақтида кирим қилиниши белгиланган тартибда имзоланган объектларни қабул қилиш далолатномаларидаги санани, объектни балансга қабул қилиб олиш бўйича ҳисобга олиш ёзувидаги (13-сон журнал ордер) сана билан солиштириш орқали

20-Мавзу: Асосий воситалар ҳисоби аудити
Ажратилган соат - 2 соат
Асосий саволлар:

1. Асосий воситаларни аудит қилиш манбалари ва вазибалари.
2. Асосий воситаларни қирим қилиниши ва чиқиб кетиши ҳисобининг аудити.
3. Асосий воситаларнинг эскириши ва амортизацияси ҳисобининг аудити.

Мавзуга оид ибора ва тушунчалар: Бошланғич қиймат. Қолдик қиймат. Тугатиш қиймати. Шартнома. Қабул қилиш- топшириш далолатномаси. Инвентар карточкалари. Смета лойиҳалари. Харажат манбалари. Жорий ва капитал ремонт. Маҳсулот ҳажмига нисбатан, тезлаштирилган, сонлар йиғиндиси.

Мавзуга оид муаммолар:

1. Аудит жараёнида амортизация меъёрлари асосий воситаларнинг баланс қийматига қанчалик тўғри қўлланилиши, барча тузатиш ишларининг ҳужжатларда расмийлаштирилиши ва уларнинг реал ҳажми ҳамда таннархи аниқланади. Бунга ўз фикрингизни билдиринг.

1-савол бўйича дарс мақсади: Талабаларда асосий воситалар аудити ва аудит манбалари тўғрисида тушунча ҳосил қилдириш

Идентив ўқув мақсадлари:

- 1.1. Асосий воситалар аудити моҳиятини айтиб бера олади.
- 1.2. Асосий воситалар аудити манбалари тўғрисида гапириб бера олади.

1-савол баёни. Асосий воситаларни аудит қилиш манбалари ва вазибалари. Асосий воситалар моддий-техник базани ташкил этиб, корхона меҳнат жамоалари ишлаб чиқариш жараёнида ундан фойдаланилади.

Аудитор бухгалтерия томонидан инвентар карточкалари юритилиши, моддий жавобгар шахслар бўйича асосий воситаларни ҳисобга олиш ташкил этилганлиги, станоклар, машиналар ва бошқа асбоб-ускуналарнинг техник паспортнинг мавжудлиги текширилади. Бундай текшириш жараёнида танлаб инвентар дафтарларининг маълумотлари асосий воситалар ҳаракати бўйича бирламчи ҳужжатлар маълумотлари билан солиштирилади. Маълумотларни таққослаш чоғида объектлар қирим қилиниши дафтарларда қанчалик ўз вақтида акс эттирилиши, уларнинг таъмирланиши, янгиланиши ва таъмирлаш, уларда техник ҳужжатлар асосида объектларнинг муҳим белгилари тўғри келтирилганлигини аниқлайди.

Аудит жараёнида амортизация меъёрлари асосий воситаларнинг баланс қийматига қанчалик тўғри қўлланилиши, барча тузатиш ишларининг ҳужжатларда расмийлаштирилиши ва уларнинг реал ҳажми ҳамда таннархи аниқланади.

Асосий воситаларнинг техник ҳолатини текшириш давомида эскириш, яроқлилиги, янгиланиши, сменалик экстенсив ва интенсив зўриқиш коэффицентлари каби кўрсаткичлар аниқланади. Фонд сизими, фонд самараси ва фонд билан таъминланганлик тўғрисидаги маълумотлар асосий воситалардан фойдаланишнинг универсал кўрсаткичлари ҳисобланади.

Бундан ташқари, қайта рўйхат қилиш жараёнида ўрнатилмаган янги асбоб-ускуналар, яроқсиз, маънавий ва жисмоний эскирган, тузалиши лозим бўлган асосий воситаларнинг мавжудлиги аниқланади; ўрнатилмаган объектлар, шунингдек, ўрнатилган, бироқ турли сабаларга кўра, фойдаланилмаётган асбоб-ускуналарнинг алоҳида рўйхати тузилади.

Асосий воситаларни қайта рўйхат қилиш муддатлари бузилганлиги, ҳисобга олишда камчиликларга йўл қўйилганлиги, мол-мулк йўқотилганлиги далиллари аниқланган тақдирда асосий воситалар турган ва улардан фойдаланилаётган жойлар бўйича танлаб рўйхат қилинади.

Асосий воситалар ҳисобини аудит қилишда қуйидаги манбалардан фойдаланилади:

- * капитал қурилиш объектларини ишга тушириш тўғрисидаги далолатномалар;
- * асосий воситаларни қабул қилиш-топшириш далолатномалари (АВ-1 сон шакли);
- * асосий воситаларнинг хўжалик ичидаги ҳаракати далолатномалари (АВ-2 сон шакл);
- * асосий воситаларни таъмирлаш, такомиллаштиришдан қабул қилиш далолатномалари (АВ-3 сон шакл);
- * асосий воситаларни хўжалиқдан чиқариш далолатномалар (АВ- 4 сон шакл);
- * асосий воситаларни ҳисобга олиш инвентар дафтарлари (АВ-6,7,8 сон шакллар);
- * асосий воситаларни гуруҳлари бўйича ҳисобга олиш инвентар дафтарлари (АВ-9 сон шакли);

мавжуд бўлган ҳолларда қўлланилади. Бу кўпроқ бухгалтерия ҳисоби, статистика ва режалаштиришда қўлланилади. Ушбу усул асосида моддий ва меҳнат ресурслари, корхона пул маблағлари қирими ва чиқими, даромад ва харажатларни таҳлил этиш мумкин.

Балансли усул кўпроқ корхонанинг молиявий ҳолати, мулки, мажбурияти ва капитални ўрганишда қўлланилади. Жумладан,

$$\text{Активлар} = \text{Капитал} + \text{Мажбуриятлар}$$

Балансли боғланишдан бевосита омили таҳлилни, яъни алоҳида олинган кўрсаткичларнинг якуний ифодага таъсирини ҳам аниқлаш мумкин.

Иқтисодий таҳлил таркиблаш белгиси бўйича қуйидаги турларга ажратилади:

Гуруҳлаш белгиси	Таҳлил турлари
1. Ўрганиш даври бўйича	Тезкор (оператив) таҳлил Жорий таҳлил Истиқболли таҳлил
2. Ўрганиш объекти бўйича	Корхона таҳлили Тармоқ таҳлили Халқ хўжалиги таҳлили
3. Таҳлил истеъмолчилари ва ўтказувчиларига қараб	Ички таҳлил Ташқи таҳлил
4. Ўрганиладиган масалалар ва мавзуга қараб	Тематик таҳлил Комплекс таҳлил
5. Ҳисоб тизими ва бошқарув объектига қараб	Бошқарув таҳлили Молиявий таҳлил
6. Ўрганиш йўналишларига қараб	Функционал-иқтисодий Техник-иқтисодий Ижтимоий-иқтисодий Экологик-иқтисодий

Назорат саволлари:

1. Қандай таҳлил қилиш турларини ва усулларини биласиз?
2. Комплекс таҳлил деганда нимани тушунаси?
3. Иқтисодий таҳлилнинг қандай турлари мавжуд?
4. Жорий таҳлил нима мақсадда ўтказилади?
5. Ички ва ташқи таҳлил турлари тўғрисида қандай тушунчага эгасиз?

Мавзу бўйича асосий хулосалар:

Таҳлилда корхона ишлаб чиқариш-тижорат ва молия фаолиятида содир бўлаётган иқтисодий ҳодиса ва жараёнларнинг ўзгариши, ўзгаришларнинг сабаблари, бошқарув ва уни мувофиқлаштириш масалалари ўрганилади.

Иқтисодий таҳлил орқали корхонанинг ишлаб чиқариш самарадорлигини ва мамлакатнинг иқтисодий салоҳияти аниқланади. Хўжалик фаолиятини таҳлил қилишдан мақсад корхона ва бирлашмаларнинг иш фаолиятига объектив баҳо бериш ва хўжалик юритишнинг самарадорлигини янада оширишдан иборатдир.

Иқтисодий таҳлил мустақил фандир. Иқтисодий таҳлил корхона, хўжалик-молия фаолиятининггина эмас, балки унинг техник, ижтимоий аҳволни ҳам кенг қамровли тарзда ўрганади.

Иқтисодий таҳлил корхона (фирма) фаолиятини ўрганади, эришилган натижа, йўл қўйилган камчиликларни ўз вақтида кўрсатиб, илғор тажриба ва ғояларни умумлаштиради ҳамда иқтисодий ҳодиса ва жараёнларни келгусида тўғри бошқариш учун замин, дастур тайёрлашда муҳим восита бўлиб хизмат қилади.

Комплекс иқтисодий таҳлил деганда корхона, бирлашма ва ташкилотлар фаолиятида иқтисодий, социал, экологик, ҳуқуқий ва ташкилий масалаларни узвий, бир-бири билан боғлиқликда ва боғланишда, бир бутунликда ўрганишга айтилади.

Мавзуга оид адабиётлар:

1. Каримов И.А. Ўзбекистон: бозор иқтисодиётига ўтишнинг ўзига хос йўли. - Т.: «Ўзбекистон», 1995.
2. Каримов И.А. Ўзбекистон иқтисодий ислохотларни чуқурлаштириш йўлида. - Т.:

«Ўзбекистон», 1995.

3. Абдуллаев Ё., Иброҳимов А., Раҳимов М. Иқтисодий таҳлил: 100 савол ва жавоб. –Т.: Мехнат, 2001. 9-45 бетлар.
4. Пардаев М., Абдукаримов И. Иқтисодий таҳлил. –Т.: Мехнат, 2004.12-79 бетлар.
5. Пардаев М. Иқтисодий таҳлил назарияси. Самарқанд, «Зарафшон» нашриёти, 2001.
6. Савицкая Г.В. Анализ хозяйственной деятельности предприятий. Учебное пособие. Минск, 1998. стр. 6-25

16-Мавзу: Бошқарув таҳлили

Ажратилган вақт - 4 соат

Асосий саволлар:

1. Маҳсулот, иш ва хизматларга бозор талаби ҳамда таклифининг таҳлили
2. Маҳсулот, иш ва хизматларни ишлаб чиқариш ҳамда сотиш таҳлили

Мавзуга оид таянч ибора ва тушунчалар: Ички бошқарув таҳлили. Ички молиявий таҳлил. Ташқи молиявий таҳлил. Мехнат ресурслари таҳлили. Ашёвий ресурслар таҳлили. Молиявий таҳлил. Тезкор таҳлил.

Мавзуга оид муаммолар:

1. Корхона (фирма) фаолияти, энг аввало, бозор регуляторлари асосида тартибланади деб қаралади. Бу фикрни изоҳланг.
2. Маҳсулотларни сотилган деб ҳисоблашнинг одатда икки шарт, яъни “кассали усул” ҳамда “ҳисобга олиш усули” лари мавжуд. Бунга ўз мулоҳазангизни билдиринг ва уни изоҳланг.

1-савол бўйича дарс мақсади: Талабаларда бошқарув таҳлили тўғрисида умумий тушунча ҳосил қилдириш

Идентив ўқув мақсадлари:

- 1.1. Маҳсулот, иш ва хизматлар ҳажмига таъсир этувчи омилларни таҳлил қила олади.
- 1.2. Ишлаб чиқариш маромийлигини изоҳлаб бера олади.

1-савол баёни. Маҳсулот, иш ва хизматларга бозор талаби ҳамда таклифининг таҳлили. Маҳсулот, иш ва хизматларга бўлган бозор талабининг максимал даражада қондирилиши бозор механизмнинг зарур шартларидан бири ҳисобланади. Корхона (фирма) фаолияти, энг аввало, бозор регуляторлари асосида тартибланади. У бевосита нимани ишлаб чиқариш, қандай ва қанча ишлаб чиқариш лозимлигини белгилайди. Бу ўз-ўзидан сарфлар, сифат меъёрларини бошқаришни ҳам тартиблайди. Бунда иқтисодий манфаатлар муштараклиги эътиборга олинади.

Бозор талабини таҳлил этишда бозорнинг алоҳида олинган товарлар билан тўйинганлик даражаси, унинг яқин ва узоқ ораликда ўзгарувчанлик эҳтимоллари, товарлар нархининг ўзгарувчанлиги, энг юқори фойдалили, мувозанатлашган кўрсаткичлар ва уларнинг ўзгаришларига баҳо берилади.

Маҳсулот, иш ва хизматлар ҳажмига таъсир этувчи омиллар иқтисодий белгилари бўйича қуйидаги тўртта гуруҳга ажратиш мумкин:

1. Мехнат омиллари
2. Ашёвий омиллар
3. Мехнат воситалари омиллари
4. Тадбиркорлик қобилияти

Мехнат воситалари билан боғлиқ бўлган омиллар ишлаб чиқаришнинг шахсий омили сифатида ўрганилади. Мехнат омилларининг маҳсулот ишлаб чиқариш ҳажмига таъсири бевосита миқдор ва сифат кўрсаткичларида аниқланади.

Мехнат ашёлари билан боғлиқ бўлган омилларга моддий қийматлар билан таъминланганлик ва улардан самарали фойдаланиш кўрсаткичлари киради.

Мехнат воситалари билан боғлиқ омилларга корхонанинг асосий воситалар билан қуролланиши ва уларнинг самарадорлиги, интенсив ривожланиш кўрсаткичлари киритилади. Тадбиркорлик лаёқати деганда аҳолининг ўз қобилиятини тўла намоён этишга иштиёқи ва унинг самараси тушунилади.

Маҳсулот ҳажмининг ўзгаришига таъсир этувчи омил ҳар бири таркиби бўйича алоҳида, бошқа омиллар таъсирдан холи равишда ўрганилади. Яъни бир туркум омилларнинг таъсири ўрганилаётган бошқа таркиб омиллар таъсирисиз деб олинади.

процедурасининг мазмунини, масштаби ва сони аниқланади.

4.Аудиторлик далилларини тўплаш (аудит маълумотлари).

Аудитор ўз текшируви жараёнида далиллар туплайди. Бу далиллар молиявий ҳисоботлар амалдаги қонунчилик ва бухгалтерия ҳисоби меъёрий ҳужжатларига амал қилинган ҳолда тайёрланганини исботлаши керак.

5.Аудиторлик ҳужжатларини расмийлаштириши.

Мухим аудиторлик далиллари ҳужжатлаштирилган бўлиши керак. Зарурият туғилганда аудиторлик процедураси учун иш ҳужжатлари (ведомостлар, схемалар ва бошқалар) тузилган бўлиши керак. Аудиторлик ҳужжатлари аудиторнинг мулкдир, аммо улардаги ахборот конфиденциал бўлиб, уни миқдорнинг розилигисиз фойдаланиш ва овозга қўйиш мумкин эмас.

6.Аудиторлик хулосаси ва аудиторлик ҳисоботи.

Аудитор текширув натижаларини аудиторлик ҳисоботида ва хулосасида акс эттиради. Молиявий ҳисоботларни тўғрилигини белгилашда уларни ҳаракатдаги қонунчилик ва меъёрий ҳужжатларга мос келишига эътиборни қаратиш зарур. Чегараланган хулоса, салбий хулоса ва хулоса беришдан бош тортиш аудитор томонидан асосланган бўлиши керак.

Назорат саволлари:

1. Аудитнинг пайдо бўлиши ва ривожланиш босқичларини айтиб беринг.
2. Аудитор хизматида бўлган эҳтиёжларга нисбатан нима қилиниши керак?
3. Аудиторлик фирмалари фаолиятини изоҳлаб беринг.
4. Аудитнинг шакллари ва таъриф беринг.
5. Мажбурий ва ихтиёрий аудит нима?

Мавзу бўйича асосий хулосалар:

Аудит- ваколатли шахсларнинг корхоналарда амалга оширилаётган бухгалтерия ҳисоби ва ҳисоботларини тўғри юритиш, уларнинг меъёрий ҳужжатларга мувофиқлиги, асосланганлиги, молиявий ҳисоботлар юритишга қўйиладиган талабларга тўғри келишини аниқлашда ўтказиладиган молия ҳужжатларининг экспертизаси ва таҳлилидир.

Аудит-бу корхона молиявий ҳисоботларини мустақил экспертиза қилишдир. Бунда бухгалтерия ҳисобини юритиш тартибини, сақланишини, ҳўжалик молиявий операцияларнинг Ўзбекистон қонунларига бўйсунганини, корхонанинг молиявий ҳисоботларда тўлиқ ва аниқ акс эттирилганлигини текширилади. Экспертиза охирида аудиторлик хулосаси тузилади.

Аудитор-бу қонун томонидан ўрнатилган тартибда аудиторлик фаолиятини амалга ошириш ҳуқуқига эга бўлган, аттестациядан ўтган малакали мутахассисдир.

Мавзуга оид адабиётлар:

1. Ўзбекистон Республикасининг «Аудиторлик фаолияти тўғрисида»ги Қонуни. «Адолат», 1994, 42-49 бетлар.
2. Ўзбекистон Республикаси «Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида»ги Қонуни. «Халқ сўзи», 1996, 12 сентябр.
3. Тулаходжаева М. Аудит финансового состояния предприятия. –Т.: 1994.
4. Ўзбекистон Республикаси Бухгалтерия ҳисобининг миллий стандарти (21-БҲМС). –Т.: «Иқтисодиёт ва ҳуқуқ дунёси» нашриёт уйи, 2005. –256 б.
5. Санаев Н., Нарзиев Р. Аудит. –Т.: «Шарк», 2001. 3-64 бетлар.
6. Маматов З. Аудит: Муаммолар ва ривожлантириш истиқболлари. –Т.: Молия институти, 2004. 9-83 бетлар.

Назорат - бошқарувнинг муҳим функцияси бўлиб, у жамятнинг иктисодий ҳаётида объектив ҳодисадир. Молиявий маблағларни бошқариш соҳасининг назорати -тартибга солиш тизимининг ажралмас қисмидир.

Назорат фаолиятининг ҳарактерига ва субъектига кўра, молиявий назорат - давлат, бошқарма ва бошқармадан ташқари назоратга; назорат объектига кўра, ички ва ташқи назоратга; амалга оширишни ташкил қилинишига кўра, тафтиш ва аудитга бўлинади.

Назорат фаолиятини амалга оширишда ҳужжатли назоратни махсус усулларидан, эксперт, баҳолаш, таҳлил усулларидан фойдаланилади.

Аудит ва тафтиш иктисодий субъектларнинг молиявий-ҳуқуқий фаолияти устидан назоратни амалга оширишни ташкил қилиш усули бўлиб, улар ўртасида умумийлик жуда кўп бўлишига қарамадан, принципиал фарқлар ҳам мавжуд.

Текшириш якунлари маълумотнома билан расмийлаштирилади, маълумотномада ҳўжаликнинг номи, текширилган объект, аниқланган захира, уларнинг сабаблари, камчиликларнинг тузатиш юзасидан таклифлар кўрсатилади. Тафтиш далолатномалари текшириш ўтказилган объектнинг ҳажмига қараб, умумий ва оралик далолатномаларга бўлинади.

Далолатнома- бу юридик кучга эга бўлган текширувчининг ёзма ҳужжати дидир.

Тафтиш далолатномаси икки хил тузилади, яъни,

* **кириш** (умумий қисм)- бу қисмда корхонанинг жойлашган жойи ва унга таълуқли маълумотлар, далолатноманинг тузилган вақти, тафтиш ҳаётининг таркиби, тафтишнинг тури, ўтказилган давр ва бошқа маълумотлар кўрсатилади. Далолатномани тузатиш қатъий ман қилинади.

* **асосий қисмларга** бўлинади.

Агар эътирозлар тушади диган бўлса тафтиш гуруҳи бу эътирозга нисбатан далолатномага ўз ҳулосасини ёзади. Тафтишнинг умумий далолатномасига бўлимлар, моддий жавобгар шахсларнинг иш фаолияти юзасидан тузилган оралик далолатномалари, улардан олинган тушунтириш хатлари илова қилинади. Умумий далолатнома 4 нусхада тузилади, шундан икки нусхаси тафтиш қилинган корхонада қолади. Зарур ҳолларда агарда мулкнинг талон-тарож қилинганлиги далиллари учраганда далолатноманинг бир нусхаси суДебетергов идораларига берилади.

СуДебетергов идоралари меҳнатқашлардан тушган ахборот ва сигналлар мувофиқ тафтиш тайинлаши мумкин. Бунинг учун суДебетергов идоралари тафтиш ўтказиш ҳақида қарор ва хат беради. Бундай ҳолатларда назоратчилар суДебетергов идоралари билан алоқада бўлиб, текшириш ўтказилади. Текшириш натижалари суДебетергов идораларига такдим қилинади.

Ўтказилган тафтиш якуни бўйича қуйидаги чора-тадбирлар:

-аниқланган камчиликларни йўқотиш ва тузатиш;

-тафтиш якунларини коллектив йиғилишларида ёки мажлисларида муҳокама қилиш;

-далолатномада аниқланган ўғирлик ва мансабини суистеъмол қилиш қабилар бўйича тўпланган материаллар суДебетергов идораларига ўтказиш ишлари бажарилади.

Тафтиш якунлари бўйича текшириш ўтказилган корхона ўзи бўйсинадиган юқори ташкилотга бир неча хил вариантдаги қарорлар қабул қилиб юбориши мумкин. Булар: тафтиш якуни бўйича хат қилиши, фармойиш ёки буйруқ қабул қилиши, чиқарилган якун асосида қарор қабул қилиш ва материаллари суДебетергов идораларига ўтказиш.

Қабул қилинган қарорларни ижросини текшириш юқори ташкилотнинг тафтиш-назорат ишларини олиб боровчи бошқармалари ва бўлимларига юқлатилган бўлади.

Ўтказилган текшириш натижалари материаллари йиғилиб борилади ва бу материаллар сақланиши доимийдир. Ҳамма назорат идоралари қандай ташкилотга бўйсинишидан қатъий назар йилга икки марта № 11 СВ шаклидаги формани тегишли жойга топширади.

Аудит ўтказишнинг босқичлари. Аудит ўтказишнинг асосий босқичлари қуйидагилардан иборат:

1.Аудит ҳажмини аниқлаш.

2.Аудит ишларини режаслаштириш.

3.Бухгалтерия ҳисоби ва ички назорат тизимини баҳолаш.

Аудитор текшираётган корхонада қўлланилаётган бухгалтерия ҳисоби ва ички назорат тизимига баҳо бериши керак. Бу молиявий ҳисоботлар аниқлигига таъсир этувчи хатолар вужудга келиш эҳтимолини аниқлаш учун лозим. Баҳолаш асосида аудиторлик

Махсулот ҳажмига таъсир этувчи омиллар

Омиллар	Мезонлари
Меҳнат омиллари	Ишчилар сонининг ўзгариши, иш қуналарининг ўзгариши, иш қуни давомийлиги, ўртача бир соатлик меҳнат унумининг ўзгариши қабилар
Ашёвий омиллар	Моддий қийматлар ва уларнинг самарадорлик кўрсаткичлари
Меҳнат воситалари билан боғлиқ омиллар	Асосий воситалар ва уларнинг самарадорлик кўрсаткичлари
Тадбиркорлик қобилияти билан боғлиқ омиллар	Тадбиркорлик қобилияти, ғояси ва ҳ.з.

Бозор мувозанатининг муҳим элементи бўлган талаб ва таклифни, унинг ўзгаришига таъсир этувчи омилларни таҳлил этиш асосида корхона (фирма)нинг ишла чиқариш суръати ва унинг тузилишига баҳо берилади. Талаб-истеъмолчилар томонидан сотиб олинши мумкин бўлган товарлар миқдоридир. Уни тўловга қобил эхтиёж дейиш ҳам мумкин. Талаб ўзгаришига қуйидаги омиллар, яъни, товарлар баҳосининг ҳамда миқдорининг ўзгариши, сотиб олувчилар сони, пул маблағлари, мулкий жамғарма, истеъмолчилар дидининг ўзгариши, махсулотлар сифатининг ўзгариши ва бошқа бир қатор омиллар таъсир этади.

Омилларнинг талаб ҳажмида ўзгаришига таъсирини қуйидаги боғланишларда талаб функциясида ифодалаш ва аниқлаш мумкин, яъни:

Qd+/ P, Pa, Pb, I, T,III/

Бу ерда:

P, Pa, Pb – турдош товарлар баҳоси.

I- аҳолининг пул даромадлари.

T- аҳолининг диди ва нимани афзал кўриши.

III-мулкий жамғарма.

Агар товарлар баҳосидан бошқа жами омиллар ўзгармас деб олинса, талаб функцияси фақат баҳо функциясига тенг бўлади. Яъни,

Qd+f/ P,

Таклиф бу-ишлаб чиқарувчининг бозорга чиқарган ва чиқариши мумкин бўлган жами товарлар ва хизматлар миқдоридир. Таклифнинг ўзгариши ҳам бир неча омиллар таъсирида рўй беради. Улар қаторига муайян ва бошқа товарлар баҳосининг ўзгариши, технологик жараёнларнинг ўзгариши, солиқлар ва дотациялар, табиий иқлим шароити ва хоказоларни киритиш мумкин.

Qd+f/ P, Pa, Pb, K,C,Z/

Бу ерда:

P, Pa, Pb- муайян ва бошқа товарлар баҳоси.

K- қўлланилаётган технология характери.

C- солиқлар ва дотация.

Z- табиий иқлим шароити.

Агар муайян товарлар баҳосидан бошқа барча омиллар ўзгармас деб олинса, таклиф функцияси қуйидагича бўлади, яъни:

Qd+f/ P,

Назорат саволлари:

1. Корхонанинг махсулоти ва маиший хизматларига бўлган талаб бозори талаби қандай ўрганилади?

2. Махсулот, иш ва хизматлар ҳажмига таъсир этувчи омиллар қандай гуруҳланади?

3. Махсулот тури ва ассортименти бўйича қандай таҳлил қилинади?

4. Ишлаб чиқариш маромийлиги нима?

2-савол бўйича дарс мақсади: Талабаларда махсулот, иш ва хизматларни ишлаб чиқариш ҳамда сотишнинг таҳлили тўғрисида тушунча ҳосил қилдириш.

Идентив ўқув мақсадлари:

2.1. Сотиш ҳажмига таъсир этувчи омиллар таҳлилини бажара олади.

2.2. Махсулот сифати таҳлилини қила олади.

2-савол баёни. Махсулот, иш ва хизматларни ишлаб чиқариш ҳамда сотишнинг таҳлили. Ривож топаётган бозор шароитида махсулотларни ишлаб чиқаришдан кўра кўпроқ уларни сотиш муаммоси олдинги ўринга чиқади. Корхоналар эркин фаолият юритувчи субъектлар сифатида олди-сотди муносабатларни ҳам мустақил белгилайдилар.

Махсулот, иш ва хизматларни олди-сотди жараёнлари бозор муносабатларининг негизида туради. Махсулот (иш, хизмат)ларни сотиш мулкӣ муносабатлардан келиб чиққан ҳолда ўзаро шартномавий келишувларга таянади. Махсулот ортиб жўнатилган ва ҳисоб ҳужжатлари қарши томонга (харидор ва буюртмачиларга) тақдим этилган бўлса, сотилган ҳисобланади. Махсулотларга эғалик ҳуқуқи улар ортиб жўнатилган пайтданоқ корхона (фирма)дан четланади ва қарши томонга ўтади. Улар бўйича ҳисоб-китоблар томонларнинг ўзаро келишувида ҳал этилади.

Махсулотларни сотилган деб ҳисоблашнинг одатда икки шарт, яъни улар ортиб жўнатилган ва корхона ҳисоб рақамига пули келиб тушишини ҳарактерловчи “кассали усул” ҳамда ортиб жўнатилган ва ҳисоб ҳужжатлари тақдим этилган пайтданоқ сотилган ҳисобланувчи “ҳисобга олиш усули” ҳарактерланади.

Шартномавий муносабатларда унинг субъектлари ўзаро келишувининг ҳуқуқий аспекти ифодаланади, махсулотларни сотувчи ва сотиб олувчилар, уларнинг мажбуриятлари, ҳисоб-китобларнинг шакли, даври ва шартлари, уларнинг бузилишида қўлланиладиган чоралар, уларнинг тартибга солиниши акс эттирилади. Махсулотларни сотиш улгуржи ва чакана нархларда амалга оширилади.

Корхона томонидан қўлланиладиган нархлар

Товарлар ишлаб чиқариш таннархи	Корхона фойдаси	Сотишга солиқлар	Савдо устамаси
Корхонанинг улгуржи сотиш баҳоси			
Корхонанинг чакана сотиш баҳоси			

Куйидаги жадвалда сотиш ҳажмига таъсир этувчи омиллар таҳлил қилинган. Махсулотларни сотиш ҳажми ўтган йилга нисбатан 48310 минг сўмга ортган. Бу ўзгаришда товар махсулотининг йил бошига қолдиқларининг ўзгариши +7630 минг сўми, ишлаб чиқарилган махсулот ўзгариши +41750 минг сўми, товар махсулотларининг йил охирига қолдиғи эса-10730 минг сўм ўзгаришига эга бўлган.

Махсулот тури ва ассортименти бўйича таҳлили. Махсулот, иш ва хизматларнинг тури ва ассортименти таҳлилида уларнинг сегментлар бўйича таққосланадиган ва таққосланмайдиган, профилда бўлмаган турлари, асосий ва қўшимча махсулотлар турлари бўйича туркумланиши ўрганилади. Улар бўйича режа топшириқларининг бажарилиши, умумий режа топшириқларининг бажарилишида уларнинг таъсири, махсулотлар тузилишидаги таркибий ўзгаришларга баҳо берилади.

3-жадвал

Сотиш ҳажмига таъсир этувчи омиллар таҳлили (минг сўм)

Кўрсаткичлар	Товар махсулотининг йил бошидаги қолдиғи	Ишлаб чиқарилган махсулот	Товар махсулотининг йил охиридаги қолдиғи	Сотилган махсулот
1	2	3	4	5
Ўтган йил	14670	156700	16420	164590
Ҳисобот йили	22200	198450	5690	212900
Сотиш ҳажмига таъсири	+7630	+41750	-10730	+48310

Махсулот ассортименти деб, уларнинг таркиб бўйича туркумланишига айтилади.

томонидан белгиланади;

Ташқи аудит - мустақил томондан, яъни корхона ва аудиторлик фирмаси ўртасидаги шартномада аниқланади.

• **Объект**

Ички аудит - бошқарувнинг алоҳида фаолият вазифаси ҳақидаги, корхона ахборот тизимини яратиш ва текшириш;

Ташқи аудит - корхона ҳисоб ва ҳисобот тизими

• **Мақсади**

Ички аудит - корхона бошқаруви томонидан аниқланди;

Ташқи аудит - аудит бўйича қонунчилик томонидан аниқланди.

• **Усуллари.**

Ички аудит - мустақил танланади (ёки ички аудит андозалари томонидан аниқланади);

Ташқи аудит - аудиторлик андозалари томонидан аниқланади

• **Фаолият тури**

Ички аудит - бажарувчилик фаолияти;

Ташқи аудит - тадбиркорлик фаолияти.

• **Ишни ташкил этиш;**

Ички аудит - бошқарувнинг аниқ вазифаларини бажариш;

Ташқи аудит - аудиторлик текшируви меъёри ва қоидалари асосида аудитор томони-дан мустақил аниқланади

• **Ўзаро муносабатлар.**

Ички аудит - корхона бошқаруви буйсуниш ва унга қараш;

Ташқи аудит - тенг ҳуқуқли ҳамкорлик, мустақиллик.

• **Субъектлар**

Ички аудит - корхона штатидаги бошқарувга буйсинувчи ходимлар;

Ташқи аудит - бу турдаги тадбиркорлик фаолияти билан шўғулланишга лицензияси бор мустақил экспертлар.

• **Малакаси**

Ички аудит - корхона бошқаруви фикрича белгиланади;

Ташқи аудит - давлат томонидан белгиланади

• **ҳақ тўлаш**

Ички аудит - штат жадвали бўйича иш ҳақи белгиланади;

Ташқи аудит - қўрсатилган хизматлар учун ҳақ шартномада қўрсатилади

• **Жавобгарлик**

Ички аудит - бошқарув олдида;

Ташқи аудит - миқоз олдида ва қонунчилик, меъёрий ҳужжатлар томонидан аниқланган учинчи шахслар олдида.

• **Усуллари**

Ички аудит - ахборотнинг тўғрилигини баҳолаш;

Ташқи аудит - ахборотнинг тўғрилигини баҳолаш

• **Ҳисобот**

Ички аудит - бошқарув олдида;

Ташқи аудит - аудиторлик ҳулосасини якуний қисми нашр қилиш мумкин, аналитик қисми миқозга берилади.

Аудитнинг ривожланиши нуқтаи назаридан у 3 турга бўлинади:

1. **Тасдиқловчи аудит;**
2. **Тизимий-йўналтирилган аудит;**
3. **таваккалчилик асосланган аудит.**

Йўналиш нуқтаи назаридан аудит қуйидагиларга бўлинади:

1. Умумий аудит (ташқилий-ҳуқуқий шаклидан ва мулк туридан қатъий назар қорхоналар, бирлашмалар, ташкилотлар ва муассасалар);
2. Банк аудити;
3. Суғурга ташкилотлар аудити;
4. Биржа аудити;
5. Бюджетдан ташқари фондлар аудити;
6. Инвестицион аудити.

фикрини шакллантириш керак:

* **ҳисоботнинг умумий мос келиши** - яъни ҳисобот умуман унинг олдига қўйилган талабларга жавоб бериши, ҳамда бир-бирига тўғри келмайдиган ахборотдан ҳолис бўлиши. (товар моддий захираларнинг суммаси мос келади, ҳамда корхонанинг реал талабига тўғри келади);

* **асосланганлик**-яъни кўрсатилган суммаларни ҳисоботга киритиш учун асос борлиги; (ҳамма товар моддий захиралар ҳисоботда кўрсатилган ва улар баланс тузилган кунда мавжуд бўлиши);

* **яқунланганлик**-яъни ҳисоботга ҳамма суммалар киритилганлиги, шунингдек барча активлар ва пасивлар корхонага тегишлилиги (барча мавжуд товар моддий захиралар саналган ва балансга киритилган бўлиши). Бу товар моддий захиралар корхона мулкидир;

* **баҳолаш** - яъни барча маблағлар тўғри баҳоланган ва хатосиз ҳисобланганлиги (бух.ҳисобдаги товар моддий захиралар сони ҳақиқатда мавжуд сони билан мос келади; товар моддий захираларнинг баҳоси учун ишлатилган нархлар тўғри; кўрсатилган нархлар ишлатилган давр ҳақиқатга тўғри келиши).

* **туркумлаш** - яъни суммани шу ҳисоб варақда кўрсатиш учун асос борлиги (товар моддий захиралар, материаллар, тугалланган ишлаб чиқариш ва тайёр маҳсулотлар сифатида тўғри туркумланганлиги).

* **ажратиш**- яъни операциялар амалга оширилган даврда кўрсатилганлиги (сотилган ва сотиб олинган товар моддий захиралар суммаси 2 давр орасида ажратилганлиги);

* **саранжомлик**- яъни аналитик ҳисоб-китобларида ва журналларида келтирилган маълумотларнинг аниқлиги, улар тўғри қўшилганлиги ва бош китобдаги маълумотларга мос келиши (товар моддий захиралари умумий қиймати китобларда келтирилган аналитик ҳисоб маълумотлари).

