

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

Навоний давлат педагогика институти

**“Бухгалтерия ҳисоби назарияси”
фанидан**

маъруза матнлари

Навоний- 2007

Мундарижа

Кириш.....	3
1-мавзу: Халқ хўжалигидаги ҳисоб турлари ва уларнинг жамиятни бошқаришдаги ўрни ва аҳамияти.....	4
2-мавзу: Бухгалтерия ҳисобининг предмет ва усуллари.....	11
3-мавзу: Хужжатлаштириш ва инвентаризация.....	26
4-мавзу: Бухгалтерия баланси.....	40
5-мавзу: Счетлар тизими ва икки ёклама ёзув.....	45
6-мавзу: Баҳолаш ва калькуляция.....	59
7-мавзу: Асосий хўжалик жараёнлари ҳисоби тамойиллари.....	67
8-мавзу: Бухгалтерия ҳисоби регистрлари (рўйхатга олиш анжомлари) ва шакллари.....	77
9-мавзу: Бухгалтерия ҳисоботи.....	98
10-мавзу: Бухгалтерия ҳисобини ташкил қилиш асослари ва ҳар тарафлама таъминланганлиги.....	108
Фан юзасидан атамалар луғати.....	119
Ишчи дастури.....	184
Адабиётлар.....	206

1-МАВЗУ: Халқ хўжалигидаги ҳисоб турлари ва уларнинг жамиятни бошқаришдаги ўрни ва аҳамияти.

1.1. Иқтисодий фаолиятни бошқаришда ҳисоб турларини ўрни ва аҳамияти.

1.2. Хўжаликдаги ҳисоб турлари.

1.3. Ҳисоб турларида қўлланиладиган ўлчов бирликлари.

1.4. Бухгалтерия ҳисобини ташкил қилиш принциплари.

Хулоса.

Таянч иборалари.

Мавзу юзасидан назорат саволлари ва топшириқлар.

Адабиётлар.

Мавзунини ўқитишда қўлланиладиган педогогик технологиялар.

1.1. Иқтисодий фаолиятни бошқаришда ҳисоб турларини ўрни ва аҳамияти

Бухгалтерия ҳисоби - иқтисодий фанлардан бири бўлиб, унинг назарияси бухгалтерия ҳисобини ташкил этиш техникаси, предмети ва усулини ургатади. Бу фан халқ хўжалиги тармокларида бухгалтерия ҳисобини юритиш усуллари урганиб, умумлаштириб, унинг илгор усуллари жорий этиш билан шугулланади. Шу билан бирга бу фан бошқа мамлакатлар бухгалтерия ҳисобини юритиш усуллари илгор шакллари халқ хўжалиги тармоқларига жорий этиш йулларини ишлаб чиқади ва амалиётга жорий этишга тавсия этади.

Кишилик жамиятининг ҳамма босқичларида ҳам халқ хўжалигидаги ҳисоб турларига талаб мавжуд бўлган. Чунки халқ хўжалик ҳисоби инсоният учун зарур бўлган истеъмол буюмлари, кийим-кечак, озиқ-овқат ва бошқаларни ишлаб чиқариш, тақсимлашни ҳисобга олиш демакдир. ҳар бир жамиятнинг ҳам асосий мақсади зарурий буюмларни ишлаб чиқариш, айирбошлаш, тақсимлашдан иборат. Бу мақсадни амалга ошириш учун кишилар ижтимоий ҳаётида содир бўлаётган воқеа ва ҳодисаларни кузатиш, жамиятда мавжуд бўлган меҳнат буюмлари, меҳнат қуролларини, ҳамда меҳнат жараёнларини ҳисобга олиб бориш зарур бўлади. Худди шу вазифани эса халқ хўжалик ҳисоби бажаради.

Товар айирбошлаш даврида халқ хўжалик ҳисоби аҳамияти кўпайди, чунки товар айирбошлаш учун умумий эквивалент талаб этилади. Умумий эквивалентга эса фақат ҳисоб-китобни таҳлил этиш, тўғри юргизиш орқалигина эга бўлиш мумкин, яъни алмаштириладиган товарни ишлаб чиқаришга сарфланган ижтимоий зарурий меҳнат миқдорини аниқлаш керак бўлади. Ишлаб чиқариш кенгайтирилган такрор ишлаб чиқариш жараёнини ўсиши натижасида хўжалик фаолиятига раҳбарлик қилиш мураккаблашган ва моддий ишлаб чиқариш асосида вужудга келган халқ хўжалик ҳисоби аҳамияти ошган, жамият ҳамма соҳаларида мулкларни ҳисобга олиш борасидаги, иқтисодий фаолиятини бошқаришдаги роли

ошиб борган. Иқтисодий фаолиятини бошқариш халқ хўжалик ҳисобиорқали олинган маълумотлар асосида олиб борилади ва тегишли қарор ва қонун ҳамда қоидалар қабул қилиниб, шулар асосида бутун халқ хўжалиги фаолияти бошқарилади.

Хўжалик ҳисоби асосан қўйидаги функцияларни бажаради:

а) халқ хўжалик ҳисобитармоқлари корхона, ташкилот ва муассасаларда содир бўлаётган хўжалик жараёнларини кузатиб бориш.

б) кузатиш орқали олинган маълумотларни миқдорий кўрсатмаларда ифодалаш.

в) корхона, ташкилот, муассаса хўжалик фаолиятларини кузатиш натижаларини махсус ҳужжатларда қайд этиш.

г) махсус акс ҳужжатларда акс эттирилган маълумотларни умумлаштириш ва гуруҳлаштириш, хўжалик жараёнлари устидан назорат ўрнатиш ва уларга таъсир этиш.

Хўжалик ҳисобини юқоридаги функциялари айрим корхона, муассаса ва ташкилот ва умуман бутун халқ хўжалигининг иқтисодий жиҳатдан асосланган жорий ва келгусидаги режа кўрсаткичларини тузишда, улар бажарилишини устидан назорат олиб боришда муҳим аҳамиятга касб этади.

1.2. Хўжаликдаги ҳисоб турлари.

Хўжалик ҳисоби ягона бир тизим бўлиб, унинг ажралмас, бир-бири билан ўзаро боғлиқ 3 тури мавжуд:

1. Тезкор ҳисоб, бу ҳисоб халқ хўжалиги тармоқлари корхона, муассаса, ташкилотларининг айрим бир бўлимларида содир бўлаётган хўжалик жараёнлари ҳақида зарурий маълумот ва кўрсаткичларни жорий кузатиш ва назорат этиш орқали тегишли жойларга етказиш ва бу маълумотлардан тегишли мақсадларда фойдаланиши имконини беради. Бу ҳисобда ҳамма алоқа воситаларидан (телефон, телеграф, оғзаки ёки ҳужжатлардан) фойдаланилади, шунингдек, ўлчов бирликларининг 3 туридан ҳам фойдаланилади. Тезкор ҳисобнинг ўзига хос хусусиятларидан яна бири маълумотни тезда йиғилиши ва тезда етказилишидир. Мисол, товар захиралари миқдори, ходимларнинг ишга келган ёки келмаганлиги, меҳнат ҳақи берилгани, мол етказиб берувчилардан товарлар келганлиги, сотилган товардан келган тушум ва х.к лар ҳақидаги тезкор маълумотлар.

2. Статистика ҳисоби маълум бир вақтда бутун халқ хўжалиги ҳамда алоҳида бир олинган корхона, ташкилот, муассасалар ижтимоий ривожланиш қонуниятларини миқдорий ифодалаш. Статистика ҳисоби хўжалик фаолиятини бир турдаги оммавий ҳодисаларни: маҳсулот ишлаб чиқариш, меҳнат унумдорлиги ўсиши, таннархни пасайтириш, режани бажарилиши, шу билан бирга ижтимоий - иқтисодий ҳодисаларни, яъни аҳоли сонини ўзгариши, маданият, соғлиқни сақлаш ишларини бориши ва бошқаларни ўрганади, ҳамда назорат қилади. Статистик ҳисобда муайян методик усуллардан, яъни статистик кузатиш, статистик йиғиш, статистик

гурухлаш, ўрта миқдорни олиш, танлаб ўрганиш ва ҳакозолардан фойдаланилади. Статистик ҳисобда ҳам 3 ўлчов бирликлари қўлланилиши мумкин. Статистик ҳисобда тезкор ҳисоб ва бухгалтерия ҳисоби маълумотларидан фойдаланилади.

3. Бухгалтерия ҳисоби корхона, муассаса, ташкилот ва бирлашмаларнинг ҳўжалил маблағлари, уларни ташкил топиш манбалари ҳамда улар ҳаракати натижасида содир бўладиган ҳўжалик жараёнларини узлуксиз ва ёппасига кузатиб, кузатиш натижасида олинган маълумотларни ҳаммасини улчаш, баҳолаш ва текшириб, уларни ҳужжатларда тўлиқ ифодалаб акс эттириш, ҳамда уларни пул ўлчовида умумлаштиришдан иборат.

1.3. Ҳисоб турларида қўлланиладиган ўлчов бирликлари.

Бухгалтерия ҳисобида 3 ўлчов бирлигидан фойдаланилсада, аммо ягона пул ўлчов бирлигида умумлаштирилади, бундан ташқари бухгалтерия ҳисобининг яна бир хусусияти ҳамма жараёнлар ҳужжатларда акс эттириш лозим.

Ҳўжалик ҳисобида қўйидаги ўлчов бирликларидан фойдаланилади:

1. Натура ўлчови.
2. Пул ўлчов бирлиги.
3. Меҳнат ўлчов бирлиги.

1. Натура ўлчов бирилиги тезкор ҳисобда, статистик ҳисобда, бухгалтерия ҳисоби аналитик ҳисобида кенг қўлланилади. Бу ўлчов бирлиги бир турдаги буюмлар ҳисоби учун керак бўлади. Масалан, болалар оёқ кийимини тарозулар сони, нон сони, газлама метри ва хоказо (метр, кг, дона ва х.к).

2. Пул ўлчов бирлиги ҳўжалик жараёнлари ва воситаларини ягона ўлчовда (пулда) умумлаштиришда қўлланилади.

3. Меҳнат ўлчов бирлиги эса, бирор бир статистик ёки халқ ҳўжалиги маҳсулотлари ишлаб чиқариш учун сарф бўлган ишчи кучи, ишчи сони, иш соати ва ҳакозоларни аниқлашда қўлланилади. Савдо корхонасида эса маълум бир товар оборот миқдори учун сарф этилган иш вақиди, иш соати, иш кунини, ишчи кучи, ва х.к. ни аниқлашда керак бўлади. Меҳнат ўлчов бирлиги ходимлар билан меҳнат ҳақи юзасидан ҳисоб китобларни олиб боришда ҳам аҳамиятлидир. Меҳнат ўлчов бирликлари натура ўлчов бирликлари билан биргаликда меҳнат унумдорлигини билдиради.

1.4. Бухгалтерия ҳисобини ташкил қилиш принциплари.

Ҳўжалик юритувчи субъектларда юритилаётган ҳисоб сиёсати ўзига хос принципларга амал қилмоғи керак. БХМСнинг биринчи сониди бухгалтерия ҳисоби ва молиявий ҳисоботнинг принциплари сифатида қўйидагилар келтирилган:

- икки ёқлама қайд этиш усули билан ҳисоб юритиш.
- узлуксизлик.

- хўжалик муаммолари, активлар ва пассивларни баҳолаш.
- ишончлилик.
- эҳтиёткорлик.
- мазмуннинг шаклдан устунлиги.
- кўрсаткичларнинг киесийлиги.
- молиявий ҳисоботнинг бетарафлиги.
- активлар ва мажбуриятларнинг ҳақиқий баҳоси.
- ҳисобот даври даромадлари ва харажатларининг мослиги.
- тушунарлилик.
- аҳамиятлилик.
- муҳимлик.
- ҳаққоний ҳолис тақдим этиш.
- тугатилганлик.
- изчиллик.
- ўз вақидалик.
- оффсеттинг (моддаларнинг ўзаро қопланиши).
- холислик.

Юқоридаги принципларга асосланиб юритилган бухгалтерия ҳисоби ва тузилган молиявий ҳисобот барча фойдаланувчилар корхона молиявий хўжалик фаолияти ҳақида тўлиқ, тушунарли маълумот олишни ва тегишли хулоса чиқаришни таъминлайди.

Икки ёқлама қайд этиш усули билан ҳисоб юритиш принципи хўжалик жараёнларини счетларда икки ёқлама ёзув усулидан фойдаланган ҳолда акс эттирилишини билдиради. Ушбу принципга кўра, хўжалик жараёни суммаси бир счетнинг дебети ва иккинчи счетнинг кредитида акс эттирилади.

Узлуксизлик принципи хўжалик юритувчи субъектлар фаолиятини қисқаришини ва тугатиш эҳтимолини ҳаракатида бўлмайди. Агар корхона фаолиятида узлуксизлик принцип бузилиш муҳити мавжуд бўлса, ҳисоботда бериладиган тушунтириш ва изоҳларда бу ҳақда маълумот келтирилиши лозим.

Узлуксизлик принципи заминида хўжалик юритувчи субъектларда хўжалик фаолияти давомида узлуксиз равишда бухгалтерия ҳисоби юритилиши шартлиги етади. Корхона фаолияти тугаганида, бухгалтерия ҳисобини юритиш ҳам тухтатилади.

Хўжалик муомулалари, активлар ва пассивларни баҳолаш принципи корхона барча мулкларини ва рўй берадиган барча хўжалик жараёнларини ягона пул баҳосида ўлчанишига асосланган. Ўзбекистон Республикасида пул ўлчови сўм ва унинг қисми тийинда олиб борилади.

Ишончлилик принципи юритиладиган ҳисоб ишларини ҳақиқийлиги, хатосизлигига асосланади. Молиявий ҳисоботни нақадар ишончли бўлиши, бухгалтерия ҳисоби дастлабки ҳужжатлардаги маълумотларни нақадар ҳаққоний эканлигига боғлиқдир.

Эҳтиёткорлик принципига риоя этилганда молиявий ҳисобот шаклларида активлар ва даромадлар баҳосини ошириб ва мажбуриятлар ҳамда харажатлар баҳосини пасайтириб кўрсатилишига йул қўйилмайди.

Мазмуннинг шаклдаги устунлиги принципи юридик шаклдан иқтисодий мазмун устунлигини билдиради. Ходисалар моҳияти доимо ҳам уларнинг юридик шаклига мос келавермайди. Масалан, корхона ўз фаолияти давомида узоқ муддатга ижарага олган асосий воситадан фойдаланилади, юридик нуктаи назардан бу асосий воситалар корхона мулки ҳисобланмасада, балансни активи таркибида акс эттирилади.

Кўрсаткичларнинг қиёсийлиги принципи халқ хўжалиги корхоналари маълумотларини ўзаро таққослаш, шунингдек, бир корхона ичида бир неча ҳисобот даврлари кўрсаткичларини таққослаш имкониятини яратилишини билдиради.

Корхоналар кўрсаткичларини қиёслаш халқ хўжалиги тармоқлари бўйича маълумотларни жамлашда, таҳлил этишда, солиштиришда керак бўлади. Шунингдек, ташқи фойдаланувчилар улар учун керакли бўлган корхоналар кўрсаткичларини қиёслаб олишлари учун имконият бўлиши шарт.

Корхоналарни ўтган давр кўрсаткичлари билан ҳисобот даврлари маълумотларини таққослаш шу корхона ички бошқаруви учун ҳам зарурдир.

Молиявий ҳисоботнинг бетаравлиги принципига кўра, ҳисоб ишларида ҳеч қандай манфаатдорликларга эътибор бермаслик, ғайрли хатоларга йўл қўймаслик зарур.

Активлар ва мажбуриятларнинг ҳақиқий баҳолаш принципи уларнинг таннархи ёки сотиб олинган нархи баҳолаш учун асос бўлишига таянади.

БХМС ларида кўрсатилган баъзи бир ҳолларда ҳақиқий баҳолар сотиб олиш баҳосидан фарқ қилиши мумкин.

Ҳисобот даври даромадлари ва харажатларининг мослиги даромад ва харажатлар тегишли ҳисобот даврида акс эттирилишини назарда тутати. Масалан, келгуси давр даромадлари, келгуси давр харажатлари, амортизация ажратмалари кабилар бир неча ҳисобот даврлари орасида тақимланади.

Тушунарлик принципи ҳисоб ва молиявий ҳисоботлар маълумотларини фойдаланувчилар учун оддий ва тушунарли бўлишга асосланган.

Аҳамиятлилик принципи деганда, молиявий ахборотлардан фойдаланувчилар учун корхона хўжалик фаолиятини баҳолаш, таҳлил этиш, тегишли қарор қабул қилишда ҳисоб маълумотларини нақадар аҳамиятлилигини билдиради.

Ахборотнинг аҳамиятлиги унинг моҳияти ва қийматидан келиб чиқиб белгиланади.

Муҳимлик принципи ахборотнинг фойдаланувчилар учун нақадар кераклигидан келиб чиқиб белгиланади. Масалан, ахборот кўрсатилмаса ёки нотўғри кўрсатилса, молиявий ҳисоботдан фойдаланувчиларнинг тегишли иқтисодий қарорлар қабул қилишига салбий таъсир этса, муҳимлик принципи юзага келади.

Ҳаққоний ҳолис тақдим этиш. Молиявий ҳисоботлар фойдаланувчиларда субъектнинг молиявий ҳолати, муомулалар натижалари, пул маблағлари ҳаракати ҳақида ҳаққоний ва ҳолис тасаввур ҳосил қилиш керак.

Тугатилганлик принципи замирида молиявий ҳисоботни ишончлигига эришиш мақсадида барча ахборотларни тўлиқ ва тугатилган бўлиши тушунилади.

Изчиллик принципи ҳисоб сиёсати бир даврдан бошқа даврга изчил ўтказилишини назарда тутди. Изчиллик принципига риоя этиш натижасида қўйидаги имкониятлар яратилади.

- хўжалик юритувчи субъектнинг молиявий ҳолатидаги ўзгаришларни аниқлаш, таҳлил қилишда турли ҳисобот даврлари молиявий ҳисоботларини қиёслаш;

- молиявий ҳисобот бандларини гуруҳлаб, кредиторлик қарз суммалари эса «Пассив» бўлимида кўрсатилади;

- БХМС га кўра, 4010 «Олинадиган ҳисоблар» ҳисоби бўйича дебиторлик қарзи суммаси ушбу суммадан 4910 «Гумонли қарзлар юзасидан заҳиралар» ҳисобидаги сумма айирилганидан кейинги қолдиқ сумма сифатида баланс актида акс эттирилади:

- Даромадлар, зарарлар алоҳида ҳолда ҳам, умумлаштирилганда ҳам унча аҳамиятли бўлмаса умумлаштирилади.

Юқорида келтирилган икки ҳолатдан ташқари даромад ва харажатлар, актив ва пассив моддалари ўзаро қопланиши мумкин эмас.

Агар даромадлар ва харажатлар ҳисобланган бўлса, молиявий ҳисоботлар иловаси изохларда муҳимлик принципга кўра, ёритилади. Масалан, дебиторлик қарзи «Олинадиган ҳисоблар» банди бўйича акс эттирилишида, «Шубҳали қарзлар бўйича қарзлар» суммаси айирилганидан сўнг акс эттирилган бўлса, йиллик ҳисобот иловаси тушунтириш хатида ҳар иккала ҳисоб суммалари алоҳида – алоҳида ёритилиши шарт.

Ўз вақидалик принципи ахборотни фойдалигини таъминлайди. Ҳисоботни ўз вақида тегишли фойдаланувчиларга етказилмаслиги ахборотни аҳамиятлилиқ даражасини камайтиради.

Ахборотни ўз вақида етказилмаслиги фойдаланувчиларни тегишли қарорлар қабул қилишдан кечиктиради ёки нотўғри ҳулоса чиқаришига сабаб бўлади.

Оффсеттинг (моддаларнинг ўзаро қопланиши).

Активлар ва пасивлар ўртасида ўзаро қопланишни амалга ошириш мумкин эмас (бошқа БХМС ларда назарда тутилган ҳолатлар бундан мустасно).

Холислик принципи молиявий ҳисоботда ёритилган субъектнинг молиявий ҳолати, хўжалик фаолиятининг молиявий натижалари ва пул оқими ҳақидаги маълумотларни холис бўлишини таъминлайди.