* **очиб бериш**- яъни молиявий ҳисоботга ҳамма категориялар киритилган ҳамда улар ҳисоботда тўғри кўрсатилганлиги (товар моддий захираларни асосий категориялари ва уларнинг баҳоси ҳисоботда тўғри кўрсатилганлиги).

Назорат саволлари:

1. Аудит фани нимани ўрганади?
2. Аудитор ким ва у қандай вазифаларни бажаради?
3. Аудиторлик фирмалари фаолиятини изоҳлаб беринг
4. Аудиторлик фаолиятнинг асосий мақсади нимадан иборат?

3-савол бўйича дарс мақсади: Талабаларда аудит турлари ва аудит ишларини режалаштириш тўғрисида тушунча ҳосил қилдириш

Идентив ўқув мақсадлари:

- 3.1. Аудит турлари моҳиятини айтиб бера олади.
- 3.2. Аудит ишларини режалаштириш принципларини изоҳлаб бера олади.

3-савол баёни. Аудит турлари. Аудит ва тафтиш ишларини режалаштиришни ташкил қилиш.

Аудит икки турга бўлинади:

- * ички аудит;
- * ташқи аудит;

Аудитнинг қуйидаги шакллари мавжуд:

* операцион аудит-барча хўжалик операциялар ва жараёнлари тўлиқ ўрганилиб, уларнинг иш самарадорлигига ва унумдорлигига бўлган таъсирини ўрганади;

* молиявий ҳисоботлар аудитида- бундай текширувлар молия ва бухгалтерия ходимлари томонидан ўтказилиб, асосан корхонанинг тўлов қобилияти, молиявий натижаларнинг, ҳисоботларнинг қанчалик даражада тўғри акс эттирилишини ўрганади.

Ички аудит ҳам ўз ўрнида икки турга:

* бошқарув аудити; ишлаб чиқариш аудитига бўлинади.

Ички ва ташқи аудитнинг ўзига хос хусусиятлари қуйидагича:

• қўйилган вазифалар

Ички аудит - корхонани бошқариш эҳтиёжларидан келиб чиққан ҳолда бошқарув

Масалан, пахтанинг навлар бўйича туркумланиши, компьютерларнинг авлодлар бўйича туркумланиши ва х.к.

Маҳсулотларнинг турлар бўйича йириклаштирилган таркиби унинг номенклатурасини белгилайди. Маҳсулотлар ассортименти ва номенклатураси таҳлилида белгиланган ва ишлаб чиқарилиши режалаштирилган маҳсулотларнинг ўзгаришларига баҳо берилади. Яқуний кўрсаткич сифатида алоҳида маҳсулотлар тури бўйича режа бажарилишини характерловчи кўрсаткич аниқланади. Маҳсулот ассортименти бўйича режа бажарилиши қуйидагича аниқланади:

Ar=Ассортимент бўйича ишлаб чиқарилган маҳсулот ҳажми : Режа бўйича ишлаб чиқариши белгиланган маҳсулот х100

Корхонада маҳсулот ишлаб чиқариш режаси 107,7% га бажарилган. Лекин ассортимент бўйича режа 96,6% га ууддаланган. Корхонада маҳсулот ишлаб чиқаришдаги таркиб ўзгаришлар 3,1% га тенг бўлган (4-жадвал).

Ишлаб чиқаришнинг маромийлиги таҳлили. Маҳсулот ишлаб чиқариш маромийлиги деб, маҳсулот ишлаб чиқаришнинг қисқа даврийликда ёки тенг вақтлар оралигида бир хил даражада сақланишига айтилади. Маҳсулотлар ассортименти таҳлили уларнинг турлар бўйича ўзгаришини характерласа, маромийлик даврий, тенг тақсимотни ва уларнинг ўзгаришини характерлайди.

4-жадвал

Маҳсулот ассортименти режасининг бажарилиши таҳлили

Кўрсаткичлар	DEWOO	DELL	LG	PANASONIC	Жами
Режа бўйича (минг сўм)	5000	1000	3000	4000	13000
Ҳақиқатда (минг сўм)	5200	800	2800	5200	14000
Ассортиментга қабул қилинган маҳсулот (минг сўм)	5000	800	2800	4000	12600
Умумий режа бажарилиши, %	X	X	x	X	107,7
Ассортимент бўйича режа-бажарилиши, %	X	X	x	X	96,9

Ишлаб чиқаришнинг бир маромда ташкил этилиши маҳсулотлар сифатига, технологик жараёнлар ва ишлаб чиқариш сарфларига кучли таъсир этади. Таҳлилда эътибор кўпроқ самарали бошқаришнинг муҳим жиҳатларига қаратилган. Улар тузилган режа топшириқларига қатъий амал қилиниши, ишлаб чиқаришнинг сменали ташкил этилиши, технологик жараёнларда жорий (таъмир, кўрик каби) тадбирларнинг амалга оширилишида намоён бўлади. (жадвал)

Маҳсулот ишлаб чиқаришнинг маромийлигида умумий кўрсаткич сифатида маромийлик коэффициенти аниқланади, яъни:

Маромийлик ҳисобига ишлаб чиқарилган маҳсулот ҳажми

$$M_p = \text{-----} \times 100$$

Режа бўйича ишлаб чиқарилиши лозим бўлган маҳсулот ҳажми

Қуйида маҳсулот ишлаб чиқариш маромийлиги таҳлили берилган (5-жадвал). Корхонада DEL русумли телевизорлар ишлаб чиқариш режаси 110% га, LG русумли телевизорлар ишлаб чиқариш режаси 106% га, DEWOO русумли телевизорлар ишлаб чиқариш эса 103% га бажарилган. Ишлаб чиқариш маромийлигини ҳисобга олган ҳолда маҳсулот ишлаб чиқариш режасининг бажарилиши эса 93 (DELL), 91 (LG), 82 (DEWOO) % га тенг бўлган. Жами маҳсулот ҳажми бўйича маромийлик коэффициенти 0,88 га ёки 88 % га тенг бўлган.

5-жадвал

Маҳсулот ишлаб чиқариш маромийлиги таҳлили

Ўн қунликлар	DEL телевизор		LG Телевизор		DEWOO Телевизор		Жами	
	режа	ҳақ.	Режа	ҳақ.	режа	ҳақ.	Режа	ҳақ.

1	2	3	4	5	6	7	8	9
Биринчи	100	80	150	110	200	150	450	340
Иккинчи	100	150	150	160	200	140	450	450
Учинчи	100	100	150	210	200	330	450	640
Жами	300	330	450	480	600	620	1350	1430
Маромийлик хисобига иш-лаб чиқарилган маҳсулот	x	280	X	410	x	490	x	1200
Маромийлик коэффициенти	x	0,93	X	0,91	x	0,82	x	0,88
Ҳақиқатан режа бажарилиш коэф.	x	1,10	X	1,06	x	1,03	x	1,06

Ишлаб чиқариш маромийлиги ўзаро боғланиш ва меҳнат тақсимотидаги корхоналар фаолиятини тўғри ҳамда бир текисда йўлга қўйишда, шунингдек, баркарорликни таъминлашда муҳим омил ҳисобланади.

Маҳсулот сифати таҳлили. Маҳсулот сифати ишлаб чиқариш самарадорлигини оширишнинг муҳим шартларидан бири ҳисобланади. Сифат деганда маҳсулотнинг товарлилик даражаси ва унинг харидорлар дидига юқори таснифий белгиларга эгаллиги айтилади. Товарлилик даражаси унинг тақлиф элементи сифатида ўз харидорига эга эканлигини, таснифий белгилари эса техник-иктисодий, социал-иктисодий, экологик-иктисодий белгиларнинг мувофиқлигини характерлайди.

Бозор иктисодиёти шароитида маҳсулот сифатини яхшиланиши маҳим аҳамият касб этади. Маҳсулот сифатини ошириш реализация жараёнини тезлаштиради, маҳсулотга бўлган талабни тўлароқ қондиради, товар пул муомаласини тезлаштиради, экспорт имкониятларини оширади. Маҳсулот сифати кўрсаткичлар системаси билан ўлчанади. Характерли хоссаларга кўра ўз белгиланган ҳоссага лойиқлиги, пишиқ пухталиги, чидамёelligи, стандартга мослиги кўрсаткичларига кўра фаркланади.

Сифатни яхшиланиши ишлаб чиқарилган маҳсулотни қиймат шаклида ортишига, фойдани кўпайтишига олиб келади.

- Маҳсулот сифатини ифодаловчи кўрсаткичлар тизими бўлиб;
- Жами ишлаб чиқаришда янги маҳсулот улуши
- Аттестациядан ўтган ва ўтмаган маҳсулотларни тутган улуши
- Олий нав (категория)даги маҳсулот улуши
- Жаҳон стандарт талабларига жавоб берадиган маҳсулот улуши.

Маҳсулот сифатини икки категория бўйича таркиблаш мумкин:

- олий сифат категорияси;
- биринчи сифат категорияси

Олий категориядаги маҳсулот деб ўзимизнинг ва халқаро сифат белгисига эга бўлган маҳсулотларга айтилади. Биринчи сифат категориясидаги маҳсулот деб давлат сифат белгисига ҳамда барча талабларга (ўзимизнинг ва чет эллик истеъмолчиларнинг талабларига) жавоб берувчи маҳсулотлар тан олинади. Таҳлилда маҳсулотлар сифат белгиси асосида таққосланувчи бирликларнинг мутлақ ва нисбий ўзгаришларига баҳо берилади. Жами маҳсулот таркибида олий сифат ва биринчи сифат маҳсулотлари салмоғининг йиллар бўйича ўзгаришларига баҳо берилади. Маҳсулот сифатига баҳо беришда баллар тизимидан фойдаланиш, сифат коэффициентларини қўллаш, ўртача навлилик даражаларини аниқлаш ҳам муҳимдир (6-жадвал).

1. Ўртача навлилик коэффициенти:

1377 минг сўм : 1210 минг сўм = 0,948

1408,5 минг сўм : 1230 x 1200 = 0,954

2. Ўртача сотиш баҳоси:

Режа 1377 минг сўм : 1210 дона = 1138 сўм

Ҳақиқатда 1408,5 минг сўм : 1230 дона = 1145 сўм

Маҳсулот бирлигининг ўртача сотиш баҳоси ва унинг 7 сўмга ортиши қиймат шаклида

Аудит фани предмети- у таҳлил ва улар бўйича корхонанинг иктисодий самарадорлигини оширишга қаратилган ёзма хулосаси демакдир.

Аудит-бу корхона молиявий ҳисоботларини мустақил экспертиза қилишдир. Бунда бухгалтерия ҳисобини юритиш тартибини, сақланишини, хўжалик молиявий операцияларнинг Ўзбекистон қонунарига бўйсунлигини, корхонанинг молиявий ҳисоботларда тўлиқ ва аниқ акс эттирилганлигини текширилади. Экспертиза охирида аудиторлик хулосаси тузилади.

Аудитор-бу қонун томонидан ўрнатилган тартибда аудиторлик фаолиятини амалга ошириш ҳуқуқига эга бўлган, аттестациядан ўтган малакали мутахассисдир.

Аудиторлик фаолияти - бу тadbиркорлик фаолияти бўлиб, у иктисодий субъектнинг молиявий ҳисоботларини, тўлов-ҳисоб ҳужжатларини солиқ декларацияларини ва бошқа молиявий мажбуриятларни мустақил текширишга қаратилган фаолиятдир. Бундан ташқари аудиторлик фирмалари қуйидаги фаолиятни амалга оширади:

- * бухгалтерия ҳисоботлари ва даромадлари тўғрисидаги декларацияларни тузиш;
- * иктисодий субъектнинг активлари ва пассивларини баҳолаш;
- * молия, солиқ, банк ва бошқа хўжалик қонунчилиги бўйича маслаҳатлар бериш;
- * кадрларни қайта ўқитиш.

Аудитор фаолиятига боғлиқ бир қанча маълум қондалар мавжуд:

- хўжалик субъекти аудиторларни эркин танлаши;
- аудитор ва мижоз ўртасидаги шартномавий муносабатлар аудиторга мижозни ўзи танлаш имкониятини беради, яъни у давлат органларининг ҳар қандай кўрсатмаларидан мустақил бўлишидир;
- кўрсатилган камчиликларни йўқотмасдан туриб, аудиторлик хулосасини мижозга бермаслик;
- мижоз билан қариндошлик ва бошқа муносабатлари бўлганда аудиторлик текширувини амалга ошириш мумкин эмаслиги;
- аудиторларга ва аудитор фирмаларига қонун томонидан руҳсат берилган аудит ва маслаҳат хизматларидан ташқари бўлган хўжалик, тижорат ва молиявий фаолият билан шугулланиш таъқиқланади.

Аудитнинг мақсади - қонун томондан белгиланган аниқ вазифаларини бажариш, аудиторлик фаолиятини меъёрий тартибга солиш, мижоз ва аудитор ўртасидаги шартномавий мажбуриятларни бажаришдир.

Аудиторлик фаолиятининг асосий мақсади- бу иктисодий субъектларни бухгалтерия ҳисоботларининг ҳақиқийлигини аниқлаш ва улар томонидан амалга оширилган молиявий, хўжалик операцияларини меъёрий ҳужжатларга тўғри келишини текширишдир.

Аудит молиявий ҳисоботларнинг тўғри тузилганлигини текширишда:

- * ҳисоботларнинг аниқлигини таъкидлаш ёки уларнинг ноаниқлиги тўғрисида маслаҳат бериш;
- * бухгалтерия ҳисоботида қарзлар, даромадлар ва корхона молиявий натижаларини текшириладиган даврда тўлиқ, аниқ ва ҳақиқий кўрсатилганлигини текшириш;
- * бухгалтерия ҳисобини юритиш ва ҳисоботларни тузишни тартибга солишчи қондаларга, меъёрий ҳужжатларга ҳамда қонунчиликка амал қилинганлигини, шунингдек активлар, мажбуриятлар ва ўз капитални баҳолаш усулларига риоя этилганлигини назорат қилиш;
- * ўз асосий ва айланма маблағларини, молиявий захираларини ҳамда қарз манбағларидан яхшироқ фойдаланиш бўйича тақлифлар беришдан иборат.

Аудиторнинг вазифалари - балансни, молиявий натижалар тўғрисидаги ҳисоботнинг тўғри тузилганлиги ҳамда тушунтириш хатларида маълумотлар аниқлигини аудиторлик текшируви орқали ёритишдан иборатдир.

Бунда қуйидагиларга эътибор қаратилиши лозим:

- * ҳисоботда ҳамма активлар ва пассивлар кўрсатилганлиги;
- * ҳисоботда барча ҳужжатлардан фойдаланилганлиги;
- * ҳақиқатдаги мулкни баҳолаш усули корхона бухгалтерия ҳисоби сиёсатида белгиланган усулидан қанчалик фарқ қилиши.

Аудитор молиявий натижалар тўғрисидаги ҳисоботда солиққа тортилган фойда тўғри ҳисобланганлигини текширади.

Аудитор асосий мақсадга эришиш ва хулоса бериш учун қуйидаги саволлар бўйича ўз

қилинар эди. Аудиторлик хизмати - бу воситачилик хизмати бўлиб, у молиявий ахборотни ҳақиқийлигини тасдиқлашдир.

Ҳақиқий ахборотнинг мавжудлиги капитал бозорининг фаолият кўрсатиш самарадорлигини оширишга имкон яратади, ҳамда турли-туман иқтисодий қарорларнинг натижаларини баҳолаш имкониятини беради.

Аудитор текширувини мажбурий бўлмаган ҳолларда ҳам ўтказиш катта аҳамиятга эга. Бозор шароитида корхоналар, кредит муассасалари ва бошқа хўжалик субъектлари мулк, пул маблағларини ишлатиш, тижорат операцияларини ва инвестицияларни амалга ошириш бўйича шартномавий муносабатларини амалга оширадilar. Бу муносабатларнинг ишончлилиги албатта молиявий ахборотлардан фойдаланиш имконияти билан боғлиқ. Ахборотнинг аниқлигини мустақил аудиторлар тасдиқлайди.

Назорат саволлари:

1. Аудитнинг пайдо бўлиш тарихини айтиб беринг
2. Тасдиқловчи аудит моҳиятини асослаб беринг
3. Йўналтирилган аудит нима?
4. Аудитор хизматига бўлган эҳтиёжнинг пайдо бўлиш шароитларини айтиб беринг.

2-савол бўйича дарс мақсади: Талабаларда аудит фанининг моҳияти, мақсади ва вазибалари тўғрисида тушунча ҳосил қилдириш.

Идентив ўқув мақсадлари:

- 2.1. Аудит фанининг моҳиятини ёритиб бера олади.
- 2.2. Аудитнинг мақсади ва вазибаларини изоҳлаб бера олади.

2-савол баёни. Аудит фанининг моҳияти, мақсади ва вазибалари. Аудит фани корxonани таъсис этишида ва уни бошқариш жараёнида вужудга келадиган ҳисобот, молия ва таҳлилнинг услубий томонларини ўргатади.

Хусусан, корхона ривожланишига салбий таъсир қилувчи омилларни аниқлаш, фойдаланилаётган захираларни қидириб топиш, уларни ишлаб чиқаришга жалб этиш, корхона рақобатбардошлиги даражасини ошириш, хўжалик фаолиятини сақлаш каби услубий томонлар шулар жумласидандир.

Бундан ташқари, мазкур фан корхоналарда бухгалтерия ҳисоботини ташкил этиш, мавжуд барча ресурслардан фойдаланиш, самарадорликка эришиш йўларини аниқлаш, тадбиркор ва ишбилармонлар фаолиятига баҳо бериш каби масалалар ечимини ҳам ўргатади.

Умуман олганда менеджерлар, маркетинг ташкилотлари олдида турган муоммолар ечимини ўрганишда бу фан қўл келади. Чунки мулкка нисбатан эғалик ҳиссини талаб қилади ҳамда манфаатдор юридик ва жисмоний шахсларга бериладиган ҳисоботларни аудит текширувидан ўтказиш мажбурият тусига қиради. Шу жиҳатдан аудит хизмати зарурият пайдо бўлади.

Аудит - муайян ваколатлар берилган шахслар томонидан хўжалик юритувчи субъектларнинг молиявий ҳисоботларининг тўғрилигини, улар амалга оширган молиявий-хўжалик жараёнлари Ўзбекистон Республикаси қонунларига ҳамда бошқа меъёрий ҳужжатларга қай даражада мувофиқлигини, мукамаллигини ва асосланганлигини, бухгалтерия ҳисоб-китоби ва бошқа молиявий ҳисоботлар юритишга қўйиладиган талабларга ҳамда ўзга ҳужжатлар талабларига тўғри қелишлигини аниқлаш мақсадида ўтказиладиган молия ҳужжатларининг экспертизаси ва таҳлилидир. Аудит, шунингдек маслаҳатни (консалтинг) мижоз билан шартнома асосида хизматлар кўрсатишни ўз ичига олади.

Аудитор- белгиланган тартибда аудиторлик фаолияти билан шуғулланиш ҳуқуқини олган ва аудиторларнинг касб реестрига киритилган мутахассисдир.

Аудит фанининг объектлари қўйидагилар:

* иқтисодиётнинг бошланғич бўғини ҳисобланган турли мулк шаклларида асосланган корхоналар;

* аудит текширувини ўтказиш жараёнига қараб, хўжалик жараёнлари, маблағлар ва уларнинг манбалари.

Бундан ташқари, корхоналарнинг юридик қучга эга бўлган меъёрий ҳужжатлари, технологик ишлари, хўжалик юритиш ишлари, шартнома муносабатлари, режа тузилиши, шунингдек, унинг таркибий қисмлар ҳам аудит объектини ташкил қилади.

Аудит фани предмети мақсади ва вазибаларидан келиб чиқиб, жумладан мавжуд ресурслардан унумли фойдаланиш ҳамда корхона, тармоқ фаолиятининг самарадорлигини таъминлашдир.

ишлаб чиқарилган маҳсулотни 8,6 минг сўм ортишига олиб келди.
(1145-1138)х 1230к8,6 минг сўм.

6-жадвал

Маҳсулот сифати таҳлили

Кўрсаткичлар	Маҳсулот бирлиги (сўм)	Ишлаб чиқарилган маҳсулот, дона		Режани бақари-лиши, %	Жами маҳсулотдаги улуши, %		Ишлаб чиқарилган маҳсулот қиймати, минг сўм	
		режа	ҳақ.		режа	ҳақ.	режа	ҳақ.
Олий нав	1200	710	780	109,8	58,6	63,4	852	936
1-нав	1050	500	450	90,0	41,4	36,6	525	936
жами	х	1210	1230	101,6	100	100	1377	1408,5

Назорат саволлари:

1. Корхона томонидан қандай нархлар қўлланилади?
2. Сотиш ҳажмига таъсир этувчи омилларга нималар қиради?
3. Маҳсулот ассортименти нима?
4. Ишлаб чиқариш маромийлиги нима ва унга нималар таъсир кўрсатади?

Мавзу бўйича асосий хулосалар:

Маҳсулот, иш ва хизматларга бўлган бозор талабининг максимал даражада қондирилиши бозор механизмининг зарур шартларидан бири ҳисобланади.

Маҳсулот, иш ва хизматлар ҳажмига таъсир этувчи омиллар иқтисодий белгилари бўйича қуйидаги тўртта гуруҳга ажратиш мумкин: 1. Мехнат омиллари; 2. Ашёвий омиллар; 3. Мехнат воситалари омиллари; 4. Тадбиркорлик қобилияти.

Маҳсулот сифатини икки категория бўйича таркиблаш мумкин: олий сифат категорияси; биринчи сифат категорияси.

Маҳсулот ишлаб чиқариш ва сотиш таҳлилининг ўрганишдан мақсад корхоналарда маҳсулот ишлаб чиқариш ҳажмини кенгайтириш, ҳар бир ассортимент бўйича маромийликка эришиш, сифат кўрсаткичларини яхшилаш, харажатларни қисқартиришнинг йўл йўриқларини аниқлаш ҳамда уларга таъсир этувчи омилларни ҳисоблашни ўрганишдир. Шунингдек, корхоналарда ишлаб чиқарилган маҳсулотларни сотиш ва сотишга таъсир этувчи омилларни микдор ва сифат жиҳатдан таҳлил қилишдан иборат.

Мавзуга оид адабиётлар

1. Каримов И.А. Ўзбекистон: бозор иқтисодиётига ўтишнинг ўзига хос йўли. - Т.: «Ўзбекистон», 1995.
2. Каримов И.А. Ўзбекистон иқтисодий ислохотларни чуқурлаштириш йўлида. - Т.: «Ўзбекистон», 1995.
3. Абдуллаев Ё., Иброҳимов А., Раҳимов М. Иқтисодий таҳлил: 100 савол ва жавоб. –Т.: Мехнат, 2001. 47-97 бетлар.
4. Пардаев М., Абдукаримов И. Иқтисодий таҳлил. –Т.: Мехнат, 2004.104-128 бетлар.
5. Пардаев М. Иқтисодий таҳлил назарияси. Самарқанд, «Зарафшон» нашриёти, 2001.
6. Савицкая Г.В. Анализ хозяйственной деятельности предприятий. Учебное пособие. Минск, 1998. 498 стр.

17-Мавзу: Корхонанинг ишчи кучи билан таъминланганлик ва мехнат унумдорлиги таҳлили Ажратилган вақт- 4 соат Асосий саволлар:

1. Корхона (фирма)да банд бўлган ходимларнинг таркиби таҳлили. Корхона (фирма)нинг ишчи кучи билан таъминланганлик даражаси таҳлили
2. Иш вақтидан фойдаланиш даражаси таҳлили. Мехнат унумдорлиги таҳлили.

Мавзуга оид таянч ибора ва тушунчалар: Саноат ишлаб чиқариш ходимлари. Бошқа тармок ходимлари. Ноишлаб чиқариш ходимлари. Доимий ишчилар. Мавсумий ишчилар. Ишчилар. Хизматчилар. Асосий ва ёрдамчи ишчилар. Ходимлар қўнимсизлиги. Мехнат унумдорлиги. Интенсив омил. Экстенсив омил.

Мавзуга оид муаммолар:

1. Корхона фаолиятининг натижавийлиги ва самарадорлиги кўп жихатдан унинг ишчи кучи билан қай даражада таъминланганлигига боғлиқ. Буни қандай изоҳлайсиз?

1-савол бўйича дарс мақсади: Талабаларда корхона ходимлар таркиби ва ишчи кучи билан таъминланганлик тўғрисида тушунча ҳосил қилдириш.

Идентив ўқув мақсадлари:

1.1. Корхонада банд бўлган ходимлар таркибини таҳлил қилиб бера олади.

1.2. Корхонанинг ишчи кучи билан таъминланганлик даражасини таҳлил қилиб бера олади.

1-савол баёни. Корхона (фирма)да банд бўлган ходимларнинг таркиби таҳлили. Корхона (фирма)нинг ишчи кучи билан таъминланганлик даражаси таҳлили. Ходимлар таркиби деганда уларнинг хизмат вазибалари ва мехнат фаолиятининг мазмунига кўра таркибланиши назарда тутилади. Корхонада банд бўлган ходимларни турли белгилар бўйича гуруҳлаш мумкин. Жумладан, ишлаб чиқаришнинг тузилиши бўйича-саноат ишлаб чиқариш ходимлари, бошқа тармок ходимлари, ноишлаб чиқариш ходимлари; банд бўлишига қараб-доимий ишчилар, мавсумий ишчилар; хизмат вазибаси бўйича-ишчилар, хизматчиларга; ишлаб чиқаришда қатнашиш даражаси бўйича-асосий ва ёрдамчи ишчиларга гуруҳланади. Шунингдек, ёши, мехнат стажи, жинси, малакаси ва маълумоти бўйича ҳам гуруҳлаш мумкин.

Ходимлар таркиби, динамикаси, ҳаракати улар бўйича мутлақ ва нисбий ўзгаришларда ўрганиш таҳлил мазмунини ташкил этади.

Қуйида ходимларнинг таркиби бўйича таҳлили берилган.

7-жадвал

Ходимларнинг таркиби бўйича таҳлили

Таркиб	Ҳисобот йили				Фарқи	
	Режа		ҳақиқатда		Мутлақ	Нисбий
	Сони	%	Сони	%		
Ишчилар	1560	82,9	1450	83,8	-110	+0,9
Хизматчилар	320	17,1	280	16,2	-40	+0,9
Шу жумладан:						
Раҳбарлар	34	1,81	30	1,73	-4	-0,08
Жами	1880	100	1730	100	-150	X

Корхонадаги жами ходимлар сони ўтган йилга нисбатан 154 кишига камайган. Шу жумладан, ишчилар сонидagi ўзгаришлар -110 кишига, хизматчилар таркибидagi ўзгаришлар -40 кишига камайган.

Корхона фаолиятининг натижавийлиги ва самарадорлиги кўп жихатдан унинг ишчи кучи билан қай даражада таъминланганлигига боғлиқ. Шу маънода ходимлар ва уларнинг соҳиблари фаолиятни мақсадли бошқаришга муҳим (шахсий) омил сифатида қарашди. Ишчи кучи билан таъминланиш таҳлилда ходимларнинг режага ва ўтган йилларга нисбатан ўзгаришлари, маҳсулот ҳажмини ўстириш юзасидан мутлақ ва нисбий фарқлар, ходимлар айланишини ҳарактерловчи кўрсаткичлар ўрганилади. Корхонанинг мехнат ресурслари билан тўла бандлиги таҳлили бевосита уларнинг режага ва ўтган йилларга нисбатан, шунингдек, ишлаб чиқариш қувватларидан фойдаланиш даражасидagi бандлигини, маҳсулот ҳажми ўсиши юзасидан талаб этиладиган ходимлар сонини ўрганишни тавсифлайди. Ходимлар сони бўйича мутлақ ва нисбий фарқланишлар маҳсулот ишлаб чиқариш ҳажмига нисбатан олиб қаралган ҳолда аниқланади.

Шунингдек, таҳлил этишда мехнат ресурслари ҳаракатини ҳарактерловчи асосий кўрсаткич сифатида ходимлар қўнимсизлиги аниқланади. Ходимлар қўнимсизлиги қуйидаги боғланишда аниқланади:

$$K_{\text{қўн}} = X_{\text{с}} : X$$

Бунда:

$K_{\text{қўн}}$ – ходимлар қўнимсизлиги коэффициенти;

таваккалчилигини оширди. Акционерлар, маъмурият томонидан берилган молиявий ҳисоботлар корхонанинг ҳақиқий молиявий ҳолатини акс эттирилишини ҳоҳлар эдилар.

Корхонанинг молиявий ҳолатини акс эттирувчи ахборотларнинг тўғрилигини текшириш ва молиявий ҳисоботларнинг тўғрилигини тасдиқлаш учун ташқаридан мутахассислар таклиф қилинар эди. Бу мутахассислар олдига қўйилган асосий талаблар уларнинг ҳалоллиги ва мустақиллигидан иборат эди. У даврларда кишилар учун бухгалтерия ҳисоби бўйича чуқур билимларга эга бўлишлари талаб этилмас эди, аммо бухгалтерия ҳисобини мураккаблашуви билан аудиторлардан юқори даражадаги профессионал тайёргарлик талаб қилина бошланди.

Аудитнинг тарихий ватани Англия ҳисобланади. Чунки 1844 йилда Англияда акциядорлик компаниялар тўғрисидаги қонунлар амалда қўлланила бошлади, бунга кўра акционер компания бошқаруви 1 йилда камида 1 мартаба бухгалтерия ҳисоблари ва ҳисоботларини текшириш учун махсус мутахассисни-аудиторни таклиф қилишлари шарт эди.

1929-1933 йиллардаги жаҳонда содир бўлган иқтисодий кризиси профессионал бухгалтер-аудиторлар хизматида бўлган талабни ҳамда аудиторлик текширувларнинг сифатига бўлган талабни янада оширди. Кризис тугагандан кейин кўпчилик мамлакатларда йиллик ҳисоботларда келтириладиган ахборотларнинг ҳажмига мажбурий талаб қўйилди ва бу ҳисоботларнинг тўғрилигини аудиторлик ҳулосалари билан тасдиқлаш ва уларни матбуотда нашр этишни мажбурийлиги амал қила бошлади. Аудит товламачиликка қарши кучли курашга айланди.

Асримизнинг 40-йилларнинг охирига қадар аудит асосан ёзилган пул операцияларни тасдиқловчи ҳужжатларни ҳамда молиявий ҳисоботларда бу операцияларни тўғри гуруҳланганлигини текширишдан иборат эди. Бу тасдиқловчи аудит деб аталар эди.

1949 йилдан кейин мустақил аудиторлар кўпроқ эътиборни компаниянинг ички назорат муаммоларига қарата бошладилар. Чунки ички назорат тизимининг самаралилигида хатолар эҳтимоли кам ҳамда молиявий маълумотлар етарлича тўлиқ ва аниқ бўлишигини тақозо этади. Аудиторлик фирмалари аудит текширувларига қараганда кўпроқ маслаҳатчилик фаолияти билан шугўллана бошладилар. Бу тизимли йўналтирилган аудит деб атала бошлади.

Аудит ривожланишининг 3-босқичида текширувларни ва маслаҳатларни амалга оширишда мавжуд бўлган таваккалчиликка эътиборни қаратиш ва таваккалчиликларни самарали бошқаришга асосий эътиборни қаратди. Бунда мижоз фаолиятини текшириш, асосан хатолар ва товламачилик, таваккалчилик максимал бўлган жойларда амалга оширила бошланди. Бу таваккалчиликка асосланган аудит деб аталади.

70-йилларнинг бошида аудитнинг халқаро андозалари яратила бошланди. Англияда аудитор деб,- молиявий ҳисоботларни ишончлилигини назорат қилиш бўйича фаолият кўрсатувчи мутахассислар тушунилади. Францияда эса мустақил аудиторлик фирмалари молиявий назорат ва хизматнинг қуйидаги соҳаларида фаолият кўрсатишади:

* бухгалтерия ҳисобини юритувчи, ҳисоботларни тузувчи ва шу саҳода маслаҳат хизматини кўрсатувчи фаолият;

* молиявий ҳисоботлар ишончлилигини назоратини таъминловчи, ҳисоб варақалар бўйича комиссарлар.

АҚШда молиявий ҳисоботлар тўғрилигини текшириш дипломли жамоа бухгалтерлар томонидан амалга оширилди.

Ҳамма ривожланган мамлакатларда бухгалтер-аудитор касбини эгалламокчи бўлган кишиларга узок йиллар давомида ўқиш ва амалий фаолият билан шугўлланишга тўғри келади. Бу касб эгалари фаолияти доимо аудиторлар палатаси томонидан текшириб борилади ва аудиторлар палатасидан чиқиш аудиторлик фаолиятини давом эттиришни ман этади

Аудитор хизматида бўлган эҳтиёж қуйидаги шарт-шароитлар сабабли пайдо бўлди:

* маъмурият томонидан объектив бўлмаган ахборотларни берилиши мумкинлиги (корхона эгаларига, инвесторларга, кредиторларга);

* қабул қилинадиган қарорларнинг натижаси ахборотнинг сифатига боғлиқлиги;

* ахборотни текшириш учун махсус билимларнинг зарурлиги.

Бу шарт-шароитлар мустақил экспертлар хизматида бўлган жамоа эҳтиёжининг пайдо бўлишига олиб келди. Шу мустақил экспертлар махсус тайёргарликка, малакасига, тажрибага ва шу турдаги хизматни амалга ошириш учун рухсатномага эга бўлиш талаб

Назорат саволлари:

1. Муомала харажатларига нималар киради?
2. Муомала харажатларига қандай омиллар таъсир қилади?
3. Ишлаб чиқариш омилларига нималар киради?
4. Моддий ресурслар самодорлиги махсулот ҳажмига қандай таъсир кўрсатади?

Мавзу бўйича асосий хулосалар:

Корхона харажатлари– тадбиркорлик фаолияти ва бизнесни йўлга қўйишда мақсадли ҳаракатни бошқаришда юзага чиқувчи сарфлардир.

Ишлаб чиқариш харажатлар- махсулот (бажарилган иш, кўрсатилган хизмат)лар ишлаб чиқариш билан боғлиқ бўлган ва уларнинг ишлаб чиқариш таннархини ташкил этуви барча харажатлардир. Ишлаб чиқариш харажатлари **иктисодий элементлар ва моддалар бўйича** туркумланади.

Муомала харажатлари –бу товарларни етказиб бериш натижасида келиб чиқадиган активларнинг камайиши ёки бошқача сарфланиши ёхуд мажбуриятлар келиб чиқишидир.

Мавзуга оид адабиётлар:

1. Каримов И.А. Ўзбекистон: бозор иқтисодиётига ўтишнинг ўзига хос йўли. - Т.: «Ўзбекистон», 1995.
2. Каримов И.А. Ўзбекистон иқтисодий ислохотларни чуқурлаштириш йўлида. - Т.: «Ўзбекистон», 1995.
3. Абдуллаев Ё., Иброхимов А., Раҳимов М. Иқтисодий таҳлил: 100 савол ва жавоб. –Т.: Мехнат, 2001. 80-96 бетлар.
4. Пардаев М., Абдукаримов И. Иқтисодий таҳлил. –Т.: Мехнат, 2004.
5. Пардаев М. Иқтисодий таҳлил назарияси. Самарқанд, «Зарафшон» нашриёти, 2001.
6. Савицкая Г.В. Анализ хозяйственной деятельности предприятий. Учебное пособие. Минск, 1998. 182-199 стр.