Холислик принципига риоя этишда БХМСни бухгалтерия ҳисобини юритишдаги ва молиявий ҳисоботни тузиш асосий тамойилларига амал қилиш зарур.

Хўжалик юритувчи субъектлар фаолиятидаги ўзгаришлар тезлиги БХМС да ишлаб чиқилмаган ҳолатларни юзага келишига сабаб бўлиши мумкин.

Хўжалик юритувчи субъект холисона равишда БХМС асосида мустақил ҳисоб юритиш сиёсатини танлайди ва қўллайди. Хўжалик юритувчи субъект бундай ҳолларда, ҳисоб юритиш усули юзасидан қабул қилинган мустақил қарорларни ҳисоб юритиш сиёсатида ёритиши керак.

Хулоса.

Товар айирбошлаш даврида халқ хўжалик ҳисоби аҳамияти кўпайди, чунки товар айирбошлаш учун умумий эквивалент талаб этилади. Умумий эквивалентга эса фақат ҳисоб-китобни таҳлил этиш, тўғри юргизиш орқалигина эга бўлиш мумкин, яъни алмаштириладиган товарни ишлаб чиқаришга сарфланган ижтимоий зарурий меҳнат миқдорини аниқлаш керак бўлади. Ишлаб чиқариш кенгайтирилган такрор ишлаб чиқариш жараёнини ўсиши натижасида хўжалик фаолиятига раҳбарлик қилиш мураккаблашган ва моддий ишлаб чиқариш асосида вужудга келган халқ хўжалик ҳисоби аҳамияти ошган, жамият ҳамма соҳаларида мулкларни ҳисобга олиш борасидаги, иқтисодий фаолиятини бошқаришдаги роли ошиб борган.

Хўжалик ҳисоби ягона бир тизим бўлиб, унинг ажралмас, бир-бири билан ўзаро боғлиқ 3 тури мавжуд: тезкор ҳисоб, статистик ҳисоб, бухгалтерия ҳисоби.

Кишилик жамиятининг ҳамма босқичларида ҳам халқ хўжалигидаги ҳисоб турларига талаб мавжуд бўлган.

Хўжалик ҳисобида қўйидаги ўлчов бирликларидан фойдаланилади:

1. Натура ўлчови.
2. Пул ўлчов бирлиги.
3. Меҳнат ўлчов бирлиги.

Таянч иборалари.

Хўжалик ҳисоби, тезкор ҳисоб, статистик ҳисоб, бухгалтерия ҳисоби, ўлчов бирликлари, натура ўлчов бирлиги, меҳнат ўлчов бирлиги, пул ўлчов бирлиги, хўжалик ҳисобига қўйиладиган талаблар.

Мавзу юзасидан назорат саволлари ва топшириқлар.

1. Иқтисодий фаолиятни бошқаришда ҳисоб ўрни ва аҳамияти.
2. Хўжаликдаги ҳисобнинг қандай турлари мавжуд.
3. Хўжаликдаги ҳисоб турларига қандай талаблар қўйилади.
4. Ҳисоб турларида қандай ўлчов бирликлари қўлланилади.

Адабиётлар.

1. Астахов В.П. Теория бух. учёта Учеб. Пос. -М.: ИКЦ МарТ Ростов н/Д, 2004
2. Бобожонов О.- Жуманиёзов К. Молиявий ҳисоб. – Т.: Молия.- 2002.
3. Гусева Г.Н.,Шеина Г.Н. Основы бух. Учёта: теория, практика, тесты. Учеб. Пос. - М.:Ф и С, 2004
4. Каримов А.А. ва бошқалар. Бухгалтерия ҳисоби. – Т.: «Шарқ».- 2004.
5. Кутер М.И. Теория бухгалтерского учёта учебник. -М.: Ф и С, 2004
6. Неселовская Т.М.,Шеина Т.Н.,Брусенцова В.И. Теория бухгалтерского учёта: задачи, ситуации, тесты: Учеб. Пос. М.:Ф и С, 2004.
7. Никитина В.М.,НикитинаД.А. Теория бухгалтерского учёта. Учебник -М.: Дело и сервис, 2002
8. Печерская Г.А. Основы бухгалтерского учета. – М.: «Издательство ПРИОР».- 2003.
9. Хошимов Б.Х. Бухгалтерия ҳисоби назарияси. Т.: «Шарқ», 2004.

Мавзунини ўқитишда қўлланиладиган педагогик технологиялар.
Дискуссия, ақлий ҳужум, мулоқат.

Интернет маълумотлари:

[http:// www. mkdgaap. narod. ru](http://www.mkdgaap.narod.ru)
[http:// www. konto. ru](http://www.konto.ru)
[http:// www. referat. ru](http://www.referat.ru)
[http:// www. access-accounts. com](http://www.access-accounts.com)
[http:// www. accounting. megareferats. ru](http://www.accounting.megareferats.ru)
[http:// www. bankreferatov. ru](http://www.bankreferatov.ru)

2- МАВЗУ: Бухгалтерия ҳисобининг предмет ва усуллари.

2.1. Бухгалтерия ҳисобининг функция ва вазифалари.

2.2. Бухгалтерия ҳисобининг предметиға таъриф.

2.3. Бухгалтерия ҳисобининг объектлари.

2.4. Бухгалтерия ҳисобига қўйиладиган талаблар.

2.5. Бухгалтерия ҳисоби усуллари.

Хулоса.

Таянч иборалари.

Мавзу юзасидан назорат саволлари ва топшириқлар.

Адабиётлар.

Мавзунини ўқитишда қўлланиладиган педогогик технологиялар.

2.1. Бухгалтерия ҳисобининг функция ва вазифалари.

Бухгалтерия ҳисоби асосан қўйидаги функцияларни бажаради:

а) халқ хўжалик ҳисоби тармоқлари корхона, ташкилот ва муассасаларда содир бўлаётган хўжалик жараёнларини кузатиб бориш;

б) кузатиш орқали олинган маълумотларни миқдорий кўрсатмаларда ифодалаш;

в) корхона, ташкилот, муассаса хўжалик фаолиятларини кузатиш натижаларини махсус ҳужжатларда қайд этиш;

г) махсус ҳужжатларда акс эттирилган маълумотларни умумлаштириш ва гуруҳлаштириш, хўжалик жараёнлари устидан назорат ўрнатиш ва уларга таъсир этиш.

Бухгалтерия ҳисобини юқоридаги функциялари айрим корхона, муассаса ва ташкилот ва умуман бутун халқ хўжалигининг иқтисодий жиҳатдан асосланган жорий ва келгусидаги режа кўрсаткичларини тузишда, улар бажарилишини устидан назорат олиб боришда муҳим аҳамиятга касб этади.

Бухгалтерия ҳисоби олдида 3 та асосий вазифа туради:

1. Режа бажарилиш устидан назорат олиб бориш.

Корхона бухгалтерия ҳисобида бу вазифа қўйидагича аниқлаштирилади:

1) Махсулот (иш, хизмат) ишлаб чиқариш режа бажарилиши, режада белгиланган махсулотлар номенклатурасини, турини, сифатини кузатиш, назорат қилиш, режа бажарилиши ўсиши омилларини аниқлаш;

2) Махсулотлар таннархини калькуляция қилиш, таннархни тобора камайтириш омилларини топиш;

3) Корхоналар рентабеллик даражалари бажарилишини назорат қилиш.

4) Бизнес-молия режаси бажарилишини назорат қилиш.

2. Корхона мулкчини муҳофоза қилиш.

Корхона қайси мулкчилик шаклига асосланганидан қатъий назар бухгалтерия ҳисоби шу корхона мулкига нисбатан тежамли муносабатда бўлишни, уни ҳар хил нобудгарчиликлардан эҳтиёт қилишни, улар

ҳаракатини узлуксиз назорат қилиб, улардан оқилона фойдаланишни таъминлаши лозим.

3. Корхоналарда халқ хўжалик ҳисобини жорий этиб, уни мустаҳкамлаш ва иқтисодий режимни (тежамкорликни) жорий этиш, ҳамда такомиллаштириб бориш.

2.2. Бухгалтерия ҳисобининг предметиға таъриф.

Бухгалтерия ҳисоби халқ хўжалигидаги ҳар бир корхона ташкилот муассаса, уюшмаларда юритилиб, уларнинг хўжалик фаолиятини тўлиқ еритиб беради. Хўжалик фаолиятини амалга ошириш учун эса, албатта хўжалик маблағларига, уларни ташкил топиш манбасига эга бўлишлари зарур бўлади, ҳамда албатта турли хўжалик жараёнлари орқали бу мақсадга эришадилар. Шундай қилиб, умумий таърифни қўйидагича бериш мумкин:

Бухгалтерия ҳисоби предмети корхонани хўжалик маблағлари ва уларни ташкил топиш манбаларини, уларни хўжалик жараёнлари натижасида ўзгариб боришларини ёппасига, узлуксиз, қонун-қоидаларга асосан ҳужжатларда тўлиқ, аниқ, тўғри акс эттириб боришдир. Бухгалтерия ҳисоби бир корхона маълумотлари билан чегараланмайди, сабаб, уларнинг ҳисоботлари тегишли ташкилотларга белгиланган муддатларда йиғилиб, жамланиб, бутун халқ хўжалиги бўйича маълумотлар олинади, натижада улар фаолияти устидан назорат ва бошқарув олиб борилади.

Корхоналар, муассасаларда юритиладиган бухгалтерия ҳисоби «Ўзбекистон Республикасида бухгалтерия ҳисоби ва ҳисоботи тўғрисида»ги Қонунига асосланиб олиб борилади. Корхоналар бухгалтерия ҳисоби шу корхоналар фаолиятини узлуксиз, ёппасига кузатиб, ҳужжатлаштириб, олинган маълумотларни баҳолаш орқали ҳисоблар тизимида икки ёқламаёзув ёрдамида акс эттиради, ҳамда ҳисоб маълумотлари ҳақиқийлигини инвентаризация ёрдамида текшириб, аниқ ва тўғри ҳисоб маълумотлари асосида бухгалтерия баланси ва ҳисоботларини тузади.

2.3. Бухгалтерия ҳисобининг объектлари.

Корхона, муассасалар, уюшмалар, концернлар фаолиятдан, мулкчилик шаклидан келиб чиқиб уларни хўжалик мулклари ҳам турли миқдорда ва таркибда бўлади. Корхоналар фаолияти уларни халқ хўжалиги қайси соҳасига таалуклигидан келиб чиқиб қўйидагича бўлиши мумкин:

- қишлоқ хўжалик корхоналари (жамоа хўжаликлари, фермер хўжаликлари ва х.к.).
- саноат ишлаб чиқариш корхоналари (енлиг саноат, огир саноат).
- маориф соҳаси муассасалари (боғча, лицей, гимназия, хунар-техника билим юртлари, институт, университет ва х.к.).

- савдо корхоналари (воситачи корхоналар, чакана савдо корхоналари, умумий овкат корхоналари, тайёрлов корхоналари).
- Соғликни саклаш муассасалари.
- Маданий-маиший муассасалари ва х.к.

Юқоридагилардан кўриниб турибди-ки халқ хўжалиги асосий бугини ҳисобланувчи корхона муассаса, ташкилот, уюшма, концернлар ишлаб чиқариш ва ноишлаб чиқариш соҳасига таалуклиги билан ҳам гуруҳга ажратилади. Масалан: қишлоқ хўжалик корхоналарида қишлоқ хўжалик маҳсулотлари етиштирилади, ҳамда бевосита истеъмолчига ёки қайта ишлаш учун саноат корхоналарига берилади.

Саноат корхоналарида эса, озиқ-овқат маҳсулотлари, енгил саноат буюмлари (кийим-кечак, газлама, галантерия буюмлари, уй-рузгор буюмлари ва бошқлар), оғир саноат маҳсулотлари (асбоб-ускуна, автомобиль, жихозлар, тайёра ва бошқалар) ишлаб чиқилади ва истеъмолчига етказди. Савдо корхоналарида ишлаб чиқилган маҳсулотлар бевосита истеъмолчига етказилади, яъни ушбу корхоналар ишлаб чиқарувчилар билан харидорлар ўртасида воситачи бўлиб ҳисобланади. Савдо корхонасидан бири бўлган умумий овкатланиш корхонасида эса, бевосита озиқ-овқат маҳсулотларини ишлаб чиқариш ва сотиш йулга қўйилган.

Ишлаб чиқариш корхоналарида меҳнат буюмлари меҳнат воситалари орқали ишчи кучи ёрдамида қайта ишланиб тайёр маҳсулот кўринишини олади ва шу ишлаб чиқариш корхоналаридаги бухгалтерия ҳисоби ишлаб чиқариш фондлари ҳаракати устидан тўлиқ назоратни ўрнатиб, ҳисоб ишларини олиб боради.

Ноишлаб чиқариш соҳасига қарашли маданий, илмий, маорифий, соғликни саклаш, муҳофаа –нафақа органлари, турли бюджет ташкилотларида ишлаб чиқариш корхоналарида тайёрланган ижтимоий маҳсулотлар тақсимланиб, истеъмол қилинади. Ушбу муассасалар фаолияти юритилиши учун бюджетдан маблағ ажратилади ва шу муассасалар бухгалтерия ҳисоби ажратилган маблағлар ҳаракатини узлуксиз назорат қилиш мақсадида ҳисоб юритади.

Демак, бухгалтерия ҳисоби корхоналар хўжалик мулки ва улар ҳаракатини, улардан оқилона фойдаланишни тегишли усулларни қўллаган ҳолда акс эттириб боришдир.

Мамлакатимизда бозор иқтисодиётига ўтиш жараёнида олиб борилаётган ислохатларга кура турли мулкчилик шакллари ривожланмоқда. «Корхоналар тўғрисида», «Ер тўғрисида», «Тадбиркорлик тўғрисида» ва бошқа ҳукумат Қонунларига кура, ислохатлар ривожини учун хизмат қиладиган ҳукуқий негизлар ишлаб чиқилиб, ҳаётга тадбиқ этилмоқда.

Иқтисодиёт юксалиши омилларидан бири мулкчилик шакли турлилига эришиб, давлат мулкчилигини ягона ҳукмронлигига чек қўйишдир. Хозирги даврга келиб халқ хўжалиги корхоналари,

муассасалари, концерн ва бирлашмалари нафақат давлат мулкига, балки, хусусий, жамоа, акционерлар мулкига, ҳамда қўшма корхоналар мулкига ҳам асосланмоқда.

Корхоналар қайси мулкчилик шаклига асосланганлигига ва фаолияти тури, доирасига кура, улар хўжалик маблағлари миқдори ҳамда ҳажми турлича бўлади.

Бухгалтерия ҳисоби корхоналар фаолиятини ўрганиб, ҳисобини юритар экан. Демак, бухгалтерия ҳисобининг объектлари қўйидагилардан иборат бўлади:

1. Хўжалик маблағлари.
2. Хўжалик маблағларини топиш манбаалари.
3. Хўжалик жараёнлари.

Хўжалик маблағларини яхши ўрганиш ва улар бухгалтерия ҳисобини юритишни осонлаштириш мақсадида улар туркумланади. Хўжалик маблағлари туркумланаётганда уларни қўйидаги хусусиятларини эътиборга олмақ зарур:

1. Хўжалик маблағларидан фойдаланиш характериға кўра: (1 схема).
2. Хўжалик маблағларини корхона фаолиятида қатнашиш характериға кўра: (2 схема).

Хўжалик маблағлари биринчи хусусиятиға кўра қуйидаги турларға бўлинади:

1. Ишлаб чиқаришдаги:
 - А) меҳнат воситалари.
 - Б) меҳнат буюмлари.
2. Муомаладаги.
3. Оборотдан четлатилган маблағлар.

Хўжалик маблағларини корхона хўжалик фаолиятида қатнашиши характериға кўра қуйидагича туркумлашимиз мумкин:

1. Асосий маблағлар:
 - А) Ишлаб чиқаришдаги.
 - Б) ноишлаб чиқаришдаги.
2. Айланма маблағлар.
 - А) меъёрлашадиган.
 - Б) маъерлашмайдиган.
3. Оборотдан четлатилган маблағлар.

Меҳнат воситаларидан бир неча йиллар фойдаланилади ва улар ишлаб чиқаришда қатнашиб ўз кўринишларини саклаб қолади.

Асосий воситалар меҳнат воситалари ҳисобланиб, улар 1 йилдан кўп хизмат қилади ва қиймати энг кам меҳнат ҳақини 50 баробаридан юқори бўлади. Асосий воситалар ўз қийматини, уларға ҳар ойда ҳисобланадиган эскириш суммалари (амортизация ажратмалари) орқали ишлаб чиқарилаётган маҳсулот таннархига қўшиб боради.

Асосий воситаларга бинолар, иморатлар, иншоатлар, транспорт воситалари, компьютерлар, касса аппарати ва х.к ларни мисол қилиб келтириш мумкин.

Бундан ташқари корхоналарда шундай хўжалик маблағлари мавжудки, улардан ҳам узоқ вақт фойдаланиш натижасида корхона хўжалик фаолияти давомийлиги, ривожига таъминланади. Бундай хўжалик маблағи номоддий активлардир.

Номоддий активларга ер, сув ва бошқа табиий бойликлардан фойдаланиш ҳуқуқи, патент, лицензиялар, компьютер дастур маҳсулотлари, савдо белгиси ва бошқалар мисол бўлади. Номоддий активлар табиий-моддий кўринишга эга бўлмайди, аммо корхонага даромад келишини таъминлайди ёки корхоналарни бирор бир фаолият билан шуғулланишига ҳуқуқ беради. Хамда қийматга эга бўлиб, асосий воситалар каби ўз қийматларини маҳсулот таннарихига эскириш ҳисоблаш орқали қўшиб борадилар.

Номоддий активларни узига хос хусусиятлари қўйидагилардан иборат:

1. Бу активлардан фойдаланиш муддати бир йилдан юқори;
2. Корхона фойда олишига мўлжалланган.
3. Баъзи бир номоддий активлардан ташқари (товар белгилари ва бошқаларга) бир меъёрга амортизация ҳисобланиши.

Қўйида асосий восита, номоддий активлардан ташқари хўжалик маблағлари ҳисобланадиган корхона бошқа мулкларини ҳам кўриб чиқамиз.

Капитал қўйилмалар - корхонани қурилиш-монтаж ишлари, асбоб-ускуналар сотиб олиш, келтириш ва бошқа капитал ишлар ва харажатлар демакдир.

Узоқ муддатли молиявий қўйилмалар (1 йилдан юқори муддатга) – даромад олиш мақсадидаги харажатлар. Молиявий қўйилмаларга қўйидагиларни мисол тариқасида келтириш мумкин: бошқа корхоналарга инвестициялар, берилган қарзлар ва ҳакозо.

Айланма маблағларни корхона хўжалик фаолиятидаги ҳаракати тез бўлади. Айланма маблағларни узига хос хусусиятлари қўйидагилардан иборатдир:

1. Факат бир ишлаб чиқариш циклида хизмат қилади.
2. Узини табиий кўринишини ўзгартиради (ёки қайта ишланади ёки бир шаклдан иккинчи шаклга утади).
3. Ўз қийматини бир ишлаб чиқариш циклидаёқ тайёр маҳсулот (хизмат, иш) қийматига утказади.

Айланма маблағларни юқоридаги хусусиятлари корхоналар олдига маҳсулот ишлаб чиқариш жараёнида доимо меҳнат буюмларини урнини тўлдиришни, яъни сотиб олишни вазифа қилиб қўяди.

Айланма маблағларни баъзилари меҳнат буюмлари бўлиб, улар ишлаб чиқаришда қатнашади. Бундай меҳнат буюмлари корхона хўжалик фаолиятида меъёрлашган (режалаштириладиган) тарзда қатнашади.

Меъёрлашадиган айланма маблағларга қўйидагилар мисол бўлади:

Ишлаб чиқариш захиралари – меҳнат буюмлари (хом-ашё, материал, ёкилги, идиш, эхтиёт қисмлар, сотиб олинган ярим тайёр маҳсулотлар,) захираларидан иборат бўлиб, улар ишлаб чиқариш ёки хизмат кўрсатиш, иш бажариш учун мўлжаллангандир.