19-Мавзу: Ўзбекистон Республикасида аудит, аудиторлик хизматини ташкил қилиш

Ажратилган соат - 4 соат

Асосий саволлар:

1. Аудитнинг пайдо бўлиши ва аудиторлик хизматини ташкил этиш зарурияти.
2. Аудит фанининг моҳияти, мақсади ва вазибалари.
3. Аудит турлари. Аудит ва тафтиш ишларини режалаштиришни ташкил қилиш.

Мавзуга оид ибора ва тушунчалар: Тадбиркорлик, молиявий ҳисоботлар, бухгалтерия ҳисоби, солиқ тўловлари, операцион, молиявий ҳисоботлар, давлат, солиқ, молия, ўз хоҳиши, ҳаққонийлик.

Мавзу оид муаммолар:

1. Аудитнинг пайдо бўлиши корхонани бевосита бошқариш билан шуғулланувчилар (маъмурият, менеджерлар) ҳамда унинг фаолиятига ўз маблағларини йуналтирувчилар (мулкдорлар, акционерлар, инвесторлар) ўртасидаги манфаат билан бевосита боғлиқ. Бунинг сабаби нимада деб ўйлайсиз?

1-савол бўйича дарс мақсади: Талабаларда аудитнинг пайдо бўлиши ва аудиторлик хизматини ташкил этиш зарурияти тўғрисида тушунча ҳосил қилдириш.

Идентив ўқув мақсадлари:

- 1.1. Аудиторликнинг пайдо бўлиши хусусиятларини айтиб бера олади.
- 1.2. Аудиторлик хизматини ташкил этиш зарурлигини изоҳлаб бера олади.

1-савол баёни. Аудитнинг пайдо бўлиши ва аудиторлик хизматини ташкил этиш зарурияти. Аудит катта тарихга эга бўлиб, биринчи мустақил аудиторлар Европа акционер компанияларида XIX асрда фаолият кўрсата бошлаганлар. "Аудит" сўзининг таржимаси "тингловчи" маъносини англатади.

Аудитнинг пайдо бўлиши корхонани бевосита бошқариш билан шуғулланувчилар (маъмурият, менеджерлар) ҳамда унинг фаолиятига ўз маблағларини йуналтирувчилар (мулкдорлар, акционерлар, инвесторлар) ўртасидаги манфаат билан бевосита боғлиқ. Корхона эгалари фақат бошқарувчилар ва уларга бўйсинувчи бухгалтерлар томонидан берилган молиявий ахборотларга ишонишни хоҳламас эдилар. Шунингдек, корхоналарнинг инкнрози ҳамда маъмурият томонидан алдашларнинг ўсиши молиявий қўйилмалар

Хс – корхона ва умумжамият характерида бўлмаган сабаблар таъсирида ишдан бўшаганлар сони (ўз аризасига кўра ва меҳнат интизомини бузганлиги сабабли ишдан бўшаганлар);

Х – ходимларнинг рўйхатдаги ўртача сони.

Ходимлар қўнимсизлиги бевосита уларни ишга қабул қилиш ва бўшатиш бўйича айланмаларни ҳисоблаш асосида тўлдирилади. Ходимларни ишга қабул қилиш коэффициентини ҳисобот даврида ишга қабул қилинган ходимлар сонини уларнинг ўртача сонига бўлиш асосида аниқланади.

8-жадвал

Корхонада банд бўлган ходимлар сони нисбий фарқланиши

Кўрсаткичлар	Ходимлар сони, киши
1. Режа бўйича	1560
2. Махсулот ҳажми ўзгаришига мувофиқ ишчилар сони 1560*20,9:100	1886
3. Ҳақиқатда	1450
4. Мутлақ фарқ (3-1)	-110
5. Нисбий фарқ (3-2)	-436

Корхонада банд бўлган ишчилар сони режага нисбатан 110 кишига кам бўлган, лекин нисбий фарқланиш бўйича ходимлар сони 436 кишини ташкил этган. Бу билан корхонада асосий эътибор меҳнат самарадорлиги ошиши ҳисобига махсулот ҳажмини ўстиришга қаратиш орқали изоҳлаш мумкин.

Назорат саволлари:

1. Ходимлар таркиби деганда нима тушунилади?
2. Корхона фаолиятининг натижавийлигига нималар таъсир кўрсатади?
3. Корхона меҳнат ресурслари нима?
4. Ходимлар қўнимсизлигини тушунтириб беринг.

2-савол бўйича дарс мақсади: Талабаларда иш вақтидан фойдаланиш даражаси ва меҳнат унумдорлиги тўғрисида тушунча ҳосил қилдириш.

Идентив ўқув мақсадлари:

- 2.1. Иш вақтидан унумли фойдаланиш даражасини таҳлил қилиб бера олади.
- 2.2. Меҳнат унумдорлиги таҳлилини ўтказа олади.

2-савол баёни. Иш вақтидан фойдаланиш даражаси таҳлили. Меҳнат унумдорлиги таҳлили. Корхонада меҳнат унумининг ўсиши кўп жиҳатдан иш вақтидан қай даражада фойдаланиш даражаси билан боғлиқдир. Корхонада иш вақтидан фойдаланишнинг қуйидаги жиҳатларини фарқлаш мумкин:

- ❖ ишчилар иш вақтидан фойдаланиш даражасини ўрганиш;
- ❖ ускуналар иш вақтидан фойдаланиш даражасини ўрганиш.

Ишчилар иш вақтидан фойдаланишнинг умумлашган кўрсаткичи-жами ишчилар томонидан йил давомида ишлаган киши-соатлар ҳисобланади. Таҳлил чоғи, корхонада иш вақтидан фойдаланишнинг қай даражада йўлга қўйилганлиги, унинг ўзгаришига таъсир даражасига таъриф берилади. Ишчиларнинг иш вақтидан фойдаланиш даражасига қуйидаги омиллар таъсир қилади:

- ❖ ўртача рўйхатдаги ишчилар сонининг ўзгариши;
- ❖ бир йилда ўртача ишлаган иш кунларининг ўзгариши;
- ❖ иш кунни давомийлигининг ўзгариши.

Ускуналар иш вақтидан фойдаланиш таҳлилида ускуналарнинг бўш туришларига, уларнинг меҳнат самараси ва унумдорлигига баҳо берилади.

Корхонада умумий иш вақти фонди ўзгаришига таъсир этувчи омиллар таҳлилидан шуни хулоса қилиш мумкинки, жорий даврда ишчилар сонининг ўзгариши ҳисобига иш вақти фонди 168 минг киши-кун соатга, иш кунининг ўзгариши таъсирида 91 минг киши-кун соатга, иш кунни давомийлигининг ўзгариши таъсирида 65 минг киши-кун соатга ўзгаргани кузатишган. Барча омиллар таъсиридаги ўзгариш 324 минг киши-соатга тенг бўлган.

9-жадвал

Иш вақтидан фойдаланиш ва унинг ўзгаришига таъсир этувчи омиллар таҳлили

Т.р.	Т.р.	Ишчилар сони киши	Ўртача ишлаган кунлар,кун	Иш кунининг давомийлиги Киши,кун,соат	Умумлашган кўрсаткич киши,кун,соат	Олдинги ҳисоблан фарк	Таъсир сабаблари
А	Б	1	2	3	4	5	6
1.		1200	240	7,0	2016		
2.	1.	1300	240	7,0	2184	+168	Ишчилар сони ўзг.
3.	2.	1300	250	7,0	2275	+91	Иш кунини ўзгар.
4.	3.	1300	250	7,2	2340	+65	Иш кунини давом.ўзг.
Жами ўзгариши						+324	

Мехнат унумдорлиги таҳлили. Маълум вақт ичида ишлаб чиқарилган маҳсулот ёки маҳсулот бирлигини ишлаб чиқариш учун сарфланган вақт меҳнат унумини тавсифлайди. Меҳнат унумдорлиги ишлаб чиқарилган маҳсулот, иш ва хизматлар ҳажмини меҳнат сарфига бўлиш асосида аниқланади. Меҳнат сарфи сифатида сарфланган иш соатлари ёки иш кунлари олинади. Шунингдек, иш кунлари ва соатларида банд бўлувчи субъект сифатида ходимлар ёки ишчиларнинг рўйхатдаги ўртача сони ҳам олинади. Таҳлил этишда меҳнат унумдорлиги, унинг ўсиш даражаси ва динамикасига баҳо берилади.

Меҳнат унумдорлиги ўсиш даражалари ва динамикасига баҳо беришда унинг ўзгаришига таъсир этувчи омиллар алоҳида аҳамият берилади:

- ❖ Интенсив омил;
- ❖ Экстенсив омил;
- ❖ Ишлаб чиқаришнинг технико-технологик ҳолати.

Меҳнат унумдорлигининг ўсиши:

❖ Маҳсулот ҳажми уни ишлаб чиқариш вақти ва сифатига таъсир этмаган ҳолда оширилишига;

- ❖ маҳсулот бирлигига меҳнат сарфининг камайишига;
- ❖ маҳсулот ишлаб чиқариш ва товарлар айланиш вақтини қисқартиришига;
- ❖ ҳажм ва фойда меъёрининг оширилишига имкон беради.

Меҳнат унумдорлиги қиймат ва айрим ҳолларда натурал, шартли-натурал кўрсаткичларда аниқланади. Уни аниқлашнинг қуйидаги кўрсаткичлар тизими орқали таркибланиш мумкин.

Меҳнат унумдорлигини характерловчи кўрсаткичлар	
Бир ходимга тўғри келадиган маҳсулот ҳажми	Маҳсулот (иш,хизмат) ҳажми $MU = \frac{\text{Ходимларнинг ўртача сони}}{\text{Маҳсулот (иш,хизмат) ҳажми}}$
Бир ишчига тўғри келадиган маҳсулот ҳажми	Маҳсулот (иш,хизмат) ҳажми $MU = \frac{\text{Ишчиларнинг ўртача сони}}{\text{Маҳсулот (иш,хизмат) ҳажми}}$
Бир соатлик меҳнат унуми	Маҳсулот (иш,хизмат) ҳажми $MU = \frac{\text{Ишланган иш соатлари}}{\text{Маҳсулот (иш,хизмат) ҳажми}}$
Бир кунлик меҳнат унуми	Маҳсулот (иш,хизмат) ҳажми $MU = \frac{\text{Ишланган иш кунлари}}{\text{Маҳсулот (иш,хизмат) ҳажми}}$

Меҳнат унумдорлигини алоҳида олинган корхона маълумотлари асосида таҳлилни қуйида кўриб ўтиш мумкин.

Қуйидаги жадвалда меҳнат унумдорлиги таҳлили берилган. Жадвал маълумотларидан

бўлган омилларни ўрганиш;

❖ ишлаб чиқариш харажатлари таркибида меҳнат ашёларининг салмок кўрсаткичларини ўрганиш ва ҳ.з.

Моддий ресурслар ва улардан самарали фойдаланиш кўрсаткичлари маҳсулот ҳажмининг ўзгаришига таъсири таҳлили. Моддий ресурслар самарадорлигини характерловчи кўрсаткичлар тизимига моддий ресурслар қайтими ва сизими кўрсаткичлари киритилади. Моддий ресурслар қайтими уларнинг ҳар бир сўмига тўғри келадиган маҳсулот ҳажмини тавсифласа, сизими ҳар бир сўмлик маҳсулот ҳажмига тўғри келадиган моддий ресурслар қийматини тавсифлайди. Таҳлил этишда уларнинг қийматини фарқлашиши ва ўзгариш сабаблари ўрганилади.

Таҳлил этишда моддий ресурслар қиймати ва қайтими таъсирида маҳсулот ҳажмининг ўзгаришларига баҳо берилади. Маҳсулот ҳажмининг ўзгаришига таъсир этувчи моддий омиллар таҳлилда уларнинг ўртача йиллик қийматларининг ўзгариши ва моддий ресурслар қайтими ўзгаришларига муҳим аҳамият берилади. Бу бевосита корхонада мавжуд ички имкониятларни аниқлаш ва белгилашда муҳим аҳамиятга эга ҳисобланади.

16-жадвал

Моддий ресурслар самарадорлик кўрсаткичлари ва уларнинг маҳсулот ҳажми ўзгаришига таъсирининг таҳлили

Кўрсаткичлар	Режа	Ҳақиқатда	Фарқи (+,-)
1. моддий харажатларнинг ўртача йиллик қиймати, минг сўм	42843	42043	-800
2.товар маҳсулоти, минг сум	74260	79797	+5537
3. товар маҳсулоти материал сизими (сум) (1/2)	0,5769	0,5268	-0,050
4. материал сарфи ўзгаришининг таъсири (+,-) а) товар маҳсулоти таннархидagi моддий харажатларининг қимматлашиши (+), пасайиши б) товар маҳсулотининг ҳажми, минг сўм – 3989:0,5769=6914	х	х	-3989
	X	х	+6914
5. материал қайтими (2/1)	1,73	1,89	+0,16

Корхонада моддий харажатлар қайтими ўтган йилгига нисбатан +0,16 сўмга ортган. Моддий сарфлар сизими эса –0,050 сўмга камайган. Моддий сарфлар сизими ўзгаришининг маҳсулот таннархига таъсири –3989 минг сўмни, товар маҳсулот ҳажмига таъсири эса +6914 минг сўмни ташкил этган.

Давр харажатлари таркибига маҳсулот ишлаб чиқариш таннархига киритилмайдиган хўжалик сарфлари киритилади. Уларни юзага чиқиш шакли ва ўрнига қараб қуйидагиларга ажратиш мумкин.

- Сотиш харажатлари.
- Маъмурий харажатлар.
- Бошқа умумхўжалик харажатлари.

Сотиш харажатлари «Маҳсулот (иш бажариш, хизмат кўрсатиш) таннархига киритилмайдиган харажатлар, Маҳсулот (бажарилган иш, кўрсатилган хизматлар) ишлаб чиқариш ва сотиш харажатлари таркиби ҳамда молиявий натижаларнинг шаклланиш тартиби тўғрисидаги Низомга мувофиқ ягона тартибланиш ва тўғридан-тўғри корхона фаолият натижавийлиги боғлиқ тартибланган.

Сотиш харажатларининг қопланиши корxonанинг дастлаб ҳисоб фойдасидан амалга оширилади. Маъмурий харажатлар қаторига корхона бошқаруви билан боғлиқ бўлган харажатлар киритилади ва уларнинг корхона сарфлари таркибидagi салмоғи сезиларли улусини ташкил этади. Бу бевосита раҳбарлар ва бошқарув аппаратини хизмати харажатларидир.

Бошқа умумхўжалик харажатлари қаторига юқоридаги таркибга киритилмаган харажатлар ишлаб чиқаришни такомиллаштириш, ўзлаштириш ва янги маҳсулотларни ишлаб чиқаришни йўлга қўйиш билан боғлиқ бўлган харажатлар киритилади.

муомала харажатларини фақат ўзгаришини эмас, балки бу ўзгаришларга таъсир этувчи сабабларга ҳам баҳо беришга қаратилган.

Муомала харажатларининг ҳақиқий ҳажми ва унинг режадан ёки ўтган йилларга нисбатан фарқланиши, аввало, товар айланиши ҳажмининг ўзгариши билан боғлиқ бўлади. Яъни товар айланиши ҳажми ошса муомала харажатлари ҳам ошади, камайса улар ҳам камайди. Бу ерда харажатларни ўзгарувчан ва доимий турларга ажратилишига эътибор қаратилмоғи лозим.

Бунда ўзгарувчан ва доимий харажатларнинг тўғри тартибланиши ва уларнинг товар айланиши ҳажмининг ўзгаришига мувофиқ ўзгаришларини белгилашга аҳамият берилади. Таҳлилда бу чегаравийлик ўзгариши ва бунга таъсир этувчи бирликларни ўрганиш ҳам муҳим ҳисобланади.

Муомала харажатлари режасининг бажарилиши ва ўзгаришини қуйидаги мисолда кўрамиз.

15-жадвал

Муомала харажатлари ва уларнинг ўзгаришининг таҳлили

Кўрсаткичлар	Режа	Ҳақиқатда	Фарқи	Бажарарилиши %
Товар айланиши, минг сўм	326700	320150	-6550	98,0
Муомала харажатлари, минг сўм	86575,5	87080,8	505,3	100,6
Муомала харажатларини ўр-тача даражаси, (%)	26,5	27,2	0,7	102,6

Муомала харажатларига товар айланиши ҳажмини ўзгариш таъсирини ҳисоблаш учун унинг ўзгариш ҳажмини муомала харажатларининг режадаги даражасига кўпайтириб, 100 га бўлинади. муомала харажатларини умумий ҳажмини ўзгаришига таъсир этувчи иккинчи омил бўлиб, уларнинг ўртача даражасини ўзгариши ҳисобланади. Бу таъсирни ҳисоблаш учун муомала харажатларини ўртача даражасининг ўзгаришини товар айланишининг ҳақиқий ҳажмига кўпайтириб, 100 га бўлинади.

Таъсир этувчи омилларнинг ҳисоби:

- товар айланиши ўзгаришининг таъсири = $-6550 \times 26,5 : 100 = -1735,75$ минг сум.
- муомала харажатлари ўртача даражасининг ўзгариши таъсири = $0,7 \times 320150 : 100 = 2241,05$ минг сўм.

Икки омилнинг таъсир йиғиндиси = $(-1735,75) + 2241,05 = +505,3$ минг сўмга муомала харажатлари ўсган. Бу ўсиш товар айланиши режасининг 98% га, яъни 6550 минг сўмга бажарилмаганлиги муомала харажатларининг 1735,75 минг сўмга камайтиради. Аммо муомала харажатларининг ўртача даражасининг 0,7% га ўсиши, уларни 2241,05 минг сўмга кўпайишига олиб келган.

Ишлаб чиқариш омиллари таркибига кирувчи меҳнат ашёлари ва уларнинг чекланганлиги, аввало, улардан фойдаланишни тўғри ва мақсадли бошқаришни талаб этади. Ресурслар ёки маблағлар чекланганлиги, бевосита уларнинг захираси тугаши ва чегараланганлигини характерлайди. Бунга моддий ресурсларнинг барча жиҳатлари ёки элементларини киритиш мумкин. Ресурслар ёки маблағларнинг чекланганлиги улардан тежаб-тергаб ва самарали фойдаланишни талаб этади.

Меҳнат ашёлари таҳлилининг мазмуни, унинг олдига қўйилган вазифалардан келиб чиққан. Таҳлилда ашёвий ресурслар билан корxonанинг таъминланганлик даражасига, улардан самарали фойдаланишнинг ҳолатига маҳсулот ҳажмини ўстиришга ашёларни тўғри бошқаришнинг аҳамиятига, ашёвий ресурсларни иқтисод қилиш юзасидан ички имкониятларни белгилаш ва йўлга қўйишга муҳим аҳамият берилади.

- Шу маънода иқтисодий таҳлил олдига ҳам ўта муҳим вазифалар қўйилади. Жумладан;
- ❖ моддий ресурслар таъминот режасининг бажарилишига баҳо бериш;
 - ❖ ресурслар ва улар бўйича нормативларга қатъий амал қилинишини ўрганиш;
 - ❖ моддий ресурслар ва улардан самарали фойдаланишнинг даражасига баҳо бериш;
 - ❖ моддий айланма маблағлар, ашёвий ресурслар айланишини ўрганиш;
 - ❖ муҳим самарадорлик кўрсаткичлари ва уларнинг ўзгаришини омилли таҳлил этиш;
 - ❖ маҳсулот ҳажмининг ўзгаришига таъсир этувчи меҳнат ашёлари билан боғлиқ

шунини кўриш мумкинки, жорий даврда бир ходимга тўғри келадиган маҳсулот ҳажми ўтган йилга нисбатан 2535,9 минг сўмга ёки +31,4% га ортган. Шунингдек, бир ишчига тўғри келадиган маҳсулот ҳажми ҳам 2972,3 минг сўм ёки + 30,0% ўсишга эришилган. Бир кунлик ва бир соатлик меҳнат унуми кўрсаткичлари бўйича ўзгариш + 15127,2 (ёки + 38,2% ни) ни ташкил этган. Ишчиларнинг саноат ишлаб чиқариш ходимлари таркибидаги салмоғи 101,1 га ўзгарган.

10-жадвал

Меҳнат унумдорлиги таҳлили

Кўрсаткичлар	Ўтган йил	Ҳисобот йили	Фарқи	Ўзгариш даражаси,%
А	1	2	3	4
1. Маҳсулот ҳажми, корхона улгуржи баҳосида (минг сўм)	15428	18650	+3222	120,9
2. Саноат ишлаб чиқариш ходимлари, киши	1914	1760	-154	91,9
3. Шу жумладан: ишчилар сони	1560	1450	-110	92,9
4. Ишчиларнинг саноат ишлаб чиқариш ходимлари таркибидаги салмоғи %да (3:)	81,5	82,5	+0,8	101,1
5. Жами ишланган иш кунлари, минг киши-кун	430,6	366,0	-64,6	85,0
6. Жами ишланган иш соатлари, киши-соат	3014,2	2635,2	-379,0	87,4
7. Иш кунининг давомийлиги, соат (6:5)	7,0	7,2	+0,2	1,02
8. Бир ишчи томонидан ишланган киши-кун, кун (5:3)	276	252	-24	91,3
9. Бир ходимга тўғри келадиган маҳсулот ҳажми, сўм (1:2)	8060,6	10596,5	+2535,9	131,4
10. Бир ишчига тўғри келадиган маҳсулот ҳажми, сўм (1:3)	9889,7	12862,0	+2972,3	130,0
11. Бир соатда ишлаб чиқарилган маҳсулот, сўм (1:6)	5118,4	7077,2	+1958,8	138,2
12. Бир киши-кунда ишлаб чиқарилган маҳсулот ҳажми, сўм (1:5)	35829,0	50956,2	+15127,2	142,2

Ишлаб чиқариш ҳажми- маҳсулот структураси ва ассортиментининг ўзгаришига ҳам боғлиқ. Кам меҳнат талаб этадиган маҳсулот турларини кўпроқ ишлаб чиқариш туфайли маҳсулот структура ва ассортиментини ўзгариши меҳнат унумдорлигини ўсишига олиб келади.

Структура ва ассортиментни унумдорлик даражасига таъсири меҳнат сигими орқали аниқлаш мумкин.

Меҳнат сигими – маҳсулот, ярим фабрикат ва маҳсулотни айрим қисмларини ишлаб чиқариш учун сарфланган иш вақти билан ўлчанади. Саноатда меҳнат унумдорлигини ўсиши илмий-техника тараққиёти, ишлаб чиқаришни техник жиҳатдан такомиллаштириш натижасида меҳнат сигимини пасайтириш ҳисобига эришилади.

Меҳнат сигими билан меҳнат унумдорлиги билвосита боғлиқликка эга. Меҳнат сигими пасайиши туфайли меҳнат унумдорлиги ортади ва бунинг аксича, меҳнат сигими ортса - меҳнат унумдорлиги пасаяди. Меҳнат сигимини пасайтириш маҳсулотни ишлаб чиқариш учун сарфланадиган иш вақтини қисқартириш орқали эришилади.

Назорат саволлари:

- Корхонада иш вақтидан фойдаланишнинг қандай жиҳатларини фарқлаш мумкин?
- Меҳнат унумдорлиги нима ва у қандай аниқланади?
- Меҳнат унумдорлигига таъсир этувчи омилларни таҳлил қилиб беринг.

Мавзу бўйича асосий хулосалар:

Ходимлар таркиби деганда уларнинг хизмат вазифалари ва меҳнат фаолиятининг мазмунига кўра таркибланиши назарда тутилади.

Корхона фаолиятининг натижавийлиги ва самарадорлиги кўп жиҳатдан унинг ишчи кучи билан қай даражада таъминланганлигига боғлиқ.

Маълум вақт ичида ишлаб чиқарилган маҳсулот ёки маҳсулот бирлигини ишлаб чиқариш учун сарфланган вақт меҳнат унумини тавсифлайди.

Меҳнат унумдорлиги ўсишга таъсир этувчи омиллар: Интенсив омил. Экстенсив омил. Ишлаб чиқаришнинг техниКредитехнологик ҳолати.

Мавзуга оид адабиётлар:

1. Каримов И.А. Ўзбекистон: бозор иқтисодиётига ўтишнинг ўзига хос йўли. - Т.: «Ўзбекистон», 1995.
2. Каримов И.А. Ўзбекистон иқтисодий ислохотларни чуқурлаштириш йўлида. - Т.: «Ўзбекистон», 1995.
3. Абдуллаев Ё., Иброҳимов А., Раҳимов М. Иқтисодий таҳлил: 100 савол ва жавоб. –Т.: Меҳнат, 2001. 47-97 бетлар.
4. Пардаев М., Абдукаримов И. Иқтисодий таҳлил. –Т.: Меҳнат, 2004.
5. Пардаев М. Иқтисодий таҳлил назарияси. Самарқанд, «Зарафшон» нашриёти, 2001.
6. Савицкая Г.В. Анализ хозяйственной деятельности предприятий. Учебное пособие. Минск, 1998. 211-218 стр.

18-Мавзу: Ишлаб чиқариш харажатлари таҳлили**Ажратилган соат - 4 соат****Асосий саволлар:**

1. Корхона харажатлари таркиби, маҳсулот ишлаб чиқариш харажатлари таркиби ва уларни таҳлил қилиш

2. Маҳсулот турлари бўйича таннарх таҳлили. Муомала харажатлари таҳлили.

Мавзуга оид таянч ибора ва тушунчалар: Корхона харажатлари. Маҳсулот ишлаб чиқариш харажатлари. Муомала харажатлари. Иқтисодий элементлар. Моддалар таркиби.

Мавзуга оид муаммолар:

1. Ишлаб чиқариш харажатларини таҳлил этишда уларни камайтириш йўналишларини белгилаш биринчи ўринга қўйилади. Буни сиз қандай изоҳлайсиз? Ўз фикр ва мулоҳазаларингизни билдириш.

1-савол бўйича дарс мақсади: Талабаларда корхона харажатлари таркиби ҳамда маҳсулот ишлаб чиқариш харажатлари таркиби тўғрисида тушунча ҳосил қилдириш

Идентив ўқув мақсадлари:

1.1. Корхона харажатлари таркибини айтиб бера олади.

1.2. Маҳсулот ишлаб чиқариш таркибини таҳлил қилиб бера олади.

1-савол баёни. Корхона харажатлари таркиби, маҳсулот ишлаб чиқариш харажатлари таркиби ва уларни таҳлил қилиш.

Иқтисодий таҳлилнинг муҳим вазифаларидан бири-бевосита корхона ишлаб чиқариш фаолиятининг юқори самарадорлигини таъминлашнинг, фойда олишни қарор топтиришнинг дастаги сифатида қаралишидир. Бу эса, албатта, кўп жиҳатдан корхона харажатлари, ички ва ташқи сарфларига боғлиқдир.

Ишлаб чиқариш харажатларини таҳлил этишда уларни камайтириш йўналишларини белгилаш биринчи ўринга қўйилади. Бу борада ишлаб чиқариш харажатларини режа ва ўтган йилларга нисбатан маҳсулот ҳажмига таъсир этмаган ҳолда ўсиб кетиши сабаблари ўрганилади.

Корхонада нафақат ишлаб чиқариш харажатлари, балки ишлаб чиқаришдан ташқари харажатларни ҳам тўғри бошқаришга муҳим аҳамият берилади. Маҳсулот ишлаб чиқаришнинг критик ҳажм даражасини аниқлаш ва унда ўзгарувчан ҳамда ўзгармас харажатларни тўғри белгилаш масалалари ҳам таҳлилнинг муҳим жиҳатидир. Маҳсулот ишлаб чиқаришнинг критик ҳажм даражаси ишлаб чиқариш харажатларини маҳсулот ҳажмининг ўзгаришига мувофиқ меъёрланиши билан белгиланади.

Корхона харажатлари деганда – тадбиркорлик фаолияти ва бизнесни йўлга қўйишда мақсадли ҳаракатни бошқаришда юзага чиқувчи сарфларга айтилади. Корхона жами

Харажатларнинг омилли таҳлили

	Харажат моддалари	Режа		Ҳақиқатда		Фарқи	
		сумма	%	сумма	%	сумма	%
1	Хом-ашё харажатлари	12500	64,3	15400	64,5	+2900	+0,2
2	Ёғилғи	500	2,6	560	2,3	+60	-0,3
3	Электр қуввати	210	1,0	235	1,0	+25	-
4	Иш ва хизматлар	1500	7,8	1650	6,9	+150	-0,9
5	Иш ҳақи харажатлари	4200	21,6	5405	22,7	+85	+0,1
6	Амортизация харажатлари	540	2,7	625	2,6	+85	+0,1
7	Бошқа харажатлар	19450	100	23875	100	4425	*

Жадвал маълумотларидан кўришиб турибдики, корхонада маҳсулот ишлаб чиқариш таннархи режага нисбатан 4425 минг сўмга ортган. Ишлаб чиқариш харажатлари таркибида асосий улушни хом ашё ва иш ҳақи ташкил этган. Қиймат ифодасида барча харажат моддалари бўйича ўсишни кўриш мумкин. Лекин нисбий кўрсаткичлар бўйича ёғилғи, иш ва хизматлар бўйича камайиш кузатилган.

Маҳсулот ишлаб чиқаришнинг калькуляцияси ишлаб чиқариш ва технологик жараёнларнинг хусусиятига боғлиқ. Саноат корхоналарида калькуляция моддалари таркибининг деярлик бир хилда бўлиши таннархи умумий ҳажмда ва услубда ўрганиш имконини беради. Бундай таҳлил бозор иқтисодиёти шароитида маҳсулот бирлигига белгиланадиган нархни аниқлашда фойда ва рентабелликни оширишда муҳим ўрин тутади.

Муомала харажатлари –бу товарларни етказиб бериш натижасида келиб чиқадиган активларнинг камайиши ёки бошқача сарфланиши ёхуд мажбуриятлар келиб чиқишидир. Умуман, харажатлар деганда даромад олиш мақсадида товарлар ишлаб чиқариш ва хизматлар кўрсатишга қилинган сарфлар, ёхуд иқтисодий ресурсларнинг камайиши тушунилади.

Харажатларни қуйидагича таснифлаш мумкин:

❖ Бевосита харажатлар – даромадга мос келадиган ҳолда сотилган товарлар таннархи;

❖ Давр харажатлари - сотиш билан боғлиқ бўлган ва умумий харажатлар. Бу харажатлар уларнинг юзага чиқиш даври бўйича тан олинади;

❖ Таксимланмаган харажатлар – бу амортизация ёки сугурталаш бўйича харажатлар. Бу харажатлар тизимий шаклдаги активлар бўлиб, фойда келтириши мумкин бўлган ва кутилаётган даврлар бўйича тақсимланади.

Маҳсулотларни сотиш билан бевосита боғлиқ бўлган харажатлар одатда қуйидагиларни ўз ичига олади:

- ҳисобот даврида реализация қилинадиган товарлар, хом ашё захираларини сотиб олиш харажатлари (сотилган товарлар таннархи);

-сотиш бўйича комиссия тўловлар, иш ҳақи, ижара, юкни ташиш харажатлари каби сотиш билан боғлиқ харажатлар;

- сотилган маҳсулотнинг кафолат мажбуриятлари бўйича харажатлар.

Маҳсулот ёки хизматлар сотилиши билан бевосита боғлиқ бўлмаган давр харажатлари каби тақсимланмаган харажатларни ўз ичига олади. Масалан, реклама бўйича маълум харажатлар турлари, умумий маъмурий ва бошқарув харажатлари. Умумий Низом бўйича корхона давр харажатлари-ишлаб чиқариш жараёни билан боғлиқ бўлмаган, яъни, бошқарув, сотиш ва умумхўжалик харажатларини ўз ичига олади. Сотиш билан боғлиқ харажатлар ичида савдо ва умумовқатланиш корхоналарида муомала харажатлари асосий ўринни эгаллайди. Уларга Низом бўйича – меҳнатга ҳақ тўлаш; социал сугурта; биноларни ижарага олиш ва таъмирлиш харажатлари; асосий воситалар ва номоддий активларнинг амортизация харажатлари; ёғилғи; қайта ишлаш ва навларга ажратиш; савдо рекламаси; товар йўқотишлари; тара; сугурта; тиббий хизматлар; инкассация тўловлари ва бошқа харажатлар кирди. Демак, мазмун жиҳатдан қараганда муомала харажатлари – бу товарларни сотиш билан боғлиқ, тўғридан-тўғри бўладиган харажатлардир.

Муомала харажатлари, асосан мутлақ суммада ўрганилади. Шунингдек, нисбий даражаси ва ўзгаришларига ҳам катта аҳамият берилади. Бу таркиб харажатларнинг товар айлинишига бўлган нисбий даражаси орқали аниқланади. Таҳлилнинг бу борадаги вазифаси-

Сарф “меъёри” ва материаллар “баҳо”си ўзгаришининг материаллар харажати таъсири (занжирли боғланиш усулида)

Кўрсаткичлар	Материаллар харажати, минг сўм			Фарқи (+,-)		
	Режа миқдори ва режа баҳоси	Ҳақиқий миқдор, ҳақиқий баҳо	Шарғли, ҳақиқат дағи миқдор ва режа баҳосида	Жами (3-2)	Шу жумладан	
Пўлат	144,0	162,5	156,0	+18,5	+12,0	+6,5
Чўян	153,0	198,0	180,0	+45,0	+27,0	+18,0
Жами	297,0	360,5	236,0	+63,5	+39,0	+24,5

Назорат саволлари:

1. Корхона харажатлари таркибини тушунтириб беринг.
 2. Маҳсулот ишлаб чиқариш харажатларини айтиб беринг.
 3. Ишлаб чиқариш харажатларини иқтисодий элементлар ва моддалар бўйича туркумланиши айтиб беринг.
 4. Бир сўмлик маҳсулотга тўғри келадиган харажатлар боғлиқлигини тушунтириб беринг.
 5. Материал харажатларнинг баҳо ўзгаришига таъсирини тушунтириб беринг.
- 2-савол бўйича дарс мақсади:** Талабаларда маҳсулот турлари бўйича таннарх таҳлили ва муомала харажатлари тўғрисида тушунча ҳосил қилдириш.

Идентив ўқув мақсадлари:

- 2.1. Маҳсулот турлари бўйича таннарх таҳлилини изоҳлаб бера олади.
 - 2.2. Муомала харажатлари таҳлилини изоҳлаб, тушунтириб бера олади.
- 2-савол баёни. Маҳсулот турлари бўйича таннарх таҳлили. Муомала харажатлари таҳлили.** Алоҳида маҳсулот турлари бўйича ишлаб чиқариш харажатларини ҳисобга олиш ва маҳсулотлар таннархини аниқлаш, молиявий натижага дахлдор бўлган элементларни иқтисодий жараёнларнинг тури, ўрни, жойи ва жавобгарлик бўйича ҳисобга олиниши ва назорат қилиниши корхонанинг хўжалик-молия фаолиятини бошқаришда муҳим ҳисобланади. Алоҳида олинган маҳсулотлар ишлаб чиқариш таннархини аниқлашга ҳисоб-китобларнинг муҳим объекти сифатида қаралади. Бунда маҳсулот таннархининг тўғри аниқланишига аҳамият берилади. Маҳсулотлар таннархини аниқлаш ва ҳисобга олиш, молиявий натижавийликни таркибли ўрганиш билан бирга, фойданинг шаклланиш қаторларини тўғри баҳолаш имконини беради.