Тайёр маҳсулот - корхона барча ишлаб чиқариш боскичларидан утган, давлат стандартига, техник шартларга жавоб берадиган, ҳамда корхона назорат бўлими томонидан текшириб қабул қилинган ва корхона тайёр маҳсулот омборига қабул қилиб олинган маҳсулотлардир. Корхона тайёр маҳсулоти хўжалик фаолиятда доимо оборотда бўлиб, улар корхона қайси мулкчилик шаклига асосланганидан қатъий назар, режалаштирилади.

Бозор иқтисодиёти шароитига ўтишда корхоналар тайёр маҳсулотларини сифатлилик даражаси, жаҳон стандартига тўла жавоб бера олиши, жаҳон бозори рақобатига бардошлилиги нафақат корхонани ўзибалки бутун халқ хўжалиги ривожига таъсир этади.

Қисқа муддатли молиявий қўйилмалар бир йилдан кам муддатга бошқа корхоналарга қўйилган инвестиция (облигациялар, акциялар) ва бир йилдан кам муддатга берилган қарзлардир.

Айланма маблағларни меъёрлашмайдиган турлари ҳам мавжуд бўлиб, улар корхона хўжалик фаолиятини муомала соҳасида иштирок этади.

Пул маблағлари - кассадаги нақд пул, ҳисоблашиш счегидаги пул маблағлари, банк: (бошқа махсус ҳисоблашиш) счегларидаги (аккредитив, чек) пул маблағлари, пул ҳужжатлари, (почта маркалари, давлат божи маркалари, авиапатталари, дам олиш уйларига, болалар оромгоҳларига ҳақи тўланган йулланмалар ва ҳакозолар), ҳамда йулдаги пул маблағларидир.

Кассадаги нақд пул - корхона хўжалик фаолиятида ишлатиш учун мўлжалланган нақд пуллардир. Кассадаги нақд пуллар меъёри, шу корхонага хизмат килувчи банк томонидан белгиланади. Ушбу белгиланган меъёр орқали корхоналарда ортиқча нақд пуллар туриб қолиши олди олинади.

Ҳисоблашиш счегидаги пул маблағлари - корхоналар ўз фаолиятлари давомида турли корхоналар муассасалар, ташкилотлар билан муомалада, ҳисоблашишда бўлиб, бундай вақтларда банк орқали ҳисоблашиш амалга оширилади.

Валюта пул маблағлари - корхоналар фаолияти давомида миллий валютамитдан ташқари валюта маблағларидан ҳам фойдаланиладилар. Мамлакатимиз мустакилликга эришганидан сўнг корхоналарни валюта маблағлари билан ҳисоблашишлари кенгаймоқда.

Корхоналарда пул маблағларининг ҳисоби Ўзбекистон Республикаси Марказий Банки ишлаб чиққан кўрсатма ва низомларга асосан олиб борилади.

Дебиторлик қарзлари корхонага берилиши, тўланиши керак бўлган маблағлар миқдоридир. Корхона дебиторлик қарзларига қўйидагилар мисол бўлади.

- ҳисобдорлик суммалари (корхонани ходимларига хизмат сафари учун берган, хўжалик фаолияти эҳтиёжларига керакли бўлган маблағлар (товар, материал, канцелярия буюмлари ва х.к.лар) ни олиб келиш учун берилган пул маблағлари).

- Етказилган зарар юзасидан ҳисобашиш суммалари (ходимларни корхонага етказган зарарлари юзасидан тўлаши керак бўлган қарзлари).

- Турли дебиторлик суммалари (сотилган асосий воситалар, номоддий активлар, қимматбаҳо қоғозлар юзасидан корхонага тушиши керак бўлган қарз суммалари ва х.к. лар).

Хозирги вақтда ҳукумат томонидан корхона ўртасида турли дебиторлик ва кредиторлик қарзларини камайтириш, тугатиш борасида чора-тадбирлар белгиланиб ҳаётга тадбиқ этилмоқда.

Шундай хўжалик маблағлари мавжудки, улар корхона хўжалик фаолияти оборотидан четлатилган бўлади.

Фойдадан ҳисобланган ва тўланган солиқлар – корхона хўжалик фаолияти натижасида олган фойдасидан ишлаб чиқилган кўрсатмаларга асосан, солиқ суммаларини тўлайди. Шу мақсадда ҳисобланган ва тўланган солиқ суммалари корхоналарни оборотдан четлатилган маблағларни ҳисобланади.

Ишлаб чиқариш харажатлари – корхонани ишлаб чиқариш билан боғлиқ бўлган маблағларидир.

Муомала харажатлари – савдо корхоналарини фаолияти билан боғлиқ харажатлар бўлиб, улар ҳам савдо корхонасини оборотдан четлатилган маблағлари ҳисобланади. Масалан: реклама, транспорт, электро-энергия тўлови, меҳнат ҳақи харажатлари ва х.к.

Тугалланмаган ишлаб чиқариш – корхона барча ишлаб чиқариш боскичларидан тўлиқ утмаган, тегишли техник ва бошқа синовлардан утмаган, йиғилмаган маҳсулотлар билан боғлиқ харажатлар.

Ёрдамчи ишлаб чиқариш харажатлари – корхонада ташкил этилган ёрдамчи ишлаб чиқариш билан боғлиқ харажатлар.

Зарар – корхона хўжалик фаолияти натижасида олинган молиявий натижа бўлиб, у асосий воситаларни, номоддий активларни, қимматбаҳо қоғозларни, товарларни, тайёр маҳсулотни (иш, хизмат) сотиш натижасида вужудга келиши мумкин.

Корхоналар фаолияти бошланишида улар хўжалик маблағлари манбаси устав капитали шаклланиши ҳисобланади.

Устав капитали эса қўйидагича шаклланиши мумкин:

- устав капиталига таъсисчиларни пул маблағи кўринишидаги хиссаси ҳисобига:

- корхона ташкил топишида давлат қўйилмаси ҳисобига:
- моддий бойлик, қимматбаҳо қоғоз, номоддий актив ва бошқалар кўринишида таъсисчилар хиссаси ҳисобига:

Корхона фаолияти давомида хўжалик маблағлари ташкил топиш манбалари қўйидаги йуналишлар бўйича кенгайиб, купайиб боради:

- солиқ тўловидан сўнг, корхона ихтиёрида қоладиган фойдадан ташкил топадиган турли фондлар ҳисобига (заҳира капитали, қўшимча капитал ва х.к.)

- қарзга ва кредитга олинган пул маблағлари ҳисобига:
- акциядорлар умумий йиғилиши қарорига кура, устав фонди ошишига йуналтирилган дивидендлар ҳисобига:
- мақсадли молиялаштириш ҳисобига:
- бошқа мажбуриятлар ҳисобига:

Юқоридагилардан кўриниб турибдики, корхоналар хўжалик маблағлари ташкил топиш манбаларини икки гуруҳга ажратиш мумкин: (3-схема)

Корхона ўз маблағларини ташкил топиш манбаларига устав капитали, фондлари, заҳиралар, фойда ва даромадлар ва бошқалар мисол бўлади.

Устав капитали – корхоналар фаолияти бошланиши учун давлат ёки таъсисчилар (мулкдорлар)ни ажратган моддий бойликларини пул кўринишидаги қийматидир.

Корхоналар фаолияти бошланиши учун керак бўладиган маблағлар миқдори ва тури шу корхона фаолияти характери ҳамда доирасига боғлиқ бўлади. Демак, корхона фаолияти учун давлат ёки таъсисчилар томонидан ажратилган асосий воситалар, номоддий активлар, нақд пуллар, ҳисоблашиш сче­тидаги пул маблағларини ташкил топиш манбаси устав капитали ҳисобланади.

Фойда – корхона фаолияти ижобий натижаси бўлиб, харажатлар даромадлардан кам бўлган ҳолларда вужудга келади.

Корхона фойдаси маҳсулот (иш, хизмат), товар, асосий воситалар, номоддий активлар, қимматбаҳо қоғозлар сотиш орқали олиниши мумкин.

Соф фойда – солиқ тўловларидан сўнгги фойда миқдори. Соф фойда капитал қўйилмаларга ва асосий ҳамда айланма маблағлар ошишига, ўтган йил зарарини қоплашга, заҳира капиталига ажратма, ажратишга шунингдек, мулкдорларга дивидендлар ва даромадлар тўлашга йуналтирилади.

Халқаро ҳисоб амалиётида соф фойдани ҳисобидан қилинадиган харажаларни тақсимланмаган фойда сче­тида акс эттириш қабул қилинган.

Тақсимланмаган фойда акциядорлар ва мулкдорлар ўртасида дивиденд кўринишида тақсимланмаган соф фойда бўлинмасидир.

Жорий даврда вужудга келган соф фойда ташкил топиши вақидада тақсимланмаган фойда сифатида, шу билан бирга акциядорлар ва таъсисчиларни қонун- қоидага кура, ўрнатилган тартибда тақсимлашга тайёр бўлиб ҳам юзага келади.

Дивиденд мажбуриятлари – акциядорлик ёки уртоклик жамиятларни соф фойдаларини акциядорлар ва таъсисчилар ўртасидаги тақсимланадиган бир қисмидир.

Акциядорлик жамиятларидаги соф фойдани дивиденд кўринишида тақсимланадиган қисми акциялар миқдорида боғлиқ бўлади.

Уртоклик жамиятларида эса таъсисчиларни устав капиталига кўшган хиссаси, миқдорида тўғри пропорционал тарзда, соф фойда бир қисми дивиденд тарзида ажратилади.

Келгуси давр даромадлари – корхона хўжалик фаолияти жорий даврида юзага келадиган, аммо келгуси даврга таалукли даромадлардир.

Келгуси давр тўловлари ва харажатлари тўлови юзасидан заҳиралар – корхонани келгусидаги харажатлари (асосий воситаларни тиклаш) ва тўловлари (меҳнат таътили учун тўлови) юзасидан жамгариладиган заҳиралар. Ушбу заҳираларни ҳисоблашдан мақсадлар келгуси мавзуларда кенг еритилган.

Шубҳали қарзлар юзасидан заҳира – корхоналарни даргумон қилинаётган кредиторлик қарзларини қоплаш юзасидан жамгарилган заҳираларидир.

Мақсадли молиялаштириш – бюджетдан ёки тармоқ махсус фондларидан мақсадли характерга эга бўлган аниқ бир тадбирларни молиялаштириш учун олинган маблағлар манбаси.

Мақсадли молиялаштиришлар корхоналарни қайта тиклаш ва қайта куллантириш учун амалга оширилиши мумкин.

Асосий воситаларнинг эскириши – асосий воситалар қийматини бир меъёрга ўрнатилган тартибда маҳсулот қийматига кўшиб бориш мақсадида ҳисобланган амортизация ажратмаларидир.

Номоддий активларнинг эскириши – номоддий активлар қийматини бир меъёрга маҳсулот (иш, хизмат) таркибига кўшиш мақсадида ҳисобланган эскириш суммалари миқдори.

Корхонани четга жалб этилган хўжалик маблағларини ташкил топиш манбалари кредитлар, қарзлар, турли мажбуриятлардан иборат бўлади.

Банк кредитлари – корхоналарни банкдан узоқ ёки қисқа муддатга олган пул маблағлари манбасидир ва ушбу кредитлар юзасидан корхоналарни банк олдида мажбуриятларини билдиради.

Қарз маблағлари – банкдан ташқари корхоналардан узоқ ва қисқа муддатга олинган қарзлар манбаси бўлиб, корхоналарни ушбу қарзлар юзасидан мажбуриятларини миқдорини ҳам билдиради.

Турли кредиторлик қарзлари – корхонани хўжалик фаолияти давомида турли юридик ва жисмоний шахслар олдидаги қарзларидир.

Кредиторлик қарзларига қўйидагиларни мисол тариқасида келтириш мумкин:

- мол етказиб берувчилар олдидаги мажбурияти;
- бюджет олдидаги мажбурият;
- ижтимоий суғурта ташкилотлари олдидаги мажбурият;
- меҳнат ҳақи юзасидан ходимлар олдидаги қарз ва х.к.

Ушбу кредиторлик қарзлари тўлаш учун ҳисобланган, аммо хали тўлаб улгурилмагандир.

Кредиторлик қарзлар мажбуриятлар миқдорини умуман куплиги ва шу билан бирга дебиторлик қарзларидан куп бўлиши корхона молиявий ҳолатига салбий таъсир этиши мумкин.

Бухгалтерия ҳисоби предмети объектини учинчиси хўжалик жараёнларидир. Корхона фаолияти давомийлиги, узлуксизлиги хўжалик жараёнларини тўғри юритиш орқали таъминланади. (4-схема)

Хўжалик жараёнларини 3 турга ажратиш мумкин:

1. Таъминот жараёни.
2. Ишлаб чиқариш жараёни.
3. Сотиш жараёни.

Таъминот жараёнида корхона хўжалик фаолияти учун зарур бўлган маблағлар билан таъминланади. Масалан, асосий воситалар, хом-ашё, материал, номоддий активлар, пул маблағларига бўлган эҳтиёжлар шу жараёнида таъминланади.

Ишлаб чиқариш жараёнида эса тайёр маҳсулот яратилади. Бунинг учун учта нарса қатнашади.

1. Меҳнат воситалари.
2. Меҳнат буюмлари.
3. Иш кучи.

Ишлаб чиқариш жараёнида ишчи кучи меҳнат воситалари ёрдамида меҳнат буюмларини қайта ишлаб тайёр маҳсулотни яратади.

Ишлаб чиқариш жараёнида иштирок этганлар маҳсулот таннархини узига хос тарзда оширади.

Меҳнат воситалари ўз қийматларини, уларга хар ойда ҳисобланадиган эскириш суммалари орқали маҳсулот таннархига аста-секинлик билан қўшиб боради.

Меҳнат буюмлари эса, ўз қийматини тўлалигича ишлаб чиқарилаётган маҳсулотга утказади ва шу тарзда маҳсулот таннархини оширади.

Иш кучи эса, уларни ишлаб чиқариш жараёнида қатнашишига кура ҳисобланган меҳнат ҳақлари ҳажмида маҳсулот таннархини оширадилар.

Сотиш жараёнида қўйидагилар сотилиб пул кўринишини олади.

- маҳсулотлар (саноат корхоналарида).
- Товарлар (савдо корхоналарида).
- Ишлар (курилиши ташкилотларида).
- Хизматлар (маиший хизмат кўрсатиш муассаларида).

- Асосий воситалар.
- Қимматбаҳо қоғозлар.
- Номоддий активлар.
- Турли бошқа активлар.

2.4. Бухгалтерия ҳисобига қўйиладиган талаблар.

Бухгалтерия ҳисобига қўйилган талаблар қуйидагилардан иборат:

1. ҳисобнинг содда ва тушунарли бўлиши. Содда ва ҳамма учун тушунарли ҳисобни ташкил этишдан асосий мақсад уни мураккаблашувига йўл қўймаслик, ҳамда ҳисоб маълумотларидан кенг халқ оммаси фойдалана олишини таъминлашдан иборат.

2. ҳисобни режалилиги. Бу талаб юқорида айтиб ўтилган соддалик талаби билан чамбарчас боғлиқдир. ҳисобда албатта зарурий маълумот ва кўрсаткичларга эга бўлган ҳолда, ҳисоб юритиш харажатларини иложи борица камайтириб бориш лозим.

3. ҳисобнинг аниқ ва тўғрилиги. Бу талаб негизида ҳўжалик фаолиятларида кузатиш натижасида олинган маълумотларни ҳужжатларда аниқ ва тўғри қайд этиш тушунилади. ҳар хил мақсадларда ёки эътиборсизлик қилиб халқ ҳўжалик ҳисобини ноаниқ ҳамда нотўғри акс эттириш қонун бузарлик ҳисобланади.

4. ҳисоб ишларини ўз вақтида амалга ошириш, яъни ҳисоб ишларига тааллуқли қандай ҳодиса содир бўлган бўлса, албатта ўз вақтида акс эттирмак, ҳужжатларга қайд қилмоқ зарур бўлади. Бу талаб тўлиқ бажарилганда ва ҳўжалик фаолияти устидан бошқарув олиб бориш яхши йўлга қўйилади, рўй берган ёки рўй бериши мумкин бўлган камчиликлар ўз вақтида йўқотилади.

5. ҳисоб кўрсаткичлари билан режа кўрсаткичлари бирлиги. Корхона, муассаса, ташкилотларда қайси мулкчилик шакли асосида фаолият олиб боришидан қатъий назар ўз олдига жорий ва келгуси режа кўрсаткичларини тузиб олади. Бутун халқ ҳўжалиги ва уларни тармоқлари бўйича ҳамда мамлакат миқёсида режа кўрсаткичлари белгилаб олинади. Худди шу кўрсаткичлар билан ҳисоб кўрсаткичлари бирлиги (шу билан бирга ижобий фарқлар) катта аҳамият касб этади. ҳисоб ишлаб чиқаришни бориши, савдо, таъминот, қишлоқ ҳўжалиги, қурилиш, маиший хизмат, транспорт ва ҳакозолар фаолияти қай даражадалиги ҳақида маълумот беради, режа бажарилиш устидан назорат ўрнатиб, таҳлил қилиш имконини яратади. Иқтисодиётни ривожлантириш ички ва ташқи омилларини топиш имконини яратади.

2.5. Бухгалтерия ҳисобининг усуллари.

Фан ўз предметини ўрганиш учун албатта қандайдир усуллардан фойдаланади. Бухгалтерия ўз маблағлари, уларни ташкил топиш манбалари ва уларни ҳўжалик жараёни натижасида ўзгаришини

хужжатларда, ягона пул кўринишида, яъни баҳолаш ёрдамида, счетларда икки ёқлама ёзувдан фойдаланиб акс эттиради. ҳисоб тўғри юргизилаётганини инвентаризация ёрдамида аниқлаб, маълумотлар асосида эса керакли калькуляция олиб борилади, баланс ва ҳисобот шакллари тузилади.

Бухгалтерия ҳисобининг услуги бухгалтерия ҳисобининг предмети хақида ишончли курсаткичлар олишни таъминлайди. Бу курсаткичлар 2 гуруҳга бўлинади: корхона маблағларининг ҳажми, таркиби, жойлашиши ва фойдаланиши, иккинчиси эса, маблағлар манбаи ва уларнинг мақсадли мулжалидир. Курсаткичлар гуруҳи узаро боғлиқликда бўлиб, уларнинг ҳар иккиси ҳам корхона маблағини акс эттиради. Шунинг учун ҳам курсаткичларнинг 2 гуруҳи ҳам (пул кўринишида) узаро тенг бўлиши лозим (балансли умумлашув).

Балансда умумлашувга эга бўлиш мақсадида счетнинг қуйидаги усуллари қулланилади: ҳужалик маблағларини баҳолаш ва калькуляция; бухгалтерия ҳисоби счетларининг тизими ва ҳужалик жараёнларини счетларда икки ёқлама ёзув усулида акс эттириш; ҳисоб регистрлар маълумотларини умумлаштириш. Бухгалтерия ҳисобининг усулининг элементлари қуйидагилардан иборат:

1. Ҳужжатлаштириш;
2. Инвентаризация;
3. Счетлар тизими
4. Икки ёқлама ёзув;
5. Баҳолаш;
6. Калькуляция;
7. Баланс;
8. Ҳисобот.

Бухгалтерия ҳисоби усули элементларидан бири **баҳолаш** бўлиб, унинг аҳамияти бутун халқ ҳужалиги миқёсида ҳам каттадир.

Баҳолаш – ҳужалик маблағлари, мажбуриятлар ва ҳужалик жараёнларини пул улчов бирлигида акс эттириш усулидир.

Бизга маълумки, корхона фаолиятида ишлатиладиган ҳужалик маблағлари ва улар ташкил топиш манбалари турли бўлиб, уларни улчов бирликлари, шакл ва тузилишлари, ташкил топишлари ҳар хил кўринишга эгадир. Корхона ҳужалик фаолиятида руй берадиган ҳужалик жараёнлари натижасида маблағ ва улар ташкил топиш манбалари ҳам миқдор, ҳам ҳажм жиҳатдан узгариши ҳам табиий ҳолдир.

Демак, улар ҳисобини юритиш учун ягона улчов бирлиги – пулдан фойдаланмасликни иложи йук. Корхона мулки ҳисоби юритилаётганда, улар баҳоланади.

Калькуляция - таннархни аниқлаш демакдир. Ушбу усулдан корхона мулкларидан баъзилари ҳисобини юритишда фойдаланилади. Масалан: ишлаб чиқарилган маҳсулот, материал

таннархини аниклаш. Шунингдек, савдо корхоналаридаги муомала харажатлари, моддалари, суммаларини товарлар буйича тегишли равишда таксимлашда ҳам калькуляциядан фойдаланилади.