Алоҳида олинган маҳсулотлар таннархининг таҳлили харажатларни иқтисодий элементлар бўйича эмас, балки харажат моддалари бўйича ўрганишни, уларнинг режага ва ўтган йилларга нисбатан ўзгаришларига баҳо беришни ҳамда ўзгариш сабабларини тасифлайди. Алоҳида олинган маҳсулотлар ишлаб чиқариш таннархини аниқлаш ва таҳлил этиш ишлаб чиқаришни бошқаришда сарфлар ва даромадларнинг юзага чиқиш ўринларига тўғри баҳо бериш имконини беради.

Маҳсулотлар ишлаб чиқариш таннархига ва унинг ўзгаришига таъсир этувчи омилларни харажат моддаларининг ҳар бир тури бўйича алоҳида таркиблаш мумкин. Масалан, материал харажатлар ёки хом ашё харажатлари қатори бўйича харажатлар ўзгаришига моддий сарфлар меъёрининг ўзгариши, уларнинг сотиб олиш баҳоларининг ўзгариши таъсир қилса, меҳнат ҳақи харажатларининг ўзгаришида ишчилар сони ва бир ходимга тўғри келадиган иш ҳақларининг ўзгариши таъсир қилади. Амортизация харажатлари бўйича ҳам худди шу шаклда таркиблашни айтиб ўтиш мумкин, яъни, амортизацияланган қийматнинг ўзгариши, амортизация меъёрлари, шунингдек амортизация ажратмалари ажратиладиган асосий воситалар тури, салмоғи боғлиқ ва ҳ.з. Омиллар таъсирини аниқлашда ҳар бир таъсир бирлиги алоҳида ва бошқа омиллар таъсиридан ўрганилади.

харажатларини турли белгилари бўйича таркиблашимиз мумкин.

Харажатларнинг туркумланиши

Харажатларни туркумлаш белгиси	Харажатларнинг туркумланиши
1	2
Юзага чиқиш шаклига кўра	Асосий ишлаб чиқариш фаолияти бўйича Молиявий фаолият бўйича Тасодифан, қутилмаган ҳолатлардан
Маҳсулот таннархига кўшилишига кўра	Маҳсулот ишлаб чиқариш таннархига киритилмаган Маҳсулот ишлаб чиқариш таннархига киритилмайдиган
Юзага чиқиш ўрни бўйича	Бўлим бўйича Цех бўйича Участка бўйича Ва ҳ.з.
Жавобгарлик марказлари бўйича	Бош инженер Бош электрик Лаборатория бошлиғи Цех бошлиғи Участка бошлиғи Бўлим бошлиғи ва ҳ.з.
Сотиш ҳажмига ҳисобдор чиқарилишига кўра	Маҳсулот ишлаб чиқариш харажатлари Давр харажатлари
Даврига кўра	Жорий давр харажатлари Келгуси давр харажатлари
Солиққа тортиладиган фойда суммасининг аниқлашда ҳисобга олинишига кўра	Солиққа тортиладиган базага қайта қўшилаётган доимий тавофуллар Солиққа тортиладиган базага қўшилаётган даври бўйича тавофуллар Солиққа тортиладиган базани аниқлашда ҳисобга олинмайдиган харажатлар
Маҳсулот ҳажмининг ўзгаришига мувофиқ	Ўзгарувчан харажатлар Ўзгармас, доимий харажатлар
Маҳсулот таннархига кўшилишига қараб	Тўғри харажатлар (бевосита) Эгри харажатлар (билвосита)
Молиявий натижаларга дахлсизлиги бўйича	Маҳсулот таннархига қўшилаётган харажатлар Фойда ҳисобидан қопланадиган харажатлар
Иқтисодий элементлар бўйича	Ашёвий харажатлар Меҳнат ресурслари бандлиги бўйича ва улар номидан қилинадиган харажатлар Давлат ва унинг номидан иш қўрувчи ташкилотларга турли ажратмалар Меҳнат воситаларидан фойдаланиш харажатлари (амортизация, уларни сақлаш, асраш ва фойдаланиш харажатлари)

Таҳлил этишда ўрганиш объекти ва таҳлил мақсадидан келиб чиққан ҳолда корхона харажатларининг у ёки бу туркуми бўйича ўзгаришлар ва ўзгариш сабабларига баҳо берилади. Такқослаш ёки қиёсий ўрганишда жорий давр ва ўтган йил маълумотлари, режа кўрсаткичлари, ўртача кўрсаткичлар ва тармоқ бўйича бошқа маълумотлар олинади. Такқослашда кўрсаткичлар бўйича мутлақ ўзгаришлар нисбий кўрсаткичларни қўллаш орқали тўлдирилади. Муҳим жиҳати шундаки, эътибор динамик ўзгаришлар ва уларни такқослашдаги муаммоларга қаратилади. Бу муаммолар бевосита маълумотларнинг такқослаш вазилари ва уларнинг бир хил кучда эмаслиги билан белгиланади. Маҳсулот ишлаб чиқариш ҳажмини баҳолашда такқослама баҳоларнинг қўлланилиши каби ишлаб чиқариш харажатларини ҳам динамик жиҳатдан тўғри баҳолаш услубини яратиш лозим. Бу масалада кўпроқ харажатларни нисбий кўрсаткичлар асосида ўрганишда фойда беради. Харажатларнинг такқослаш кўрсаткичига нисбатан ўзгаришлари ва ўзгариш сабабларига эътибор қаратилади.

Ишлаб чиқариш харажатлари деганда маҳсулот (бажарилган иш, кўрсатилган хизмат)лар ишлаб чиқариш билан боғлиқ бўлган ва уларнинг ишлаб чиқариш таннархини

ташқил этуви барча харажатлар тушунилади. Ишлаб чиқариш харажатларини ҳисобга олиш ва таҳлил этишнинг услубий ва меъёрий шакли Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлиги томонидан 1999 йил 5 февралда қабул қилинган 54-сонли “Маҳсулот (бажарилган иш, кўрсатилган хизмат)лар ишлаб чиқариш таннархи, маҳсулот (иш бажариш, хизмат кўрсатиш) ишлаб чиқариш ва сотиш харажатлари таркиби ва молиявий натижаларнинг шаклланиш тартиби тўғрисида”ги Низом билан белгиланади.

Маҳсулотларни ишлаб чиқариш билан боғлиқ бўлган таркибини иқтисодий элементлар ва моддалар бўйича куйидаги иқтисодий элементлар ва моддалар бўйича куйидаги таркибда бериш мумкин (11-жадвал).

Ишлаб чиқариш харажатларини иқтисодий элементлар ва моддалар бўйича ўрганиш куйидагича фарқланади: бўлимлар ва корхона бўйича жами харажатлар фақат иқтисодий элементлар бўйича ўрганилади, маҳсулотлар тури ва туркуми бўйича эса ишлаб чиқариш харажатлари калькуляция моддалари асосида кўриб чиқилади. Таҳлил этишда ишлаб чиқариш харажатларининг жами ўзгариши ва унинг таркиб бўйича ўзгаришлари мутлақ ва нисбий жиҳатдан ўрганилади. Нисбий жиҳатдан ўрганишда ҳар бир туркум харажат моддаси ёки элементнинг жами ишлаб чиқариш харажатлари таркибидаги салмоғига баҳо берилади.

11-жадвал

Ишлаб чиқариш харажатларининг иқтисодий элементлар ва моддалар бўйича туркумланиши

Иқтисодий элементлар бўйича 1	Моддалар бўйича 2
Ишлаб чиқариш характеридаги бевосита ва билвосита моддий харажатлар	Хом-ашё, ёқилғи, электр қуввати, эҳтиёт қисмлар, идишлар ва ҳ.з.
Ишлаб чиқариш характеридаги бевосита ва билвосита меҳнат ҳақи харажатлари	Асосий иш ҳақи, кўшимча иш ҳақи, иш ҳақиға устамалар
Ишлаб чиқаришга тааллуқли меҳнат ҳақидан ажратмалар	Ижтимоий таъминот бўлимига, меҳнат биржасига, касаба уюшмасига
Асосий воситалар ва номоддий активлар амортизацияси, эскириш харажатлари	Асосий воситаларнинг эскириши, номоддий активларнинг эскириши, асосий ва номоддий активлар ижара ҳақлари
Ишлаб чиқариш характеридаги бошқа харажатлар	Турли ишлар ва хизматлар, солиқлар, йнгимлар

Бир сўмлик маҳсулот ҳажмига тўғри келадиган ишлаб чиқариш харажатлари ва уларнинг ҳар бир харажат элементи бўйича ўрганилиши ҳам харажатларни мақсадли бошқаришда муҳим йўналишлардан бири ҳисобланади. Бир сўмлик маҳсулотга тўғри келадиган ишлаб чиқариш харажатлари корхона асосий фаолиятининг самарадорлигини характерловчи муҳим кўрсаткичдир. Ушбу кўрсаткични айрим тур харажат элементлари бўйича ҳам ўрганиш мумкин. Масалан, бир сўмлик маҳсулотга тўғри келадиган ишлаб чиқариш характеридаги меҳнат ҳақи харажатлари ва ҳ.з.

Бир сўмлик маҳсулотга тўғри келадиган харажат кўрсаткичини куйидаги боғланишларда аниқлаш мумкин:

Бир сўмлик маҳсулотга тўғри келадиган харажат = маҳсулот (бажарилган иш, кўрсатилган хизмат)ларни ишлаб чиқариш харажатлари (таннархи): маҳсулот (иш бажариш, хизмат кўрсатиш) ҳажми қ моддий харажатлар : маҳсулот ҳажми + иш ҳақи харажатлари : маҳсулот ҳажми +иш ҳақидан ажратмалар : маҳсулот ҳажми + амортизация харажатлари : маҳсулот ҳажми +бошқа харажатлар : маҳсулот ҳажми.

Корхонада меҳнат ҳақи харажатларини таҳлил этишда меҳнат ҳақи фондининг режа ва ўтган йилларга нисбатан ўзгариши ва ўзгариш сабабларига, бир ходимга тўғри келадиган ўртгача меҳнат ҳақи фонди ҳамда унинг ўзгаришига баҳо берилади. Меҳнат ҳақи фондининг шаклланиши ва унинг берилиши давлат ташкилотлари томонидан тартибга солиб турилади ва назорат қилинади. Бу бевосита кредит ташкилотлари ҳисобланган банк тизими ва унинг бўлимлари бўлиши мумкин.

Материал харажатлари сарф меъёри ва баҳо ўзгаришининг таъсири

Таҳлили. Ишлаб чиқариш харажатларининг таркибида асосий улушни бевосита материал харажатлар ташқил этади. Уларнинг салмоғи айрим саноат тармоқларида салкам 60-80% ни ташқил этади. Шу жиҳатдан материал харажатларининг ўзгариши ва ўзгариш сабабларини ўрганишдаги муҳим вазифа, уларни (маҳсулот ҳажмининг камайишига йўл қўймаган ҳолда) иқтисод қилиш ва улардан самарали фойдаланишдир.

Ишлаб чиқариш харажатлари таркибига куйидаги материал харажатлар киради:

- ❖ хом-ашё;
- ❖ электр қуввати;
- ❖ ёқилғи;
- ❖ эҳтиёт қисмлар;
- ❖ мойлаш материаллари ва ҳ.з.

Материал харажатлар маҳсулот ҳажмининг ўзгаришига таъсир қилувчи ўзгарувчан харажатлар ҳисобланади. Шу сабабли уларнинг ўзгаришини ўрганишда, албатта, ўзаро алоқадорлик даражасига ҳам аҳамият бериш талаб этилади. Бунда ҳар бир сўмлик маҳсулот ҳажмига тўғри келадиган ёки ишлаб чиқариш харажатларининг материал сўмиги кўрсаткичларига муҳим эътибор берилиши лозим. Маҳсулот ҳажмининг ўсиши билан бирга ўзгарувчан харажатлар билан бир қаторда, доимий харажатлар улуши ҳам ўзгариб боради.

Материал харажатлар ўзгаришига таъсир этувчи омилларнинг бир неча жиҳатини келтириш мумкин. Лекин ҳисоб-китоб қилинадиган икки омилни фарқлаш лозим. Булар, материал харажатлар сарф меъёри ҳамда материал харажатлар баҳосининг ўзгаришидир. Барча омиллар таъсирини шу икки омил воситасида ҳисоблаш мумкин. Бу ерда меъёр ўзгаришини миқдорий бирлик, баҳо таъсирини эса сифат бирлиги, деб қаралиш ҳам мумкин.

Материал харажатларни ҳисобдан чиқариш усулининг ўзгариши (фифо, лифо, ўртгача таннарх ва ҳ.з.), ишлаб чиқаришнинг технологик жараёнларидаги ўзгаришлар таъсири, материалларнинг ўриндош қийматлари билан алмаштирилиши ва ҳокозо омиллар таъсири ҳам, албатта, ушбу икки омил таъсирида ҳисоб-китоб қилинади. Омиллар таъсирини аниқлашда иқтисодий таҳлилнинг боғланиш ва алоқадорлик учун мос бўлган усуллари қўлланилади.

Таҳлил учун керакли маълумотлар маҳсулот калькуляциясидан олинади. Бундай ҳисобот шаклида маҳсулот бирлигини ишлаб чиқариш учун сарфланган материал турлари, уларнинг миқдори, материал баҳоси келтирилади.

12-жадвал

Материал харажатларнинг режа ва ҳақиқатда сарфланиши таҳлили

Материал тури	Режа			Ҳақиқатда		
	Сарф миқдори (т)	Материалбир лиги баҳоси (сўм)	Сумма (минг сўм)	Сарф миқдори (т)	Материал бирлиги баҳоси	Сумма (минг сўм)
Пўлат	1200	120,0	144,0	1300	125,0	162,5
Чўян	1020	150,0	153,0	1200	165,0	198,0
Жами	X	x	297,0	X	X	360,5

Маҳсулотни ишлаб чиқариш учун сарфланган материаллар харажати режага нисбатан 63,5 минг сўмга ортган. Шундан 39,0 минг сўми материаллар баҳосининг ортиши эвазига, қолган 24,5 минг сўми эса сарф меъёрига риоя қилмаслик туфайли юз берган. Материаллар баҳоси пўлат бўйича 6,5 минг сўмга, чўян бўйича 18,0 минг сўмга ортган. Сарф меъёри ўзгариши таъсири пўлат бўйича +12,0 минг сўмга, чўян бўйича +27,0 минг сўми ташқил қилган (13- жадвалга).

Таҳлил давомида, албатта, материаллар сарфининг ўзгариш сабаблари, дастгоҳларнинг техник жиҳатдан носозлиги, хом-ашё сифати, ишчиларнинг малакаси, хом-ашё етказиб берувчиларнинг узоқ ва яқинлиги, юк ташиш, давлат томонидан материаллар нархини белгилашдаги ўзгартиришлар ва бошқа сабабларга аҳамият берилади.

- 1.хўжалик фаолиятини ўрганишда умумий ёндашиш
- 2.материалистик диалектик ёндашиш
- 3.комплекс ёндашиш ва тизимли ёндашиш
- 4.барча жавоблар тўғри

30. Тизимли таҳлил нечта босқичдан иборат?

- 1.тўртта
- 2.бешта
- 3.олтита
- 4.еттита

31. Иш вақтидан фойдаланишнинг ўзгаришига таъсир этувчи омилларни белгиланг:

- 1.ишчилар сони ва меҳнат унумдорлигининг ўзгариши
- 2.ишчилар сони ва бажарилган киши –соатларнинг ўзгариши
- 3.ишчилар сони, бажарилган киши-куни ва киши–соатларнинг ўзгариши
- 4.киши-куни ва киши-соатларининг ўзгариши

32. Тизимли таҳлил нечта босқичдан иборат?

- 1.тўртта
- 2.бешта
- 3.олтита
- 4.еттита

33. Аудит нимани ўрганади?

- 1.корхонанинг ҳисоб счётини
- 2.корхонанинг молия сиёсатини
- 3.амалий маслаҳатлар беради
- 4.барча жавоблар биргаликда тўғри

34. Асосий воситалар ҳисоби аудитида қайси счётлардаги ёзувлар текширилади?

- 1.0100, 0200, 0300, 2000, 2300, 2500, 9400, 6000, 8500
- 2.0100, 0200, 0300, 2000, 2300, 2500, 9400, 6000, 8500
- 3.0100, 0200, 0300, 2000, 2300, 2500, 9400, 6000, 8500, 9200
- 4.0100, 0200, 0300, 2000, 2300, 2500, 9400, 6000, 8500, 9500

35. Касса кирим суммалари қайси ҳужжатда кўрсатилади?

- 1.кирим ва чиким ордерларида
- 2.балансда
- 3.оборот ведомостларида
- 4.1-ведомостда

36. Ҳисоб-китоб рақамидаги кирим суммалари қайси ҳужжатда кўрсатилади?

- 1.кирим ва чиким ордерларида
- 2.1-журнал-ордерда
- 3.2-ведомостда
- 4.1-ведомостда

3-вариант тест саволлари

1.Калькуляциялаш-бу

- 1.ҳисоб маълумотларини текшириш
- 2.хўжалик фаолиятини кузатиш ва назорат этиш
- 3.умулаштириш маълумотлар олиш
- 4.ишлаб чиқарилган маҳсулот таннархини аниқлаш

2.Баҳолаш-бу

- 1.ҳисоб маълумотларини текшириш
- 2.хўжалик фаолиятини кузатиш ва назорат этиш
- 3.ишлаб чиқарилган маҳсулот таннархини аниқлаш
4. барча жавоблар нотўғри

3.Қайси модда баланс активининг I бўлимида кўрсатилган?

1. номоддий активлар
2. бюджет билан ҳисоб-китоблар
3. тугалланмаган ишлаб чиқариш
4. касса

4. Қайси модда баланс активининг II бўлимида кўрсатилган?

Кредит-"Капитал қўйилмалар" ёки,
Жиҳозларни монтаж қилиш харажатлари бўйича:
Дебет-"Капитал қўйилмалар"

Кредит-«Материаллар, мол етказиб берувчилар, ходимлар билан иш ҳақи бўйича ҳисоб-китоблар, иш ҳақидан ажратмалар».

Асосий воситаларнинг фойдаланиш жойи ва моддий жавобгар шахслар бўйича аналитик ҳисобини таъминлаш учун асосий воситаларнинг ички жойи ўзгариши АВ-2 сон шакли бўйича АВ-13-сон шаклдаги инвентарь рўйхатида тегишли ёзувлар қайд этилади. Асосий воситалар сотиб олинганда давлат корхоналаридан ва хусусий корхоналардан, аҳолидан шартномага асосан келишилган баҳоларда қабул қилинади. Асосий воситалар хўжаликнинг ўз малағлари ҳисобидан олинса, бунда бухгалтерия ҳисобининг счётларида қуйидагича акс эттирилганлиги аниқланади.

Масалан: Мол етказиб берувчилардан олинган ҳисоб-фактура маълумотларига мувофиқ асосий воситаларнинг сотиб олиш баҳоси 200 минг сўм, ҚҚС 40 минг сўм. Асосий воситаларни келтириш харажати 10 минг сўм, шундан, ҚҚС 2 минг сўм. Мазкур муомалани бухгалтерияда акс эттирилган кўриниши қуйидагича бўлади:

1. Асосий воситаларни сотиб олиш (счёт акцепланди) баҳосига:

Дебет-Капитал қўйилма	200 минг сўм
Кредит-Мол етказиб берувчи	200 минг сўм

2. Сотиб олинган асосий воситаларга ҚҚС ҳисобланди:

Дебет-Солиқлар	40 минг сўм
Кредит- Мол етказиб берувчи	40 минг сўм

3. Асосий воситаларни олиб келиш харажатларига:

Дебет- Капитал қўйилма	8 минг сўм
Дебет- Солиқлар	2 минг сўм
Кредит-Мол етказиб берувчи	10 минг сўм

бир вақтнинг ўзида,

Дебет-Асосий восита	10 минг сўм
Кредит-Капитал қўйилма	8 минг сўм
Кредит-Солиқлар	2 минг сўм

4. Сотиб олинган асосий воситаларни қабул қилиш-топшириш далолатномасига мувофиқ балансга қабул қилинганда:

Дебет-Асосий восита	250 минг сўм
Кредит-Капитал қўйилма	200 минг сўм
Кредит-Мол етказиб берувчи	10 минг сўм

5. Сотиб олинган асосий воситалар киймати мол етказиб берувчиларга ўз маблағи ҳисобидан ўтказилди:

Дебет-Мол етказиб берувчилар	250 минг сўм
Кредит-Ҳисоб-китоб рақами	250 минг сўм

Шундай қилиб, юқоридаги асосий воситаларни сотиб олиш ва олиб келиш харажатлари йиғиндиси ёки баланс киймати 250 минг сўмни ташкил қилганлиги тўғри акс эттирилганлиги аниқланади.

Асосий воситалар **пудрат усулда** ёки **хўжалик усулда** курилади. Курилаётган асосий воситаларни баланс киймати иморат ва иншоотларни куриш учун сарф қилинган барча харажатлар йиғиндисидан иборат.

Улар лойиҳа ва смета харажатлари, курилиш материаллари киймати, курувчи ташкилотларнинг хизмат ҳақи, ҚҚС ва ҳ.з.

Хўжалик усулда курилганда, асосий воситалар 0800-Капитал қўйилмалар счётида объектлар бўйича алоҳида ҳисобга олинади ва унинг таннархи аниқланиб, ҳақиқий таннархи асосий воситага қабул қилинганлигини аниқлайди.

Ўз маблағлари тушумига доир масалаларни текшириш билан бирга корхона ижарага олинган объектларга эга эканлиги ёки йўқлиги, бу объектларга корхонанинг эҳтиёжлари, улар қанча муддатга олинганлигини аниқлаши зарур. Ижарага олинган асосий воситаларга аналитик ҳисоб регистрлари сифатида инвентар дафтардан олинган кўчирма хизмат қилиши керак. Кўчирма ижарага олинган объектларни қабул қилиш-топшириш далолатномаларига (АВ-1) илова қилинади ва бу 03-ижарага олинган асосий воситалар счётида ҳисобга олинади. Корхонага жорий ижарага олинган асосий воситалар 001-Ижарага олинган асосий воситалар

балансдан ташқари счётада ҳисобга олинади. Ижарага олинган асосий воситаларни текширишда, уларнинг баланс ҳисоби юритилиши аниқланади. Шартнома шартлари ўрганилади.

Аудитор жисмоний ва маънавий эскириши, фалокатлар, табиий офатлар, фойдаланиш техник бузилишлари ва бошқа сабаблар оқибатида яроқсиз ҳолга келган асосий воситаларни ҳисобдан чиқариш билан боғлиқ операцияларни ялпи текширади. Текшириш ишлари амалиётда ўзлаштириб олиш мақсадида янги буюмларни эскиларига алмаштириб олиш ҳоллари учраб туради. Аудитор бундай ҳолларда тугатиш далолатномалари маълумотларини (АВ-4 сон шакл) техник ҳужжатлар маълумотлари (паспорт, фойдаланиш қўлланмалари ва бошқалар) инвентарь дафтарлардаги маълумотлар (АВ-6, 7, 8, 9 сон шакл) билан таққослаш, шунингдек, мазкур объект ишдан чиққунга қадар ҳисобда бажарилган ёзувларни ўрганиш йўли билан аниқлаши мумкин.

Яроқсиз ҳолга келган бинолар, иншоотлар, машиналар, асбоб-ускуналар ва бошқа воситаларни ҳисобдан чиқариш тартиби ҳақидаги Намунавий йўриқномага мувофиқ асосий воситаларни ҳисобдан чиқариш ҳуқуқи корхонанинг ўзига берилган.

Асосий воситаларнинг яроқсизлигини, уларни тиклаш учун тузатиб бўлмаслиги ва самарасизлиги билан боғлиқ зарур ҳужжатларни расмийлаштириш билан корхоналарда раҳбарнинг буйруғи билан бош муҳандис ёки жавобгарлик юкланган шахслардан, шунингдек, жамоа ташкилотлари вакиллари билан иборат таркибда доимий комиссия тузилиши керак.

Бу комиссия томонидан тузилган асосий воситаларни тугатиш ҳақидаги далолатномаларда (АВ-4 сон шакл) ҳисобдан чиқариш сабаблари батафсил баён қилиниши ҳисобдан чиқарилаётган объектни тузатиш ёки тиклашдан мақсад, чиққан мол-мулкни тугатишдан олинган материаллар кўрсатилиши керак.

Аудитор фалокатлар оқибатида асосий воситаларни ҳисобдан чиқариш далолатномасини текширишда фалокат тўғрисида далолатнома нусхаси мавжудлигини, шунингдек, фалокатни келиб чиқарган сабаблар ҳақидаги ёзма тушунтириш, айбдор шахсларга нисбатан кўрилган чораларни назорат қилиши керак.

Аудитор объектлар корхона раҳбари кўриб чиқмаган ва тасдиқламаган далолатномалар билан ҳисобдан чиқарилганлигини текширади.

Асосий воситаларга амортизация меъёрлари билан белгиланадиган фойдаланишнинг бутун муддат давомида ишлатиш, уларни ҳисобдан чиқариш тўғрисидаги асосий мезони ҳисобланади.

Аудитор асосий воситаларнинг нотўғри ва муддатдан илгари ҳисобдан чиқариши далилларини, зарарлар суммасининг ва айбдор шахсларни аниқлаш зарур. Шундан сўнг асосий воситаларни тугатиш операцияларнинг ҳисобда тўғри акс эттирилганлигини текширади.

Асосий воситаларни ҳисобга олиниши, уларнинг ҳолати, ҳаракати ва улардан фойдаланиш самарадорлигини текшириш натижалари бўйича оралиқ далолатномаларини тузади.

Бухгалтерия ҳисобида асосий воситаларнинг чикими қуйидаги ёзувлар билан акс эттирилиши мумкин:

Тўлов асосида асосий воситаларни сотиш билан боғлиқ операциялар бошлангич қийматига:

Дебет-Асосий воситани ҳисобдан чиқариш

Кредит-Асосий восита

бир вақтда эскириш суммасига:

Дебет-Асосий воситанинг эскириши

Кредит- Асосий воситани ҳисобдан чиқариш

келиб тушган тушум ёки қўйилган счёта суммасига:

Дебет-Ҳисоб-китоб рақами

Кредит- Асосий воситани ҳисобдан чиқариш

сотишдан олинган тушумдан ҚҚС ҳисобланганда:

Дебет- Асосий воситани ҳисобдан чиқариш

Кредит-Бюджет билан ҳисоб-китоб сотишдан кўрилган молиявий натижа аниқланганда:

Дебет-Маъмурий харажатлар

Кредит-Асосий воситани ҳисобдан чиқариш (кўрилган зарарга)

1. брак маҳсулотни тузатиш учун цехга берилди

2. тайёр маҳсулот кўрғазмага берилди

3. тайёр маҳсулот яримфабрикат сифатида қабул қилинди

4. тўғри жавоб йўқ

20. Тайёр маҳсулот буюртмачига жўнатилганда қандай бухгалтерия проводкаси тузилади?

1. Дебет «Асосий ишлаб чиқариш», Кредит «Тайёр маҳсулот»

2. Дебет «Тайёр маҳсулот ҳақиқий таннархи», Кредит «Асосий ишлаб чиқариш»

3. Дебет «Тайёр маҳсулот ҳақиқий таннархи», Кредит «Асосий ишлаб чиқариш»

4. Тўғри жавоб йўқ

21. Дебет «Камомадлар ва қийматликларнинг бузилишидан йўқотишлар» Кредит «Касса» проводкаси мазмунини аниқланг

1. корхона таъсисчиларнинг ҳиссалари қайтарилди

2. нақд пул камомади аниқланди

3. камомад кассага қайтарилди

4. қимматли қоғозлар бепулга олинди

22. Цех бошлиғига иш ҳақи ҳисобланганда қандай бухгалтерия проводкаси тузилади?

1. Дебет «Асосий ишлаб чиқариш», Кредит «Ходимлар билан иш ҳақи бўйича ҳисоб-китоблар»

2. Дебет «Ходимлар билан иш ҳақи бўйича ҳисоб-китоблар», Кредит «Асосий ишлаб чиқариш»

3. Дебет «Умумишлаб чиқариш харажатлари», Кредит «Ходимлар билан иш ҳақи бўйича ҳисоб-китоблар»

4. Дебет «Ходимлар билан иш ҳақи бўйича ҳисоб-китоблар», Кредит «Касса»

23. Дебет «Сотилган маҳсулот таннархи» Кредит «Тайёр маҳсулот» проводкаси мазмунини аниқланг.

1. тайёр маҳсулот буюртмачиларга жўнатиш

2. тайёр маҳсулот нақд пулга сотилади

3. жўнатилган тайёр маҳсулотнинг таннархи акс этирилди

4. товар – моддий захиралар харид қилинди

24. Давр харажатлари қайси счётада акс эттирилади?

1. 9610, 9620, 9690

2. 9510, 9520, 9540, 9450

3. 9410, 9420, 9430, 9440, 9450

4. 9010, 9020, 9030, 9900

25. Сотилган асосий восита бўйича харидорнинг қарзи қайси счётада акс эттирилади?

1. харидор ва буюртмачилардан олинадиган счёталар

2. олинадиган векселлар

3. асосий воситалар

4. устав капитали

26. Иш ҳақи ҳисобланганда қайси счёталар дебетланади?

1. синтетик счёталар

2. актив счёталар

3. ишлаб чиқариш ҳисоби счёталари

4. пул маблағлари счёталари

27. Хўжаликларни ўз ичига олиш нуктаи назаридан ҳисоботлар қандай турларга бўлинади?

1. статистик ҳисобот ва оператив ҳисобот

2. оператив ҳисобот ва бухгалтерия ҳисоботи

3. бошлангич ва умумий ҳисобот

4. йиллик ҳисобот

28. Пул оқимлари тўғрисидаги ҳисобот қайси шаклда берилади?

1. 1-шакл

2. 2-шакл

3. 3-шакл

4. 4-шакл

29. Таҳлил фанининг методи деб:

1. Дебет «Транспорт воситалари», Кредит «Касса»
 2. Дебет «Транспорт», Кредит «Транспорт воситаларнинг эскириши»
 3. Дебет «Асосий воситаларнинг сотилиши», Кредит «Транспорт воситалари»
 4. Дебет «Мол етказиб берувчилар билан ҳисоб-китоблар» Кредит «Ҳисоб-китоб рақами»
- 11. Дебет «Касса» кредит «Ҳисоб-китоб рақами» проводкаси мазмунини аниқланг**

1. кассадан иш ҳақи тарқатилди
2. нақд пул банкка топширилди
3. товарлар бепул берилди
4. банкдан нақд пул келтирилди

12. Асосий воситаларнинг сотилишидан қанча банкка келиб тушган пулнинг акс эттирилиши қайси проводкада тўғри кўрсатилган?

1. Дебет «Ҳисоб-китоб рақами», Кредит «Узоқ муддатли кредит»
2. Дебет «Узоқ муддатли кредит», Кредит «Ҳисоб-китоб рақами»
3. Дебет «Ҳисоб-китоб рақами», Кредит «Харидор ва буюртмачидан олинган счётлар»
4. Дебет «Харидор ва буюртмачидан олинган счётлар», Кредит «Асосий воситалар»

13. Дебет «Хом-ашё ва материаллар» Кредит «Мол етказиб берувчиларга тўланадиган счётлар» проводкаси мазмунини аниқланг

1. товарлар оморга кирим қилинди
2. материаллар оморга кирим қилинди
3. мол етказиб берувчининг счёти акцептланди
4. ортикча материаллар оморга қайтарилди

14. Бракни тўғирлаш учун материаллар сарфланганда қандай бухгалтерия проводкаси тузилади?

1. Дебет «Хом-ашё ва материаллар», Кредит «Мол етказиб берувчиларга тўланадиган счётлар»
2. Дебет «Хом-ашё ва материаллар», Кредит «Ишлаб чиқаришдаги брак»
3. Дебет «Ишлаб чиқаришдаги брак», Кредит «Хом-ашё ва материаллар»
4. Дебет «Хом-ашё ва материаллар», Кредит «Касса»

15. Дебет «Ёрдамчи ишлаб чиқариш» Кредит «Ходимлар билан иш ҳақи бўйича ҳисоб-китоблар» проводкаси мазмунини аниқланг

1. брак маҳсулотни тузатгани учун иш ҳақи ҳисобланади
2. камомад суммаси иш ҳақидан ушлаб қолинди.
3. цех ишчиларига иш ҳақи ҳисобланди
4. қозонхона ишчиларига иш ҳақи ҳисобланди.

16. Корхона раҳбарларига иш ҳақи ҳисобланганда қандай бухгалтерия проводкаси тузилади?

1. Дебет «Асосий ишлаб чиқариш», Кредит «Ходимлар билан иш ҳақи бўйича ҳисоб-китоблар»
2. Дебет «Ходимлар билан иш ҳақи бўйича ҳисоб-китоблар», кредит «Мехнат ҳақи бўйича харажатлар»
3. Дебет «Ходимлар билан иш ҳақи бўйича ҳисоб-китоблар», кредит «Хизмат кўрсатувчи ходимлар»
4. Тўғри жавоб йўқ.

17. Дебет «Ёрдамчи ишлаб чиқариш» Кредит «Хом-ашё ва материаллар» проводкаси мазмунини аниқланг.

1. брак маҳсулотни тузатиш учун материаллар сарфланди
2. цехга материаллар берилди
3. ёрдамчи цехдан ортикча материаллар оморга қайтарилди
4. ёрдамчи цехга материаллар берилди

18. Ёрдамчи цехдан тайёр маҳсулот оморга қабул қилинганда қандай бухгалтерия проводкаси тузилади?

1. Дебет «Асосий ишлаб чиқариш», Кредит «Ёрдамчи ишлаб чиқариш»
2. Дебет «Ёрдамчи ишлаб чиқариш», Кредит «Асосий ишлаб чиқариш»
3. Дебет «Тайёр маҳсулот», Кредит «Ёрдамчи ишлаб чиқариш»
4. Дебет «Ёрдамчи ишлаб чиқариш», Кредит «Тайёр маҳсулот»

19. Дебет «Ўзида ишлаб чиқарилган яримфабрикат» Кредит «Тайёр маҳсулот» проводкаси мазмунини аниқланг

Дебет-Молиявий натижа

Кредит-Асосий воситани ҳисобдан чиқариш (олинган фойдага).

Назорат саволлари:

1. Асосий воситалар кирими бўйича қандай ҳужжатлар тўлдирилади?
 2. Асосий воситаларни қабул қилиш манбаларини айтиб беринг.
 3. Асосий воситалар ҳисобдан чиқарилганда қандай бухгалтерия проводкалари тузилади?
 4. Тугатиш далолатномаси қачон тузилади?
- 3-савол бўйича дарс мақсади:** Талабаларда асосий воситаларнинг эскириши ҳисоби аудити тўғрисида тушунча ҳосил қилдириш.

Идентив ўқув мақсадлари:

3.1. Асосий воситаларнинг эскириш ҳисоби тўғрисида маълумот бера олади.

3.2. Асосий воситалар ҳисоби аудитини изоҳлаб бера олади.

3-савол баёни. Асосий воситаларнинг эскириши ва амортизацияси ҳисобининг аудити. Корхонанинг асосий воситалари фойдаланиш натижасида аста-секин эскириб боради. Бу эскиришнинг қиймати ишлаб чиқарилаётган маҳсулот таннаригига ўтказиб борилади. Текшириш жараёнида амортизация ҳисобланган барча асосий воситалар қиймати ҳисобга олинади, эскириш меъёрлари тўғри танланиши текширилади.

Амортизация ажратмалари тўғри ва ўз вақтида ўтказилишини аудит қилишда ҳисобот йил давомида корхонада қабул қилинган ҳисобга олиш сиёсати га риоя қилиши, тўлиқ тиклашга амортизация ажратмалари қайси (ҳар ойда дастлабки қийматнинг амортизация ажратмалари белгиланган меъёрининг 1/12 қисми миқдоридан ўтказилганлиги) эки асосий воситаларни жадал амортизация қилиши) усуллари қўлланилганлигини аниқлайди.

Амортизация ажратмалари аудитини йил бошида тузиладиган асосий ҳисоб-китобнинг тўғрилигини текширишдан бошлаш зарур. Асосий воситалар объектларини амортизация ажратмалари ҳисоб-китоби қайдномалар (ведомостлар)га киритилишининг тўғрилиги инвентарь дафтарлар бўйича текширилади. Белгиланган меъёрлар тўғри қўлланилганлигини текшириш учун ҳисоб-китоб учун ойлик меъёрларни йиллик меъёрларга айлантирилади. Сўнгра тафтиш қилинаётган даврдаги асосий воситалар ҳаракати ва ишлаб чиқариш асосий воситалари хизматининг меъёрий муддатлари тугаши муносабати билан амортизация ажратмаларини тўхтатиш билан боғлиқ операциялар амалга оширилган ойлар текширилади.

Маҳсулот (иш ва хизмат) таннариhini тўғри ҳисоблаб чиқиш аниқлиги ва корхонанинг молиявий натижалари амортизация суммалари тўғри ҳисоблаб чиқилиши ва тақсимланишига боғлиқ. Шу сабабли амортизация ногўғри равишда ишлаб чиқариш қиймалари ҳисобига ўтказилганлиги ва айбдор шахсларни аниқлаш ҳамда буларни бартараф этиш бўйича маслаҳатлар бериш керак.

Аудитор асосий воситаларнинг техник ҳолати қоникарсиз эканлигининг сабалари ва айбдорларини, эскирганлиги сабаби фойдаланишга яроқсиз бўлган объектлар нима учун ўз вақтида ҳисобдан чиқарилмаганлигини, кераксиз ва ортикча объектларни бериш ва сотишнинг қандай тадбирлари қўрилганлигини, объектнинг техник ҳолати қоникарсиз аҳволда бўлгани туфайли қўрилган моддий зарар миқдорини аниқлайди.

Асосий воситалар объектлари ва гуруҳларининг техник ҳолатини текшириш асосий воситаларнинг эскириш даражаси, ишдан чиқилиши ва янгиланишини тавсифловчи кўрсаткичларни ҳисоблаб чиқиш билан тугалланади. Эскириш даражаси текширилганда давр бошида ва охирида дастлабки қийматни текшириш санасида 100%га кўпайтирилишдан иборат эскириш суммаси нисбати сифатида аниқланади.

Ишдан чиқиш коэффициентини ишга туширилган асосий воситалар суммасининг йил охиридаги дастлабки баҳосига нисбати сифатида аниқланади.

Асосий воситалар ўз қийматларининг тўла тугатилишигача ҳақиқий хизмат қилиш муддати давомида, жумладан, бўш туриши, таъмирлашда бўлиши вақтида ҳам амортизация ажратилиб борилиши текширади.

1998 йил 1 январдан асосий воситаларга белгиланган йиллик эскириш меъёрлари беш гуруҳга ажратилиб, улар 20, 15, 10, 8, 5% миқдоридан жорий этилган.

Корхонага кирим қилинган асосий воситаларга эскириш ҳисоблаш кирим қилинган санадан кейинги ойнинг биринчи санасидан бошлаб эскириш ҳисоблана бошланади.

Ҳисобдан чиқарилган асосий воситаларга ҳам эскириш келгуси ойнинг биринчи санасидан бошлаб ҳисобланмайди.

Амортизация ҳисоблашнинг энг кўп қўлланиладиган усули- **тўғри чиқиқли усулдр.**

Амортизацияни ҳисоблаш бўйича бухгалтерия ҳисоби счётларидаги ёзувлар учун асос бўлиб, 13-журнал-ордер (амортизация ҳисоблашнинг ҳисоб-жадваллари, кайдномалари ва машинограммалар) ҳисобланади.

Асосий воситаларни таъмирлаш (ремонт) ҳисобининг аудити. Асосий воситаларнинг зарур ҳолатда бўлишини таъминлаш учун улар мунтазам равишда тузатилиб турилади. Асосий воситаларни тузатиш билан боғлиқ операцияларни текшириш орқали куйидагилар аниқланади:

* барча тузатиш ишларини ҳужжатлар билан расмийлаштиришнинг тўғрилиги;

* уларнинг ҳақиқий ҳажми ва таннархи;

* тузатиш учун ажратилган маблағлардан мақсадли фойдаланиши;

* тузатиш ишларида тасдиқланган сметалардан четга чиқилган харажатларни аниқлайди.

Корхона ёки ташкилот таъмирлашга ва маҳсулот таннархига харажатлар бир текис ажратилишини афзал кўрса, таъмирлаш фонди ташкил этилади, фондга улар томонидан белгиланган меъёрлар бўйича маблағ ажратилади. Бу меъёрлар бўйича ўтказилган сумма харажатларини ҳисобга олиш куйидагича амалга оширилади:

Дебет-Ишлаб чиқариш харажатлари

Кредит-Келгуси харажатлар ва тўловлар резерви

Таъмирлаш ишлари якунланганда эса:

Дебет- Келгуси харажатлар ва тўловлар резерви

Кредит-Ёрдамчи ишлаб чиқариш

Таъмирлашга сарфланган ҳақиқий харажатлар билан режали ажратмалар ўртасидаги фарқ балансида 1 январ ҳолатига кўра, келгуси харажатлар ва тўловлар резерви ёки келгуси давр дарамодлари сифатида акс эттирилади.

Аудитор таъмирлаш фондига ажратмаларнинг тасдиқланган меъёрлари тўғрилигини текшириш зарур, чунки қурилиш ишлари харажатларини ошириб кўрсатиш, фойдани ва ундан бюджетга ажратилган суммани камайтириб кўрсатиш мақсадида меъёрни атайин ошириб кўрсатиш ҳоллари учраши мумкин.

Асбоб-ускуна ва транспорт воситалари учун меъёр бир йилдан ортиқ муддатли таъмирлаш қабул қилинади, бунда, агрегат бутунлай қисмларга ажратилади, барча ейилган деталлар ёки узеллар алмаштирилади ёки тикланади, базавий ва бошқа деталлар тузатилади ва соланади ҳамда синаб кўрилади.

Натижада булар бўйича техник кўрсатмаларни яхшилаш ва уни модернизация қилиш имкониятларини ҳисобга олиб бориши лозим.

Асосий воситаларни таъмирлашдан ўз вақтида келишини назорат қилиш учун таъмирланаётган объектларнинг инвентар дафтарлари бухгалтерия дафтарларидаги тузатиладиган асосий воситалар бўлимида мавжудлигини текширади.

Текшириш хусусияти кўп жиҳатдан ремонт ишлари бажарилиши хусусиятига, унинг пудрат ёки хўжалик усулида амалга оширилганлигига боғлиқ.

Пудрат усулида- бажарилганда аудитор:

- пудрат шартномасини ва ундаги шартларга риоя қилинишини;
- лойиҳа-смета ҳужжатлар билан расмийлаштирилганлигини;
- маблағ билан таъминланлаш манбалари мавжудлигини;
- уларнинг белгиланган иш ҳажмига мувофиқлигини;
- бажарилган ишлар сифатини, ишларни бошлаш ва тугаланишнинг шартномада кўрсатилган муддатларига риоя қилинишини;
- бажарилган иш учун ҳисоб-китоб қилиш тартиби ва бошқаларни текширади.

Айни чоғда аудитор пудрат ташкилотларига материаллар, эҳтиёт қисмлар ва деталларга банк орқали тақдим қилинадиган ҳисоб-китоб ҳужжатлари асосида берилишини текширади.

Капитал ремонтда бинолар, иншоотлар ва асосий воситаларнинг бошқа объектларини қисмларга ажратишдан олинандиган материаллар, деталлар, улардан фойдаланишнинг эҳтимоли қутилган нархи бўйича кириш қилинишини аниқлайди:

Дебет-Ёрдамчи ишлаб чиқариш, умумишлаб чиқариш, маъмурий харажатлар

Кредит-Мол етказиб берувчилар

Ремонт ишлари учун резерв ташкил этилганда:

4.кассир ҳисоботи, касса бирламчи ҳужжатлари, амортизация ажратмалари тўғрисидаги маълумотнома

36. Банк қўчирмалари нима?

- 1.ой давомида кириш суммалари
- 2.ой давомидаги чиқим суммалари
- 3.маълум даврга ҳисоб –китоб рақамидаги қолдик
- 4.илова билан тасдиқланган оборотлар

2-вариант тест саволлари.

1. Ҳужжатлаштириш-бу

- 1.ҳисоб маълумотларини текшириш
- 2.хўжалик фаолиятини қузатиш ва назорат этиш
- 3.умумлашган маълумотлар олиш
- 4.барча жавоблар нотўғри

2. Икки ёқлама ёзиш-бу

- 1.ҳисоб маълумотларини текшириш
- 2.хўжалик фаолиятини қузатиш ва назорат этиш
- 3.хўжалик операциясини счётларида акс эттириш
- 4.ишлаб чиқарилган маҳсулот таннархини аниқлаш

3. Қайси моддий баланс активининг II бўлимида кўрсатилган?

- 1.материаллар
- 2.асосий воситаларнинг эскириши
- 3.ижара мажбуриятлари
- 4.асосий воситалар

4.Қайси моддий баланс пасивининг II бўлимида кўрсатилган?

- 1.мажбуриятлар
- 2.асосий воситаларнинг эскириши
- 3.Касса
- 4.захира капитали

5. Дебет оборот деб нимага айтилади?

- 1.бошланғич қолдиққа
- 2.ой охиридаги қолдиққа
- 3.кредит суммалари йиғиндисига
- 4.дебет суммалари йиғиндисига

6. Кредит оборот деб нимага айтилади?

1. бошланғич қолдиққа
2. ой охиридаги қолдиққа
3. кредит суммалари йиғиндисига
4. дебет суммалари йиғиндисига

7.Ҳисоб аппарати ходимлари томонидан ҳисоб ишларини тезлаштириш ва ихчамлаштириш учун тузилган ҳужжатлар деб қандай ҳужжатларга айтилади?

- 1.тасдиқловчи ҳужжатлар
- 2.фармойиш ҳужжатлари
- 3.комбинациялаштирилган ҳужжатлар
- 4.дастлабки ҳужжатлар

8.Бир хўжалик операциясини содир бўлган вақтда расмийлаштирилган ҳужжатларга қандай ҳужжатлар деб айтилади?

- 1.тасдиқловчи ҳужжатлар
- 2.фармойиш ҳужжатлари
- 3.комбинациялаштирилган ҳужжатлар
- 4.тўғри жавоб йўқ

9.Текинга олинган асосий воситага қандай бухгалтерия проводкаси тузилади?

- 1.дебет «машина ва ускуналар», кредит «захира капитали»
- 2.дебет «захира капитали», кредит «машина ва ускуна»
- 3.дебет «машина ва ускуналар», кредит «устав капитали»
- 4.тўғри жавоб йўқ.

10.Асосий восита учун маблағ ўтказилганда қандай бухгалтерия проводкаси тузилади?

27. Ҳисобот кўрсаткичлари учун маълумотлар бошланғич ҳисоб ҳужжатлари билан тасдиқланган ҳисоботга

1. статистик ҳисобот
2. оператив ҳисобот
3. бухгалтерия ҳисобот
4. йиллик ҳисобот дейилади.

28. Ҳусусий капитал тўғрисидаги ҳисобот қайси шаклда берилади?

1. 2-шакл
2. 3-шакл
3. 4-шакл
4. 5-шакл

29. Таҳлил фанининг предмети деб:

1. хўжаликнинг ишлаб чиқариш маблағларидан фойдаланишни ўрганишга айтилади
2. хўжаликларнинг ишлаб чиқариш манбаларидан фойдаланишни ўрганишга айтилади
3. хўжаликларнинг барча жараёнларидаги ўзгариш ва фарқлари сабабини ўрганишга айтилади.
4. Барча жавоблар тўғри

30. Ўрганилган даврига қараб иқтисодий таҳлилнинг турини белгиланг:

1. жорий, бошқарув ва молия
2. тезкор, ички ва ташқи.
3. тезкор, истиқболли, ички ва ташқи
4. жорий, тезкор ва истиқболли

31. Асосий фондларнинг техник ҳолатини таҳлил қилишда ҳисобланган кўрсаткичларини белгиланг:

1. яроқлилиқ ва эскириш даражаси
2. янгиланиш, эскириш ва яроқлилиқ даражаси
3. эскириш ва янгиланиш даражаси
4. янгиланиш ва эскириш даражаси

32. Моддий айланма маблағлар таркиби нималардан иборат?

1. захира, тугалланмаган ишлаб чиқариш, келгуси давр чиқимлари, тайёр маҳсулот, товарлар, бошқа захира ва харажатлар
2. захира, тугалланмаган ишлаб чиқариш, келгуси давр чиқимлари, тайёр маҳсулот, товарлар, қолдиқ товарлар, муомала харажатлари, бошқа харажатлар
3. захира, тугалланмаган ишлаб чиқариш, келгуси давр чиқимлари, тайёр маҳсулот товарлар, бошқа захира ва харажатлар
4. ишлаб чиқариш захаралари, тугалланмаган ишлаб чиқариш, тайёр маҳсулот

33. Аудит сўзининг маъносини кўрсатинг

1. эшитади
2. тушунтиради
3. текширади
4. хатоларни аниқлайди.

34. Асосий воситалар ҳисобини аудит қилишда асосий манбалар нималардан иборат?

1. далолатнома, АВ кирими ва чиқими тўғрисидаги ҳужжатлар, амортизация нормалари тўғрисидаги ҳужжатлар, инвентар дафтарлар, 3-сонлик йиллик ҳисобот, 4-сонли ҳисобот.
1. далолатномалар АВ кирими ва чиқими тўғрисидаги ҳужжатлар, амортизация нормалари тўғрисидаги ҳужжатлар, инвентар дафтарлар, 3-сонли йиллик ҳисобот, 5-сонли ҳисобот
2. далолатномалар, АВ кирими ва чиқими тўғрисидаги ҳужжатлар амортизация нормалари тўғрисидаги ҳужжатлар, инвентар дафтарлар, 3 –сонли йиллик ҳисобот.
3. Далолатномалар АВ кирими ва чиқими тўғрисидаги ҳужжатлар, амортизация нормалари тўғрисидаги ҳужжатлар, инвентар дафтарлар, 3-сонли йиллик ҳисобот, касса ҳисоботлар.

35. Касса ва касса жараёнлари ҳисоби аудити манбаларини кўрсатинг

1. кассир ҳисоботи, касса бирламчи ҳужжатлари
2. кассир ҳисоботи, касса бирламчи ҳужжатлари, ведомостлар,
3. кассир ҳисобот, касса бирламчи ҳужжатлари, ведомостлар, кирим чиқим ҳужжатларини рўйхатга олиш журнали, касса китоби

Дебет- Умумишлаб чиқариш, маъмурий харажатлар
Кредит- Келгуси харажатлар ва тўловлар резерви
Йил охирида резерв ишлатилмаган тақдирда, ажратилган резерв фойда ҳисобига ўтказилади;

Дебет- Келгуси харажатлар ва тўловлар резерви
Кредит-Молиявий натижа

Пудратчи томонидан капитал ремонт ишлари амалга оширилганда ремонт кийматига:

Дебет- Келгуси харажатлар ва тўловлар резерви
Кредит-Мол етказиб берувчилар

Пули пудратчиларга ўтказилганда:

Дебет-Мол етказиб берувчилар
Кредит- Ҳисоб-китоб рақами

Материаллар олинганда:

Дебет-Материаллар

Кредит-Ёрдамчи ишлаб чиқариш, умумишлаб чиқариш.

Объектларни капитал ремонт қилишдан сўнг қабул қилиш-топшириш далолатномалари асосида (АВ-2 сон шакл) кирим қилишади. Тасдиқланган ҳисоб китоб бўйича ремонтнинг смета кийматини ва тугалланган ишларнинг ҳақиқий киймати бўйича киритилади. Бухгалтерияда ремонт бўйича иқтисодий самарани аниқлаш учун далолатнома асосида ҳисобда ва инвентар дафтарларда тегишли объект тавсифлаиб, капитал ремонт ва модернизация қилиш билан боғлиқ ўзгаришлар киритилади.

Хўжалик усулда - бажарилганда ремонт харажатлари 2310 -"Ёрдамчи ишлаб чиқариш" счётида тўпланади.

Хўжалик усулда бажарилганда ремонт ишлари корхона ёрдамчи цехларида амалга оширилганда:

Дебет-Ёрдамчи ишлаб чиқариш

Кредит-Материаллар, иш хақи, ажратмалар.

Объектларни қисмларга ажратишда олинган яроксиз деталлар, материаллар ва эҳтиёт қисмлар кирим қилиниши муносабати билан ремонт харажатларини камайтириш куйидагича бухгалтерия ёзувлари билан акс эттирилади;

Дебет-Материаллар

Кредит –Ёрдамчи ишлаб чиқариш, умумишлаб чиқариш

Ремонт харажатлари ҳисобдан чиқарилганда;

Дебет- Умумишлаб чиқариш, ёрдамчи ишлаб чиқариш

Кредит- Ёрдамчи ишлаб чиқариш.

Аудит чоғида ремонт сифатини назорат тарзида текширишда:

* смета бўйича иш турлари ва ҳажмларини наряд бўйича ҳақ тўлаш ишлари билан солиштирилади;

* материаллар оморга кирим қилинганлигини текширилади.

Аудитор текшириш пайтида сметанинг техник-иқтисодий асосланганлигини:

* ижара ва смета суммасига биноан келгуси харажатлар ва тўловлар резервига ҳар ойда ойлик ажратмалар ҳисоб китоби тўғрилигини;

* бу сарфлар ва харажатлар иш бажариш ва хизмат кўрсатишга киритилишининг тўғрилигини аниқлайди.

Аудитор ижарага олинган асосий воситаларни ремонтга қилинган ҳақиқий харажатларини "Келгуси давр харажатлари" маълумотлари бўйича ўрганади.

Йил охирида келгуси даврнинг барча харажатлари маблағ билан таъминланиш манбаи ҳисобига тўла-тўқис ҳисобдан чиқарилиши керак:

Дебет-Келгусидаги харажатлар ва тўловлар резерви

Кредит-Келгуси давр харажатлари

"Келгусидаги харажатлар ва тўловлар резерви" счётининг аналитик ҳисоби бўйича 15-сонли тўлов кайднома ёки синтетик ҳисобда 10/1-сонли журнал ордерида ҳисоб юритилиши текширилади.

Асосий воситаларнинг мавжудлиги қайта рўйхат қилиш йўли билан аниқланади. Корхонада қайта рўйхат қилиш йилга камида бир марта ўтказилади. Бунда Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлиги томондан тасдиқланган "Асосий воситаларни, товар моддий бойликларни, пул маблағларини ва ҳисоб китобларни қайта рўйхатдан ўтказиш бўйича

асосий қоидалар"га амал қилади.

Асосий воситаларни қайта рўйхатдан ўтказишдан олдин қўйидаги ишларни амалга оширади (5-сонли БҲМА кўра):

- инвентар дафтарлар, техник паспортлар ва бошқа техник ҳужжатлар мавжудлиги ва уларнинг ҳолати ёки корхона томонидан ижарага топширилгани, шунингдек,
- олинган, сақланаётган ва вақтинчалик фойдаланишга берилган асосий воситаларга ҳужжатларнинг борлиги текширилади.

Номоддий активлар ҳисобининг аудити. Номоддий активлар бўлиб, корхонага мулкчилик ҳуқуқларида тегишли бўлган аниқ, моддий асосга эга бўлмаган, пул шаклида бўлмаган активлар ҳисобланади. Улар ишлаб чиқаришда, хизмат кўрсатишда, ижара учун ёки маъмурий мақсадларда бир йилдан ортиқ ишлатилади ва даромад келтиради.

Улар қуйидагилардир:

- * фан, адабиёт, маънавият асарларига бўлган авторлик ва бошқа шарномалардан келиб чиқадиган ҳуқуқлар;
- * ихтирочилик патентлари, ишлаб чиқариш намуналари, селекция ютуқлари, товар белгилари ва хизмат қилиш белгилари, уларни ишлатиш учун лицензион шартномалар;
- * "ноу-хау" ҳуқуқлари;
- * табиий ресурслардан фойдаланиш ҳуқуқлари;
- * қолдирилган харажатлар (ташкилий харажатлар ва илмий-изланиш ва тажриба-конструкторлик ишланмалар);
- * фирма нархи (гудвилл) ва бошқалар.

Номоддий активлар корхонага қуйидаги манбалардан келиб тушади:

- * сотиб олиш йўли билан;
 - * ҳиссадорлар томонидан устав капиталига ҳисса қўшиш йўли билан.
- Аудитор номоддий активлар корхонага қайси манбалардан келиб тушишдан қаътий назар "Номоддий активларни қабул қилиш далолатнома"лари билан расмийлаштирилиши, бунда унинг тартиб рақами, номоддий активларнинг корхонага қабул қилинган вақти, баланс қиймати, хизмат муддати, эскириш меъёрини текширади. 0400- "Номоддий активлар" счётининг аналитик ҳисоби бўйича АВ-6- шакли ва 17-сонли тўлов қайдномаси ёки синтетик ҳисобда 13-сонли журнал-ордерларда ҳисоб юритилиши текширилади.

Уларни қабул қилишда тегишли комиссия аъзолари белгиланганлиги ва қабул қилиш далолатномаларидаги имзоларини текширади. Қабул қилинган номоддий активларга тегишли инвентар карточкалар юритилиш тартибини аниқлайди.

Номоддий активларни баҳолаш қуйидагича:

- * бошқа корхона устав капиталига номоддий активлар билан киритиш-шартномали нархда баҳоланади (бозор нархида);
- * тўловли сотиб олиш-сотиб олишга кетган ҳақиқий харажатлар бўйича;
- * эксперт йўли билан, бошқа шахслардан қайтариб бермаслик шарти билан олинган номоддий активлар экспорт йўли билан белгиланган қийматда.

Номоддий активлар ҳисоби 0400-" Номоддий активлар" счётида ҳисобга олинади ва эскириши бўйича 0500-" Номоддий активларнинг эскириши" счётида амалга оширилади ва назорат қилинади.

Назорат саволлари:

1. Асосий воситаларни ҳисобга олиш тартибини айтиб беринг.
2. Асосий воситаларни қирим қилиш манбаларини изоҳлаб беринг.
3. Асосий воситаларни пудрат усулда қуриш ҳисоби аудити қандай юритилади?
4. Асосий воситаларни ремонтдан қабул қилиш тартибини айтинг.
5. Асосий воситаларни амортизациясини ҳисоблаш усуллари изоҳланг.

Мавзу бўйича асосий хулосалар:

Асосий воситалар ҳисоби аудити- асосий воситаларнинг қирим қилиниши ва чиқиб кетиши ҳисоби бухгалтерия маълумотларида тўғри акс эттиришини, уларнинг самарали ишлатилишини, фойдаланиш муддати бўйича амортизация ажратмаларини ҳисоблаб, ишлаб чиқариш харажатлари таркибига қўшиб бориш шароитларининг аниқлигини текширишдир.

Мавзу бўйича адабиётлар:

1. Ўзбекистон Республикасининг «Аудиторлик фаолияти тўғрисида»ги Қонуни. «Адолат», 1994, 42-49 бетлар.

17. Дебет «Асосий ишлаб чиқариш» Кредит «Хом-ашё ва материаллар» проводкаси мазмунини аниқланг.

1. брок маҳсулотни тузатиш учун материаллар сарфланди
2. камомад суммаси иш ҳақидан ушлаб қолинди
3. материаллар цехга берилди.
4. материаллар бошқарма биноси таъмири учун сарфланди

18. Тайёр маҳсулот цехдан оморга қабул қилинганда қандай бухгалтерия проводкаси тузилади?

1. Дебет «Асосий ишлаб чиқариш», Кредит «Тайёр маҳсулот»
2. Дебет «Тайёр маҳсулот», Кредит «Асосий ишлаб чиқариш»
3. Дебет «Брак маҳсулот», Кредит «Асосий ишлаб чиқариш»
4. Дебет «Касса», Кредит «Тайёр маҳсулот»

19. Дебет «Сотилган маҳсулотнинг таниархи» Кредит «Тайёр маҳсулот» проводкаси мазмунини аниқланг

1. брак маҳсулотни тузатиш учун материаллар сарфланди
2. тайёр маҳсулот оморга қабул қилинди
3. тайёр маҳсулот бепул берилди
4. тайёр маҳсулот камомади аниқланди

20. Тайёр маҳсулот кўрғазмага берилганда қандай бухгалтерия проводкаси тузилади?

1. Дебет «Асосий ишлаб чиқариш», Кредит «Тайёр маҳсулот»
2. Дебет «Тайёр маҳсулот», Кредит «кўрғазмадаги тайёр маҳсулот»
3. Дебет «Кўрғазмадаги тайёр маҳсулот», Кредит «тайёр маҳсулот»
4. Дебет «Касса», Кредит «Тайёр маҳсулот»

21. Дебет «ҳисобот даврининг тақсимланмаган фойдаси» кредит «Оддий акциялар» проводкаси мазмунини аниқланг

1. корхона таъсисчиларнинг ҳиссалари ҳисобланди
2. асосий воситалар объектларининг бепул берилиши
3. фойданинг бир қисми устав капиталга йўналтирилди
4. тўғри жавоб йўқ

22. Кассадан иш ҳақи тарқатилганда қандай бухгалтерия проводкаси тузилади?

1. Дебет «Асосий ишлаб чиқариш», Кредит «Устав капитали»
2. Дебет «Касса», Кредит «Ходимлар билан иш ҳақи бўйича ҳисоб-китоблар»
3. Дебет «Ходимлар билан иш ҳақи бўйича ҳисоб-китоблар», Кредит «Касса»
4. Дебет «Асосий ишлаб чиқариш», Кредит «Ходимлар билан ҳисоб-китоблар»

23. Дебет «Касса» кредит «Тайёр маҳсулотни сотишдан тушган даромад» проводкаси мазмунини аниқланг.

1. тайёр маҳсулот харидорларга юкланди
2. жўнатилган тайёр маҳсулот учун келиб тушди
3. тайёр маҳсулот нақд пулга сотилди
4. кредитга сотилган товарлар қайтарилди

24. Сотилган маҳсулотлар нархи ҳисоби счёти қачон ёпилган?

1. ой бошида ва ўртасида
2. ой ўртасида
3. ҳисобот даври тугаши билан
4. баланс топширилгандан сўнг

25. «Олинмаган счётлар» бўлими янги счётлар режасининг қайси бўлимида кўрсатилган?

- 1.1-бўлим
- 2.2-бўлим
- 3.3-бўлим
- 4.4 бўлим

26. Келгуси даврда бажариладиган хизматлар ёки ишлар учун бўнак суммаси келиб тушган қайси счёт кредитланади?

1. мол етказиб берувчиларга тўланадиган счётлар
2. муддати узайтирилган даромад
3. муддати узайтирилган мажбурият
4. тўғри жавоб йўқ

4. дастлабки ҳужжатлар
- 8. Бир хўжалик операциясини содир бўлган вақтда расмийлаштирилган ҳужжатларга қандай ҳужжатлар деб айтилади?**
1. тасдиқловчи ҳужжатлар
 2. фармойиш ҳужжатлари
 3. комбинациялаштирилган ҳужжатлар
 4. дастлабки ҳужжатлар
- 9. Текинга олинган асосий воситага қандай бухгалтерия проводкаси тузилади?**
1. Дебет «Машина ва ускуналар», Кредит «Захира капитали»
 2. Дебет «Захира капитали», Кредит «Машина ва ускуна»
 3. Дебет «Машина ва ускуналар», Кредит «Устав капитали»
 4. тўғри жавоб йўқ.
- 10. Асосий восита ҳисобдан чиқарилган қандай бухгалтерия проводкаси тузилади?**
1. Дебет «Транспорт воситалари», Кредит «Захира капитали»
 2. Дебет «Транспорт», Кредит «Транспорт воситаларнинг эскириши»
 3. Дебет «Асосий воситаларнинг сотилиши», Кредит «Транспорт воситалари»
 4. тўғри жавоб йўқ.
- 11. Дебет «Касса» Кредит «Тайёр маҳсулотни сотишдан тушган тушум» проводкаси мазмунини аниқланг**
1. товар нақд пулга сотилган
 2. тайёр маҳсулот нақд пулга сотилган
 3. товарлар бепул бериди
 4. барча жавоблар тўғри
- 12. Узоқ муддатли банк кредитлари қайтарилганда қандай бухгалтерия проводкаси тузилади?**
1. Дебет «Ҳисоб-китоб рақами», Кредит «Узоқ муддатли кредит»
 2. Дебет «Узоқ муддатли кредит», Кредит «Ҳисоб-китоб рақами»
 3. Дебет «Ҳисоб-китоб рақами», Кредит «Касса»
 4. Дебет «Узоқ муддатли кредит», Кредит «қимматбаҳо қоғозлар»
- 13. Дебет «Хом-ашё ва материаллар» Кредит «Омбордаги тайёр маҳсулот» проводкаси мазмунини аниқланг**
1. товарлар омборга кирим қилинди
 2. материаллар омборга кирим қилинди
 3. ортикча материаллар омборга қайтарилди
 4. тўғри жавоб йўқ.
- 14. Мол етказиб берувчиларнинг тўлов ҳужжатлари акцептланганда қандай бухгалтерия проводкаси тузилади?**
1. Дебет «Ҳисоб-китоб счёти», Кредит «Мол етказиб берувчиларга тўланадиган счётлар»
 2. Дебет «Хом ашё ва материаллар», Кредит «Ҳисоб-китоб рақами»
 3. Дебет «Ҳисоб китоб рақами», Кредит «Хом ашё ва материаллар»
 4. тўғри жавоб йўқ.
- 15. Дебет «Асосий ишлаб чиқариш» Кредит «Ходимлар билан иш ҳақи бўйича ҳисоб-китоблар» проводкаси мазмунини аниқланг**
1. брак маҳсулотни тузатгани учун иш ҳақи ҳисобланади
 2. камомад суммаси иш ҳақидан ушлаб қолинди.
 3. товарлар ходимга бепул берилди
 4. цех ишчиларига иш ҳақи ҳисобланди
- 16. Корхона қоровулига иш ҳақи ҳисобланганда қандай бухгалтерия проводкаси тузилади?**
1. Дебет «Асосий ишлаб чиқариш», Кредит «Ходимлар билан иш ҳақи бўйича ҳисоб-китоблар»
 2. Дебет «Ходимлар билан иш ҳақи бўйича ҳисоб-китоблар», Кредит «Хизмат кўрсатувчи ходимлар»
 3. Дебет «Маъмурий харажатлар», Кредит «Ходимлар билан иш ҳақи бўйича ҳисоб-китоблар»
 4. Дебет «Ходимлар билан иш ҳақи бўйича ҳисоб-китоблар», Кредит «Мехнат ҳақи бўйича ҳужжатлар»

2. Ўзбекистон Республикаси «Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида»ги Қонуни. «Халқ сўзи», 1996, 12 сентябр.
3. Тулаходжаева М. Аудит финансового состояния предприятия. –Т.: 1994.
4. Ўзбекистон Республикаси Бухгалтерия ҳисобининг миллий стандарти (21-БҲМС). –Т.: «Иқтисодиёт ва ҳуқуқ дунёси» нашриёт уйи, 2005. –256 б.
1. Санаев Н., Нарзиев Р. Аудит. –Т.: «Шарқ», 2001. 183-194 бетлар.
5. Маматов З. Аудит: Муаммолар ва ривожлантириш истиқболлари. –Т.: Молия институти, 2004.

21-Мавзу: Касса ва касса жараёнлари аудити
Ажратилган соат - 2 соат
Асосий саволлар:

1. Пул маблағлари аудитининг асосий вазифалари ва манбалари
 2. Пул маблағлари сарфлари ва уларнинг мақсадли ишлатилиши аудити
- Мавзуга оид таянч ибора ва тушунчалар:** Нақд пул. Пул маблағлари. Чек. Кўчирма. Пул ҳужжатлари. Қимматли қоғозлар. Касса китоби. Касса чиким ордери. Касса кирим ордери.

Мавзуга оид муаммолар:

1. Пул маблағлари, унинг ҳаракати ва улардан фойдаланиш операциялари аудити назорат-тафтиш ишларининг маъсулияти ва мураккаб соҳаларидан биридир. Бунга сиз қандай қарайсиз? Ўз фикрингизни билдириш.

1-савол бўйича дарс мақсади: Талабаларда пул маблағларининг аудити тўғрисида тушунча ҳосил қилдириш.

Идентив ўқув мақсадлари:

- 1.1. Пул маблағлари аудитининг вазифаларини айтиб бера олади.
- 1.2. Пул маблағлари аудити манбаларини изоҳлаб бера олади.

1-савол баёни. Пул маблағлари аудитининг асосий вазифалари ва манбалари. Пул маблағлари, унинг ҳаракати ва улардан фойдаланиш операциялари аудити назорат-тафтиш ишларининг маъсулияти ва мураккаб соҳаларидан биридир. Мавжуд қондаларга биноан, пул маблағлари аудити ялпи усул билан амалга оширилади, аини вақтда касса операциялари билан шуғулланадиган ва пул маблағлари сақланадиган барча объектлар текширилиши зарур. Бундан ташқари, пул маблағлари билан амалга ошириладиган бутун бир операциялар бўйича бошқа ўзаро боғлиқ бўлимлар билан қарши текширишлар ўтказиш зарур. Буларнинг барчаси текширувчилардан юқори касб малакаси ва маъсулиятни тақозо этади.

Пул маблағлари аудитининг асосий вазифалари қуйидагилардир:

- * нақд пул ва бошқа қийматликларнинг сақланиши шароитларини таъминлаш;
- * пул маблағлари, қимматли қоғозлар, қатъий ҳисобот бериладиган банклар ҳақиқатда мавжудлигининг ҳисобга олиш маълумотларига мувофиқлигини аниқлаш;
- * кассада пул мавжуд бўлиш лимитига, операция ва хўжалик сарфларига ҳамда бошқа эҳтиёжларга ҳисобот бериш шарти билан пул бериш шартларига риоя қилиниши;
- * касса операциялари юритилишининг тасдиқланишининг низомлар ва қондаларга мувофиқлигини аниқлаш;
- * пул маблағларни сарфлашнинг мақсадга мувофиқлиги ва қонунийлиги;
- * банк обороти ёзувларининг қорхона касса дафтаридagi ёзувлар билан бир хиллиги;
- * ҳар бир операцияни тасдиқловчи бирламчи ҳужжатлар, банк кўчирмаси мавжудлиги;
- * банкдан чек бўйича олинган нақд пулнинг кассага кирим қилинишининг ўз вақтидалиги ва тўлиқлиги;
- * банкдаги счётлардан маҳсулот етказиб берувчиларга, кўрсатилган иш ва хизматлар учун қорхоналар ва ташкилотларга, жамғарма банкларнинг номига, бошқа дебиторлар ва кредиторларга суммалар ўтказилишининг тўғрилиги ва қонунийлиги;
- * чек дафтарларини, чек кўчирмаларини сақлаш ва улар бўйича пул олишнинг белгиланган тартибига риоя қилиниши, тўлдирилмаган чеклар имзоланган ҳоллар йўқлиги;
- * банкдан пул маблағлари олишнинг белгиланган тартибга риоя қилиниши;
- * иш ҳақи тўлаш муддатларига риоя қилиши.