Бухгалтерия ҳисобинингш ушбу усули бошқа усуллар билан узвий боғлиқликдадир. Умуман, эътибор берилса бухгалтерия ҳисобининг ҳамма усули ҳам узаро узвий боғлиқликдадир. Калькуляция усулини счетлар тизими билан боғлиқлиги шундаки, калькуляция килиниши талаб этилаётган маблаг билан боғлиқ харажатлар тегишли счетларда акс эттирилганлигидир. Баҳолаш билан калькуляциянинг боғлиқлиги шундаки, калькуляция орқали аниқланган таннархлар баҳолаш қуринишида ҳисобга олинади.

Бухгалтерия ҳисоби усули элементларидан бири ҳужжатлаштириш бўлиб, унинг аҳамияти ҳужаликни юритишда, бошқарувни оқилона ташкил этишда, ҳисоб юритиш олдига қўйилган вазифа ҳамда талабларга жавоб беришда зарурийдир.

Корхонада мавжуд бўлган бойликлар сакланишини таъминлаш, улар назоратини яхшилаш мақсадида, юритилаётган ҳисоб маълумотлари нечоғлиқ хақиқийлиги, тугрилигини текшириш мақсадида инвентаризация ўтказилади. Корхонадаги бойликлар деганда, асосий воситалар, номоддий, активлар, ишлаб чиқариш захиралари, тайёр маҳсулот, товар, пул маблағлари ва бошқа молиявий активлар тушунилади. Корхонанинг молиявий мажбуриятлари ҳам инвентаризация килиниб, бундай мажбуриятларга кредиторлик қарзлари, банк кредитлари, олинган қарзлар тушунилади.

Корхоналарда йиллик ҳисобот тузилиб, бундаги маълумотлар албатта, хақиқий маълумотлар асосида бўлмоғи лозим. Бу шарт бажарилиши учун ҳам корхона инвентаризацияси ўтказилмоғи шартдир.

Инвентаризация - корхона маблағини текшириб, рўйхатга олиш ва олинган маълумотларни ҳисоб маълумотлари билан солиштириш демакдир.

Бухгалтерия ҳисобининг счетлар тизими ва иккиёклама ёзув, баланс ва ҳисобот каби усуллари кейинги мавзуларда тулиқ ўрганилади.

Хулоса.

Бухгалтерия ҳисоби предмети корхонани хўжалик маблағлари ва уларни ташкил топиш манбаларини, уларни хўжалик жараёнлари натижасида ўзгариб боришларини ёппасига, ўзлуксиз, қонун-қоидаларга асосан ҳужжатларда тўлиқ, аниқ, тўғри акс эттириб боришдир.

Бухгалтерия ҳисобининг объектлари қўйидагилардан иборат бўлади:

1. Хўжалик маблағлари.
2. Хўжалик маблағларини топиш манбаалари.

3. Хўжалик жараёнлари.

Бухгалтерия ҳисобининг усуллари қуйидагилардан иборат:
Хужжатлаштириш, инвентаризация, счетлар тизими ва икки ёқлама ёзув, баҳолаш, калькуляция, балансва ҳисобот.

Таянч иборалари.

Бухгалтерия ҳисоби предмети, хўжалик маблағлари, маблағларнинг ташкил топиш манбалари, хўжалик жараёнлари, хужжатлаштириш, счетлар системаси, икки ёқлама ёзув, баҳолаш, инвентаризация.

Мавзу юзасидан назорат саволлари ва топшириқлар.

1. Бухгалтерия ҳисобининг функциялари нималардан иборот?
2. Бухгалтерия ҳисобининг вазифалари нималардан иборот?
3. Бухгалтерия ҳисобининг предметиға таъриф беринг.
4. Бухгалтерия ҳисоби предметининг қандай объектлари мавжуд?
5. Бухгалтерия ҳисобига қўйиладиган талаблар нималардан иборот?
6. Бухгалетрия ҳисобининг қандай усуллари мавжуд?

Адабиётлар.

1. Абдуллаев А, Қаяумов И. Бухгалтерия ҳисоби. – Т.: «Минҳож».- 2002 й.
2. Астахов В.П. Теория бух. учёта Учеб. Пос. -М.: ИКЦ МарТ Ростов н/Д, 2004.
3. Бобожонов О.- Жуманиёзов К. Молиявий ҳисоб. – Т.: Молия.- 2002.
4. Гусева Г.Н.,Шеина Г.Н. Основы бух. Учёта: теория, практика, тесты. Учеб. Пос. - М.:Ф и С, 2004.
5. Каримов А.А. ва бошқалар. Бухгалтерия ҳисоби. – Т.: «Шарқ».- 2004.
6. Муравицкая Н.К., Лукьяненко Г.И. Тесты по бухгалтерскому учёту: теория бух. учёта,ухгалтерская и финансовая отчётность Учеб. Пос. - М.:Ф и С, 2004
7. Хошимов Б.Х. Бухгалтерия ҳисоби назарияси. Т.: «Шарқ», 2004.

Мавзуни ўқитишда қўлланиладиган педогогик технологиялар.

Кичик гуруҳларда ишлаш, саволларни қўя билиш, дискуссия.

Интернет маълумотлари:

[http:// www. referat. ru](http://www.referat.ru)

[http:// www. access-accounts. com](http://www.access-accounts.com)

[http:// www. accounting. megareferats. ru](http://www.accounting.megareferats.ru)

[http:// www. bankreferatov. ru](http://www.bankreferatov.ru)

3- МАВЗУ: Хужжатлаштириш ва инвентаризация

3.1. Хужжатлар ва улар ҳақида тушунча.

3.2. Хужжатларни турлари.

3.3. Хужжатлардаги реквизитлар ва хужжатларни расмийлаштириш

3.4. Хужжатларни айланиши.

3.5. Инвентаризация ҳақида тушунча, уни аҳамияти ва унинг турлари.

3.6. Инвентаризация ўтказиш ва натижасини расмийлаштириш.

Хулоса.

Таянч иборалари.

Мавзу юзасидан назорат саволлари ва топшириқлар.

Адабиётлар.

Мавзунини ўқитишда қўлланиладиган педогогик технологиялар.

3. 1. Хужжатлар ва улар ҳақида тушунча.

Бухгалтерия ҳисоби усули элементларидан бири хужжатлаштириш бўлиб, унинг аҳамияти хўжаликни юритишда, бошқарувни оқилона ташкил этишда, шунингдек ҳисоб ишларини юритиш олдига қўйилган вазифа ҳамда талабларга жавоб беришда зарурийдир.

Хужжатлар Ўзбекистон Республикаси статистика ташкилоти ишлаб чиққан ва тасдиқлаган махсус бланкаларга рўй берган ёки содир этилиши керак бўлган хўжалик жараёнларини ҳамма реквизитларни акс эттирилган ҳолда тузилади. Бундан ташқари корхона махсуслаштириб ишлаб чиққан бланка шакллари ҳам қўлланилади, ушбу ҳолларда ишлаб чиқилган бланкалар шакли молия ташкилотлари томонидан тасдиқланиши керак.

Бланкаларни эскирганларини, ҳамда андозага жавоб бермайдиган шакллари ишлатиш таъқиқланади.

Ҳозирги даврда корхоналар ўз бухгалтерия ҳисобини юритишда замонавий техника воситаларидан кенг фойдаланмоқдалар. Бунда корхоналарга бирламчи хужжатларни ҳамма стандартлар талабига риоя этган ҳолда, ҳисоблаш техникалари орқали ишлаб чиқаришга рухсат этилган.

Ўзбекистон Республикаси ўрнатган қонунчилигида белгиланган ҳолларда баъзи хужжатлар қатъий ҳисобда олиб борилади. Бундай бланкалардан фойдаланиш ва улар асосида ҳисоб юритиш тартиби ҳамда улардан фойдаланувчи корхоналар доираси молия вазирлиги ва тегишли бошқармалари томонидан белгиланади.

Қатъий ҳисобда турган бланкалар ўрнатилган тартибда тартиб рақами билан белгиланади, албатта корхона муҳри, маъсул ходими имзо билан ҳам тасдиқланиши зарур.

Бланкаларга маълумотлар акс эттирилиш аҳамияти шундаки, авваламбор хўжалик жараёни исботини берса, иккинчидан мулкчилик сақланишини таъминлайди ва яна корхона ички бошқаруви учун ҳамда

юқори бошқаруви, аудит назорати, текшируви учун ҳам хизмат қилади. ҳужжатдаги маълумотлардан фойдаланиб корхона, муассасалар, ташкилотлар фаолияти ўрганилади, таҳлил қилинади, баҳо берилади ва тегишли хулосалар чиқарилиб улар асосида чора-тадбирлари белгиланади, тегишли қонун қоидалар қабул қилинади ва ҳаётга тадбиқ этилади.

3.2. Ҳужжатларни турлари.

Ҳўжалик жараёнлари турли-туманлиги уларнинг акс эттирувчи ҳужжатларни ҳам турли бўлишига сабаб бўлиши табиийдир. Ҳужжатлар бир неча хусусиятларга кура туркумларга ажратилади, бундай гуруҳлашга сабаб, ҳужжатлаштириш ишларини, улардан ҳисоб ишларида фойдаланишни ҳамда улар айланишини, саклашини осонлаштиришдир.

Ҳужжатлар тузилиши тартибига, вазифасига, ҳўжалик жараёнини акс эттиришига, каерда тузилиши хусусиятларига кўра туркумларга ажратилади.

Тузилиш тартибига кўра, дастлабки ва йиғма ҳужжатларга бўлинадик, буни қўйидагича изоҳлаш мумкин.

Ҳўжалик жараёни рўй берганда албатта ҳужжатлаштирилиши шарт, масалан, товар келтириш учун асос бўлган ТТН (Товар транспорт накладной), касса кирими ва чиқим ордерлари ва ҳоказо. Булар бир ҳўжалик жараёнини ўзида акс эттиради, ҳамда дастлабки ҳужжатларга мисол бўлади.

Шу дастлабки ҳужжатлар текширилиб, улар асосида йиғмаҳужжатлар тузилади ва бу ҳужжатлар маълум бир давр ичида рўй берган жараёнлар ҳақида маълумотлар беради.

Йиғма ҳужжатларга товар ҳисоботи, кассир ҳисоботини мисол тариқасида келтириш мумкин.

Ҳужжатлар яна уларни вазифасига кура 5 турга ажратилади.

1. Фармойиш берувчи ҳужжатлар.
2. Тасдиқловчи ҳужжатлар.
3. Фармойиш-тасдиқловчи ҳужжатлар.
4. Рамийлаштириш ҳужжатлари.
5. Ахборот ҳужжатлари.

1. Бирор ҳўжалик жараёнини бажариш учун албатта маъсул ходимлар томонидан буйруқ берилади ёки жамоа қарор қабул қилади. Унда жараёни бажарувчи шахслар, ҳамда жараёнлар бажарилиши муддати кўрсатилган бўлади. Шундай қилиб бирор ҳўжалик жараёнини бажарилишига фармон берувчи ҳужжатлар, фармойиш ҳужжатлари дейилади. Улар асосида бухгалтерия проводкалари бажарилмайди, балки корхона бошқарувини ходимлари ишлар юзасидан назоратни ўрнатиш учун хизмат қилади.

2. Ходим, маъсул шахсни бирор ҳўжалик жараёнини бажарганини тасдиқловчи ҳужжатлар ҳам амалда қўлланилади. Масалан, асосий воситаларни қабул қилиш, топшириш акти асосий воситаларни қабул

қилинганини, тўлов ведомостлари меҳнат ҳақи берилганини (депонентлаштирилганлигини) исботлайди. Шунинг учун ҳам бундай ҳужжатлар тасдиқловчи ҳужжатлар дейилади.

3. Корхоналар бухгалтерия ҳисобини юритишда шундай ҳужжатлар ҳам мавжудки, уларда бир вақтнинг ўзида жараён бажарилишига фармон берилиши билан бирга, жараён бажарилганлигини тасдиқлаш хусусияти ҳам мужассамлаштирилгандир. Масалан, тўлов топшириқномаси корхонанинг банкдаги «ҳисоблашиш» счетида тўлов ўтказилишига буйруқ берилиши билан бирга счедан пул ўтказилганлигини ҳам исботлайди. Бундай ҳужжатларга тўлов талабномаси, касса чиқим ордерларини ҳам мисол тариқасида келтириш мумкин. Уларда 2 хусусият мужассамлаштирилганлиги сабабли, фармойиш тасдиқловчи ҳужжатлар деб аталади.

4. Бухгалтерия ҳисоби юритишда ҳўжалик жараёнлари рўй бериши билан бевосита боғлиқ бўлмаган, аммо ҳисоб ишларида аҳамиятли ҳужжатлар ҳам борки, улар расмийлаштириш ҳужжатлар деб аталади. Масалан, корхонада мавжуд бўлган асосий воситаларга эскириш суммасини ҳисоблаш ведомостлари, бухгалтерия маълумотномалари, сотилган товарларга доир ўртача савдо устамасини ҳисоблаш жадвали, сотилган товарларга тегишли транспорт харажатларини ҳисоблаш жадвали ва хоказо. Улардан бухгалтерия ҳисоби регистрларига тегишли ёзувларни акс эттиришда фойдаланилади.

5. Корхонада рўй берган ҳўжалик жараёнларини асоси ҳисобланган уни молиявий ҳолати, товар моддий бойликлари захиралари ҳақида ахборот берувчи ҳужжатлар, ички бошқарув ва юқори ташкилот ва муассасалари, давлат солиқ назорати, кредиторлар, ҳиссадорлар, таъсисчилар, ташки аудиторларга зарурий вақтларда тегишли ахборотлар олишда хизмат қилади. Бундай ахборот ҳужжатларга мол етказиб берувчилар, пудратчилар билан тузилган шартномалар, банк муассасалари билан тузилган шартномалар товар моддий бойликлари захиралари, табиий камайиш меъёрлари мисол бўла олади.

Ҳужжатлар қаерда тузилишига кўра икки тўрга бўлинади.

1. Корхона ўзида тузилган ҳужжатлар
2. Бошқа корхоналарда тузилган ҳужжатлар.

Корхонада содир этилган жараёнлар учун асос бўлган ва уни ўзида тузилган ҳужжатларга ҳисобдор шахс аванс ҳисоботи, ҳисоб-тўлов ведомости, касса ким ва чиқим ордерлари, ҳисоботлар мисол бўлади.

Корхона бухгалтериясидаги счедларда тегишли маълумотларни акс эттиришда бошқа корхоналарда расмийлаштирилган ҳужжатлар ҳам асос бўладики, уларга ҳисоб-китоб счетида кўчирма, унга илова қилинган тўлов талабномаларини, мол етказиб берувчи ташкилот юборган товар(махсулот) учун асос бўлувчи ТТН, юк квитанциялари ва бошқалар мисол бўлади.

Хужжатлар махсус бланкаларга хўжалик жараёнларини акс эттириш орқали олинар экан, хўжалик жараёнлари турлилиги улар акс эттирилган хужжатларда реквизитлар турлича бўлишига олиб келади. хужжатлардаги реквизитлар ҳақида сўз юритишдан олдин, бланкалардаги реквизитларни билиб олмоқ мақсадга мувофиқдир. Чунки, маълумотлар ҳар томонлама талабга жавоб берувчи бланкаларда акс эттирилиши лозим:

- бланкаларда статистика қўмитаси белгиланган шакл коди бўлиши;
- хўжалик жараёнини акс эттириш учун махсус қаторлар бўлиши;
- маъсул ходимлар имзоси ва муҳр учун ўрин ажратилиши ва хоказо.

3.3. Хужжатлардаги реквизитлар ва хужжатларни расмийлаштириш.

Дастлабки хужжатлар ҳуқуқий кучга эга бўлиши учун қўйидаги мажбурий реквизитларга эга бўлиши зарур:

- хужжат (шакл) номи, шакл коди;
- тузилган муддати;
- хўжалик жараёнини мазмуни;
- хўжалик жараёни суммаси (сўзда ва сонда);
- хўжалик жараёни учун маъсул шахслар номи,
- хужжатларни тўғри расмийлаштирилишига жавобгар шахс номи ва имзоси.

Зарурий ҳолларда хужжатларда қўшимча реквизитлар ҳам акс эттирилиши мумкин. Масалан, хужжат тартиб рақами, корхона номи ва манзили, жараёни содир этилиши учун асос, хужжатлаштирилаётган жараёни аниқлашга мўлжалланган бошқа реквизитлар.

Бухгалтерия ҳисоби автоматлаштирилган шароитларда хужжатлар реквизитлари код кўринишида акс эттирилиши мумкин.

Хужжатлардаги реквизитлар аниқ ва тўғри ҳолда, кимевий қаламда, шарикли, сиёҳли ручкада, ёзув машиналари орқали акс эттирилиши мумкин. хужжатлардаги ёзувларни оддий қаламда ёзишга рухсат этилмаслигига сабаб, хужжатларни архивларда узоқ сақланиши давомида ёзувларни тўлиқ сақланишини таъминлашдир. хужжат давомида бланкалардаги махсус қаторларда бўш қолган қаторларга албатта чизик тортилиши керак, бу билан мумкин бўлмаган ёзувлар олди олинади.

Хужжатларда албатта, улардаги ёзувлар ҳақиқийлигини тасдиқлаш ҳуқуқига эга шахслар бўлиб, улар сони, рўйхати корхона раҳбари томонидан тасдиқланади. Қиммат ва жуда камёб моддий бойликлар берилиши расмийлаштириладиган хужжатларга имзо чекиш ҳуқуқига эга шахслар чегараланган бўлиши керак.

Хужжатларда ўчириб ёзишлар бўлиши мумкин эмас, зарурият туғилиб қолганда эса, тузатиш имзо ва сўз билан тасдиқлаб қўйилиши шарт. хужжатларда бўяб, ноаниқ ёзувлар бўлишига йўл қўйилмаслиги керак.

Касса жараёнлари акс эттирилган ҳужжатларга тузатишлар киритиш мумкин эмас.

3.4. Ҳужжатларни айланиши.

Хўжалик жараёни содир этилганини исботловчи ёки жараён содир этилишига асос бўлувчи ҳужжатлар бир неча маъсул шахсларда, бўлимларда, корхоналарда ҳаракатда бўлади ва ўз мўлжали бўйича хизмат қилиб бўлганидан сўнг, белгиланган тартибда архивга топширилади, яъни ҳужжат айланиши содир бўлади. Демак, ҳужжат айланиши-бирламчи ҳужжатларни тузилиб, уларни қайта ишлаб ва умумлаштириб, гуруҳлашдан сўнг, архивга топширилгунча ҳаракатидир.

Бухгалтерияга келиб тушган ҳужжатлар мажбурий текширувдан ўтиши керак. Ҳужжатни текширишда қўйидагиларни эътиборга олиш керак бўлади:

Шакл нуктаи назаридан (ҳужжат тўғри тўлдирилганлиги, ҳамма реквизитлар мавжудлиги, тўлиқлиги).

Мазмун туктаи назаридан (ҳужжатлаштирилаётган жараён қонунийлиги, иқтисодий мазмунга эга эканлиги алоҳида кўрсаткичлар мантикий боғлиқлиги, арифметик хатолар йўқлиги).

Иқтисодий мантиқсиз, қонунга ҳилоф ҳужжат жараёнлари акс эттирилган ҳужжатлар расмийлаштиришга ва жараённи бажарилишига қабул қилинмайди. Бундай ҳужжатлар тегишли қарор қабул қилиш учун корхона бошқарма бухгалтерияларига топширилиши шарт.

Қайта ишланган ҳужжатларга албатта тегишли белги қўйилиши лозим. Бу билан ҳужжатни яна қайта ишлаш олди олинади. Агар ҳужжат қўлда қайта ишланса, ҳисоб регистрга ёзилган муддати, агар қайта ишлаш ҳисоблаш қурилмаси орқали амалга оширилса, уларни қайта ишлашга жавобгар назоратчи штамп орқали белги қўяди.

Касса жараёнларига асос бўлувчи касса кирим ва чиқим ордерларига, тўлов ведомотсларига жараён амалга оширилган заҳоти қўлда е штампда «олинди» ёки «тўланди» деган сўзлар муддатни (кун, ой, йил) кўрсатилиб акс эттирилиш шарт.