Пул маблағлари аудитида ташкилотларда қуйидаги изчилликка риоя қилинади. Тафтиш қассани тўсатдан тафтиш қилишдан бошлаш зарур. Нақд пул маблағлари қайта рўйхат қилиниши билан бир вақтда пулнинг сақланишини таъминлаш ва кассага келтирилиши

текширилади.

Бир вақтнинг ўзида қаятий ҳисобда турувчи ҳужжатлардан фойдаланиш ва уларнинг сакланиши текширилади.

Пул ҳужжатлари ва қимматли қоғозлар, йўлдаги, банкдаги ҳисоб китоб ва бошқа счётлардаги пул маблағлари текширилади. Пул маблағларининг аналитик ва синтетик ҳисоби йўл қўйилганлиги текширилади.

Аудитор учун қуйидагилар касса ва касса жараёнларини (пул маблағларини) тафтиш қилиш манбалари ҳисобланади:

- * КО-1-сонли шакл «Кирим касса ордерлари»;
- * КО-2-сон шакл «Чиким касса ордерларини рўйхатга олиш дафтари»;
- * КО-3-сон шакли «Кирим ва чиким ордерларини рўйхатга олиш дафтари»;
- * КО-3а-сон шакл «Кирим ва чиким касса ҳужжатларини рўйхатга олиш дафтари»;
- * КО-4-сон шакл «Касса дафтари»;
- * КО-5-сон шакл «Кассир томонидан қабул қилинган ва берилган пулни ҳисобга олиш дафтари»;

* пул банклари ҳаракатини, қаятий ҳисобда турувчи ҳужжатларни ҳисобга олиш дафтари;

- * ҳисоб китоб ва бошқа счётлардан кўчирмалар;
- * касса режалари;
- * ИНВ-15-сон шакл «Пул маблағлари мавжудлигини рўйхатга олиш далолатномаси»;
- * ИНВ-16-сон шакл «Қимматликлар ва бланклар, қаятий ҳисобда турувчи ҳужжатлар

қайта рўйхатга олинганлиги»;

* 5010"касса", 5110-"Ҳисоб-китоб счёти", 5510-"Банклардаги бошқа счётлар", 5610-"Пул ҳужжатлари" счёти ва 006-"Қаятий ҳисобда турувчи бланклар" балансдан ташқари счёт бўйича дафтар-ордерлар ва кайдномалардир.

Корхона кассасини қайта рўйхат қилиш тартиби. Касса муомалаларини аудит қилишни, кассадаги нақд пул ва қаятий ҳисобдаги бланкаларни, қимматбаҳо қоғозларни қўққисдан қайта рўйхат қилишдан бошланиши лозим. Қайта рўйхат қилиш корхона бош ҳисобчиси ва кассири иштирокида ўтказилиши керак. Қайта рўйхат қилиш олдидан аудитор ўзи иштирокида кассирдан қайта рўйхат қилинаётган санага касса ҳисоботини тузишни ва касса китобида пул маблағлари қолдигини чиқаришни талаб қилиши ҳамда кассирдан пул маблағлари кирими ва чикими бўйича ҳамма ҳужжатлар касса ҳисоботига қўшилганлиги тўғрисида тилхат олиши шарт.

Кассадаги векселлар, акциялар, ҳар хил маркалар, санаторий ва дам олиш уйларининг пули тўланган йўлланмалари нақд пул сифатида эмас, балки пул ҳужжатлари сифатида ҳисобга олинади.

Аудитор касса ҳисоботларининг ва касса қолдигининг тўғрилигини текшириши шарт. Пулнинг қолдиги ойнинг биринчи санасидан шу кунгача кирим ва чиким ордерларини кайд этиш дафтари билан касса ҳисоботига илова қилинган касса ордерлари солиштирилади. Агар қандайдир фарқ аниқланганда, албатта сабабини аниқлаши зарур. Касса ҳисоботини текшириб чиққандан сўнг, аудиторга ҳисобот ва унга илова қилинган кирим ва чиким ордерларига келгусида касса ҳисоботида ҳеч қандай тузатиш киритишга имкон бермаслиги учун кайд белгиси қўйиш тавсия этилади. Текширилган ва кайд белгиси қўйилган касса ҳисоботи 5010-"Касса" счётида қолдик чиқариш учун бухгалтерияга берилади. Шундан сўнг, пул ва бошқа моддий қийматликларни қайта рўйхат қилиш бошланади. Агар корхонада бир неча касса бўлса, улар муҳрланиб, бош кассадан қайта рўйхат қилиш ўтказилади. Пулларни аудитор иштирокида кассир санайди.

Кассада ёпилмаган касса ҳужжатлари (тўлов кайдномалари, почта пул ўтказмалари, ота-оналардан болалари мактабгача тарбия муассасаларида тарбияланаётгани учун йиғимлар кайдномаси) бўлса, кирим ва берилган пулни санаб чиқиши зарур. Охириги қолдикни аниқлашда кирим суммасини қолдикка қўшиб, чиким суммасини айириб қўриши керак. Кассада кирим ордери билан расмийлаштирилмаган нақд пул ортиқча пул сифатида белгиланган тартибда кирим қилинади ва кирим ордери нуسخаси далолатномага илова қилинади. Белгиланган тартибда расмийлаштирилмаган ҳужжатлардаги сумма камомад сифатида ҳисобга олинади.

Кассадаги нақд пул ва бошқа қийматли қоғозлар кассани қайта рўйхат қилиш далолатномалари тузилади. Далолатнома охирида кассир ундаги пул маблағлари суммаси,

Тайёрланган рефератингизда кириш, рефератнинг мақсади ва вазифалари, 2-3 та боб (таҳлил қилган саволларингиз асосида) ва хулоса қисми бўлиши лозим. Реферат охирида фойдаланилган адабиётлар рўйхати келтирилади.

ФОЙДАЛАНИШГА ТАВСИЯ ҚИЛИНГАН АДАБИЁТЛАР

1. Б.Хошимов. Бухгалтерия ҳисоби назарияси. –Т.: «Янги аср авлоди», 2004. 62-126 бетлар.

2. М.Умарова, Ў.Эшбоев. Бухгалтерия ҳисоби. –Т.: «ЎАЖБТ» Маркази, 2004. 32-43 бетлар.

3. Ўзбекистон Республикаси бухгалтерия ҳисобининг миллий стандарти (21-БҲМС)

4. Н.П Кондраков. Бухгалтерский учет: Учебное пособие. –М.: ИНФРА-М, 1997.-560с.

5. И.Завалишина. Янги бухгалтерия ҳисоби. –Т.: «Иқтисодиёт ва ҳуқуқ дунёси» нашриёт уйи, 2004.

6. Иқтисодий таҳлил. 100 саволга 100 жавоб. –Т.: Мехнат, 2001. 47-192 бетлар.

7. А.Ваҳобов., А.Иброҳимов. Молиявий ҳисоботни ўқиш ва таҳлил қилиш йўллари. –Т.:

Иқтисодиёт ва ҳуқуқ нашриёт уйи, 1999. 11-138 бетлар.

7. ЎЗ-ЎЗИНИ ТЕКШИРИШ УЧУН НАЗОРАТ САВОЛЛАРИ

«Бухгалтерия ҳисоби, иқтисодий таҳлил ва аудит» фанидан тест саволлари

1-вариант тест саволлари

1.Бухгалтерия ҳисоби усулларига нималар қиради?

1. ҳужжатлаштириш ва инвентаризация
2. баҳолаш, калкуляциялаш, счётлар ва икки ёқлама ёзиш
3. баланс ва ҳисобот
4. барча жавоблар биргаликда тўғри

2. Инвентаризация нима?

- 1.ҳисоб маълумотларини текшириш
- 2.хўжалик фаолиятини кузатиш ва назорат этиш
- 3.умулаштириш маълумотлар олиш
- 4.барча жавоблар нотўғри

3. Қайси моддий баланс активининг II бўлимида кўрсатилган?

- 1.материаллар
- 2.Асосий воситаларнинг эскириши
- 3.Ижара мажбуриятлари
- 4.Асосий воситалар

4.Қайси моддий баланс пассивининг II бўлимида кўрсатилган?

- 1.материаллар
- 2.Асосий воситаларнинг эскириши
- 3.Ижара мажбуриятлари
- 4.Асосий воситалар

5.Актив счётларда нималар акс эттирилади?

- 1.хўжалик маблағлари
- 2.маблағлар манбалари
- 3.ижара мажбуриятлари
- 4.тўғри жавоб йўқ

6.Актив счётларда қолдик қаерда акс эттирилади?

1. кредит томонида
2. дебет томонда
3. ҳам дебет, ҳам кредит томонда
4. 1 ва 3 жавоблар

7.Ҳисоб аппарати ходимлари томонидан ҳисоб ишларини тезлаштириш ва ихчамлаштириш учун тузилган ҳужжатлар деб қандай ҳужжатларга айтилади?

- 1.тасдиқловчи ҳужжатлар
- 2.фармойиш ҳужжатлари
- 3.комбинациялаштирилганҳужжатлар

2. Асосий воситалар аудити манбаларига изоҳ беринг
3. Аудит ўтказиш тартибини тушунтиринг

Адабиётлар:

1. «Ўзбекистон Республикаси Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида»ги Қонуни. –Т.: 1996.
- 2.Ўзбекистон Республикаси «Аудиторлик фаолияти тўғрисида»ги Қонуни. 2000 йил 13 июн.
- 3.Ўзбекистон Республикаси Аудиторлик фаолиятининг стандартлари.
4. Тулаходжаева М. Аудит финансового состояния предприятия. –Т.: 1994.
5. Ўзбекистон Республикаси Бухгалтерия ҳисобининг миллий стандарти (21-БХМС). – Т.: «Иқтисодиёт ва ҳуқуқ дунёси» нашриёт уйи, 2005. –256 б.
- 6.Санаев Н., Нарзиев Р. Аудит. –Т.: «Шарк», 2001.
7. Маматов З. Аудит: Муаммолар ва ривожлантириш истиқболлари. –Т.:Молия институти, 2004.

5.18. Касса ва касса операциялари аудити

Дарс мақсади: Талабаларда касса ва касса операциялари аудити тўғрисида тушунча ҳосил килдириш

Идентив ўқув мақсадлари:

- 5.18.1. Касса ва касса операциялари аудити манбаларини айтиб бера олади.
- 5.18.2. Касса операциялари аудитини ўтказиш тартибини изоҳлаб бера олади.

Керакли манбалар: Ўзбекистон Республикаси «Аудиторлик фаолияти тўғрисида»ги Қонуни. 2000 йил 13 июн. Ўзбекистон Республикаси Аудиторлик фаолиятининг стандартлари. Касса операцияларини юритиш тўғрисидаги йўриқнома. Касса ҳисоботлари. Банк кўчирмалари.

Ишни бажариш тартиби:

1. Касса операциялари аудити вазифаларини айтиб беринг
2. Касса операциялари аудити манбаларига изоҳ беринг
3. Аудит ўтказиш тартибини тушунтиринг

Адабиётлар:

1. «Ўзбекистон Республикаси Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида»ги Қонуни. –Т.: 1996.
- 2.Ўзбекистон Республикаси «Аудиторлик фаолияти тўғрисида»ги Қонуни. 2000 йил 13 июн.
- 3.Ўзбекистон Республикаси Аудиторлик фаолиятининг стандартлари.
4. Тулаходжаева М. Аудит финансового состояния предприятия. –Т.: 1994.
5. Ўзбекистон Республикаси Бухгалтерия ҳисобининг миллий стандарти (21-БХМС). – Т.: «Иқтисодиёт ва ҳуқуқ дунёси» нашриёт уйи, 2005. –256 б.
- 6.Санаев Н., Нарзиев Р. Аудит. –Т.: «Шарк», 2001.
7. Маматов З. Аудит: Муаммолар ва ривожлантириш истиқболлари. –Т.:Молия институти, 2004.

6. «Бухгалтерия ҳисоби, иқтисодий таҳлил ва аудит» фанидан ТАЛАБАЛАР МУСТАҚИЛ ИШ ТОПШИРИҚЛАРИ

6.1. Корхона баланси горизонтал ва вертикал таҳлил қилинг

1. Баланс сўзи нимани англатади?
2. Баланснинг асосий хусусияти нимадан иборат?
3. Баланс «активи» ҳақида ёзинг
4. Баланс «пассиви» ҳақида ёзинг
5. Активнинг бўлимларини изоҳлаб беринг
6. Пассивнинг бўлимларини изоҳлаб беринг
7. Бухгалтерия баланси қандай белгиларига қараб таснифланади?
8. Хўжалик муомалалари балансга қандай таъсир кўрсатади?
9. Балансни горизонтал таҳлил қилинг
10. Балансни вертикал таҳлил қилинг

6.2. Ушбу саволларга жавоб топганингиздан кейин шу асосда реферат тайёрланг.

ҳужжатлар ва бошқа қийматликлар унинг жавобгарлигига ўтганлиги тўғрисида ёзув ёзиб бериши керак. Агар кассада ортиқча ёки камомад аниқланганда, кассадан пул олинганлиги ҳақида вақтинча тилхатлар чиққанда аудитор кассирдан тушунтириш хати олиши шарт.

Камомад суммаси кассир ҳисоботида ёзилиб, текшириш вақтида ундирилиши лозим. Бунда қуйидагича бухгалтерия ёзувлари ёзиб қўйилади:

Дебет-Камомадлар ва қийматликларнинг бузилишидан йўқотишлар

Кредит-Касса, бир вақтнинг ўзига,

Дебет-Моддий зарарни қоплаш бўйича ходимнинг қарзи

Кредит- Камомадлар ва қийматликларнинг бузилишидан йўқотишлар.

Камомад жавобгар шахсдан ундирилганда кассага кирим ордери билан расмийлаштирилиб, қуйидагича бухгалтерия ёзуви бажарилади:

Дебет-Касса

Кредит- Моддий зарарни қоплаш бўйича ходимнинг қарзи

Кассада ортиқча чиққан пул шу заҳоти киримга олиниши шарт. Натжидада ундирилган камомад ва ортиқча сумма киримга олинганда касса кирим ордерининг нусхаси далолатномага илова қилинади. Кассани қайта рўйхат қилишнинг оралик далолатномаси 3 нусхада тузилади. 1-нусхаси аудиторда, 2-нусхаси бухгалтерияда ва 3-нусхаси кассирда қолади. Кирим ва чиким ордерларида сана ва рақамлар кўрсатилиши шарт.

Аудитор бундан ташқари корхона кассасидаги пул ва бошқа қийматли қозғаларнинг сақланишини таъминланганлиги чоралари, кассанинг қай даражада мустаҳкамлигига, унинг темир эшик ва деразаларига метал панжаралар ўрнатилганлигини, кассадан иш ҳақи берилмаётган вақтда қўшимча хавфсизлик чоралари кўрилганлиги, банкка пул топширишда ва у ердан пул келтиришда эҳтиёт чоралари кўрилишига эътибор берилишини текширади.

Текшириш давомида пул маблағлари сақланиши таъминлаш қоидаларига қанчалик риоя қилинаётганлиги, кассирнинг шахсий ҳужжатлари йиғма жилдида К-9 сон шакл бўйича моддий жавобгарлик тўғрисидаги мажбурияти бор-йўқлиги, касса жойлашган хона бошқа хоналардан ажратилган-ажратилмаганлигини, ёзув ниётлиларнинг дераза, девор, пол ва шифт орқали киришлари имкони бор-йўқлиги, касса хонасига бегона шахслар қўйилиш-қўйилмаслиги, барча пуллар ва пул ҳужжатлари ёнмайдиган шкафлар иш куни охирида муҳрланиши, касса биноси тилхат билан қўриқлашга топширилиши, банкдан келтиришда ва банкка топширишда пул маблағлари сақланиши қандай таъминланиши, касса дафтарларини юритиш қоидаларига амал қилиниши, кассир ҳисоботлари ўз вақтида ёзилиши ва бухгалтерияга топширилиши, ёнмайдиган шкафлар ва касса эшиги қулфларининг калитлари нусхалари каерда сақланиши, кассани тўсатдан тафтиш қилиш ҳар ойда ўтказилганлиги тўғрисидаги далолатномаларнинг мавжудлиги ва бошқаларни аниқлайди.

Касса операцияларини текшириш ва пул маблағларини тўлиқ ва ўз вақтида кирим қилиниши тушумнинг банк муассасаларига тўлиқ ва ўз вақтида топширилиши касса ҳужжатларини расмийлаштиришнинг аналитик ва синтетик ҳисоби, банкдан олинган нақд пуллардан мақсадли фойдаланиш, иш ҳақи, мукофот, нафақалар тўлаш учун банкдан олинган, аммо фойдаланмаган пул маблағларининг банкка ўз вақтида ва тўлиқ қайтарилиши, шунингдек, бошқа тушумлар бўйича суммаларнинг банкка топширилганлиги тўғрисидаги ҳужжатларда акс эттирилганлигини текшириш зарур.

Шунингдек, корхона раҳбари ва кассир ўртасида моддий жавобгарлик тўғрисида шартнома тузилганлиги ва бунга ишонч ҳосил қилиш учун бу ҳужжатлар билан тўлиқ таниши чикилади.

Кирим ва чиким касса ҳужжатлари аудити. Нақд пул олиш ва бериш операцияларига оид ўтказилган ҳужжатлар расмийлаштирилишини назорат қилиш касса операциялари ўтказилишини текшириш вазифаларидан биридир.

Текширишда барча касса кирим ва чиким ордерлари ва бошқа ҳужжатлар сиёҳ билан аниқ, тушунарли, бўялмасдан тўлдирилганлигига ишонч ҳосил қилиш керак.

Кирим ва чиким касса ҳужжатларининг рақамлари ва маълумотларини КО-3 сон шакл бўйича кирими ва чиким касса ҳужжатлари билан муқобил текшириш усулида солиштириш зарур.

КО-3 сон шакл бухгалтерияда албатта юритилиши керак. Бундай текшириш бухгалтерия томонидан ёзилган кирим ва чиким касса ҳужжатларининг кассир томонидан алмаштириб қўйилиши ҳолларини аниқлаш учун зарур. Бундан ташқари, аудитор сўм якунили барча касса ҳужжатларини санок билан текшириши амалга оширилади.

Чунончи касса ҳисоботларида қолдиқларнинг қайд этилиши ва ишга туширилиши ва охирида уларнинг қолдиқлари кўчириб қўйилиши тўғрилиги текширилади. Кўп учрайдиган қонунбузарлик ва суиистеъмоллар сохта ҳужжатларни расмийлаштириш, тушган пулларни кирими қилмаслик, бир ҳужжатнинг ўзини кассадан қайта -қайта ҳисобдан чиқариш, касса кирими ва чикими бўйича оборотлар якунини, тўлов қайдномалари якунларини нотўғри ҳисоблаш, касса дафтари бўйича қолдиқларни нотўғри чиқариш, ишончсиз бухгалтерия ёзувларини қайд этиш ва касса операциялари акс эттирилган бухгалтерия регистрларига тузатишлар киритиш билан боғлиқдир.

Аудитор қорхона кассасига қирим қилинган пул маблағларнинг тўлиқлигини аниқлаш мақсадида бутун текширилаётган даврда касса ҳисоботи бўйича ҳисоб варақаси қамайтирилганлиги ҳисобига банкдан олинган кўчирма билан таққослайди. Бунда текшириш учун чек дафтарчалари варақлари ҳам жалб қилинади. Текшириш натижалари қуйидаги кўринишда расмийлаштирилади: Чек дафтари: (чек рақами, сана, сумма). Банк кўчирмаси: (сана, сумма). Касса ҳисоботи бўйича: (сана, касса қирим ордери рақами, суммаси). Фарқлари: (қунларда, сумма).

Банкдан олинган пуллар қирим қилиниши тўлиқлиги текширилиши билан бир вақтда банкка топширилган нақд пуллар касса бўйича тўғри акс эттирилганлиги текширилади.

Пулни қабул қилишда патта (квитанция) беради, унинг асосида кассадан чиким касса ордери ёзилади. Ушбу ўринда пул банкка ўз вақтида топширилмаслиги ҳам, қассир томонидан банк патталари, банк кўчирмалари ва ҳисоб рақами бўйича банк операциялари шифри сохталаштирилиши йўли билан касса бўйича пулнинг ҳисобдан чиқарилиши пулнинг амалда топширилганидан кўра, ортиқча кўрсатилиши ҳам мумкин.

Тушум суммасининг моддий жавобгар шахсларнинг ҳисоботлари бўйича сотилган моддий бойликлар учун тушумнинг тўлиқлигини ҳам текшириш зарур.

Чиким касса ҳужжатларини оддий тартибга қараб ҳам, чикимларнинг иқтисодий бир хилдаги турлари:

- * ишчи ва хизматчиларга иш ҳақи тўлаш;
- * муқофот тўлаш;
- * ижтимоий сугурта бўйича тўловлар;
- * хизмат сафарлари харажатлари;
- * хўжалик сарфларига пул бериш ва бошқалар бўйича ҳам текширишлар ўтказилиши зарур.

Бу турдаги харажатларнинг ҳар бирини текширишда суиистеъмоллар, гайриқонуний ва мақсадга номувофиқ харажатлар аниқланиши мумкин. Масалан: бажарилмаган ишлар бўйича якунларни сохталаштириш, тўлов ҳужжатларидан 2-чи марта фойдаланиш ва бошқалар.

"Мехнатга ҳақ тўлаш бўйича ҳисоб китоблар" счёти бўйича кредит қолдиқлари билан тўланмаган тўлов қайдномалари бўйича текширилаётган ойнинг 1-қунига сумма қолдиғи ўртасидаги фарқ суиистеъмол қилиш белгиси ҳисобланади.

Аудитор тўлов қайдномаларида пул тўлаш тўғрисида руҳсат ва тўлов муддати кўрсатилган ёзув бўлган тақдирда пул тўланишини, қорхона бухгалтерияси ҳар ойда кассадан қайта рўйхат қилинганлиги, ёқилги-мойлаш материаллари ва овқатланишга бериладиган талонлар ҳамда қайтиб ҳисобдаги бланкалар ҳисобини кўриб чиқиши керак.

Назорат саволлари:

1. Пул маблағлари аудити асосий вазифаларини айтиб беринг
2. Пул маблағлари аудитининг манбаларини изоҳлаб беринг
3. Қорхона кассасини қайта рўйхат қилиш тартибини тушунтириб беринг
4. Қирим ва чиким ҳужжатлари аудитини ўтказиш тартибини айтиб беринг

2-савол бўйича дарс мақсади: Талабаларда пул маблағлари сарфлари ва уларнинг мақсадли ишлатилиши аудити тўғрисида тушунча ҳосил қилдириш.

Идентив ўқув мақсадлари:

- 2.1. Пул маблағларини сарфлаш қоидаларини айтиб бера олади.
- 2.2. Пул маблағларини мақсадли ишлатилиши аудитини ўтказиш тартибини айтиб бера олади.

2-савол баёни. Пул маблағлари сарфлари ва уларнинг мақсадли ишлатилиши аудити. Касса операцияларини тафтиш қилиш натижасида бухгалтерия томонидан меҳнатга

Идентив ўқув мақсадлари:

- 5.15.1. Ишлаб чиқариш харажатлари таркибини айтиб бера олади.
- 5.15.2. Ишлаб чиқариш харажатларини таҳлилини тушунтириб бера олади.

Керакли манбалар: Асосий, ёрдамчи ва бошқа ишлаб чиқаришга оид ҳужжатлар, ведомостлар ва журнал-ордерлар, «Маҳсулот (иш, хизматлар)ларни ишлаб чиқариш ва сотиш харажатларининг таркиби ҳамда молиявий натижаларни шакллантириш тартиби тўғрисида»ги Низом.

Ишни бажариш тартиби:

1. Қорхонанинг ходимлар таркибини ўрганиш
2. Ходимлар қўнимсизлиги ва унинг сабабларини таҳлил қилинг
3. Меҳнат унумдорлигини аниқлаш усулларини таҳлил қилинг
4. Меҳнат унумдорлигига таъсир қилувчи омилларни таҳлил қилинг

Адабиётлар:

1. Абдуллаев Ё., Иброҳимов А., Раҳимов М. Иқтисодий таҳлил: 100 савол ва жавоб. –Т.: Меҳнат, 2001.
2. Пардаев М., Абдукаримов И. Иқтисодий таҳлил. –Т.: Меҳнат, 2004.
3. Пардаев М. Иқтисодий таҳлил назарияси. Самарқанд, «Зарафшон» нашриёти, 2001.
4. Савицкая Г.В. Анализ хозяйственной деятельности предприятий. Учебное пособие. Минск, 1998.

5.16. Ўзбекистон Республикасида аудит ва аудиторлик хизматини ташкил қилиш Дарс мақсади: Талабаларда аудит ва аудиторлик хизматини ташкил қилиш тўғрисида тушунча ҳосил қилдириш

Идентив ўқув мақсадлари:

- 5.16.1. Аудиторлик хизматининг пайдо бўлиши сабабларини изоҳлаб бера олади.
- 5.16.2. Аудиторлик хизматини ташкил этиш асослари ва моҳиятини тушунтириб бера олади.

Керакли манбалар: Ўзбекистон Республикаси «Аудиторлик фаолияти тўғрисида»ги Қонуни. 2000 йил 13 июн. Ўзбекистон Республикаси Аудиторлик фаолиятининг стандартлари.

Ишни бажариш тартиби:

1. Аудитнинг келиб чиқиш сабабларини тушунтириб беринг
2. Аудит турларига изоҳ беринг
3. Аудитнинг ревизиядан фарқини айтиб беринг
4. Аудиторлик фаолиятини ташкил этиш асосларини тушунтириб беринг

Адабиётлар:

1. «Ўзбекистон Республикаси Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида»ги Қонуни. –Т.: 1996.
2. Ўзбекистон Республикаси «Аудиторлик фаолияти тўғрисида»ги Қонуни. 2000 йил 13 июн.
3. Ўзбекистон Республикаси Аудиторлик фаолиятининг стандартлари.
4. Тулаходжаева М. Аудит финансового состояния предприятия. –Т.: 1994.
5. Ўзбекистон Республикаси Бухгалтерия ҳисобининг миллий стандарти (21-БХМС). –Т.: «Иқтисодиёт ва ҳуқуқ дунёси» нашриёт уйи, 2005. –256 б.
6. Санаев Н., Нарзиев Р. Аудит. –Т.: «Шарк», 2001.
7. Маматов З. Аудит: Муаммолар ва ривожлантириш истиқболлари. –Т.: Молия институти, 2004.

5.17. Асосий воситалар ҳисоби аудити

Дарс мақсади: Талабаларда асосий воситалар аудити тўғрисида тушунча ҳосил қилдириш

Идентив ўқув мақсадлари:

- 5.17.1. Асосий воситалар аудити манбаларини айтиб бера олади.
- 5.17.2. Асосий воситалар ҳисоби аудитини ўтказиш тартибини изоҳлаб бера олади.

Керакли манбалар: Ўзбекистон Республикаси «Аудиторлик фаолияти тўғрисида»ги Қонуни. 2000 йил 13 июн. Ўзбекистон Республикаси Аудиторлик фаолиятининг стандартлари. Асосий воситалар ҳаракати тўғрисидаги ҳисобот.

Ишни бажариш тартиби:

1. Асосий воситалар аудити вазифаларини айтиб беринг

3.И.Завалишина. Янгича бухгалтерия ҳисоби. –Т.: «Иқтисодийёт ва ҳуқуқ дунёси» нашриёт уйи, 2004.

4. «Маҳсулот (иш, хизматлар)ларни ишлаб чиқариш ва сотиш харажатларининг таркиби ҳамда молиявий натижаларни шакллантириш тартиби тўғрисида»ги Низом.

5.13.Бошқарув таҳлили

Дарс мақсади: Талабаларда бошқарув ҳисоби, унинг моҳияти ва аҳамияти тўғрисида тушунча ҳосил килдириш

Идентив ўқув мақсадлари:

5.13.1.Талабалар бошқарув таҳлилининг моҳияти ва аҳамияти тўғрисида гапириб бера олади.

5.13.2. Маҳсулот, иш ва хизматларни ишлаб чиқариш ҳамда сотиш таҳлилининг бажара олади.

Керакли манбалар: Маҳсулот (иш, хизматларни) ишлаб чиқариш бўйича бирламчи ҳужжатлар. Молиявий натижалар тўғрисидаги шакл (2-шакл)

Ишни бажариш тартиби:

1. Корхонанинг маҳсулоти ва маиший хизматларига бўлган бозор талабини ўрганиш
2. Маҳсулот ишлаб чиқариш ва хизматлар кўрсатиш жараёнига таъсир қилувчи омилларни таҳлил қилинг
3. Талаб ва таклифга таъсир этувчи омилларни таҳлил қилинг
4. Маҳсулот тури ва ассортименти бўйича ишлаб чиқариш даражасини таҳлил қилинг
5. Маҳсулот сифатига таъсир қилувчи омилларни таҳлил қилинг

Адабиётлар:

1. Абдуллаев Ё., Иброҳимов А., Раҳимов М. Иқтисодий таҳлил: 100 савол ва жавоб. –Т.: Мехнат, 2001.
2. Пардаев М., Абдукаримов И. Иқтисодий таҳлил. –Т.: Мехнат, 2004.
3. Пардаев М. Иқтисодий таҳлил назарияси. Самарқанд, «Зарафшон» нашриёти, 2001.
4. Савицкая Г.В. Анализ хозяйственной деятельности предприятий. Учебное пособие. Минск, 1998.

5.14. Корхонанинг ишчи кучи билан таъминланганлик ва меҳнат унумдорлиги таҳлили

Дарс мақсади: Талабаларда корхонанинг ишчи кучи билан таъминланганлик ва меҳнат унумдорлиги тўғрисида тушунча ҳосил килдириш

Идентив ўқув мақсадлари:

5.14.1. Корхона ишчи кучи билан таъминланганлик таҳлили моҳиятини очиб бера олади.

5.14.2. Меҳнат унумдорлиги ва унга таъсир қилувчи омиллар таҳлилининг тушунтириб бера олади.

Керакли манбалар: Ходимлар таркиби ва ҳаракатига оид ҳужжатлар, ишлаб чиқарилган тайёр маҳсулотлар бўйича бирламчи ҳужжатлар. Молиявий натижалар тўғрисидаги шакл (2-шакл)

Ишни бажариш тартиби:

1. Корхонанинг ходимлар таркибини ўрганиш
2. Ходимлар кўнимсизлиги, унинг сабабларини таҳлил қилинг
3. Меҳнат унумдорлигини аниқлаш усулларини таҳлил қилинг
4. Меҳнат унумдорлигига таъсир қилувчи омилларни таҳлил қилинг

Адабиётлар:

1. Абдуллаев Ё., Иброҳимов А., Раҳимов М. Иқтисодий таҳлил: 100 савол ва жавоб. –Т.: Мехнат, 2001.
2. Пардаев М., Абдукаримов И. Иқтисодий таҳлил. –Т.: Мехнат, 2004.
3. Пардаев М. Иқтисодий таҳлил назарияси. Самарқанд, «Зарафшон» нашриёти, 2001.
4. Савицкая Г.В. Анализ хозяйственной деятельности предприятий. Учебное пособие. Минск, 1998.

5.15. Ишлаб чиқариш харажатлари таҳлили

Дарс мақсади: Талабаларда ишлаб чиқариш харажатлари таҳлили тўғрисида тушунча ҳосил килдириш

ҳақ тўлаш ҳисоб китоби бўйича кассирлар томонидан корхона ходимларига таътил ва иш ҳақи учун берилган пулларнинг қайдномаларига 2 ва 3 марта киритилиши йўли билан катта миқдорда гайриқонуний равишда пул ўзлаштириш ҳоллари учраб туради.

Баъзан "хатолик" билан таътилда, ўқишда, касал бўлган, ишдан бўшатишган шахсларга иш ҳақи ҳисоблаб ёзишлар ҳам учраб туради. Бундай далиллар мантқиқий таҳлил қилиш, қиёслаш ва сўраб чиқиш усули билан аниқланади, ҳисоблаб ёзилган иш ҳақи миқдори ишланган кунларни ҳисобга олиш ҳужжатлари, ходимлар бўлимининг ҳужжатлари билан расмийлаштирилади. Барча ҳолларда касса ҳужжатларини текшириш фақат уларнинг расмийлаштириш талабларига мувофиқлигини (имзоларнинг мавжудлиги, тузатиш ва кўчириб ёзишларнинг йўқлиги), ҳужжатлардан такроран фойдаланишга йўл қўймаслик учун уларга операциялар бажарилган сана кўрсатилган ҳолда "олинди" ёки "тўланди" деган махсус штамплар қўйилиб тўлдирилганлигини текшириш билан чекланиб қолинмайди. Касса ҳужжатлари корхонанинг бошқа иш соҳалари билан боғлаб текширилади. Мукофотлар, нафақалар тўлаш ҳам касса бўйича ўтади, шу сабабли аудитор шубҳали ҳолларга эътибор қаратади, сўнгра тўловларнинг асосланганлигини текширади.

Пул маблағларини депонентга қўйиш билан боғлиқ суиистемоллар айниқса кўп учрайди. Бу ўринда депонентга ўтказилган пулларнинг тўғрилиги ва асосланганлигини текшириш, депонентга қўйилган суммаларини ҳисобга олиш дафтари бўйича аналитик маълумотларга мувофиқлигини текшириш лозим бўлади.

Узоқ вақт талаб қилиб олинмаган ва муддати тугаши арафасида депонентга ўтказиб берилган суммалар, айниқса пухта текширилиши керак.

Аудитор пул суммалари депонентга ўтказилиши қонуний эканлигига ишонч ҳосил қилиши ва депонентга ўтказиб берилган суммалар ҳисобга олинган суммаларга мувофиқ қилишини аниқлаши зарур.

Депонентга ўтказилган суммаларнинг берилиши қонунийлигини текширишда чиқим касса ордерларидаги суммани олиш учун қўйилган имзоларнинг тўлов қайдномаларидаги, ишга қабул қилиш ҳақидаги ҳужжатлардаги, текширилаётган шахсларнинг имзоси бўлган бошқа ҳужжатлардаги имзолар билан таққослаши аудитор учун мажбурий ҳисобланади.

Имзолар қалбакилаштирилганлиги аниқланган тақдирда аудитор имзо қалбакилаштирилган депонентчи билан учраши ва ундан депонентга ўтказилган пулни ўзлаштириб олиш мақсадида имзо қалбакилаштирилганлигини тасдиқлаб олиш чоратadbирларини кўради.

Зарурат бўлганда аудитор депонентга ўтказилган пулнинг ишончнома орқали олинимида ҳам ана шундай йўл тутаяди.

Тафтиш пайтида депонентга ўтказилган пулларнинг ҳосил бўлиш сабаблари аниқланади. Ҳисобот асосида берилган пуллар сарфланишини оқловчи ҳужжатлар ва сотиб олинган бойликларни қирим қилиш ҳужжатлари билан таққослаш орқали текширилади.

Нақд пул сарфидаги фарқлар анча катта бўлган тақдирда бундай сарфнинг асосланганлиги, унинг мақсадга мувофиқлиги текширилади. Пул ўтказиш йўли билан уларнинг номига ҳақ тўланган шахслар ва ташкилотларни муқобил текшириш усулидан кенг фойдаланиш зарур.

Ҳозирги вақтда иш ҳақини жамғарма кассасига ўтказишнинг қонунийлиги ҳам муқобил текшириш усули билан аниқланади.