Бухгалтерия ҳисобида ҳужжатлар ҳаракати, яъни ташкил этиш ёки бошқа корхоналар, ташкилотлар, муассасалардан ҳисобга, қайта ишлашга, архивга узатиш учун олиниши рўйхат билан тартибга солинади.

Ҳужжат айланиши рўйхатини тузиш ишларини бош бухгалтер ташкил этади ва ҳужжат айланиши рўйхати корхона раҳбари томонидан тасдиқланади.

Рўйхатни тузишдан мақсад, ҳисоб ишларини осонлаштириш, ҳужжат айланишини оқилона ташкил этишдан иборат. ҳужжат айланиши рўйхати схема кўринишида расмийлаштирилиши мумкин. Ёки жадвал кўринишида бўлиб, қўйидаги реквизитларга эга бўлади: ҳужжат номи, ҳужжатни тузиш (нусха сони, расмийлаштирувчи маъсул, бажарилишга маъсул, бажарилиш

муддати) ҳужжатни текшириш (текширишга маъсул, ким келтириши, келтириш тартиби, келтириш муддати), ҳужжатни қайта ишлаш (ким бажариши, қайта ишлаш муддати) архивга бериш (ким беради, бериш муддати), ҳамда рўйхатни тасдиқлаш буйриғи тартиб рақами ва муддати, корхона мухри, корхона бош бухгалтери ва раҳбари имзоси .

Корхона ходимлари ҳужжат айланиши рўйхатига асосан, улар фаолиятига тааллуқли ҳужжатларни тузади ва такдим этади. ҳужжатни ўз вақтида тўғри тўлдирилиши, белгиланган, муддатда такдим этилиши , улардаги маълумотлар ишончлилигига жавобгарлик шу ҳужжатни тузган ва имзо чеккан шахсга юклатилади.

Корхона бўйича ҳужжат айланиши рўйхати бўйича ишлар ўз вақтида бажарилишини бош бухгалтер назорат этиб боради.

Дастлабки ҳужжатлар, ҳисоб ведомостлари, бухгалтерия ҳисоботлари ва баланслари архивга топширилиши мажбурийдир.

Ҳужжатлар архивга топширилгунга қадар бухгалтерияда махсус бинода ёки корхона раҳбари тайинлаган моддий жавобгар шахс маъсуллигида бекитиладиган шкафларда сақланади.

Қатъий ҳисобдаги бланкалар эса , улар сақланишини таъминлайдиган сейфларда, металл шкафларда, махсус биноларда сақланади. Аниқ бир, ҳисоб ведомостига тааллуқли, жорий ойда қайта ишланган дастлабки ҳужжатлар хронологик тартибда йиғилиб архивга маълумотнома билан узатилади.

Касса ордерлари, ҳисобдорлик ҳисоботлари, банк кўчирмалари улар иловалари билан бирга хронологик тартибда йиғилади ва тахтланади. Баъзи бир ҳужжатлар тахтланмаслиги мумкин, аммо улар йўқотилиши ёки суйистеъмолликни олдини олиш мақсадида тикиб қўйилади.

Корхона архивида дастлабки ҳужжатлар, ҳисоб регистрларини, ҳисоботларни сақлаш тартиби Ўзбекистон Республикаси архиви бош бошқармасини материалларини сақлаш кўрсатмасига кура, ўрнатилади.

Ҳужжатларни бухгалтериядан ва архивдан бошқа тармоқ хоимларига берилиши корхона бош бухгалтерия рухсати билан амалга оширилади.

Корхонадан ҳужжатларни фақат аниқлаш дастлабки тергов, прокуратура ва суд ташкилотлари томонидан амалдаги қонунчиликга жавоб берган ҳоллардаги қарорларига асосан олинishi мумкин. ҳужжат олинishi баённома билан расмийлаштирилиб, уни бир нусхаси корхона тегишли маъсул ходимига имзо билан берилади. ҳужжат олган ташкилот рухсати ва вакили иштирокида, тегишли маъсул ходим олинган ҳужжатдан нусха олиши мумкин ва унда асосни кўрсатилиши ва олинган муддати кўрсатилиши керак.

3.5. Инвентаризация ҳақида тушунча, уни аҳамияти ва турлари.

Корхонада мавжуд бўлган мулкликлар сақланишини таъминлаш, улар назоратини яхшилаш мақсадида, юритилаётган ҳисоб маълумотлари

нечоғлик хақикийлиги, тўғрилигини текшириш мақсадида инвентаризация ўтказилади. Корхонадаги мулклар деганда, асосий воситалар, номоддий, активлар, ишлаб чиқариш заҳиралари, тайёр маҳсулот, товар, пул маблағлари ва бошқа молиявий активлар тушунилади. Корхонанинг молиявий мажбуриятлари ҳам инвентаризация қилиниб, бундай мажбуриятларга кредиторлик қарзлари, банк кредитлари, олинган қарзлар тушунилади.

Корхоналарда йиллик ҳисобот тузилиб, бундаги маълумотлар албатта, хақикий маълумотлар асосида бўлмоғи лозим. Бу шарт бажарилиши учун ҳам корхона инвентаризацияси ўтказилмоғи шартдир.

Инвентаризация - корхона маблағини текшириб, рўйхатга олиш ва олинган маълумотларни ҳисоб маълумотлари билан солиштириш демакдир.

Корхоналарда асосан, 1 октябрдан кейин инвентаризация ўтказилади, бунга сабаб йиллик баланс маълумотларини хақикийлигини таъминлашдир. Аммо қўйидаги ҳолатларга ҳам эътиборни қаратмоқ зарур: кутубхона фондлари 5 йилда бир, йирик асосий воситаларни 3 йилда бир, озиқ-овқат товарларини бир йилда 2 марта, кассадаги нақд пуллар эса ҳар ойда нвентаризация қилинади.

Ҳозирги даврда корхоналарга берилган мустақиллик уларнинг ҳамма фаолиятларида ўз аксини топмоқда. Шулар жумласидан, инвентаризация ўтказиш муддати ва объекти кўрсатилган рўйхат ҳам, корхона раҳбарияти томонидан мустақил равишда йил бошига тузилади. Бу рўйхатга биноан, корхонада доимо амалиётда бўладиган инвентаризация комиссия аъзолари таркиби ҳам тузилган бўлади. Буларни ҳаммаси корхона раҳбари тасдиқлайди. Инвентаризация ўтказиш ҳақидаги рўйхат бўйича амалга ошириладиган инвентаризация режали ҳисобланади.

Режасиз инвентаризация эса, қўйидаги ҳолларда ўтказилади:

1. моддий жавобгар шахс ўзгарганда;
2. моддий жавобгарликнинг бригада усулида:
 - а) 50 % бригада аъзолари ўзгарганида;
 - б) бригада бошлиги ўзгарганида;
3. ёнғин, табиий офатлар рўй берганда, улар тугатилган заҳоти;
4. ўғирлик ҳақида маълумот олинган заҳоти;
5. мулкчилик шакли ўзгарганда;
6. инвентаризация ўтказилиши ҳақида моддий жавобгарлик бригада аъзоларидан ариза олинганда;
7. бойликлар бузилиши аниқланганда;
8. бойликлар қайта баҳоланиши амалга оширилганда;
9. асосий воситалар ижараси рўй берганда (асосий воситалар инвентаризацияси);
10. корхона тугатилаётганда

Инвентаризацияни юқоридаги, ўтказиш тартибига кўра турга бўлишдан ташқари, қўйидаги хусусиятига қараб ҳам турга ажратиш

мумкин. Маблағлар қанча қисмини инвентаризация қилишига кўра икки хил бўлади:

1. Тўлик;
2. Қисман.

Тўлик инвентаризацияда корхона мулкларининг барчаси инвентаризация қилинади. Бундай инвентаризация 1 йилда бир бор ўтказилиши шарт. (йиллик ҳисобот тузилишидан олдин).

Қисман инвентаризация корхона мулкларининг маълум бир қисмигина инвентаризация объекти бўлиши билан хусусиятлидир.

3.6. Инвентаризация ўтказиш ва натижасини расмийлаштириш.

Инвентаризациянинг қандай тури ўтказилаётганлигидан қатъий назар, уни ўтказиш ҳақида корхона раҳбари буйруғи тузилиши шарт. Бу буйруқда қуйидаги реквизитлар акс эттирилган бўлиши лозим: буйруқ тартиб рақами, корхона номи, буйруқ ёзилган муддат, инвентаризация ўтказилиши лозим бўлган бўлим, инвентаризация объекти (моддий бойлик ва молиявий мажбуриятлар), инвентаризация бошлаш ва тугатиш муддатлари, инвентаризация ўтказиш сабаби, инвентаризация ҳужжатларини бухгалтерияга топшириш муддати, раҳбар исми ва имзоси, корхона муҳри.

Корхоналарда инвентаризация ўтказиш ҳақидаги буйруқлар бажарилиши устидан назорат таъминлаш мақсадида, рўйхат китоби юритилиб, уни номи «Инвентаризация ўтказиш ҳақида буйруқлар бажарилиш назорат китоби». Ундаги реквизитлар қуйидагилардан иборат: корхона номи, инвентаризация бошланиши муддати, тугатиш муддати, инвентаризация ўтказиладиган корхона, омбор, цех, бўлим номи ва ҳоказо, моддий жавобгар шахс фамилияси, буйруқ (тартиб рақами, муддати), инвентаризация комиссияси аъзолари, буйруқни олинганлигини тасдиқловчи имзо, инвентаризация этиладиган бойлик номи, инвентаризация ўтказиш муддати (буйруқга кўра, ҳақиқатда) тугатилиши муддати (буйруқга кўра, ҳақиқатда), инвентаризация қатнашчилари ҳақида белги дастлабки натижа (муддат, етишмовчилик, ортиқча суммалар), сўнгги натижалар (муддат, етишмовчилик ортиқча суммалар), натижаларни тасдиқланган муддати, етишмовчилик бўйича қабул қилинган тадбир муддати, етишмовчиликни қоплаш ишни тергов органларига бериш, белги қўйиш қатори.

Буйруқни олиб, уни олинганлиги ҳақида рўйхатга имзо чеккан комиссия аъзолари, белгиланган объектга борганларидан сўнг, инвентаризация бошладан олдин инвентаризация муддатига, кирим ва чиқим ҳужжатларини ёки моддий бойликлар ва пул маблағларини ҳаракати ҳақида ҳисоботларни охиргиларини олишлари шарт.

Инвентаризация комиссияси раҳбари ҳисоб реестрларига (ҳисоботларига) илова қилинган ҳамма кирим ва чиқим ҳужжатларига имзо қўяди. Бу ҳужжатлар бухгалтерияда, инвентаризация бошлангунга қадар

ҳисоб бўйича моддий бойликлар қолдиғини ҳисоблашга асос бўлади. Инвентаризация қилинаётган бойликни келтириш бўйича ҳисобдорлик суммаларига эга ёки уни қабул қилишга ишночномага эга бўлган шахслардан ҳам тилхат олинishi лозим.

Моддий бойликлар ва ҳисобланган молиявий мажбуриятлар ҳақиқий ҳолати ҳақидаги маълумотлар инвентаризация ёзуви ёки инвентаризация далолатномаларига икки нусхадан кам бўлмаган миқдорда расмийлаштирилади.

Инвентаризация комиссия аъзолари инвентаризация объектлари охириги қолдиқларини тўлиқ ва аниқ акс эттиришлари, инвентаризация маълумотларини ўз вақтида ва тўғри расмийлаштиришлари лозим.

Корхонада инвентаризация этилаётган мулклар ҳақиқий қолдиғи ўлчаш, тортиш, санаш орқали аниқланади. Шунинг учун ҳам корхона раҳбари инвентаризация белгиланган муддатда бошланишини ва оқилона ташкил этилишини таъминлаш шарт-шароитларини яратмоғи зарур. Бундай шарт-шароитларга билан ёрдамчи иш кучлари билан, хўжалик, тортиш асбоблари, ва улар техник созлигини таъминлашлари мисол бўлади.

Корхона товарлар ва бошқа моддий захиралари инвентаризация қилинаётганда, улар мол етказиб берувчилар ўровларида сақланаётган бўлса, танлов усулида текшириш ишлари олиб борилиши мумкин. Танлов усулида бойликларни баъзи бирларигина ўлчаниши, саналиши мумкин, агар ҳисобдагилардан фарқлар аниқланса, моддий бойликнинг ҳаммаси инвентаризациядан ўтказиши шарт бўлади. Кўп миқдорда тортиладиган товарлар инвентаризацияси олиб борилаётганда, инвентаризация комиссия аъзоларидан бири моддий жавобгар шахс билан тортиш ведомостларига маълумотларини акс эттириб боради. Кун охири ёки ўлчаш охирига борганда ушбу ведомостлар маълумотлари умумлаштирилиб, жами кўрсаткичлар инвентаризация рўйхатида акс эттирилади.

Ўлчаш далолатномалари, техник ҳисоблашиш ва тортиш ведомостлари инвентаризация рўйхатига илова қилиниши шарт.

Корхона мулклари ҳақиқий миқдори инвентаризация орқали аниқланаётганда, моддий жавобгар шахс қатнашмоғи лозимдир.

Инвентаризация далолатномалари ва инвентаризация рўйхатлари ёзма равишда, шунингдек, ҳисоблаш техникаси ва ёзув машиналари орқали тўлдирилиши мумкин. Ушбу ҳужжатларни тўлдиришда ўчириб ёзишлар ва бўяшларга йўл қўймаслик зарур. Инвентаризация қилинаётган товар моддий бойликлари ва бошқа объектлари инвентаризация ёзувларига акс эттирилади. Инвентаризация объектлари улар аналитик ҳисоби рўйхати бўйича инвентаризация рўйхатига тартиб рақами, ўлчов бирлиги, миқдори акс эттирилиб борилади.

Агар хатолик билан акс эттирилган ёзувлар аниқланса, устидан чизиб, тўғри ёзув акс эттирилади ва бу комиссия аъзолари ҳамда моддий жавобгар шахс имзоси билан тасдиқланади.

Агарда инвентаризация ёзув ва рўйхатларида, солиштирма ведомостларида бўш қаторлар бўлса, чизик тортилиши керакки, бу билан қўшимча ёзувлар орқали инвентаризация маълумотларини ҳақиқатдан четланиши олди олинган бўлади.

Инвентаризацияни расмийлаштирилиши билан боғлиқ инвентаризация далолатномаси ва инвентаризация рўйхатини инвентаризация комиссия аъзоларининг барчалари ва моддий жавобгар шахс имзолари билан тасдиқлашлари керак.

Ҳисоб ва инвентаризация маълумотлари солиштирма ведомостларида солиштирилади. Ортиқча ёки етишмовчиликларни миқдор ва қиймат кўринишида акс эттириш шу солиштирма ведомостларида амалга оширилади.

Корхона мулклари инвентаризациясида қўлланиладиган ҳужжатлар рўйхати қўйидагилардан иборат:

№ инв. 1 шакл. Асосий воситалар инвентаризация ёзуви - корхона асосий воситалар инвентаризация маълумотларини расмийлаштиришда қўлланилади. Активлар жойлашган ўрни, ҳамда сақланишига моддий жавобгар маҳсулотлар бўйича алоҳида бир нусхада тўлдирилиб, комиссия аъзолари ва моддий жавобгар шахс томонидан имзоланади, сўнгра бухгалтерияга топширилади.

№ инв 2. Шакл. Инвентаризация ёрлиги. Ушбу ҳужжат ишлаб чиқариш шароитларига кўра инвентаризация комиссия аъзолари корхона омборларидаги хом аше, тайёр маҳсулот, товар ва бошқа моддий бойликларни дархол санаб чиқа олмаганларида ва инвентаризация рўйхатида акс эттира олмаганларида қўлланилади. Инвентаризация ёрлиги комиссия аъзолари томонидан тўлдирилиб, ҳисобланган товар моддий бойликлари билан бирга улар жойлашган ерида сақланади.

№ инв 3. Шакл. Товар моддий бойликлари инвентаризация рўйхати. Корхонадаги хом ашелар, материаллар, тайёр маҳсулотлар, товарлар ва бошқаларни ҳақиқатдаги қолдиғини акс эттиришда қўлланилиб, моддий бойликлар жойлашган ўрни, ўрнатилган моддий жавобгарлиги бўйича алоҳида тузилади. Инвентаризация рўйхати комиссия аъзолари ва моддий жавобгар шахс имзо чекканларидан сўнг, солиштирма ведомостини тузиш учун бухгалтерияга юборилади.

№ инв 4 Шакл. Жўнатилган товарлар инвентаризация далолатномаси. Ушбу далолатнома корхоналарга жўнатилган товарлар ҳақикий қийматини аниқлашда қўлланилади. Тўлаш муддати ўтиб кетган ва тўлаш муддати етмаган жўнатилган товарлар бўйича алоҳида бир нусхадан тўлдирилиб, комиссия аъзолари имзолаб, бухгалтерияга топширидилар.

№ инв. 5. Шакл. Маъсул сақлашга қабул қилинган (берилган) товар моддий бойликлар инвентаризация рўйхати. Ушбу инвентаризация рўйхати маъсул сақлашга олинган (берилган) товар. моддий бойликлар ҳақикий қийматини аниқлашда қўлланилади. Инвентаризация рўйхати бир

нусада тўлдирилиб комиссия аъзолари моддий жавобгар шахс имзо чекканларидан сўнг, солиштира ведомостини тузиш учун бухгалтерияга юборилади.

№ инв. 6. Шакл. Йўлдаги материаллар ва товарлар инвентаризация далолатномаси. Ушбу далолатнома инвентаризация мобайнида йўлда бўлган маҳсулотлар ва товарлар ҳақиқий миқдори ва қийматини аниқлашда фойдаланилади. Материал ва товарлар йўлда эканлигини тасдиқловчи ҳужжатлар асосида далолатнома бир нусада тўлдирилиб, комиссия аъзолари томонидан имзо билан тасдиқланиб корхона бухгалтериясига топширилади.

Инв - 4, инв- 5, инв - 6 , инвентаризация далолатномалари рўйхатлари ўрнига бухгалтерия журнал ордер ведомостлари шаклида қўлланилиши мумкин.

№ инв. 10 Шакл. Асосий воситалар тугалланмаган таъмирлаш ишлари инвентаризация далолатномаси. Ушбу далолатнома бино, иншоат, техник-таъминот воситалари, асбоб ускуналар ва бошқа асосий воситалар объектларини тугалланмаган капитал таъмирлаш ишлари инвентаризасини ўтказишда қўлланилади. Бажарилган ишлар ҳолати текшируви асосида бир нусада тўлдирилиб , комиссия аъзолари, моддий жавобгар шахслар томонидан имзоланади ва бухгалтерияга топширилади.

№ инв 11 Шакл. Келгуси давр харажатларини инвентаризация далолатномаси. Корхоналар келгуси давр харажатлари ҳисоби юритиладиган счот маълумотларини текшириш асосида тузилиб, имзоланади ва бухгалтерияга топширилади.

№ 15 Инвентаризация. Пул маблағлари инвентаризация далолатномаси.

Кассадаги нақд пуллар ҳақиқий миқдорини аниқлаш мақсадида ўтказилаётган инвентаризация маълумотларини акс эттиришда қўлланилди.

Комиссия аъзолари қимматбаҳо қоғозлар, лимитлаштирилган чек дафтарчалари, нақд пуллар миқдорини санаш орқали аниқлаб, далолатномани икки нусада тўлдирадilar. Ушбу далолатномага комиссия аъзолари ва моддий жавобгар шахс имзо чекади ва бир нусхаси бухгалтерияга топширилади, иккинчи нусхаси эса моддий жавобгар шахсда қолади.

Моддий жавобгар шахс ўзгараётганда ўтказиладиган инвентаризация № 15 инвентаризация шакли 3 нусада тўлдирилади. Бири бухгалтерия, иккинчи, учинчи нусхалари эса моддий жавобгарликни топшираётган ва қабул қилиб олаётган шахсларга берилади.

№ 16 инвентаризация ёзуви. Ушбу ҳужжат қимматбаҳо қоғозлар ва қатъий ҳисобдаги ҳужжатлар ҳақиқий миқдорини аниқлаш мақсадида ўтказиладиган инвентаризация маълумотларини расмийлаштиришда қўлланилади.

Қатъий ҳисобдаги ҳужжат бланкаларига бензин талонлари, йўл чипталари ва бошқалар мисол бўлади.

Инвентаризация ёзуви икки нусхада тўлдирилиб, бири бухгалтерияга, иккинчиси эса қимматбаҳо қоғозларни қатъий ҳисобдаги бланкаларни моддий жавобгарликка олаётган шахсда қолади.

№ 17 инв. Харидорлар билан ҳисоблашиш инвентаризация далолатномаси харидорлар мол етказиб берувчилар ва бошқа турли дебиторлар ҳамда кредиторлар билан ҳисоблашиш инвентаризация маълумотларини расмийлаштиришда қўлланилади. Далолатнома бир нусхада, тегишли счет маълумотномалари асосида аниқланган қолдиқ суммалари акс эттирилган ҳолда расмийлаштирилиб, комиссия аъзолари томонидан имзо билан тасдиқланиб, бухгалтерияга топширилади.

Ҳисоблашиш инвентаризация далолатномасида акс эттирилган мажбуриятлар турлари бўйича маълумотнома (справка) (инв – 17 шаклга илова), илова қилиниши шарт. Инв – 17 далолатномаси шу илова маълумотнома асосида тўлдирилади.

Маълумотнома бухгалтерия ҳисоби синтетик счетларига алоҳида расмийлаштирилади. Ушбу маълумотнома корхонадаги дебеторлик ва кредиторлик қарзлари юзасидан ҳисоблашишда бўлган турли корхоналар, ташкилотлардан олинади.

Бухгалтерия дебеторлик, кредиторлик қарзлари қолдиқ суммалари, олинган маълумотнома (справка)лар кўрсаткичлари билан солиштирилган ҳолда № 17 инв. далолатномаси расмийлаштирилади.

№ 18 инв. Солиштира қайднома асосий воситалар инвентаризация натижаларини расмийлаштиришда қўлланиб, бир нусхада тўлдирилади ва бухгалтерияда белгиланган муддатгача сакланади.

№ 19. Инв. Солиштира қайднома ҳисоб маълумотларидан четлашишлар аниқланган товар моддий бойликлар инвентаризация натижаларини расмийлаштириш учун қўлланилади. Ушбу солиштира қайднома ҳам бир нусхада расмийлаштирилиб, бухгалтерияда белгиланган муддатгача сакланади.

Корхона хўжалик мулклари инвентаризация маълумотлари ва аниқланган натижалари юқоридаги ҳужжатларда расмийлаштирилгач, корхона раҳбари тасдиғидан сўнг, бухгалтерия счетларида тегишли ёзувлар амалга оширилади.

Инвентаризация натижасида қўйидагилар аниқланади:

1. Ҳисоб ва инвентаризация маълумотлари тенг:
2. Ҳисоб маълумотларидан инвентаризация натижасида аниқланган маълумотлар юқорилиги (ортиқча хўжалик маблағлари аниқланиши).
3. Ҳисоб маълумотлари кўрсаткичлари юқорилиги: (хўжалик мулклари етишмовчилиги аниқланиши).

Хулоса.

Ҳужжатлар бир неча хусусиятларга кура туркумларга ажратилади, бундай гуруҳлашга сабаб, ҳужжатлаштириш ишларини, улардан ҳисоб ишларида фойдаланишни ҳамда улар айланишини, сақлашини осонлаштиришдир.

Ҳужжатлар тузилиши тартибига, вазифасига, ҳўжалик жараёнини акс эттиришига, қаерда тузилиши хусусиятларига кўра туркумларга ажратилади.

Ҳужжат айланиши-бирламчи ҳужжатларни тузилиб, уларни қайта ишлаб ва умумлаштириб, гуруҳлашдан сўнг, архивга топширилгунча харакатидир.

Бухгалтерияга келиб тушган ҳужжатлар мажбурий текширувдан ўтиши керак.

Корхона бўйича ҳужжат айланиши рўйхати бўйича ишлар ўз вақтида бажарилишини бош бухгалтер назорат этиб боради.

Корхонада мавжуд бўлган мулкликлар сақланишини таъминлаш, улар назоратини яхшилаш мақсадида, юритилаётган ҳисоб маълумотлари нечоғлик ҳақиқийлиги, тўғрилигини текшириш мақсадида инвентаризация ўтказилади.

Инвентаризация - корхона маблағини текшириб, рўйхатга олиш ва олинган маълумотларни ҳисоб маълумотлари билан солиштириш демакдир.

Инвентаризация ўтказиш муддати ва объекти кўрсатилган рўйхат ҳам, корхона раҳбарияти томонидан мустақил равишда йил бошига тузилади.

Таянч иборалари.

Ҳужжат, ҳужжат айланиши, реквизит, бланка, архив, дастлабки ва йиғма, фармойиш, тасдиқловчи, инвентаризация, тўлиқ ва қисман, инвентаризация ёзуви, инвентаризация рўйхати.

Мавзу юзасидан назорат саволлари ва топшириқлар.

1. Ҳужжатларнинг аҳамияти нимада ва уларнинг қандай турлари мавжуд.
2. Ҳужжатлардаги реквизитлар нималардан иборат.
3. Ҳужжатларни расмийлаштириш қандай амалга оширилади.
4. Ҳужжатларни айланиши нима.
5. Инвентаризация ва унинг аҳамияти нимадан иборат.
6. Инвентаризациянинг қандай турлари мавжуд.
7. Инвентаризация ўтказиш ва натижасини расмийлаштириш қандай амалга оширилади.

Адабиётлар.

1. Астахов В.П. Теория бух. учёта Учеб. Пос. -М.: ИКЦ МарТ Ростов н/Д, 2004

2. Гетьман В.Г. Финансовый учет. – М.: ФиС.- 2004.
3. Каримов А.А. ва бошқалар. Бухгалтерия ҳисоби. – Т.: «Шарқ».- 2004.
4. Кутер М.И. Теория бухгалтерского учёта учебник. -М.: Ф и С, 2004
5. Малькова Т.Н. Теория и практика международного бухгалтерского учета: Учеб.пособие. – СПб.: «Бизнес-пресса».- 2003.
6. Муравицкая Н.К., Лукьяненко Г.И. Тесты по бухгалтерскому учёту: теория бух. учёта, бухгалтерская и финансовая отчётность Учеб. Пос. -М.:Ф и С, 2004
7. Неселовская Т.М., Шеина Т.Н., Брусенцова В.И. Теория бухгалтерского учёта: задачи, ситуации, тесты: Учеб. Пос. М.:Ф и С, 2004.
8. Никитина В.М., Никитина Д.А. Теория бухгалтерского учёта. Учебник -М.: Дело и сервис, 2002
9. Печерская Г.А. Основы бухгалтерского учета. – М.: «Издательство ПРИОР».- 2003.
10. Хошимов Б.Х. Бухгалтерия ҳисоби назарияси. Т.: «Шарқ», 2004.

Мавзуни ўқитишда қўлланиладиган педогогик технологиялар.
Ақлий ҳужум, синдикат, конференс.

Интернет маълумотлари:

[http:// www. accounting. rut gars. edu](http://www.accounting.rutgars.edu)

[http:// www. accounting web. com/](http://www.accountingweb.com/)

[http:// www. buhgalteria. com. ua](http://www.buhgalteria.com.ua)

4-МАВЗУ: Бухгалтерия баланси.

4.1. Бухгалтерия баланси, унинг таркибий тузилиши.

4.2. Хўжалик жараёнлари натижасида балансдаги ўзгаришлар.

Хулоса.

Таянч иборалари.

Мавзу юзасидан назорат саволлари ва топшириқлар.

Адабиётлар.

Мавзунинг ўқитишда қўлланиладиган педагогик технологиялар.

4.1.Бухгалтерия баланси, унинг таркибий тузилиши.

Корхоналарнинг маълум бир даврга молиявий ҳолати қай даражада эканлигини, улар маблағлари жойлашиши, ишлатилиши қандай олиб борилаётганлигини ва умуман корхона хўжалик фаолиятига баҳо бериш, назорат этиш, текшириб бориш зарур. Бу зарурият корхонанинг бошқарув ходимларига, ҳамда ички ходимларига, юқори ташкилотларига, банк, солиқ инспекциясига, кредиторларга, инвесторларга керакдир. Уларнинг бу масала юзасидан талабини корхонанинг баланси кондиреди. Баланс ҳисоботдаги 5 шаклнинг биринчиси бўлиб, ойлик, чорақлик, ярим йиллик ва йил охирида бўлиши мумкин.

Дастлабки баланс, ҳисобот баланси, тугатиш баланси каби турлари эса унинг корхона фаолиятини қай ҳолатда тузилаётганлигини билдиради. Дастлабки баланс корхонанинг ташкил топаётган вақтда тузилади. ҳисобот баланси эса, корхона фаолияти давомида тузилади. Ва нихоят тугатиш баланси корхона, ташкилот, муассасани тугатилаётган муддатдаги хўжалик маблағлари ва уларни манбалари қай ҳолатда эканлиги ҳақида маълумот беради. Балансдаги маълумот қўйидагича йиғилган бўлади. ҳар бир жараён рўй бериши натижасида хўжалик маблағлари ва уларнинг манбалари миқдорий ва таркибий жihatдан ўзгариб боради.

Бу ҳолат дастлабки ҳужжатларда акс эттирилиб, сўнгра бухгалтерияда синтетик ҳисоб юритилади ва счетларда икки ёқламаёзув орқали акс эттирилади. Ой охирида эса ҳар бир счетлар бўйича қолдиқ суммалар аниқланади. Баъзи счетлар эса бёкитилади. Бу ҳақда келгуси мавзуларда кенгрок тухталамиз. Счетлардаги охириги қолдиқлардаги маълумотлар бош китобга кучирилади ва балансга ўрнатилган тартибда акс эттириб чиқади.

Баланснинг 2 қисми бўлиб, улар Актив ва Пассивдан иборат. Уларнинг ҳар иккаласи ҳам ўз моддаларига эга. Актив қисмида 2 бўлим мавжуд:

I. Узоқ муддатли активлар:

асосий воситалар (01), номоддий активлар (04), капитал қўйилмалар (08), молиявий қўйилмалар (06), ўрнатиладиган асбоб-ускуналар (07).

II. Айланма активлар:

ишлаб чиқариш заҳиралари (10, 11, 15, 16) тугалланмаган ишлаб чиқариш, тайёр маҳсулот, пул маблағлари) дебиторлар.

Балансинг пассив қисми ҳам 2 бўлимдан иборат:

I. Бўлим. Уз маблағларининг манбалари: устав капитали, захира капитали, тақсимланмаган фойда, келгуси давр даромадлари ва х.к.

II. Бўлим. Мажбуриятлар: банкдан олинган кредитлар, банкдан ташқари корхоналардан олинган қарзлар, олинган бунақлар ва кредиторлик мажбуриятлари.

Балансдаги моддалар бўйича кўрсаткичлар ҳисобот йили бошига ва ҳисобот даври охирига кўрсатилади. Бундай тартиб урнатилишига сабаб, иккала муддатдаги маълумотларни ўрганиш, солиштириш орқали хўжалик маблағлари ва хўжалик маблағларини ташкил топиш манбаларини ўзгариб бориш ҳақида хулосага келиш, маълум бир зарур фикрларга келиш мумкин. Ҳамда уларнинг натижасида оқилона қарорлар қабул қилиш имконияти яратилади.

Корхоналар баланси ҳисобот бир шакли сифатида ўрнатилган тартиб Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлиги ва Давлат Солик инспекциясининг корхоналар чораклик ва йиллик бухгалтерия ҳисоботи шакллари тузиш бўйича кўрсатмасига асосан андозадаги бланкаларга тузилади. Ундаги кўрсаткичлар умумий бир ўлчов бирлигида, яъни пул кўрсаткичида акс эттирилади.

Бу андозадаги баланс бланкасидаги сатрлар бир нечта бўлиб, моддалари ҳам турличадир. Аммо ундаги моддаларнинг нечтасида кўрсаткичлар акс эттирилиши, корхонанинг халқ хўжалигининг қайси тармоғига қарашлилигига, корхона қайси мулкчилик шаклига асосланганлигига, унинг фаолият микёси қай даражадалиги каби омилларга боғлиқ бўлади.

Балансинг аҳамияти шундаки, ундаги маълумотлар асосида корхона фаолияти ўрганилади, таҳлил этилади, ички имкониятлар топилади ва умуман корхона бошқаруви учун хизмат қилади. Бундан ташқари иқтисодиётдаги туб ўзгаришлар натижасида вужудга келган турли мулкчилик шароитидаги ташқи фойдаланувчилар (акциядорлар, инвесторлар) учун ҳам корхона ҳақида маълумотга эга бўлишида катта аҳамият касб этади.

Баланс иккала қисми жами суммалари тенг бўлиши шарт Бу тенглик активда хўжалик маблағлари пассивда эса шу маблағларнинг манбалари акс эттирилиши билан изоҳланади Баланс сўзи тенглик тарозунинг икки палласи деган маъноларни билдиради.

4.4. Хўжалик жараёнлари натижасида балансдаги ўзгаришлар.

Корхона фаолиятини амалга ошириш давомида турли жараёнлар рўй бериб, бу жараёнлар натижасида шу корхонасига тегишли бўлган хўжалик маблағлари ва уларнинг ташкил топиш манбалари таркибий ва миқдорий жихатдан ўзгаради. Балансга таъриф берилганида унинг икки қисми - актив ва пассив томонлари мос равишда хўжалик маблағлари ва хўжалик

маблағларини ташкил топиш манбаларини акс эттиради дейилди. Демак, табиийки, хўжалик маблағлари ва улар ташкил топиш манбаларининг хўжалик жараёни натижасида ўзгариши балансда ўзгариш рўй беришига олиб келади. Сабаби ўзгариш натижасида хўжалик маблағининг ўзаро икки тури ёки, маблағ манбалари турларининг икки ёки ундан ортиги ўзгариши ёки ҳам маблағ ва ҳам улар ташкил топиш манбалари бирданига ўзгариши мумкин.

Хўжалик жараёнларининг балансдаги ўзгаришларга таъсирини 4 турга ажратиш мумкин. Қуйида шу хил ўзгаришларга мисол келтирамиз.

1. Жараён. Кассада сафар харажатлари учун ҳисобдор шахсга 5000 сўм берилди. Бу жараён натижасида балансдаги айланма маблағлар бўлимининг пул маблағлари моддасида камайиш рўй берди. Шу бўлимининг дебиторлар моддасида эса, корхона учун дебитор бўлган ҳисобдор шахснинг ҳисобдорлик суммаси кўпайди. Кўриниб турибдики, бу жараён натижасида балансининг актив қисмидаги моддаларнинг бирида купайиш, яна бирида эса камайиш рўй беради. Балансдаги бу ўзгариш бир хилдаги ўзгариш бўлиб, уни шартли равишда қўйидагича белгилаймиз:

А + А -

2. Жараён. Ходимларга ҳисобланган иш ҳақидан даромад солиги ушлаб қолинди 20.000 сум. Бу жараённинг маъноси цуки, ходимлар билан меҳнат ҳақи юзасидан ҳисоблашиш суммаси камайди. Ушлаб қолинган даромад солиги бюджетга ўтказилиши лозимлиги сасабли, бюджет билан ҳисоблашиш- суммаси кўпайди.

Демак баланс пассиви бир моддасида купайиш, иккинчи моддасида эса камайиш содир этилди. Шартли равишда эса, бу ўзгариш қўйидагича акс эттирилади:

П+ П-

3. Жараён. Банкдан қисқа муддатли кредит олинди. 7 000.000 сум. Корхонанинг пул маблағи ҳам кўпайди, банк олидаги кредит юзасидан мажбурияти ҳам кўпайди. Демак, баланс активи моддасида ҳам шу билан бирга пассивининг моддасида ҳам кўрсаткичлар миқдори ошди, яъни

А+П +

4. Жараён. Ходимларга ҳисобланган меҳнат ҳақи ҳисоблов-тўлов ведомости асосида кассада берилди 50.000 сўм . Бу жараённи таҳлил этиб ўргансак, нақд пул миқдори камайганини, ҳамда ходимларга меҳнат ҳақи юзасидан мажбурият ҳам камайганини тушуниб оламиз, демак:

А - П-

Юқорида келтирилган жараёнларни жадвалда қўйидагича акс эттириш мумкин.

№	АКТИВ	Ўзгаришгача	Ўзгариш (-,+)	Ўзгаришда н сўнг
1.	Касса	85.000	50.000 – 5000 –	30.000

3.	ҳисобдор шахслар билан ҳисоблашиш	-	5.000 +	5.000
4.	Асосий воситалар	1.003000	-	1.003000
5.	Номоддий активлар	19.000		19.000
6.	Ҳисоблашиш счёти	98.000	7 000.000 +	7 098.000
	Жами	1.205000		1.225.000

№	ПАССИВ	Узгаришгача	Узгариш (-,+)	Узгаришдан сўнг
1.	Фойда	500.000	-	500.000
2.	Тақсимланган фойда	700.000	-	700.000
3.	Ходимлар билан меҳнат ҳақи юзасидан ҳисоблашиш	-	70.000 + 20.000 – 50.000 –	-
4.	Келгуси давр даромадлари	3.000	-	3.000
5.	Бюджет билан ҳисоблашиш	2.000	20.000 +	22.000
	Жами	1.205000		1.225.000

Хулоса.

Баланс сўзи тенглик тарозунинг икки палласи деган маъноларни билдиради. Бухгалтерия балансининг 2 қисми бўлиб, улар Актив ва Пассивдан иборат.

Баланс иккала қисми жами суммалари тенг бўлиши шарт Бу тенглик активда хўжалик маблағлари пассивда эса шу маблағларнинг манбалари акс эттирилиши билан изоҳланади

Балансдаги маълумотлар асосида корхона фаолияти ўрганилади, таҳлил этилади, ички имкониятлар топилади ва умуман корхона бошқаруви учун хизмат қилади. Бундан ташқари иқтисодиётдаги туб ўзгаришлар натижасида вужудга келган турли мулкчилик шароитидаги ташқи фойдаланувчилар (акциядорлар, инвесторлар) учун ҳам корхона ҳақида маълумотга эга бўлишида катта аҳамият касб этади.

Хўжалик жараёнларининг балансдаги ўзгаришларга таъсирини 4 тури мавжуд.

Таянч иборалари.

Баланс, актив, пассив, маблағ, манба, айланма маблағлар, мажбуриятлар, фойда, захира, хўжалик жараёнлари, тенглик.

Мавзу юзасидан назорат саволлари ва топшириқлар.

1.Бухгалтерия баланси нима?

2.Бухгалтерия балансининг қандай турлари мавжуд?

3. Бухгалтерия баланси неча қисмдан иборот?
4. Баланс активи ва пассивининг бўлимлари нималардан иборот?
5. Хўжалик жарёнлари натижасида балансда қандай ўзгаришлар рўй беради?

Адабиётлар.

1. Астахов В.П. Теория бух. учёта Учеб. Пос. -М.: ИКЦ МарТ Ростов н/Д, 2004
2. Бобожонов О.- Жуманиёзов К. Молиявий ҳисоб. – Т.: Молия.- 2002.
3. Гусева Г.Н., Шеина Г.Н. Основы бух. Учёта: теория, практика, тесты. Учеб. Пос. - М.:Ф и С, 2004
4. Каримов А.А. ва бошқалар. Бухгалтерия ҳисоби. – Т.: «Шарқ».- 2004.
5. Карагод В.С. Формирование финансовой отчетности в соответствии с международными и российскими стандартами. – М.: РУДН.- 2002.
6. Климова М.А. Бухгалтерский учёт. Учеб. Пос -М.: РИОР. 2004
7. Никитина В.М., Никитина Д.А. Теория бухгалтерского учёта. Учебник -М.: Дело и сервис, 2002
8. Печерская Г.А. Основы бухгалтерского учета. – М.: «Издательство ПРИОР».- 2003.
9. Хошимов Б.Х. Бухгалтерия ҳисоби назарияси. Т.: «Шарқ», 2004.

Мавзуни ўқитишда қўлланиладиган педогогик технологиялар.
Ақлий ҳужам, кластер, синдикат.

Интернет маълумотлари:

[http:// www. mkdgaap. narod. ru](http://www.mkdgaap.narod.ru)
[http:// www. konto. ru](http://www.konto.ru)
[http:// www. referat. ru](http://www.referat.ru)
[http:// www. access-accounts. com](http://www.access-accounts.com)
[http:// www. accounting. megareferats. ru](http://www.accounting.megareferats.ru)
[http:// www. bankreferatov. ru](http://www.bankreferatov.ru)

5- МАВЗУ : Счетлар тизими ва икки ёклама ёзув.