Ҳисоб рақамига келиб тушувчи пул маблағларининг тўлиқ қирим қилиниши ва бухгалтерия ҳисобида тўғри акс эттирилишини текширишда ҳам ҳужжатларни солиштириб кўриш усулидан фойдаланилади. Тайёрлов ташкилотлари ва бошқа сотиб олувчилардан тушган суммалари 9100 счётдаги ёзувлар билан солиштирилиб кўрилади.

Ҳужжатларнинг ҳақиқийлиги ва операцияларнинг қонунийлиги текширилгандан кейин, аудитор 2-дафтар ва 5110-«Ҳисоб-счёти» ҳисоботи бўйича 2-қайдномалардаги ёзувларни текширади, бунда акс эттирилган операциялар бўйича счётларнинг ноодатий боғланишга, яқунларни чиқариш тўғрилигига ва бошқаларга қаратади.

Пул муомалалари бўйича банкдаги счётдан кўчирмага илова қилинадиган ҳужжатларнинг тўғри расмийлаштирилишини, уларда банк муассасасининг муҳри, сана ва банк ходимларининг имзоси борлиги текширилиши, бирламчи ҳужжатларда кўрсатилган муомалаларнинг қонунийлигини аниқлаш керак.

Назорат саволлари:

1. Кассани тафтиш қилиш тартиби изоҳлаб беринг.

2. Кассирдан талаб қилинадиган ҳужжатлар таркиби қандай?
3. Кассадаги камомад суммасини ундириш тартиби қандай?
4. Касса хоналарининг жиҳозланганлигини текшириш тартибини айтиб беринг.
5. Пул ҳужжатлари ҳисоби аудити ўтказилиш тартиби қандай?

Мавзуга оид ҳудосалар:

Касса операциялари аудити корхонанинг бўш пул маблағлари ва муоммаладаги пул маблағлари ҳаракати, улардан фойдаланишнинг қонунийлигини текширишдир. Натижда нақд пул операцияларини амалга оширишда белгиланган меъёрий ҳужжатларга мувофиқлигини таъминлашдан, бухгалтерия ҳужжатларга мувофиқлигини таъминлашдан иборат бўлиб, бухгалтерия ҳужжатларида акс эттирилиш тартибга риоя этилишини аниқлашдир. Банк операциялари аудити корхонанинг ички ва ташқи операциялари бўйича нақд ва нақд пулсиз ҳисоб китоб тўловларининг банкларда очилган ҳисоб китоб ва бошқа ҳисоб рақамлари орқали амалга оширилишининг қонунийлигини текширишдир.

Мавзуга оид адабиётлар:

1. Ўзбекистон Республикасининг «Аудиторлик фаолияти тўғрисида»ги Қонуни. «Адолат», 1994, 42-49 бетлар.
2. Ўзбекистон Республикаси «Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида»ги Қонуни. «Халқ сўзи», 1996, 12 сентябр.
3. Тулаходжаева М. Аудит финансового состояния предприятия. –Т.: 1994.
4. Ўзбекистон Республикаси Бухгалтерия ҳисобининг миллий стандарти (21-БҲМС). –Т.: «Иқтисодиёт ва ҳуқуқ дунёси» нашриёт уйи, 2005. –256 б.
5. Санаев Н., Нарзиёв Р. Аудит. –Т.: «Шарқ», 2001. 183-194 бетлар.
6. Маматов З. Аудит: Муаммолар ва ривожлантириш истиқболлари. –Т.: Молия институти, 2004.

22-Мавзу: Банк операциялари аудити

Ажратилган соат – 2 соат

Асосий саволлар:

1. Банк операциялари аудитининг асосий мақсади ва манбалари.
2. Ҳисоб-китоб рақами (счёти) билан боғлиқ операциялар аудити.
3. Банкдаги бошқа счётлар операциялари бўйича аудит

Мавзуга оид таянч ибора ва тушунчалар: Ҳисоб-китоб рақами. Нақд пулсиз ҳисоб-китоблар. Валюта счёти. Махсус счётлар. Ҳисоб рақамидан кўчирмалар. Кассир ҳисоботлари.

Мавзуга оид муаммолар:

1. Бирон-бир жойда иш ҳақи тўлаш ва бошқа аниқ мақсадли харажатлар учун ваколатли шахсларнинг баъзи корхоналарда очиладиган жорий ҳисоб варақлари операциялари синчиковлик билан ўрганилиб чиқилиши керак. Бунга сиз қандай муносабат билдирасиз?

1-савол бўйича дарс мақсади: Талабаларда банк операциялари асосий мақсади ва манбалари тўғрисида тушунча ҳосил қилдириш.

Идентив ўқув мақсадлари:

- 1.1. Банк операцияларининг асосий мақсадини айтиб бера олади.
- 1.2. Банк операциялари аудитининг манбаларини изоҳлаб бера олади.

1-савол баёни. Банк операциялари аудитининг асосий мақсади ва манбалари.

Ишлаб чиқариш корхоналари ўзларининг бўш пул маблағларини банкларда сақлайди. Аудитор корхонанинг бу банкдаги пул маблағларини текширишдан олдин текширилаётган корхона қайси банкда қандай ҳисоб рақамини очганлигини аниқлаб олиши зарур.

Натижда банк билан боғлиқ операцияларни текширишда қуйидаги асосий вазибаларни бажаради:

- * пул маблағларини мақсадга мувофиқ ва самарали ишлатилишини назорат қилиши;
- * банкдаги ҳисоб рақамини очишини тўғри ёки нотўғрилигини текшириш;
- * нақд ва нақд пулсиз ҳисоб китоб операцияларининг қонунийлигини текшириш;
- * молиявий барқарорлигини ўрганиш ва уни таҳлил қилиш ва бошқалар.

Банкдаги ҳисоб-китоб счёти, валюта счёти, махсус счётлар ва йўлдаги пул ҳужжатларини текширишда қуйидаги ҳужжатлар манба сифатида хизмат қилади:

- * банкдаги ҳисоб-китоб, валюта счётлари ва махсус счётлардан кўчирмалар, кассир

фойдани аниқлаш хусусиятларини изоҳлаб беринг

Адабиётлар:

1. М.Умарова., Ў.Эшбоев. Бухгалтерия ҳисоби. –Т.: «ЎАЖБТ» Маркази, 2004. 284-295 бетлар.
2. Н.П Кондраков. Бухгалтерский учет: Учебное пособие. –М.: ИНФРА-М, 1997.-560с. Стр.447-462.
- 3.И.Завалишина. Янгича бухгалтерия ҳисоби. –Т.: «Иқтисодиёт ва ҳуқуқ дунёси» нашриёт уйи, 2004.
4. «Маҳсулот (иш, хизматлар)ларни ишлаб чиқариш ва сотиш харажатларининг таркиби ҳамда молиявий натижаларни шакллантириш тартиби тўғрисида»ги Низом. –Т.: 1999 йил 5 феврал.

5.11.Олинадиган счётлар ва мажбуриятлар ҳисоби

Дарс мақсади: Талабаларда олинадиган счётлар ва корхона мажбуриятлари бўйича ҳисоблашишлар тўғрисида тушунча ҳосил қилдириш

Идентив ўқув мақсадлари:

- 5.11.1. Олинадиган счётлар таркибини айтиб бера олади.
- 5.11.2. Корхона мажбуриятларини пайдо бўлиш сабабларини изоҳлаб бера олади.

Керакли манбалар: Счётлар бўйича оборот ведомостлари

Ишни бажариш тартиби:

1. Қандай ҳолларда корхона дебиторлик қарзлари пайдо бўлиш сабабларини айтиб беринг
2. Васикалар бўйича ҳисоб-китоблар қандай амалга оширилишини изоҳлаб беринг
3. Ҳисобдор шахслар билан ҳисоб-китобларни амалга ошириш хусусиятларини шарҳлаб беринг
4. Ходимларнинг қарзларини ҳисобга олувчи счётларда проводкалар ёзиш қоидаларини тушунтириб беринг
5. Қисқа муддатли мажбуриятлар пайдо бўлиш сабабларини изоҳлаб беринг
6. Узок муддатли мажбуриятларнинг ҳисобини юритиш қайси стандарт асосида амалга оширилишини ва счётларда акс эттирилиш хусусиятларини тушунтириб беринг

Адабиётлар:

1. М.Умарова., Ў.Эшбоев. Бухгалтерия ҳисоби. –Т.: «ЎАЖБТ» Маркази, 2004.
2. Н.П Кондраков. Бухгалтерский учет: Учебное пособие. –М.: ИНФРА-М, 1997.-560с, стр. 359-393
- 3.И.Завалишина. Янгича бухгалтерия ҳисоби. –Т.: «Иқтисодиёт ва ҳуқуқ дунёси» нашриёт уйи, 2004.
4. «Маҳсулот (иш, хизматлар)ларни ишлаб чиқариш ва сотиш харажатларининг таркиби ҳамда молиявий натижаларни шакллантириш тартиби тўғрисида»ги Низом. –Т.: 1999 йил 5 феврал.

5.12. Корхона ҳисоботлари

Дарс мақсади: Талабаларда корхона ҳисоботлари тўғрисида тушунча ҳосил қилдириш

Идентив ўқув мақсадлари:

- 5.12.1. Ҳисобот шаклларини тушунтириб бера олади.
- 5.12.2. Ҳисоботларни тузиш, топшириш муддатларини изоҳлаб бера олади.

Керакли манбалар: Чораклик ва йиллик ҳисобот шакллари

Ишни бажариш тартиби:

1. Ҳисоботнинг моҳиятини ёритиб беринг
2. Ҳисобот шаклларини изоҳлаб беринг
3. Балансни тузиш тартибини тушунтириб беринг
4. Йиллик ҳисобот шаклларини изоҳлаб беринг
5. Йиллик инвентаризация ўтказиш тартибини айтиб беринг
6. Йиллик ҳисобот шаклларини тузиш ва топшириш муддатлари тўғрисида гапириб беринг

Адабиётлар:

1. М.Умарова., Ў.Эшбоев. Бухгалтерия ҳисоби. –Т.: «ЎАЖБТ» Маркази, 2004.
2. Н.П Кондраков. Бухгалтерский учет: Учебное пособие. –М.: ИНФРА-М, 1997.-560с, стр. 359-393

Ишни бажариш тартиби:

1. Махсулотнинг ишлаб чиқариш таннархи таркибини айтиб беринг
2. Махсулот таннархи харажатлари элементларига тавсиф беринг
3. Ишлаб чиқариш харажатлари қандай туркумланишини аниқланг
4. Ишлаб чиқариш харажатлари ҳисобини юритишда фойдаланиладиган бухгалтерия ҳужжатларини таҳлил қилинг

Адабиётлар:

1. М.Умарова., Ў.Эшбоев. Бухгалтерия ҳисоби. –Т.: «ЎАЖБТ» Маркази, 2004. 214-237 бетлар.
2. Н.П Кондраков. Бухгалтерский учет: Учебное пособие. –М.: ИНФРА-М, 1997.-560с, стр. 255-313
- 3.И.Завалишина. Янгича бухгалтерия ҳисоби. –Т.: «Иқтисодиёт ва ҳуқуқ дунёси» нашриёт уйи, 2004.
4. «Махсулот (иш, хизматлар)ларни ишлаб чиқариш ва сотиш харажатларининг таркиби ҳамда молиявий натижаларни шакллантириш тартиби тўғрисида»ги Низом. –Т.: 1999 йил 5 феврал.

5.9.Тайёр махсулотлар ва уларнинг сотилишини ҳисобга олиш

Даре мақсади: Талабаларда тайёр махсулот таркиби, уларни баҳолаш ва счётларда акс эттириш тўғрисида тушунча ҳосил қилдириш

Идентив ўқув мақсадлари:

- 5.9.1. Тайёр махсулот таркибини айтиб бера олади.
- 5.9.2. Тайёр махсулотни баҳолаш ва унинг ҳаракатини бухгалтерия ҳисоби счётларида акс эттира олади.

Керакли манбалар: қуйида келтирилган адабиётлар рўйхати

Ишни бажариш тартиби:

1. Тайёр махсулот таркибини айтиб беринг
2. Тайёр махсулотни оморда ҳисобини юритишнинг ўзига хос томонларини аниқланг
3. Тайёр махсулотни баҳолаш усулларини тавсифлаб беринг
4. Молиявий натижа қандай ҳисобланишини айтиб беринг ва счётларда кўрсатинг

Адабиётлар:

1. М.Умарова., Ў.Эшбоев. Бухгалтерия ҳисоби. –Т.: «ЎАЖБТ» Маркази, 2004. 243-263 бетлар.
2. Н.П Кондраков. Бухгалтерский учет: Учебное пособие. –М.: ИНФРА-М, 1997.-560с, стр. 315-333.
- 3.И.Завалишина. Янгича бухгалтерия ҳисоби. –Т.: «Иқтисодиёт ва ҳуқуқ дунёси» нашриёт уйи, 2004.
4. «Махсулот (иш, хизматлар)ларни ишлаб чиқариш ва сотиш харажатларининг таркиби ҳамда молиявий натижаларни шакллантириш тартиби тўғрисида»ги Низом. –Т.: 1999 йил 5 феврал.

5.10.Сарфлар, даромадлар ва якуний молиявий натижалар ҳисоби

Даре мақсади: Талабаларда сарфлар, даромадлар ва якуний молиявий натижалар тўғрисида тушунча ҳосил қилдириш

Идентив ўқув мақсадлари:

- 5.10.1. Корхона сарфлари, даромадларини изоҳлаб бера олади.
 - 5.10.2. Корхона молиявий натижаларини шакллантиришни сўзлаб бера олади.
- Керакли манбалар:** корхона молиявий натижалари тўғрисидаги ҳисобот (2-шакл).

Ишни бажариш тартиби:

1. Сарфларни ҳисобга одувчи счётлар моҳиятини айтиб беринг
2. Давр сарфлари таркибини изоҳлаб беринг
3. Молиявий фаолият бўйича сарфларни ҳисобга олиш хусусиятларини очиб беринг
4. Махсулотни сотишдан олинган ялпи фойда қандай аниқланишини мисол ёрдамида тушунтириб беринг
5. Асосий фаолият натижасида олинган фойда, умумҳўжалик фаолият натижасида олинган фойда суммаси, Солиқ суммасини тўлағунча аниқланган фойда суммаси, соф

ҳисоботлари;

- * бош китоб ва қайдномалар, 2-журнал-ордер, 2-қайдномалар, чек корешоклари, тўлов-талабнома топшириқномалари, тўлов топшириқлари;
- * 5100 ва 5200-счёт бўйича оборот қайдномалари, мемориал ордерлар;
- * Марказий банк томонидан ишлаб чиқарилган кўрсатма ва низомлар, йўриқномалар белгиланган меъёрий ҳужжатлари ҳамда Молия Вазирлигининг кўрсатмалари ва бошқалар.

Корхоналарнинг банкдаги счётлари бўйича операцияларини тафтиш ва назорат қилиш бу счётларни очиш учун белгиланган қонун-қондаларга асосан пул маблағларининг сақланиши ва бу счётлардаги пул маблағларидан мувофиқ равишда фойдаланишни текширишга қаратилади. Бу функцияларни бажариш, аввало корхона раҳбари ва бош бухгалтерга тегишлидир. Банкдаги счётларни очиш ва пул маблағларидан фойдаланишни ташкил этиш, уларнинг вазифасидир. Шунинг учун бош бухгалтер ҳўжаликнинг тўлов ва молиявий интизоми устидан, пул маблағларининг ҳўжаликка кириш қилиниши, сақланиши ва уларнинг сарфланиши билан боғлиқ бўлган операциялар устидан назорат олиб бориши, бунда амал қиладиган қонун ва қондаларнинг бузилишига йўл қўймаслиги керак. Банк операциялари тафтиши ҳар бир счёт бўйича алоҳида ўтказилади. Бунда ҳисоб-китоб счёти операцияларини текширишга алоҳида эътибор бериш лозим, чунки ҳўжаликнинг асосий фаолиятига тааллуқли бўлган барча ҳисоб-китоблар шу счёт орқали амалга оширилади.

Биринчи навбатда счётдаги пул маблағларининг тафтиш ўтказилаётган ой бошигача бўлган қолдиғи банк счётидан кўчирма ва бухгалтерия ҳисоби регистрларидаги ёзувлар билан солиштирилиб текширилади. Агарда фарқ чиқса, бунинг сабаблари аниқланиб, хатолар тузатилади.

Банк счётидан кўчирма ва илова ҳужжатларидаги суммаларни «Ҳисоб-китоб счёти»даги ёзувлар билан солиштириб, текшириб чиқиш лозим. Бу текширишда счётлар корреспондентларининг тўғрилигига алоҳида эътибор бериш керак.

Назорат саволлари:

1. Банк операцияларини аудит қилиш вазифаларини айтиб беринг
2. Банк операцияларини аудитининг манбаларини айтинг
3. Банк кўчирмалари нима ва у қандай текширилади?

2-савол бўйича даре мақсади: Талабаларда ҳисоб-китоб рақами билан боғлиқ операциялар аудити тўғрисида тушунча ҳосил қилдириш

Идентив ўқув мақсадлари:

- 2.1. Корхона ҳисоб-китоб рақамини очиш тартиби ва қондаларини айтиб бера олади.
- 2.2. Ҳисоб-китоб рақами билан боғлиқ операциялар аудити моҳиятини изоҳлаб бера олади.

2-савол баён. Ҳисоб китоб рақами (счёти) билан боғлиқ операциялар аудити. Аввалом бор корхонанинг банк мусасаларида қандай счётлар ва субсчётлар очилганлиги аниқланиши зарур.

Ҳисоб-китобларнинг корхонада қўлланиладиган вариантга боғлиқ равишда счётлар ва субсчётлар бўйича кўчирмалар ҳамда маъсул ижрочиларнинг имзолари ва банк муассасасининг штампи билан тасдиқланган тегишли иловалар (тўлов талабномалари, тўлов топшириқлари ва бошқаларнинг нусхалари) танланади.

Одатда, аудит банк операциялари акс эттирилишини текшириш учун тақдим этилган ҳужжатлар тўлиқ эканлигини аниқлашдан, биринчи навбатда банкдан ҳисоб счётидан кўчирма мавжудлигига ишонч ҳосил қилишдан бошланади.

Текшириш қуйидагича амалга оширилади:

-текшириш операция куни охиридаги маблағ қолдиғи кейинги кўчирмадаги қун бошланишидаги қолдиқ билан солиштирилади. Агар кўчирмалар тенг бўлмаса, аудитор банк муассасасидан уларнинг нусхаларини олиши керак.

Банк кўчирмаларида акс эттирилган операцияларни ялпи текширишга киришлар экан, тақдим этилган кўчирмаларнинг тўғрилигига ишонч ҳосил қилиши керак. Бунинг учун, барча реквизитлар тўлдирилганлиги, жумладан ёзувни қайд этиши учун асос бўлган кўчирмалар санаси, ҳужжатларнинг тартиб рақами, счёт тартиб рақами, банк коди бўйича операция шифри, сумма кўрсатилганлиги, кўчирмада банк штампи мавжудлиги аниқланиши зарур.

Зарурият бўлганда кўчирмаларнинг ҳақиқийлиги банк бўлимларидаги ҳисоб счёти бўйича ёзувлар билан солиштириш орқали аниқланади. Агар уларда фарқ қилса, аудитор оралик далолатнома тузиши ва унда ҳисоб счёти бўйича ёзувлар банк муассасалари

томонидан қандай ҳужжатлар асосида амалга оширилганлигини кўрсатиши керак.

Банк кўчирмаларида акс эттирилган ҳар бир операция тегишли бирламчи ҳужжат (ҳисоб-варақ, тўлов топшириқномаси, тўлов талабномаси ва х.э.) билан тасдиқланиши лозим.

Банк кўчирмасига илова қилинган бирламчи ҳужжатлар муайян тартибда гуруҳланади, олдин кўчирмага барча кирим ҳужжатлари, улардан кейин барча чиқим ҳужжатлари илова қилинади.

Банк жараёнларида бундай текшириш ўтказиш операцияларнинг моҳияти бўйича банк ҳужжатларини текшириш билан бирга олиб борилади. Бунда аудитор қуйидагиларни аниқлаши лозим:

- товарсиз ҳисоб варақлар ва бошқа ноқонуний операциялар бўйича бўнақлар тўловлари нотўғри ўтказилганлигини (текширилаётган корхонага таалуқли бўлмаган бошқа ташкилотларнинг сотиб олган товарлари ва харажатлари бўйича ҳисоб варақларга хизмат кўрсатиш тартибида пул ўтказилганлигини);

- товар моддий бойликларни мавсумий тўплашга, бажарилган иш учун буюртмаларнинг тўпланмаган ҳисоб варақлари ва ўз вақтида фойдаланилаётганлигини, ссуда олиш учун тақдим этилган ҳужжатларнинг ҳаққонийлигини;

- бирон-бир жойда иш ҳақи тўлаш ва бошқа аниқ мақсадли харажатлар учун ваколатли шахсларнинг баъзи корхоналарда очиладиган жорий ҳисоб варақлари операциялари синчиқовлик билан ўрганилиб чиқиши керак.

Бу ҳужжатлардан нусхалар олиниши ва далолатномага тиркаб қўйилиши керак. Аудитор бирламчи ҳужжатларнинг мазмунини ва уларнинг банк кўчирмаларида акс эттирилишини текширар экан, амалга оширилган операцияларнинг қонунийлиги ва мақсадга мувофиқлигини, шунингдек, корхона фаолиятига хос бўлмаган операцияларни аниқлайди.

Кўпинча турли сабаблар билан пулларни муомала чиқимларига ва бошқа манбалар ҳисобига ҳисобдан чиқариш йўли билан амалга ошириладиган ғайриқонуний операциялар учраб туради.

Ҳақиқатда эса, бу пуллар кейинчалик ўғирланадиган товар сотиб олишга (коммунал хизматлар, санаторийлар, дам олиш уйлари ва сайёҳлик базаларига йўлланмалар олишга ва бошқаларга, кредиторлик қарзларни қалбаки шахслар ва ташкилотларга асоссиз равишда ўтказишга ва шу кабилар) ишлатилади.

Маҳсулот юборувчиларнинг счётига пул ўтказиш операцияларини текширишда тушумларнинг тўлиқлигига, ҳақи тўланган моддий-техника бойликлари кирим қилинганлигига ва хизматлар ҳақиқатда бажарилганлигига ишонч ҳосил қилиш зарур.

Ҳисоб рақамига келиб тушувчи пул маблағларнинг тўлиқ кирим қилиниши ва бухгалтерия ҳисобиди тўғри акс эттирилишини текширишда ҳам ҳужжатларни солиштириб қўриш усулидан фойдаланилади. Тайёрлов ташкилотлари ва бошқа сотиб олувчилардан тушган суммалари счётадаги ёзувлар билан солиштирилиб қўрилади.

Ҳужжатларнинг ҳақиқийлиги ва операцияларнинг қонунийлиги текширилгандан кейин, аудитор 2-журнал-ордер ва 5100-"Ҳисоб-китоб счёти" ҳисоботи бўйича 2-қайдномалардаги ёзувларни текширади, бунда акс эттирилган операциялар бўйича счётларнинг ноодатий боғланишга, яқунларни чиқариш тўғрилигига ва бошқаларга қаратади.

Пул муомалалари бўйича банкдаги счётадан кўчирмага илова қилинадиган ҳужжатларнинг тўғри расмийлаштирилишини, уларда банк муассасасининг муҳри, сана ва банк ходимларининг имзоси борлиги текширилиши, бирламчи ҳужжатларда кўрсатилган муомалаларнинг қонунийлигини аниқлаш керак.

Пул маблағлари счётидан харажатларни ҳисобга олувчи счётадаги, келгуси давр харажатлари счётига, зарарга ўтказилган суммаларни текширишда уларда баъзи бирларини ундириб олиш зарурияти йўқлигини аниқлаши лозим.

Кредиторлик қарзларни тўлаш учун ўтказилган пул муомалаларининг асосли ва ўз вақтидалигини текшириш керак.

Назорат саволлари:

1. Банкда ҳисоб-рақами очиш тартиби ва тўғрилиги қандай текширилади?
2. Аудит манбаларига нималар қиради?
3. Ҳисоб-китоб рақамига келиб тушган пуллар қандай ҳужжатларда солиштирилади?
- 3-савол бўйича дарс мақсади:** Талабаларда банкдаги бошқа счётлардаги операциялар бўйича аудит ўтказиш моҳияти тўғрисида тушунча ҳосил қилдириш.

карточкалар, лимит-забор варақлари, қабул қилиш далолатномалари, ҳисобдан чиқариш далолатномалари

Ишни бажариш тартиби:

1. Ишлаб чиқариш захиралари таркибини айтиш. (1.154-155)
2. Ишлаб чиқариш захираларини баҳолаш усулларига тавсиф бериш. (1.156-158)
3. Ишлаб чиқариш захираларини оморда юритишнинг ўзига хослигини ўрганиш. (1.160-161)
4. Ишлаб чиқариш захираларини бухгалтерияда ҳисобини юритишда фойдаланиладиган бирламчи ҳужжатларни таҳлил қилиш. (1.161-168)
5. Ишлаб чиқариш захиралари ҳаракати бўйича қуйидаги бирламчи ҳужжатлар билан танишиш: М-1-келган юкларни ҳисобга олиш журнали; М-2а- ишончнома; М-4-кирим ордери; М-7-материалларни қабул қилиш далолатномаси; М-11-материалларни бериш (ички кўчишда); М-8-лимитли олиш картаси; М-10-материалларни алмаштириш (кўшимча бериш) далолатномаси; М-12-материалларни омор ҳисобининг 10-варақаси; М-14-омбордаги қолдиқ материалларни ҳисобга олиш қайдномаси.

Адабиётлар:

1. М.Умарова., Ў.Эшбоев. Бухгалтерия ҳисоби. –Т.: «ЎАЖБТ» Маркази, 2004. 153-172 бетлар.
2. Н.П Кондраков. Бухгалтерский учет: Учебное пособие. –М.: ИНФРА-М, 1997.-560с, стр. 179-220.
3. И.Завалишина. Янгича бухгалтерия ҳисоби. –Т.: «Иқтисодиёт ва ҳуқуқ дунёси» нашриёт уйи, 2004.

5.7. Мехнат ва иш ҳақи ҳисоби

Дарс мақсади: Талабаларда мехнат ва иш ҳақи турлари, уларни ҳисоблаш тартиби ва ҳисобини юритиш тўғрисида тушунчалар ҳосил қилдириш

Идентив ўқув мақсадлари:

- 5.7.1. Мехнат ва иш ҳақи турлари ва уларни ҳисоблашни айта олади.
- 5.7.2. Иш ҳақидан ушланмалар ва ажратмаларни счётларда акс эттира олади.

Керакли манбалар: Ходимлар таркибини ҳисобга олувчи ходимлар бўлими ҳужжатлари: шахсий варақа, таржимаи хол, табель, нарядлар, штат жадвали.

Ишни бажариш тартиби:

1. Корхона ходимларининг оператив ҳисоби қандай юритилишини айтиб бериш (1.129-132)
2. Иш ҳақи шакллари ва турларига тавсиф бериш (1.132-139)
3. Иш ҳақидан ушланиб қолинган ушланмаларни ва уларнинг счётларда акс эттирилишини кўрсатиш (1.139-146)
4. Иш ҳақидан ажратмалар қандай амалга оширилишини аниқланг
5. Ҳисобот маълумотлари асосида иш ҳақи ҳисобланг ва ушланмаларни счётларда акс эттиринг

Адабиётлар:

1. М.Умарова., Ў.Эшбоев. Бухгалтерия ҳисоби. –Т.: «ЎАЖБТ» Маркази, 2004. 127-151 бетлар.
2. Н.П Кондраков. Бухгалтерский учет: Учебное пособие. –М.: ИНФРА-М, 1997.-560с, стр. 223-253
3. И.Завалишина. Янгича бухгалтерия ҳисоби. –Т.: «Иқтисодиёт ва ҳуқуқ дунёси» нашриёт уйи, 2004.

5.8. Ишлаб чиқариш харажатларини ҳисобга олиш ва маҳсулот таннархини калькуляция қилиш

Дарс мақсади: Талабаларда ишлаб чиқариш харажатлари, улар ҳисобини юритиш ва маҳсулот таннархига ўтказилиш тартиби тўғрисида тушунча ҳосил қилдириш

Идентив ўқув мақсадлари:

- 5.8.1. Маҳсулот таннархи таркибини айтиб бера олади.
- 5.8.2. Ишлаб чиқариш харажатлари ҳисобини юритиш ва харажатларни объектлар бўйич тақсимлани бажара олади.

Керакли манбалар: «Маҳсулот (иш, хизматлар)ларни ишлаб чиқариш ва сотиш харажатларининг таркиби ҳамда молиявий натижаларни шакллантириш тартиби тўғрисида»ги Низом. –Т.: 1999 йил 5 феврал.

2. Бухгалтерия ҳисоби регистрлари турларини таҳлил қилинг (1.217-221)
3. Бухгалтерия ҳисоби шаклларини ўзига хослигини аниқланг (1.226-230)

Адабиётлар:

1. Б.Хошимов. Бухгалтерия ҳисоби назарияси. –Т.: «Янги аср авлоди», 2004. 279 б.
2. М.Умарова., Ў.Эшбоев. Бухгалтерия ҳисоби. –Т.: «ЎАЖБТ» Маркази, 2004. 352 б.

5.4. Асосий воситалар ҳисоби

Дарс мақсади: Талабаларда асосий воситалар, улар ҳаракатини ҳужжатлаштириш ва бухгалтерия ҳисоби счётларида акс эттириш тўғрисида тушунчалар ҳосил қилиш

Идентив ўқув мақсадлари:

- 5.4.1. Асосий воситаларни туркумлаш ва баҳолашни айтиб бера олади
- 5.4.2. Асосий воситалар кирими, чикимини ҳужжатлаштиришни тавсифлай олади
- 5.4.3. Асосий воситаларни ҳисобдан чиқаришни счётларда акс эттира олади

Керакли манбалар: Асосий воситаларни қабул-қилиш-топшириш далолатномаси. Инвентар карточкалари. Бухгалтерия ҳисоби миллий стандартлари (21-БҲМС).

Ишни бажариш тартиби:

1. Асосий воситалар, уларни бухгалтерия ҳисобидида туркумлаш ва баҳолашни ўрганинг (1.175-180; 2.108-111; 3.129-145)
2. Асосий воситалар киримини счётларда акс эттиринг (1.180-184; 2.111-117)
3. Асосий воситаларга эскириш ҳисоблашни тавсифланг (1.184-192; 2.114-117; 3.152-154)
4. Асосий воситалар ҳаракатини ҳужжатлаштириш ва счётларда акс эттиришни ўзига хослигини аниқланг.

Адабиётлар:

1. М.Умарова., Ў.Эшбоев. Бухгалтерия ҳисоби. –Т.: «ЎАЖБТ» Маркази, 2004. 175-212 бетлар.
2. Н.П Кондраков. Бухгалтерский учет: Учебное пособие. –М.: ИНФРА-М, 1997.-560с, стр. 107-144.
3. И.Завалишина. Янгича бухгалтерия ҳисоби. –Т.: «Иқтисодиёт ва ҳуқуқ дунёси» нашриёт уйи, 2004. 129-194 бетлар.

5.5 Пул маблағлари ҳисоби

Дарс мақсади: Талабаларда корхона пул маблағлари, ҳисоб-китоб счётидаги операциялар тўғрисида тушунчалар ҳосил қилиш

Идентив ўқув мақсадлари:

- 5.5.1. Корхона пул маблағларини ифодалаб бера олади
- 5.5.2. Банкдаги ҳисоб-китоб счётидаги операциялар хусусиятини айтиб бера олади
- 5.5.3. Касса операцияларини расмийлаштириш ва счётларда акс эттиришни изоҳлаб бера олади

Керакли манбалар: Касса кирим ордери, касса чиқим ордери, касса китоби. Кассир ҳисоботи. 1-журнал-ордер, 1-ведомост.

Ишни бажариш тартиби:

1. Корхона пул маблағларини санаб беринг (1.89-90 2.335-336; 3.209-265)
2. Банкда ҳисоб-китоб счётини очиш тартибини изоҳланг (1.90-93; 2.108-111; 3.209-265)
3. Нақд пулли ҳисоб-китоблар қандай амалга оширилишини тушуниринг (1.93-95; 2.336-343; 3.209-265)
4. Нақд пулсиз ҳисоб-китоблар турларини ажратинг (1.90-93; 2.350-354; 3.209-265)

Адабиётлар:

1. М.Умарова., Ў.Эшбоев. Бухгалтерия ҳисоби. –Т.: «ЎАЖБТ» Маркази, 2004. 352 б.
2. Н.П Кондраков. Бухгалтерский учет: Учебное пособие. –М.: ИНФРА-М, 1997.-560с.
3. И.Завалишина. Янгича бухгалтерия ҳисоби. –Т.: «Иқтисодиёт ва ҳуқуқ дунёси» нашриёт уйи, 2004.

5.6. Ишлаб чиқариш захиралари ҳисоби

Дарс мақсади: Талабаларда ишлаб чиқариш захиралари ва улар ҳисобини юритиш тўғрисида тушунчалар ҳосил қилдириш

Идентив ўқув мақсадлари:

- 5.6.1. Ишлаб чиқариш захираларининг туркумланиши, ҳисобини юритиш хусусиятларини айтиб бера олади.
- 5.6.2. Ишлаб чиқариш захираларини баҳолаш усулларига тавсиф бера олади.

Керакли манбалар: Ишлаб чиқариш захиралари ҳаракатини ҳисобга олувчи

Идентив ўқув мақсадлари:

3.1. Банкдаги бошқа счётлар ҳисоби аудити тўғрисида тушунча бера олади.

3.2 Банкдаги бошқа счётлар ҳисоби аудити ўтказилиши тартибини тушунтириб бера олади.

3-савол баёни. Банкдаги бошқа счётлар операциялари бўйича аудит. Банкдаги махсус счётларни текширишда: (лимитланган) чекланган, ва (лимитланмаган) чекланмаган чек дафтарчалари билан амалган ошириладиган муомалаларни текширишда дафтарчадаги қолдиқларнинг банкдан олинган кўчирма ва бухгалтерия ҳисоби маълумотларидаги кўрсатилган суммага мос келишини аниқлаши лозим. Агар фарқ чиқса, банк тўламаган сумма ва унинг сабаблари аниқланади. Зарур ҳолларда ҳисоблашув ҳақиқийлигини аниқлаш мумкин.

Текшириш давомида аудитор:

- * чек дафтарларини сақлаш ва ундан фойдаланиш тартибига риоя қилинишини;
- * бекор қилинган ва фойдаланилмаган чек варақаларининг миқдори, хазина ва банк муомалалари ҳисобини олиб борувчи шахсларнинг бевосита банкдан пул олиш ҳоллари бўлганлигини;

- * молиявий ҳужжатларнинг тузилиши, банкдаги ҳар хил счётлардан кўчирмалардаги рақамларнинг пул маблағларини ўзлаштириш мақсадида қалбаки тўғирлаш ҳоллари бўлмаганлигига ишонч ҳосил қилиб банкдаги счётлардан кўчирма билан бухгалтерия ҳисоби маълумотлари ўртасидаги фарқлар ёки ноаниқ тузатишларни тафтишчи банк мусасаларда текшириши лозим;

- * банкдаги олинган чек дафтарчалари ҳисобга олишда тўғри акс эттирилганлигини, улардан қонуний фойдаланилаётганлигини ҳамда улар ҳисобдор шахсларга тилхат бўйича берилиш-берилмаслигини;

- * ҳисобдор шахслар чек дафтарчаларидан фойдаланганликлари ҳақида ҳисобот тузишларини, ҳисобдор шахсларнинг ҳисоботлари бўйича оборотлар ва қолдиқ махсус ссуда ҳисоб варақлари бўйича банк оборотлари ва қолдиқларига мувофиқлигини, транспорт ҳужжатларида чекларнинг рақами, санаси ва суммаси кўрсатилишини ва х.з.

- * аккредитивлар билан ўтказилган операцияларнинг тўғрилиги ва қонунийлигини текширади.

Бунда мазкур ҳисоб китобларнинг сабабларини, улар қорхонанинг тўловга лаёқатлигини ҳам аниқлаш лозим. Бундай ҳолда қорхонанинг молиявий аҳолини яхшилаш учун қандай чоралар қўрилганлигини билиш керак.

Очилган аккредитивларнинг асосланганлигини ва тўлов ўз вақтидалигига ишонч ҳосил қилиниши керак.

Ссуда счётида олинган қисқа, ўрта ва узоқ муддатли кредитлар учун очиладиган счётлардаги операцияларнинг шартнома шартларига мувофиқ мақсадли ишлатилишини ҳам текшириш зарур.

Пул ҳужжатларини текширишда аудитор кассадаги почта маркалари, давлат поштинаси маркалари, вексел, санатория ва дам олиш уйларида берилган йўлланмаларни кўриб чиқади. Акциядорлардан сотиб олинган ўз акциялари билан боғлиқ муомалаларни текширишда уларнинг қонунийлигини ва бухгалтерия ёзувларининг тўғрилигини, молиявий қонун ва тартибларга риоя қилинаётганини, ушбу сотиб олинган акциялардан фойда олинаётган ёки фойда олинмаётганлиги, фойда олишда қорхона ўз ҳуқуқини ҳимоя қила олиши кўриб чиқилади.

Ҳисоб-китоб варақлари ва валюта ҳисоб варақларидан пул маблағларини ҳисобдан чиқариш бўйича банкдан олинган нақд пулларни ўз вақтида ва тўлиқ кирим қилиниши ва мақсадли фойдаланишига алоҳида эътибор берилиши лозим. Товар етказиб берувчиларга пул маблағларини ўтказиш ва қарзларини узиш улардан фойдаланишнинг реаллиги ва асосланганлигини аниқлашда шу ҳисоб варақлари асосида текширади.

Аудитор пул маблағларини ақцепланган топшириқомалар билан почта алоқа йўналишлари орқали ўтказишда қоида бузишларга йўл қўйилганлигини текшириб кўради. Бунда жорий ва депонентга олинган иш ҳақиға оид суммалар, ижро варақлари ёки ҳисобдорлик суммалари ўтказмалари ва ҳоказо ўтказмаларнинг хусусиятлари ва ўтказиладиган суммаларнинг тўғрилигини (бирламчи ҳисобга олиш ҳужжатларига солиштириш йўли билан) шунингдек, рўйхатда кўрсатилган ўтказмаларни олувчилар манзилгоҳининг тўғрилигини текширади.

Корхонанинг облигациялари, депозитлари ва бошқа қимматбаҳо қоғозлари миқдори кўриб чиқилади. Номинал ва сотиб олиш баҳоси ўртасидаги фарқ ишончилиги текширилади.

Санаторий ва дам олиш уйларига берилган йўлланмалар билан боғлиқ муаммолар билан боғлиқ операцияларни текширишда қайси маблағ ҳисобидан сотиб олинганлиги, текшириш ўтказилаётган корхонада ишламайдиган кишиларга йўлланма бериш ҳоллари бўлмаганлигини, бу йўлланмалар учун ҳақни кассага ўз вақтида тўлашини ва бу йўлланмалар беришда касабга уюшмасининг розилиги борлигини аниқлаш керак.

Корхоналар ташқи иқтисодий фаолиятни амалга ошириш чоғида маҳсулот (иш, хизмат) экспортдан даромад оладилар, импорт товарлар бўйича тўловларни амалга оширадилар, хорижга хизмат сафарлари бўйича сарфларни тўлайдилар ва Ўзбекистонда ҳамда чет эллардаги банкларда очилган валюта счётлари орқали бошқа муомалаларни амалга оширадилар.

Банкларда валюта счётларини очиш тартиби ва улар бўйича муомалаларни амалга ошириш Ўзбекистон Республикаси валюта қонунчилиги ҳамда Марказий Банкининг меъёрий ҳужжатлари билан тартибга солинади.

Шуни алоҳида таъкидлаш лозимки, банк ҳужжатларида халқаро ҳисоб-китоблар бўйича қолдиқлар ва муомалалар миллий валюта ва чет эл валюталари турлари: АҚШ доллари, немис маркаси, инглиз фунт стерлинги ва ҳ.з. бўйича кўрсатилади.

Корхона ва фирмаларнинг чет эл валютасидаги пул маблағлари тўлиқ ҳисобга киритилганлигини ва валюта операциялари ҳисобида тўғри акс эттирилганлигини аниқлаш текширувдаги муҳим масала ҳисобланади. Чет эл валютаси бўйича муомалалар "Валюта счёти" счётида амалга оширилишини текширишда нақд пул берилишининг ва бошқа корхонага, хорижга ўтказилишининг асосли эканлигини аниқлаш зарур. Субъектлар амалдаги қонунчиликка мувофиқ юридик шахс резидентлар қўйидаги валюта счётларига эга бўлишлари мумкин: транзит валюта счёти-экспортдан олинган валюта тушумини тўлиқ ҳажмда ҳисобга олиш учун мўлжалланган; махсус транзит валюта счёти-Ўзбекистон Республикаси валюта биржасида чет эл валютасини сўмга сотиб олиш ва уни яна сотишга доир муомалаларни ҳисобга олиш учун мўлжалланган.

Юридик шахс экспортдан олинган тушумнинг бир қисmini мажбурий сотганидан сўнг, унинг ихтиёрида қоладиган маблағларни ва валюта қонунчилигига мувофиқ бошқа муомалаларни амалга ошириш учун мўлжалланган ҳорижда валюта счёти, Ўзбекистон Республикаси Марказий Банкининг Махсус руҳсатномасига мувофиқ эса хорижда ваколатхоналарга эга ташкилотлар учун жорий валюта счёти очилади.

Текшириш давомида валюта курсининг ўзгариши тўғри кўрсатилганлигини аниқлаш керак. Корхона маблағларини бошқа мақсадлар учун ишлатиш ҳоллари, ноқонуний пул ўтказишлар, аккредитивларни нотўғри қўйиш ҳоллари бўлмаганлигига ва товарсиз счётларни акцептлаш ҳамда "Йўлдаги пул маблағлари" счётида пул маблағлари камомати оширилмаётганига ишонч ҳосил қилиш зарур.

Назорат саволлари:

1. Банклардан олинган кўчирмаларни текшириш моҳиятини айтиб беринг.
2. Банкдан олинган нақд пул маблағларининг мақсадли ишлатилишини текшириш тартибини тушунтиринг.
3. Сафар харажатлари бўйича ҳисобдор шахсларнинг ҳисоботларини текшириш қандай тартибда амалга оширилади?
4. Корхона кассасига тушган тушумларни банкка топшириш тартиби ва белгиланган муддатлар ҳамда касса лимитини аниқлаш тартибини тушунтиринг.

Мавзу бўйича асосий хулосалар:

Банк операциялари аудити- корхонанинг ички ва ташқи операциялари бўйича нақд ва нақд пулсиз ҳисоб китоб тўловларининг банкларда очилган ҳисоб китоб ва бошқа ҳисоб рақамлари орқали амалга оширилишининг қонунийлигини текширишдир.

Мавзуга оид адабиётлар:

1. Ўзбекистон Республикасининг «Аудиторлик фаолияти тўғрисида»ги Қонуни. «Адолат», 1994, 42-49 бетлар.
2. Ўзбекистон Республикаси «Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида»ги Қонуни. «Халқ сўзи», 1996,

12 сентябр.

3. Тулаходжаева М. Аудит финансового состояния предприятия. –Т.: 1994.
4. Ўзбекистон Республикаси Бухгалтерия ҳисобининг миллий стандарти (21-БҲМС). –Т.: «Иқтисодий ва ҳуқуқ дунёси» нашриёт уйи, 2005. –256 б.
5. Санаев Н., Нарзиев Р. Аудит. –Т.: «Шарқ», 2001. 154-158 бетлар.
6. Маматов З. Аудит: Муаммолар ва ривожлантириш истикболлари. –Т.: Молия институти, 2004.

5. АМАЛИЙ МАШҒУЛОТЛАРНИ БАЖАРИШ ЮЗАСИДАН КўРСАТМАЛАР

5.1. Бухгалтерия баланси

Дарс мақсади: Бухгалтерия баланси ва хўжалик операциялари натижасида балансда юз берадиган ўзгаришлар тўғрисида тушунчалар ҳосил қилдириш.

Идентив ўқув мақсадлари:

- 5.1.1. Бухгалтерия балансининг иқтисодий моҳиятини очиб бера олади.
- 5.1.2. Баланс моддалари ва бўлимларини изоҳлаб бера олади
- 5.1.3. Хўжалик жараёнлари натижасида балансда юз берадиган ўзгаришларни айтиб бера олади.

Керакли манбалар: Бухгалтерия баланси. Оборот ведомостлари. Бухгалтерия ҳисоби миллий стандартлари (21-БҲМС).

Ишни бажариш тартиби:

1. Бухгалтерия баланси тўғрисида тушунчани такрорланг (1.62-65; 2.32-40)
2. Баланс тузилиши ва унинг моддалари мазмунини кўриб чиқинг (1.65-71).
3. Хўжалик муомалаларини балансга таъсирини такрорланг (1.71-76)

Адабиётлар:

1. Б.Хошимов. Бухгалтерия ҳисоби назарияси. –Т.: «Янги аср авлоди», 2004. 279 б.
2. М.Умарова., Ў.Эшбоев. Бухгалтерия ҳисоби. –Т.: «ЎАЖБТ» Маркази, 2004. 352 б.
3. Ўзбекистон Республикаси бухгалтерия ҳисобининг миллий стандарти (21-БҲМС).

5.2. Бухгалтерия счётлари ва икки ёқлама ёзиш

Дарс мақсади: Бухгалтерия счётлари ва икки ёқлама ёзиш тўғрисида талабаларда тушунчалар ҳосил қилиш

Идентив ўқув мақсадлари:

- 5.2.1. Счётларнинг моҳияти ва классификациясини таърифлаб бера олади.
- 5.2.2. Икки ёқлама ёзишнинг моҳияти ва бухгалтерия провоткаларини изоҳлай олади.

Керакли манбалар: Бухгалтерия ҳисоби миллий стандартлари (21-БҲМС).

Ишни бажариш тартиби:

1. Бухгалтерия счётлари ва улар туркумларини такрорланг (1.0-89; 2.40-43)
2. Бухгалтерия ҳисоби счётларида икки ёқлама ёзув моҳиятини такрорланг (1.107-108; 2.43-46)
3. Счётлар билан баланс ўртасидаги боғлиқлик (1.113-119)

Адабиётлар:

1. Б.Хошимов. Бухгалтерия ҳисоби назарияси. –Т.: «Янги аср авлоди», 2004. 279 б.
2. М.Умарова., Ў.Эшбоев. Бухгалтерия ҳисоби. –Т.: «ЎАЖБТ» Маркази, 2004. 352 б.
3. Ўзбекистон Республикаси бухгалтерия ҳисобининг миллий стандарти (21-БҲМС)

5.3. Бошланғич ҳисоб. Бухгалтерия ҳисобининг регистрлари ва шакллари

Дарс мақсади: Талабаларда бошланғич ҳисоб, ҳисоб регистрлари ва шакллари тўғрисида умумий тушунчалар ҳосил қилдириш

Идентив ўқув мақсадлари:

- 5.3.1. Ҳужжатлар ва ҳужжатлаштириш моҳиятини сўзлаб бера олади
- 5.3.2. Ҳисоб регистрлари ва шакллари хусусиятларини айтга олади

Керакли манбалар: Бухгалтерия баланси. Бухгалтерия ҳужжатлари: фармойиш, тасдиқловчи, комбинациялаштирилган, ахборот.

Ишни бажариш тартиби:

1. Бошланғич ҳисоб моҳиятини ўрганинг (1.214-217; 2.73-81).

1. бюджет билан ҳисоб-китоблар
 2. тугалланмаган ишлаб чиқариш
 3. устав капитали
 4. номоддий активлар
- 5. Дебет оборот деб нимага айтилади?**
1. бошланғич қолдиққа
 2. дебет суммалар йиғиндисига
 3. кредит суммалари йиғиндисига
 4. дебет суммалари айирмасига
- 6. Кредит оборот деб нимага айтилади?**
1. бошланғич қолдиққа
 2. ой охиридаги қолдиққа
 3. кредит суммалари йиғиндисига
 4. дебет суммалари айирмасига
- 7. Ҳисоб аппарати ходимлари томонидан ҳисоб ишларини тезлаштириш ва ихчамлаштириш учун тузилган ҳужжатлар деб қандай ҳужжатларга айтилади?**
1. тасдиқловчи ҳужжатлар
 2. фармойиш ҳужжатлари
 3. комбинациялаштирилган ҳужжатлар
 4. дастлабки ҳужжатлар
- 8. Бир ҳўжалик операциясини содир бўлган вақтда расмийлаштирилган ҳужжатларга қандай ҳужжатлар деб айтилади?**
1. тасдиқловчи ҳужжатлар
 2. фармойиш ҳужжатлари
 3. комбинациялаштирилган ҳужжатлар
 4. дастлабки ҳужжатлар
- 9. Кассада иш ҳақи тарқатилганда қандай бухгалтерия проводкаси тузилади?**
1. дебет «касса», кредит «ҳисоб-китоб рақами»
 2. дебет «ҳисоб-китоб рақами», кредит «ҳодимлар билан иш ҳақи бўйича ҳисоб-китоблар»
 3. дебет «ҳодимлар билан иш ҳақи бўйича ҳисоб-китоблар», кредит «касса»
 4. тўғри жавоб йўқ
- 10. Асосий восита нақд пулга сотилганда қандай бухгалтерия проводкаси тузилади?**
1. дебет «транспорт воситалари», кредит «захира капитали»
 2. дебет «касса», кредит «асосий воситани ҳисобдан чиқариш»
 3. дебет «асосий восита», кредит «транспорт воситалари»
 4. дебет «транспорт воситалари», кредит «мол етказиб берувчилар билан ҳисоб-китоблар»
- 11. Дебет «Бюджетга ажратмалар ва тўловлар» Кредит «Ҳисоб-китоб рақами» проводкаси мазмунини аниқланг**
1. товарга ҚҚС ҳисобланди
 2. тайёр маҳсулот нақд пулга сотилди
 3. фойда солиғи тўланди
 4. жамғарма ҳисобланади
- 12. Бажарилган иш учун пул тўланганда қайси бухгалтерия проводкаси тузилади?**
1. дебет «ҳисоб-китоб рақами», кредит «мол етказиб берувчиларга тўланадиган сўётлар»
 2. дебет «мол етказиб берувчиларга тўланадиган сўётлар», кредит «ҳисоб-китоб рақами»
 3. дебет «ҳисоб-китоб рақами», кредит «касса»
 4. дебет «узук муддатл кредит», кредит «капитал қўйилмалар»
- 13. Дебет «Хом-ашё ва материаллар» Кредит «Касса» проводкаси мазмунини аниқланг.**
1. товарлар оморга кирим қилинди
 2. материаллар оморга кирим қилинди
 3. материаллар сотиб олинди
 4. ортикча материаллар оморга қайтарилди
- 14. Мол етказиб берувчиларнинг тўлов ҳужжатлари акцептланганда қандай бухгалтерия проводкаси тузилади?**
1. дебет «ҳисоб-китоб», кредит «мол етказиб берувчиларга тўланадиган сўётлар»
 2. дебет «хом ашё ва материаллар», кредит «ҳисоб-китоб рақами»
 3. дебет «ҳисоб-китоб рақами», кредит «хом-ашё ва материаллар»

4. тўғри жавоб йўк.

15. Инвентизацияда аниқланган материал камомати учун қандай бухгалтерия проводкаси тузилади?

1. дебет «хом-ашё материаллар», кредит «моддий зарарни қоплаш бўйича ходимларнинг қарзи»

2. дебет «моддий зарарни қоплаш бўйича ходимларнинг қарзи», кредит «хом-ашё ва материаллари»

3. дебет «ишлаб чиқаришдаги брак», кредит «моддий зарарни қоплаш бўйича ходимларнинг қарзи»

4. тўғри жавоб йўк.

16. Дебет «Асосий ишлаб чиқариш» Кредит «Хом-ашё ва материаллар» проводкаси мазмунини аниқланг.

1. брак маҳсулотни тузатгани учун иш ҳақи ҳисобланди

2. ишлаб чиқариш харажатлари учун материаллар сарфланди

3. қозонхона ишчиларига иш ҳақи ҳисобланди

4. умумхўжалик харажатлари учун материаллар сарфланди

17. Камомат суммаси иш ҳақидан ушлаб қолинганда қандай бухгалтерия проводкаси тузилади?

1. дебет «моддий зарарни қоплаш бўйича ходимларнинг қарзи», кредит «ходимлар билан иш ҳақи бўйича ҳисоб-китоблар»

2. дебет «ходимлар билан иш ҳақи бўйича ҳисоб-китоблар», кредит «меҳнат ҳақи бўйича харажатлар»

3. дебет «ходимлар билан иш ҳақи бўйича ҳисоб-китоблар», кредит «хизмат кўрсатувчи ходимлар»

4. тўғри жавоб йўк.

18. Дебет «Брак маҳсулот» Кредит «Хом-ашё ва материаллар» проводкаси мазмунини аниқланг

1. брак маҳсулотни тузатиш учун материаллар сарфланди

2. цехга материаллар берилди

3. ёрдамчи цехдан ортиқча материаллар оморга қайтарилди

4. ёрдамчи цехга материаллар берилди

19. Ёрдамчи цех харажатлари нақд пул билан тўланганда қандай бухгалтерия проводкаси тузилади?

1. дебет «касса», кредит «ёрдамчи ишлаб чиқариш»

2. дебет «ёрдам чишлаб чиқариш» кредит «касса»

3. дебет «тайёр маҳсулот», кредит ёрдамчи ишлаб чиқариш»

4. дебет «ёрдамчи ишлаб чиқариш» кредит «ҳисоб-китоб рақами»

20. Дебет «Кўрғазмадаги тайёр маҳсулот» Кредит «Тайёр маҳсулот» проводкаси мазмунини аниқланг

1. тайёр маҳсулот кўрғазмага берилди

2. тайёр маҳсулот кўрғазмадан қайтариб олинди

3. тайёр маҳсулот буюртмачига ортилди

4. тайёр маҳсулот арзонлаштирилди

21. Бракни тузатган ишчига иш ҳақи ҳисобланганда қандай бухгалтерия проводкаси тузилади?

1. дебет "асосий ишлаб чиқариш", кредит "брак маҳсулот"

2. дебет "брак маҳсулот", кредит "ходимлар билан иш ҳақи бўйича ҳисоб-китоблар"

3. дебет "ходимлар билан иш ҳақи бўйича ҳисоб-китоблар", кредит "брак маҳсулот"

4. дебет "тайёр маҳсулот ҳақиқий таннархи", кредит "тайёр маҳсулот"

22. Дебет "Ҳисоб-китоб рақами" кредит "Касса" проводкаси мазмунини аниқланг

1. корхона тасисчиларининг ҳиссалари қайтарилди

2. нақд пул олиб келинди

3. нақд пул банкка топширилди

4. пул кассадан тарқатилди

23. Ҳуқумат қарорига биноан асосий воситалар қиймати оширилганда қандай бухгалтерия проводкаси тузилади?

1. дебет "асосий воситалар", кредит "активларнинг қайта баҳолаш бўйича тузатишлар"

“Бухгалтерия ҳисоби, иқтисодий таҳлил ва аудит”
Райимбердиева Ойниса Раҳмонқуловна

Мухаррир: Мухаметов А.
Дизайнер: Ашурматов Р.
Компьютерда саҳифаловчи: Ашурматов Р.

Теришга ___07 йил берилди. Босишга ___07 йилда
рухсат килинди. Бичими 60 x 84, 1/16. Буюртма № __.
Ҳажми 16 б.т. Нухаси 1000 дона. Баҳоси келишилган
нархда. ГулДУ босмаҳонасида чоп этилди.
7007012. Гулистон, 4-мавзе

2. дебет " активларни қайта баҳолаш бўйича тузатишлар ", кредит " асосий воситалар "
 3. дебет " устав капитали ", кредит " асосий воситалар "
 4. дебет " қўшилган капитал ", кредит " асосий воситалар "
- 24. Дебет "Ходимлар билан иш ҳақи бўйича ҳисоб-китоблар Кредит «Бюджетга тўловлар бўйича қарз» проводкаси мазмунини аниқланг**
1. иш ҳақидан солиқлар ушлаб қолинди
 2. иш ҳақидан камомад суммаси ушлаб қолинди
 3. иш ҳақи таркатилди
 4. қорхона ходимларига маҳсулот сотилди
- 25. Молиявий фаолиятдан олинган даромадлар ҳисоби счётларини аниқланг**
- 1 9610, 9620, 9690
 - 2 9510, 9520, 9530, 9540, 9550, 9560, 9590
 - 3 9410, 9420, 9430, 9440, 9450
 - 4 9010, 9020, 9030, 9900
- 26. Дебет «Асосий ишлаб чиқариш» Кредит «Материаллар» проводкаси мазмунини аниқланг**
1. асосий ишлаб чиқаришдан материаллар омборга қайтарилди
 2. материаллар ишлаб чиқаришга берилди
 3. материаллар сотиб олинди
 4. материаллар четга сотилди
- 27. Тайёр маҳсулот, товарлар ва бажарилган ишларга ККС ҳисобланганда қайси счётлар дебетланади?**
- 1.2810, 2820, 4010, 4020
 - 2.4010, 4020, 4110
 - 3.2910, 2920, 2930, 2940, 2950, 2990
 - 4.4810, 4820, 4830, 4840, 4890
- 28. Тузилиш нуқтан назаридан ҳисоботлар қандай турларга бўлинади?**
1. йил давомида тузиладиган ҳисобот
 2. йил бошида тузиладиган ҳисобот
 3. йил давомида ва йиллик ҳисоботлар
 4. йиллик ҳисобот
- 29. Молиявий натижалар тўғрисидаги ҳисобот қайси шаклда берилади?**
- 1.1-шакл
 2. 2-шакл
 3. 3-шакл
 4. 4-шакл
- 30. Иқтисодий таҳлилда қандай манбалардан фойдаланилади?**
1. иқтисодий ва ҳуқуқий
 2. иқтисодий, табиий экологик, биологик, ҳуқуқий ва бошқалар
 3. иқтисодий, биологик, ҳуқуқий
 4. табиий экологик, ҳуқуқий ва биологик
- 31. Таҳлил натижаларига бевосита дахлдорларни қандай гуруҳларга ажратилади?**
1. молиявий ва бошқарув
 2. ташқи ва ички
 3. банк ва солиқ
 4. жорий ва истикболли
- 32. Маҳсулот ҳажмининг ўзгаришига таъсир этувчи меҳнат омилларини белгиланг**
1. ишчилар сони ва ишлаган киши-кунлар сонининг ўзгариши
 2. ишчилар сони ва ишлаган киши-кунни ва киши-соатларининг ўзгариши
 3. ишчилар сони ишлаган киши- соатларининг ўзгариши
 4. ишчилар сони, бажарилган киши-кунни, киши иш кунининг давомийлиги ва ишчиларнинг бир соатдаги унумдорлигининг ўзгариши
- 33. Хусусий капитал нималардан иборат?**
1. устав, қўшилган ва резерв капиталдан
 2. устав, қўшилган ва резерв капитал, тақсимланмаган фойда
 3. хусусий капитал билан қопланмаган зарарлардан
 4. хиссадорлик капиталининг ўсишидан

34. Аудит фанининг объектларини кўрсатинг

1. турли мулкчилик шаклларига асосланган корхоналар
2. хўжалик жараёнлари манбалари
3. маблағ манбалари
4. I ва 2

35. Асосий воситаларнинг ҳисобдан чиқарилиш сабабларини кўрсатинг

1. тўлик амортизация бўлган, маънавий эскирган
2. тўлик амортизация бўлган, маънавий эскирган, бепул берилган
3. тўлик амортизация бўлган, маънавий эскирган, бепул олинган
4. тўлик амортизация бўлган, маънавий эскирган, камомад аниқланган

36. Касса инвентаризацияси қачон ўтказилади?

1. моддий жавобгар шахс ўзгарганда
2. ҳар ойда, моддий жавобгар шахс ўзгарганда
3. ҳар ойда ва ҳар куни
4. барча жавоблар биргаликда тўғри

Contents

Preface	3
The purposes and aims of the course	4
The criteria of grades.....	8
Subject and method of accounting, economical analyses and audit.....	9
Accounting balance	18
Accounting and double notes on accounting	23
Primary accounting, registers and forms of accounting	29
Accounting of main means	35
Accounting of money means	44
Accounting of industrial stock	51
Accounting of work and salary	57
Accounting expenses of industry and calculation of self-cost production	63
Accounting and realization of ready production	71
Accounting of property and reserves	76
Accounting of expenses, incomes and financial results	80
Accounting on bills in order to receiving and obligation (bills to payment)	84
Accounting of enterprise	91
Economic analyses and important subject of managing	94
Managing analyses	100
Analyses of labour productivity and providing with employees	105
Analyses of industrial expenses	110
Audit organization and audit activity in Uzbekistan	118
Audit of accounting of main resources	126
Audit of cash and cash operations	135
Audit of bank operations.....	140
Directions on fulfilling the practical sessions	145
Self independent work	152
Testing questions for self-control	153
Summary	165
Scientific problems	165
Recommended literature	166
Information providing	166

Содержание

Предисловие.....	3
Цель и задачи курса	4
Рейтинговая разработка и критерии оценивания.....	8
Предмет и метод бухгалтерского учета, экономического анализа и аудита.....	9
Бухгалтерский баланс.....	18
Счета бухгалтерского учета и двойная запись на счетах.....	23
Первичный учет. Регистры и формы бухгалтерского учёта.....	29
Учёт основных средств.....	35
Учёт денежных средств.....	44
Учёт производственных запасов.....	51
Учёт труда и заработной платы.....	57
Учёт затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции.....	63
Учёт и реализация готовой продукции.....	71
Учёт собственного капитала и резервов.....	76
Учёт расходов, доходов и финансовых результатов.....	80
Учёт по счетам к получению и обязательствам (счетам к оплате).....	84
Отчетность предприятий.....	91
Экономический анализ важный предмет управления.....	94
Управленческий анализ.....	100
Анализ производительности труда и обеспечения предприятия рабочей силой.....	105
Анализ производственных затрат.....	110
Организация аудита и аудиторской деятельности в Узбекистане.....	118
Аудит учёта основных средств.....	126
Аудит кассы и кассовых операций.....	135
Аудит банковских операций.....	140
Указания по выполнению практических занятий.....	145
Самостоятельные работы по предмету.....	152
Контрольные вопросы для самопроверки.....	153
Заключительные выводы	165
Научные проблемы.....	165
Список рекомендуемой литературы.....	166
Информационное обеспечение.....	166

9. ЯКУНИЙ ХУЛОСАЛАР:

1. Бухгалтерия ҳисоби, иқтисодий таҳлил фани корхона фаолиятида юз берадиган барча ҳўжалик жараёнларини ўрганади. Ушбу фан корхоналарда ҳисоб ишларини ташкил этиш, уни бошқаришда муҳим аҳамият касб этади.
2. Бухгалтерия ҳисоби асосий воситалар, ишлаб чиқариш захирали, меҳнат ва иш ҳақи ҳисоби, тайёр маҳсулот ва пул маблағлари ҳисоби каби корхона иқтисодиётида муҳим ўрин эгалловчи кўрсаткичларни ҳисобга олади ва бошқарув ҳисобида фаол иштирок этади.
3. Корхона ҳисоботларини тузиш, тақдим этиш ва уни тузишга тайёргарлик кўриш корхонада ҳисоб сиёсатининг қай даражада ташкил этилганлиги ва амалдаги ҳолатини билдиради.
4. Иқтисодий таҳлил корхона ишлаб чиқариш фаолиятида муҳим ўрин эгаллайди, чунки бу ишларнинг қандай йўлга қўйилганлиги бугунги кунда, яъни бозор муносабатларига ўтиш даврида ўзига хос хусусиятларга эга.
5. Аудит ва аудитолик ишларининг ҳолати бевосита корхона иқтисодий фаолияти билан боғлиқ. Тўғри берилган аудиторлик хулосалари корхона ишлаб чиқариш, молиявий фаолиятига ўз таъсирини кўрсатади.

9. ЕЧИМИНИ КУТАЁТГАН ИЛМИЙ МУАММОЛАР:

1. Ҳўжалик маблағларидан оқилона фойдаланишнинг илмий асосларини ишлаб чиқиш
2. Бекор туриб қолган асосий воситалардан унумли фойдаланиш механизмини яратиш
3. Иш вақтидан унумли фойдаланиш ва меҳнат самарадорлигини оширишга таъсир килувчи омиллар таъсирини ўрганиш
4. Давр харажатларини қисқартириш ва фойда ҳажмини ошириш борасида амалий тавсиялар ишлаб чиқиш.
5. Тайёр маҳсулотларни омборда сақлаш ва жавобгарликни ошириш бўйича амалий тавсиялар ишлаб чиқиш
6. Корхона фўйдасидан унумли фойдаланиш механизмини такомиллаштириш бўйича таклифлар бериш
7. Муддати ўтиб кетган дебиторлик қарзларини ундириш бўйича амалий тавсиялар ишлаб чиқиш
8. Ҳисобот ишларини енгиллаштириш мақсадида ҳисоб ишларини компьютерлаштириш бўйича амалий таклифлар ишлаб чиқиш
9. Йиллик молиявий ҳисоботни текшириш мобайнида ишлаб чиқариш харажатларига, унга боғлиқ бўлмаган харажатларни қўшиш натижасида даромаднинг яширилганлиги ҳолатларини қамайтириш бўйича тавсиялар ишлаб чиқиш

10.ИНФОРМАЦИОН ТАЪМИНОТ

10.1. Асосий адабиётлар:

1. «Ўзбекистон Республикаси Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида»ги Қонуни. –Т.: 1996.
- 2.Ўзбекистон Республикаси «Аудиторлик фаолияти тўғрисида»ги Қонуни. 2000 йил 13 июн.
- 3.Ўзбекистон Республикаси Аудиторлик фаолиятининг стандартлари.
4. Б.Ҳошимов. Бухгалтерия ҳисоби назарияси. –Т.: «Янги аср авлоди», 2004.
5. М.Умарова., Ў.Эшбоев. Бухгалтерия ҳисоби. –Т.: «ЎАЖБТ» Маркази, 2004.
6. Ўзбекистон Республикаси бухгалтерия ҳисобининг миллий стандарти (21-БҲМС)
7. Н.П.Кондраков. Бухгалтерский учет: Учебное пособие. –М.: ИНФРА-М, 1997.-560с.
- 8.И.Завалишина. Янгича бухгалтерия ҳисоби. –Т.: «Иктисодиёт ва ҳуқуқ дунёси» нашриёт уйи, 2004.
9. «Маҳсулот (иш, хизматлар)ларни ишлаб чиқариш ва сотиш харажатларининг таркиби ҳамда молиявий натижаларни шакллантириш тартиби тўғрисида»ги Низом. –Т.: 1999 йил 5 феврал.
10. М.Пардаев., И.Абдукаримов. Иктисодий таҳлил. –Т.: Мехнат, 2004.
11. А.Вахобов., А.Иброҳимов. Молиявий таҳлил. –Т.: Шарқ, 2002.
12. И.Т.Абдукаримов. Молиявий ҳисоботни ўқиш ва таҳлил қилиш йўллари. –Т.: Иктисодиёт ва ҳуқуқ нашриёт уйи, 1999. 11-138 бетлар.
13. Шеремет А.Д., Суйц В.П. Аудит. –М.: ИНФРА-М, 1995г. –240 с.

10.2. Қўшимча адабиётлар:

1. Андреев В.Д. Практический аудит. Справочное пособие. –М.: Экономика, 1994. –366 стр.
2. Иткин Ю.М. Организация финансового контроля в переходный период к рыночной экономике. –М.: Финанс и статистика. 1991, -166 стр.
3. Маматов З. Аудит: Муаммолар ва ривожлантириш истиқболлари. –Т.: Молия институти. 2004, 348 б.
4. Вахобов А., Иброҳимов А. Молиявий таҳлил. –Т.: Шарқ, 2002. 224 б.

10.3. Бухгалтерия ҳисоби, иктисодий таҳлил ва аудитга онд мақолалар эълон қилинадиган илмий журналлар рўйхати ва сайтлари:

1. www.mf.uz сайт Министерство финансов Республики Узбекистан
2. <http://www.nao.gov.uk> (UK National audit office)
3. <http://www.buhgalteria.com.ua>
4. www.gAAP.ru (Халқаро стандартлар)
5. www.buhgalt.ru (Российский журнал «Бухгалтерский учет»)
6. www.consult.ru (Бухгалтерские консультации)

Сўз боши	3
Фаннинг мақсад ва вазифалари	4
Фаннинг рейтинг ишланмаси ва баҳолаш мезони	8
Бухгалтерия ҳисоби, иктисодий таҳлил ва аудитнинг предмети ва усуллари	9
Бухгалтерия баланси	18
Бухгалтерия ҳисоби счётлари ва икки ёқлама ёзиш	23
Бошланғич ҳисоб. Бухгалтерия ҳисобининг регистрлари ва шакллари	29
Асосий воситалар ҳисоби	35
Пул маблағлари ҳисоби	44
Ишлаб чиқариш захиралари ҳисоби	51
Меҳнат ва иш ҳақи ҳисоби	57
Ишлаб чиқариш харажатларини ҳисобга олиш ва маҳсулот таннархини калькуляция қилиш	63
Тайёр маҳсулотлар ва уларнинг сотилишини ҳисобга олиш	71
Корхоналар хусусий капитали ва захираларини ҳисобга олиш	76
Сарфлар, даромадлар ва якуний молиявий натижалар ҳисоби	80
Олинадиган счётлар ва мажбуриятлар (туланидиган счётлар) бўйича ҳисоблашишлар	84
Корхоналар ҳисоботлари	91
Иктисодий таҳлил бошқарувнинг муҳим воситаси	94
Бошқарув таҳлили	100
Корхонанинг ишчи кучи билан таъминланганлик ва меҳнат унумдорлиги таҳлили	105
Ишлаб чиқариш харажатлари таҳлили	110
Ўзбекистон Республикасида аудит, аудиторлик хизматини ташкил қилиш	118
Асосий воситалар ҳисоби аудити	126
Касса ва касса жараёнлари аудити	135
Банк операциялари аудити	140
Амалий машғулотларни бажариш юзасидан кўрсатмалар	145
«Бухгалтерия ҳисоби, иктисодий таҳлил ва аудит» фанидан талабалар мустақил иш топшириқлари	152
Ўз-ўзини текшириш учун назорат саволлари	153
Якуний ҳулосалар	165
Ечимини қутаётган илмий муаммолар	165
Информацион таъминот	166
Фойдаланишга тавсия қилинган адабиётлар	166