5.1. Счетлар тизими ҳақида тушунча.

5.2. Счетларни туркумланиши.

5.3. Икки ёклама ёзув ва уни қўланилиши.

5.4. Синтетик ва аналитик ҳисоб.

5.5. Айланма ведомостлар.

Хулоса.

Таянч иборалари.

Мавзу юзасидан назорат саволлари ва топшириқлар.

Адабиётлар.

Мавзунини ўқитишда қўлланиладиган педогогик технологиялар.

5.1. Счетлар тизими ҳақида тушунча.

Корхоналар фаолияти ҳисобини юритиш заруриятида корхонанинг хўжалик жараёнлари натижасида доимо таркибий ва миқдорий жihatдан ўзгариб борадиган хуж.алик маблағлари ҳақида ҳар доимо маълумотга эга бўлиб туриш талаб этилади. Бу талабни бажариш учун эса хўжалик маблағлари ва уларни ташкил топиш манбаларни ҳисобда гуруҳлаштириб бориш ва тезкор назорат ўрнатиши керак бўлади. Бунинг учун эса бухгалтерия ҳисоби элементларидан бири счетлар тизимидан фойдаланилади. Демак счетлар тизими хўжалик маблағларни ташкил топиш манбаларини, хўжалик жараёни натижасида уларни таркибий, миқдорий ва ҳаракат жihatидан ўзгариб боришини иқтисодий гуруҳлаш ва доимо тезкор назорат қилиб боришдир.

Корхона фаолияти ёппасига, узлуксиз ҳисоб қилиб борилад экан, корхона барча мулкани кўрганиб, уларни хусусиятларини яхшилаб англаб етмоқ керакдир. Корхона мулкларини ҳисоби тўлиқ юритилар экан, ҳисоб ишларини осонлаштириш, оқилона ташкил этиш мақсадида счетлар режаси ишлаб чиқилгандир. Шунинг назарда тутмоқ керакки, бухгалтерия ҳисоби миллий стандартини ишлаб чиқилиши ва ҳаётга тадбиқ этилиши зарурий ҳол бўлганидек, счетлар янги режасини ишлаб чиқиш ҳам зарур бўлиб қолди ва бу счетлар янги режаси келгусида корхоналар молия хўжалик фаолиятининг бухгалтерия ҳисобида қўлланилиши назарда тутилмоқда.

Счетлар режаси 4 қисм ва 9 бўлимдан иборат. Счетлар режасининг қисмлари қуйидагилардир:

1-қисм. Узоқ муддатли активлар.

2-қисм. Жорий активлар.

3-қисм. Мажбуриятлар.

4-қисм. Хусусий капитал (мулк).

5- қисм. Молиявий натижаларни шаклланиши ва ишлатилиши.

6- қисм. Балансдан ташқари счетлар.

Счетлар режасидаги бўлимлар қуйидагича номланган:

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

2-бўлим. Товар-моддий заҳиралари.

3-бўлим. Келгуси давр сарфлари ва муддати узайтирилган сарфларнинг жорий қисми.

4-бўлим. Олинадиган счетлар.

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

6-бўлим. Жорий мажбуриятлар.

7-бўлим. Узоқ муддатли мажбуриятлар

8-бўлим. Капитал (мулк), фойда ва заҳиралар

9-бўлим. Даромад ва сарфлар

Счетлар режасини билиш нафақат бухгалтерлар, балки аудиторлар, солиқчилар қисман ташқи фойдаланувчилар (акциядорлар, таъсисчилар) учун ҳам керакдир.

Счетларнинг тузилиши.

Счетлар иккига ажратилади:

1. Актив счетлар – хўжалик маблағларини акс эттирувчи счетлар.

2. Пассив счетлар – хўжалик маблағларини ташкил топиш манбаларини акс эттирувчи счетлар.

Актив ва Пассив счетларини тузилиши қўйидаги схема орқали акс эттирилади.

Д+ Актив К-	Д- Пассив К+

Юқорида кўриниб турганидек, ҳар иккала турдаги счетларнинг ҳам дебет ва кредит томонлари мавжуд. Фарқ шундаки, актив счетларнинг дебетида кўпайиш, кредит счетларда эса камайиш акс эттирилади.

Пассив счетларда эса аксинча, дебет томонида камайиш кредит томонида эса купайиш акс эттирилади.

Маълумки, счетлар ой бошига очилади. Бу вақтда маблағ ва улар манбалари мавжуд бўлиб, улар ой бошига қолдиқ деб аталади.

Ой давомида хўжалик жараёни натижасида маблағлар ва улар манбалари ҳаракати(купайиши, камайиши) оборот дейилиб, уларни дебет ёки кредит томондалигига кура, дебет оборот кредит оборот деб аталади.

Актив счетларда дебет оборот ой давомида маблағлар киришини, кредит обороти эса, маблағлар ой давомида камайишини билдиради.

Пассив счетлардаги дебет оборот ой давомида маблағ ташкил топиш манбаси камайишини, кредит оборот эса ой давомидаги манба кўпайишини билдиради.

Актив счетлардаги ой охирига қолдиқни аниқлаш учун, ой бошига қолдиқ суммага дебет оборот суммасини қўшиб, кредит оборот суммасини айириш орқали топилади: $Д_{ок} = Д_{бк} + Д_{об} - К_{об}$

Бу ерда,

$Д_{ок}$ - Дебет охирги қолдиқ .

$Д_{об}$ - дебет оборот.

$Д_{бк}$ - Дебет бошланғич қолдиқ.

$К_{об}$ - кредит оборот.

Схема кўринишида қўйидагича акс эттириш мумкин:

Д+ 5010 К-

Бк 400	
42.000	40.000
4.000	4.000
2.000	6.200
2.000	
Доб. 50.000	Коб. 50.200
Док. 200	
$200 = 400 + 50.000 - 50.200$	

Корхона кассасидаги нақд пул ой бошида 400 сўм бўлган , ой давомида эса 50.000 кирим бўлди, ой давомида сарфланган нақд пуллар 50.200 сумми ташкил этди. Демак ой охирига 200 сўм нақд пул кассада қолди.

Худди шундай тузилиш пассив счетларда ҳам кўзга ташланади.

Д- 6710 К +

40.000	бк. 40.000
100.000	600.000
60.000	
20.000	
420.000	
об. 640.000	об. 600.000

Корхонани ходимлар олдида меҳнат ҳақи юзасидан 40.000 сўм қарзи мавжуд эди, ой давомида эса 600.000 суммик меҳнат ҳақи юзасидан мажбурият кўпайди. Ходимлар ойлигидан ушланган суммалар ва тўланган суммалар ой давомида 640.000 сўм ташкил этди.

Демак, ой охирига ишчилар олдида корхонани ходимлар олдида қарзи қолмади, яъни

$$КО_k = К_{бк} + К_{об} - Д_{об}$$

$$0 = 40.000 + 600.000 - 640.000$$

5.2. Счетларни туркумланиши.

Счетлар ҳақида яхши тушунчага эга бўлиш учун улар хусусиятларини ўрганмоқ зарур.

Счетлар қўйидаги хусусиятига эга кўра туркумларга бўлинади

1. Счетларни тузилишига кўра;
2. Кўрсаткичларни акс эттирилишига кўра;
3. Балансда акс эттирилишига кўра;
4. Мўлжалига, тайинлишига кўра;

Счет тузилишига кўра 2 хил бўлади:

1. Актив счет;
2. Пассив счет;

Актив счетлар хўжалик маблағларини акс эттиришга пассив счетлар эса улар манбаларини акс эттиришга мўлжаллангандир.

Кўрсаткичлар акс эттирилишига кўра, счетлар икки хил бўлади:

1. Синтетик счетлар
2. Аналитик счетлар

Синтетик счетлар хўжалик маблағлари ва улар манбалари ҳақида умумий ва қиймат кўринишида маълумотларни олиш мақсадида ҳисоб юритишга мўлжалланган.

Аналитик счетлар маълумотлари хўжалик маблағлари ва уларни манбаларини нафақат қиймат, балки натура ва меҳнат ўлчов бирликларида ҳам ҳисоб юритишга мўлжаллангандир.

Аналитик счетлар бўйича бухгалтерия проводкалари амалга оширилмайди.

Балансда қатнашишига счетлар икки хил бўлади:

1. Балансдаги счетлар
2. Балансдан ташқари счетлар

Балансдаги счетлар деб, балансда қатнашадиган счетларга айтилиб, улар бўйича икки ёқлама ёзув амалга оширилади.

Балансдан ташқари счетлар эса 10 та бўлиб, уларда ҳисоб ёзувлари фақат бир ёқлама олиб борилади.

Тайинланиши – мўлжалига кўра 6 хил бўлади:

1. Асосий счетлар
2. Тартибга солувчи счетлар
3. Тақсимловчи счетлар
4. Калькуляция счетлари
5. Таққословчи счетлар

1. Асосий счетларни 2 тури мавжуд: 1. Актив. 2. Пассив.

Актив счетлар ўз навбатида қўйидагиларга бўлинади:

- меҳнат воситалари ва узоқ муддатли активларни;
- айланма маблағларни;
- хўжалик муносабатларини акс эттирувчи актив счетлар.

Меҳнат воситаларини ва узоқ муддатли активларни акс эттириш учун қўйидагича счетлар мўлжалланган.

0100 - Асосий воситалар.

0300 - Лизинг шартномаси бўйича олинган асосий воситалар.

0400 - Номоддий активлар.

0600– Узоқ муддатли молиявий қўйилмалар

0700 - Ўрнатиладиган асбоб-ускуналар.

0800 - Капитал қўйилмалар ва х.к. счетлари.

Айланма маблағлари ҳисоби қўйидаги счетларда олиб борилади:

1000– Материаллар.

5000 – Касса.

5100–Ҳисоблашиш смети.

5200 – Валюта смети.

5500– Банклардаги махсус счетлар.

5600– Пул ҳужжатлари.

5700 – Йўлдаги жўнатмалар.

5800 – Қисқа муддатли молиявий қўйилма.

2800 – Тайёр маҳсулот.

2900 – Товарлар ва х.к. счетлари.

Хўжалик муносабатларини акс эттирувчи актив счетларга қўйидагилар мисол бўлади:

4200 –Ходимларга берилган бўнақлар юзасидан ҳисоблашишлар.

4700 – Ходимлар билан бошқа операциялар бўйича ҳисоблашиш.

4800 – Турли дебиторлар ва кредиторлар бидан ҳисоб-китоб.

4000 –Олинадиган счетлар.

0900 –Узоқ муддатли дебиторлик қарзлар ва х.к. счетлар.

Асосий счетлардан яна бири *пассив* счетлар, ўз навбатида корхона ўз маблағлари манбаларини ва четдан жалб қилинган маблағлар манбаларини, мажбуриятларини акс эттирувчи *пассив* счетларга бўлинади.

Корхона ўз маблағлари манбаларини акс эттирувчи *пассив* счетларга қўйидагилар мисол бўлади:

0200 – Асосий воситалар эскириши.

0500– Номоддий активларнинг эскириши.

8700– Тақсимланмаган фойда (қопланмаган зарар).

8300- Устав капитали

8900 – Келгусидаги харажатлар ва тўловлар юзасидан заҳиралар.

9600 – Мақсадли молиялаш ва тушумлар ва х.к. счетлар.

Четга жалб этилган маблағлар манбаси, мажбуриятларни акс эттирувчи счетларга мисол:

6810 – Банкларнинг қисқа муддатли кредитлари юзасидан ҳисоблашиш.

7810 – Банкларнинг узоқ муддатли кредитлари юзасидан ҳисоблашиш

6820 – Қисқа муддатли қарзлар юзасидан ҳисоблашиш.

7820 – Узоқ муддатли қарзлар юзасидан ҳисоблашиш.

7210 – Муддати узайтирилган узоқ муддатли мажбуриятлар ва х.к. счетлар.

2.Тартибга солувчи счетлар.

Корхона баъзи хўжалик маблағлари ҳисобини юритишда бир неча баҳодан фойдаланиш зарурияти туғилади. Шундай маблағлар ва улар ташкил топиш манбалари ҳисобини юритувчи счетлар тартибга солувчи счетлар деб аталади. Бундай счетлар қўйидаги туркумларга ажратилади:

1. Контрар счетлар:

А) контрар актив

Б) контрар пассив

2. Тўлдирувчи счетлар:

Бундай счетларни тартибга солувчи счетлар деб аталишга сабаб улар бухгалтерия ҳисобини бошқа счетларидаги кўрсаткичларни тартибга солиш хусусиятига эгаллигидир.

Масалан: контрактив счетлар пассив счетлар бўлиб, баланс активидаги маблағлар ҳисоб учун мўлжалланган баъзи счетлар кўрсаткичларни тартибга солиб туради.

0200 - «Асосий воситаларнинг эскириши» контрактив счетлар асосий восита бошланғич (жорий) қийматини акс эттирувчи 0100- «Асосий воситалар» счетлар маълумотларини тартибга солади.

0500 – «Номоддий активларнинг эскириши» счёта эса, 0400- «Номоддий активлар» счётидаги кўрсаткичларни тартибга солади.

Мисол учун: Корхонадаги номоддий активлар бошланғич қиймати 150.000 сўм 0400 – «Номоддий активлар» счётида акс эттирилган ва баланс активида кўрсатилган. Номоддий активлар қолдиқ қийматини аниқлаш учун 0500 – «Номоддий активларнинг эскириши» контрактив счётидаги маълумотдан фойдаланиш зарур. Унга кўра, номоддий активлар эскириш суммаси 45.000 сумни ташкил этади деб фараз қилсак, номоддий активнинг қолдиқ қиймати қўйидагига тенг бўлади:

$$150.000 \text{ сўм} - 45.000 \text{ сўм} = 105.000 \text{ сум.}$$

Савдо корхоналарида товарлар ҳисоби 2910 – «Товарлар» актив счётида юритилади. Ушбу счётда товарларни сотиш баҳоси акс эттирилади. Ушбу товарларни сотиб олиш баҳосини аниқлаш учун, тартибда солувчи контрактив счёт 2980 – «Савдо устамаси» даги маълумотлардан фойдаланиш зарур.

Масалан: корхонадаги товарлар қолдиғи 2910 – «Товарлар» счёти дебетида 4.500.000 сўм деб акс эттирилган, 2980 – «Савдо устамаси» счёти кредитидаги қолдиқ эса, шу товарларга белгиланган савдо устамаси миқдорини билдиради, бу сумма 675.000 ни ташкил этади деб фараз қилайлик.

$$4\,500\,000 - 675\,000 = 3\,825\,000 \text{ сум.}$$

3 825 00 сўм корхонадаги товарлар сотиб олиш баҳосини билдиради.

Контрпассив счетлар актив счетлар бўлиб, улар баъзи хўжалик маблағлари ташкил топиш манбалари маълумотларини тартибга солиш учун мўлжалланган. Масалан: 8600- «Сотиб олинган ўз акцияларини ҳисобга олувчи счетлар»

Тўлдирувчи счетлар тегишли маблағ ва улар ташкил топиш манбалари ҳисобини юритишга мўлжалланган счет маълумотларини тўлдириш учун мўлжалланган.

Масалан: 1510 – «Материалларни тайёрлаш ва сотиб олиш», 1610 – «Материалларнинг қийматидаги фарқ» счетлари тўлдирувчи счетлар ҳисобланади.

3. Тақсимловчи счетлар.

Ушбу счетлар маблағлар ва улар ташкил топиш манбалари баъзиларини калькуляция объектларига ёки даврлар бўйича тўғри тақсимланишини таъминлайди.

Тақсимловчи счетлар иккига бўлинади:

1. Йиғиб тақсимловчи.
2. Ҳисобот даврлари бўйича тақсимловчи.

Йиғиб тақсимловчи счетларига 2310 – «Ёрдамчи ишлаб чиқариш», 2510 – «Умумишлаб чиқариш харажатлари» счетларни мисол тариқасида келтириш мумкин.

Масалан: асосий ишлаб чиқаришдаги асосий воситалар ёрдамчи ишлаб чиқариш ёрдамида таъмирланди. Ёрдамчи ишлаб чиқариш томонидан бажарилган таъмирлаш харажатлари 2310 – «Ёрдамчи ишлаб чиқаришлар» счет дебетида йиғилади ва таъмирлаш ишлари тугатилгач асосий ишлаб чиқариш харажатларига қўшилади. Агарда ишлаб чиқаришда бир неча маҳсулот тайёрланаётган бўлса, шу маҳсулот таннархига маҳсулот тўрини ишлаб чиқаришда банд бўлган асосий воситалар қийматига кўра мос равишда тақсимланади.

Йиғиб тақсимлайдиган счетлардан яна бири 2510- «Умум ишлаб чиқариш харажатлари» счет бўлиб, унинг дебетида умум ишлаб чиқариш билан боғлиқ харажатлар жамланади ва ушбу харажатларни алоҳида ҳисобга олиш объектлари ўртасида (А маҳсулот, В маҳсулот ёки ёрдамчи ишлаб чиқариш) тақсимлаш тартиби тегишли норматив ҳужжатлар билан тартибга солинади.

Ҳисобот даврлари бўйича тақсимланадиган счетларга 31 – «Келгуси даврлар харажатлари», 4910 – «Шубхали қарзлар бўйича заҳиралар», 8910 – «Келажакдаги харажатлар ва тўловларнинг заҳираси» ларни мисол қилиб келтириш мумкин.

Келгуси давр харажатлари 3100- «Келгуси даврлар харажатлари» счётида юритилиб, актив счет ҳисобланади. Келгуси давр билан боғлиқ харажатлар сарфланганида ушбу счетларнинг дебетида акс эттирилади. Харажат қўшилиши зарур бўлган ҳисобот даврлари келганда эса, 3100 – «Келгуси даврлар харажатлари» счётида йиғилган харажатлар суммаси шу

счет кредитида ва тегишли ишлаб чиқариш харажатлари счетлари ёки муомала харажатлари счёти дебитида акс эттириб бориш йўли билан тақсимланади.

Масалан: Корхона 2004 йилни ноябрь ойида келгуси 2005 йил учун 60.000 сумлик обуна тўлови ҳисобланди ва ҳисоблашиш счётдан тўланди.

Обуна тўлови ҳисобланганда:

ДЕБЕТ – 3190 60.000 сум

КРЕДЕТ – 6990 60.000 сум

Обуна тўлови нашриётларга ўтказилганда:

ДЕБЕТ – 6990 60.000 сум

КРЕДЕТ – 5110 60.000 сум

2005 йилни январь ойида эса, обуна шу ой учун ҳам амалга оширилганлиги эътиборга олиниб, келгуси давр харажати эмас, балки жорий давр харажати сифатида акс эттирилади.

60.000 сум: 12 ой = 5.000 сум.

ДЕБЕТ – 9430 5.000 сум

КРЕДЕТ – 3190 5.000 сум

Худди шу бухгалтерия проводкаси 2005 йилни барча ойларида акс эттирилиб борилади ва 2006 йил бошига 2005 йил учун сарфланган обуна харажатлари қолдиғи қолмайди.

8910- «Келгуси давр харажатлари ва тўловлари юзасидан захира» счёти хусусияти ҳам худди шундай харажатларни ҳисобот давралари бўйича тўғри тақсимлашга мўлжалланганлигидадир.

4. Калькуляция счётлари.

Ушбу счётлар корхона фаолиятида ишлаб чиқариш маҳсулотлар, сотилган товарлар, бажарилган иш ва кўрсатилган хизматлар таннархини аниқлаш учун харажатларни ҳисобини юритишга мўлжалланган. Калькуляция счётлари дебети маҳсулот(иш, хизмат) ишлаб чиқариш билан боғлиқ харажатлар акс эттирилади. Кредитида эса, ишлаб чиқаришдан тайёр маҳсулот (ярим тайёр маҳсулот, иш, хизмат)лар чиқарилмеҳнат ҳақикий таннархи акс эттирилади. Калькуляция счётлари бўйича қолдиқлар, дебет томонда бўлиб, тугалланмаган ишлаб чиқариш миқдори ҳисобланади. Калькуляция счётларига 2010, 2310, 1510 счётлар мисол бўлади.

5. Таққословчи счётлар.

Бундай счётларга қуйидаги счётлар мисол бўлади:

9210 – «Асосий воситаларнинг сотилиши ва бошқача чиқиб кетиши»

9220 – «Бошқа активларнинг сотилиши»

9910 – «Якуний молиявий натижа»

2610 – «Ишлаб чиқаришдаги яроқсиз маҳсулот» ва бошқалардир.

Ушбу счётлар орқали маълум бир жараён натижаси таққосланади.

9210– «Асосий воситаларнинг сотилиши ва бошқача чиқиб кетиши» счет мисолида таққословчи счетлар хусусиятини кўриб чиқамиз.

Сотилаётган асосий воситалар билан боғлиқ харажатлар ва даромадлар қўйидагилардир:

- а) Бошланғич қиймат 200.000
- б) Эскириш суммаси 25.000
- в) Шартномада келишилган баҳо 250.000
- г) Асосий восита сотишда белгиланган К.К.С. 25.000 ($250.000 \times 20 : 200.000$).
- д) Сотиш натижасида олинган молиявий натижа 40, 0 ($200,0 + 25,0 - (15,0 + 250,0) = 40,0$

Д+ 0130-К	Д+ 9210-К	Д- 0230 +К	Д- 6410 +К	Д+ 4890-К	Д- 9310 +К
200,0	200,0	15,0	25,0	250,0	40,0
	25,0				
	40,0				

5. 3. Икки ёқлама ёзув ва унинг қўлланиши.

Корхона халқ хўжалигининг қайси тармоғига қарашлигидан қатъий назар, унда қандай хўжалик жараёни рўй беришидан қатъий назар ҳар доим икки хил ёки ундан ортиқ хўжалик маблағи ёки уларининг ташкил топиш манбалари иштирок этади. Шунинг учун ҳам хўжалик жараёнларини счетларида акс эттиришда 2 ёки ундан ортиқ счетлардан фойдаланилади.

Қўйидаги мисоллар орқали икки ёқлама ёзув ва уни амалиётда қўлланилишини тушунтириб берамиз:

1. Мисол. Меҳнат ҳақи бериш учун ҳисоблашиш счетидан кассага пул олинади. 70.000 сўм Жараёни таҳлил қилиб ўргансак, корхонанинг банкдаги ҳисоб-китоб счетидаги маблағи камайиб, корхонанинг кассасида эса нақд пул кўпайди. Схема кўринишида жараёни счетларда акс эттириш қўйидаги кўринишда бўлади

Д+ Касса К-	Д+ Ҳисоблашиш смети К-
70,0	70,0

Хулоса қилиб шунини айтиш мумкинки, икки ёқлама ёзув-бу хўжалик жараёнида вужудга келадиган ўзгаришларни счетлар тизими орқали ифодаланишидир.

Икки ёқлама ёзув усулини аҳамияти шундаки, уни ёрдамида, ҳисоб ишлари тўғри юритилаётганлигини назорат қилиб бориш имконияти яратилади. Хўжалик жараёнини бир счетининг дебети ва иккинчи счетни

кредитида акс эттирилиши бухгалтерия проводкаси дейилади. Бухгалтерия проводкасини икки тури мавжуд:

1. Оддий бухгалтерия проводкаси.
2. Мураккаб бухгалтерия проводкаси.

Оддий бухгалтерия проводкасида фақат 2 счет қатнашиб, бири дебетланади, иккинчиси кредитланади.

Мисол. Банкдан қисқа муддатга кредит олинди ва ҳисоблашиш сче­тига ўтказилди. 1000 000. Банк олдидаги қарз, шу билан бирга ҳисоблашиш сче­тидаги пул маблағи ҳам кўпайди. Банк билан қисқа муддатли кредитлар юзасидан ҳисоблашиш сче­ти пассивлигини ва ҳисоблашиш сче­ти активлигини инобатга олсак, бу жараён қуйидаги акс эттирилади.

Д- Банкнинг қисқа муддатли кредитлари К+	Д+ Ҳисоблашиш сче­ти К-
1.000.000	1.000.000

Мураккаб бухгалтерия проводкасида эса, 3 ёки ундан ортиқ сче­тлар қатнашиб, бир сче­т дебетланиши ва 2 ёки ундан ортиқ сче­т кредитланиши ва аксинча бир сче­т кредитланиб, 2 ёки ундан ортиқ сче­т дебетланиши мумкин.

1.Мисол. Корхонадаги асосий воситаларга эскириш суммаси ҳисобланди.

- а) асосий ишлаб чиқаришдаги асосий воситаларга 22.000
- б) ёрдамчи ишлаб чиқаришдаги асосий воситаларга 3.000
- в) маъмурий бошқарувдаги асосий воситаларга 2.500

А	А	А	П
Д+ 2010 К-	Д+ 2310 К-	Д+ 9420 К-	Д - 0250 К+
22000	3000	2500	27500

2. Мисол. Умумий овкатланиш корхонасида ишчи - ходимларга меҳнат ҳақи ҳисобланади:

- а) асосий ишлаб чиқаришдаги ошпазларга 10. 000;
- б) сотувдаги ходимга 5. 000
- в) бошқарув ходимларига 8.000
- г) асосий ишлаб чиқаришдаги бошқа ишчиларга 7. 000

Д - 6710 К	+ Д + 2010 К-	Д + 9410 К-	Д + 9420 К-
30.000	17.000	5.000	8. 000

5.4. Синтетик ва аналитик ҳисоб.

Хўжалик жараёнлари рўй бериши натижасида хўжалик маблағлари ва уларни ташкил топиш манбаларини доимо миқдорий, таркибий ва

жойлашиши жихатидан ўзгариб боришини хужжатлаштириш, бухгалтерия проводкалари ёрдамида счетларда акс эттириб бориш бухгалтерия ҳисобини асоси ҳисобланади. Счетларни улар маълумотларни қай даражада акс эттиришига қараб синтетик ва аналитик счетларга ажаратиш мумкин. Синтетик счетларда хўжалик маблағлари ва улар ташкил топиш манбалари ҳақидаги маълумотлар умумлаштириб, пул ўлчов бирилигида акс эттирилади. Синтетик счетлар орқали юритиладиган ҳисоб эса, синтетик ҳисоб деб аталади.

Аналитик счетлар эса хўжалик маблағлар ва улар ташкил топиш манбалари ҳақидаги маълумотларни улар алоҳида турлари бўйича, аниқ кўрсаткичлар орқали олишда фойдаланилади. Аналитик счетлар миқдори у қўлланаётган корхона, ташкилот ва муассасанинг халқ хўжалиги қайси соҳасида эканлигига, уларнинг фаолият тури катта ёки кичиклигига боғлиқ бўлади. Аналитик счетлар бўйича юритиладиган ҳисоб аналитик ҳисоб дейилади. Қуйидаги мисоллар орқали синтетик ва аналитик счетларни бир-биридан фарқи ва шу билан бирга уларни ўзаро боғлиқлигини кўриб ўтамиз

«Товарлар» счёти 2900 рақами билан белгиланиб синтетик счет ҳисобланади. Товарлар хўжалик маблағларининг айланма активлар қисмига кириб, муомала соҳасида бўлади. Шунинг учун ҳам бу счет активдир. «Товарлар» счёти дебети қолдиғидаги сумма савдо корхонасидаги мавжуд бўлган товарлар қийматини билдиради, аммо товарлар қайси туридан қанча қолганлиги ҳақидаги маълумотни ҳам пул ўлчов бирлигида, ҳам натура ўлчов бирлигида аналитик счетлар орқали олиш мумкин. Синтетик ва аналитик счетларни бир-биридан фарқи синтетик счетларда хўжалик маблағлари ва улар манбалари умумлаштириб кўрсатилса, аналитик счетларда эса улар ҳақидаги маълумотлар уларнинг турлари бўйича алоҳида-алоҳида, ҳамда уч ўлчов бирлиги ҳам қўлланиб акс эттирилади. Товарларни умумий қиймати 2910 «Омбордаги товарлар» синтетик счётидан олинади, яъни 27.5200 000 сўм . Шундан холодильниклар «SINO» - 5та 40 000 дан - 200. 000 сўм «Электролюкс» - 12 та 800. 000 дан - 9.600 000 сўм «Uz DAEWOO - 20 та 400. 000 дан - 8 000 000 сўм «Видеоиккиликлар»: «DAEWOO» 15 та - 120 000 дан 1 . 800 000 сум, «Samsung « 28 та - 140 000 дан 3.920. 000 сўм «Filips» - 20 та - 200 000 сумдан 4. 000 000.

Аналитик счетлардаги маълумотларнинг жами уларни умумлаштирувчи синтетик счётининг маълумоти билан тенг келиши зарурлиги - бу счетларнинг ўзаро алоқадорлигини ва бир-бирини тўлдириб боришини билдиради.

Корхона хўжалик маблағларининг ташкил топиш манбаларини ифодаловчи синтетик счет ва аналитик счетлар ҳам худди шу тартибда бўлади. Масалан, Машина ва ускуналарнинг эскиришининг синтетик ҳисоби 0230 «Машина ва ускуналарнинг эскириши» счёта юритилиб, пассив счет ҳисобланади. Корхонада мавжуд бўлган машина ва бошқа

ускуналарнинг эскириши уларнинг ҳар бири бўйича алоҳида юритилади. Ва бу машина ва ускуналарнинг эскиришининг аналитик ҳисоби ҳисобланади. Аналитик ҳисоб ёрдамида аниқланган эскириш суммалари жамланиб, синтетик ҳисобда 0230 счетда юритилади.

5. 5. Айланма ведомостлар.

Корхонада мавжуд бўлган хўжалик маблағ ва улар ташкил топиш манбаларини ҳолати ҳақида, умуман корхона хўжалик фаолияти, молиявий натижаларига баҳо бериш учун баланс тузилади. Маълумотларни балансга кўчиришдан олдин ҳисоб ишлари тўғри юритилганлигини, ҳамда хўжалик молиявий ҳолатига баҳо бериш ва баланс тузиш учун оборот ведомостлари тузилади. Айланма ведомостлари икки хил бўлади:

1. Синтетик ҳисоб синтетик счетлари бўйича оборот ведомости.
2. Аналитик ҳисоб аналитик счетлари бўйича оборот ведомости.

Айланма ведомостларида объектларнинг бошланғич қолдиғи ой давомидаги ҳаракати ва ой охирига қолдиғи акс эттирилади.

Синтетик счетларда маълумотлар умумлаштирилиб, фақат пул кўрсаткичида ифодалангани учун синтетик ҳисоб синтетик счетлари айланма ведомостлари қўйидагича шаклда бўлади.

Счетлар рақами	Счетларнинг номи	Бошланғич қолдиқ		Айланма		Охирги қолдиқ	
		Дт	Кт	Дт	Кт	Дт	Кт

Аналитик счетларда эса натура ва бошқа ўлчов бирликлари қўлланилиши улар шаклини қўйидаги кўринишда бўлишини тақозо этади.

Объектлар номи	Баҳоси	Бошланғич қолдиқ		Кирим		Чиким		Охирги қолдиқ	
		Сони	Сумма	Сони	Сумма	Сони	Сумма	Сони	Сумма

Аналитик қайси синтетик счет доирасида очилган бўлса, уни айланма қайдномадаги маълумотлар тегишли синтетик счет маълумотлари билан мос келиши зарур. Синтетик ҳисоб счетлари бўйича айланма бошланғич қолдиқ каторидаги Дебет ва Кредит суммалари тенг келиши шарт бу тенглик улардаги кўрсаткичлар хўжалик маблағлари (актив счетлар) ва улар ташкил топиш манбалари (пассив счетлар) бошланғич қолдиқларини билдириши билан изоҳланади. Айланма бўлмидаги Дебет ва Кредит суммалари жамининг ҳам тенглиги зарурий шарт бўлиб, бу тенглик эса хўжалик жараёнларини бухгалтерия проводкаси орқали бир вақтда бир хил суммани бир счетнинг дебети ва икки счет кредитида икки ёқламаёзув орқали акс эттириши билан изоҳланади. Охирги бўлимдаги Дебет ва Кредит суммалар жами тенглиги корхонадиги мавжуд бўлган хўжалик

маблағлар ва улар ташкил топган манбаларини айланма қайднома тузилаётган вақтдаги миқдор ҳолатини билдириши билан тушунтирилади.

Хулоса.

Счетлар тизими хужалик маблағларни ташкил топиш манбаларини, хужалик жараёни натижасида уларни таркибий, миқдорий ва ҳаракат жихатидан узғариб боришини иктисодий гуруҳлаш ва доимо тезкор назорат қилиб боришдир.

Корхона фаолияти ёппасига, узлуксиз ҳисоб қилиб борилар экан, корхона барча мулкани курганиб, уларни хусусиятларини яхшилаб англаб етмок керакдир. Корхона мулклари ҳисоби тулик юритилар экан, ҳисоб ишларини осонлаштириш, оқилона ташкил этиш мақсадида счетлар режаси ишлаб чиқилгандир.

Икки ёклама ёзув-бу хужалик жараёнида вужудга келадиган узғаришларни счетлар тизими орқали ифодаланишидир.

Икки ёклама ёзув усулини аҳамияти шундаки, уни ёрдамида, ҳисоб ишлари тугри юритилаётганлигини назорат қилиб бориш имконияти яратилади. Хужалик жараёнини бир счетнинг дебети ва иккинчи счетни кредитида акс эттирилиши бухгалтерия утқазмаси дейилади.

Счетларни улар маълумотларни қай даражада акс эттиришига қараб синтетик ва аналитик счетларга ажаратиш мумкин. Синтетик счетларда хужалик маблағлари ва улар ташкил топиш манбалари ҳақидаги маълумотлар умумлаштириб, пул улчов бирилигида акс эттирилади. Синтетик счетлар орқали юритиладиган ҳисоб эса, синтетик ҳисоб деб аталади.

Аналитик счетлар эса хужалик маблағлар ва улар ташкил топиш манбалари ҳақидаги маълумотларни улар алоҳида турлари бўйича, аниқ курсаткичлар орқали олишда фойдаланилади. Аналитик счетлар миқдори у қулланаётган корхона, ташкилот ва муассасанинг халқ хужалиги қайси соҳасида эканлигига, уларнинг фаолият тури қатта ёки кичиклигига боғлиқ бўлади. Аналитик счетлар бўйича юритиладиган ҳисоб аналитик ҳисоб дейилади.

Айланма ведомостлари икки хил бўлади:

1. Синтетик ҳисоб синтетик счетлари бўйича айланма ведомости.
2. Аналитик ҳисоб аналитик счетлари бўйича айланма ведомости.

Таянч иборалари.

Счетлар режаси, счетлар тизими, балансдаги счетлар, балансдан ташқари счетлар, актив ва пасив счетлар, маблағ ва манба, оборот, синтетик ҳисоб, аналитик ҳисоб, айланма ведомост.

Мавзу юзасидан назорат саволлари ва топшириқлар.

1. Счетлар тизими нима?
2. Счетларнинг тузилишини айтинг.

3. Икки ёклама ёзув нима?
4. Бухгалтерия проводаси деганда нимани тушунаси?
5. Синтетик ва аналитик ҳисобларнинг фарқи ва узаро боғлиқлиги нимада?
6. Айланма ведомост, унинг турларини айтинг.
7. Айланма ведомостларнинг аҳамияти нимада?

Адабиётлар.

1. Абдуллаев А, Қайюмов И. Бухгалтерия ҳисоби. – Т.: «Минҳож».- 2002 й.
2. Астахов В.П. Теория бух. учёта Учеб. Пос. -М.: ИКЦ МарТ Ростов н/Д, 2004
3. Бобожонов О, Жуманиёзов К. Молиявий ҳисоб. – Т.: Молия.- 2002.
4. Гетьман В.Г. Финансовый учет. – М.: ФиС.- 2004.
5. Гусева Г.Н., Шеина Г.Н. Основы бух. Учёта: теория, практика, тесты. Учеб. Пос. - М.:Ф и С, 2004
6. Кутер М.И. Теория бухгалтерского учёта учебник. -М.: Ф и С, 2004
7. Малькова Т.Н. Теория и практика международного бухгалтерского учета: Учеб.пособие. – СПб.: «Бизнес-пресса».- 2003.
8. Муравицкая Н.К., Лукьяненко Г.И. Тесты по бухгалтерскому учёту: теория бух. учёта, бухгалтерская и финансовая отчётность. Учеб. Пос. -М.:Ф и С, 2004
9. Неселовская Т.М., Шеина Т.Н., Брусенцова В.И. Теория бухгалтерского учёта: задачи, ситуации, тесты: Учеб. Пос. М.: Ф и С, 2004.
10. Никитина В.М., Никитина Д.А. Теория бухгалтерского учёта. Учебник -М.: Дело и сервис, 2002
11. Печерская Г.А. Основы бухгалтерского учета. – М.: «Издательство ПРИОР».- 2003.
12. Хошимов Б.Х. Бухгалтерия ҳисоби назарияси. Т.: «Шарқ», 2004.

Мавзуни ўқитишда қўлланиладиган педагогик технологиялар.

Синдикат, аклий ҳужум, кичик гуруҳларда ишлаш.

Интернет маълумотлари:

[http:// www. konto. ru](http://www.konto.ru)

[http:// www. referat. ru](http://www.referat.ru)

[http:// www. access-accounts. com](http://www.access-accounts.com)

[http:// www. accounting. megareferats. ru](http://www.accounting.megareferats.ru)

6-МАВЗУ. Баҳолаш ва калькуляция.

6.1. Баҳолаш ва унинг аҳамияти.

6.2. Калькуляция бухгалтерия ҳисоби усулининг бир элементи сифатида.

Хулоса.

Таянч иборалари.

Мавзу юзасидан назорат саволлари ва топшириқлар.

Адабиётлар.

Мавзунини ўқитишда қўлланиладиган педогогик технологиялар.

6. 1. Баҳолаш ва унинг аҳамияти.

Бухгалтерия ҳисоби усули элементларидан бири баҳолаш бўлиб, унинг аҳамияти бутун халқ ҳўжалиги миқёсида ҳам каттадир.

Баҳолаш – ҳўжалик маблағлари, мажбуриятлар ва ҳўжалик жараёнларини пул ўлчов бирлигида акс эттириш усулидир.

Бизга маълумки, корхона фаолиятида ишлатиладиган ҳўжалик маблағлари ва улар ташкил топиш манбалари турли бўлиб, уларни ўлчов бирликлари, шакл ва тузилишлари, ташкил топишлари ҳар хил кўринишга эгадир. Корхона ҳўжалик фаолиятида рўй берадиган ҳўжалик жараёнлари натижасида маблағ ва улар ташкил топиш манбалари ҳам миқдор, ҳам ҳажм жиҳатдан ўзгариши ҳам табиий ҳолдир.

Демак, улар ҳисобини юритиш учун ягона ўлчов бирлиги – пулдан фойдаланмасликни иложи йўқ. Корхона мулки ҳисоби юритилаётганда, улар баҳоланади.

«Бухгалтерия ҳисоби ҳақида»ги Қонунга асосан, айланма активларни баҳолаш икки хил кўринишда амалга оширилади:

1. Ҳақиқий таннархда – келтириш ёки ишлаб чиқариш таннархи.
2. Бозор баҳосида – сотиш соф қиймати.

Корхона мулклари баҳоланаёганда уларни тузилиши, фойдаланилиши, ишлаб чиқаришда қатнашиши, мақсадли мўлжали каби хусусиятлари эътиборга олинади.

Масалан: савдо корхоналарида товарлар сотиб олиш ва сотиш баҳоларида ҳисобга олинади.

Яна бир маблағ – асосий воситалар ҳисоби юритишда қўйидагича баҳолардан фойдаланилади.

Бошлангич қиймат – асосий воситаларни харид қилиш, келтириш, ташиш, ўрнатиш ва умуман фойдаланиш ҳолатига келтириш билан боғлиқ харажатлар йигиндисидан иборат.

Жорий қиймат – маълум бир муддатга амалдаги бозор баҳоларига мослаштирилган асосий восита қиймати ёки манфаатдор томонлар ўртасида алмашиладиган асосий восита суммаси. Жорий қиймат асосий воситалар қайта баҳолашиши натижасида вужудга келади.

Асосий воситалар қайта баҳоланиши эса икки ҳолат натижасида вужудга келади:

- ҳукумат қарорига кўра;
- таъсисчилар қарорига асосан.

Колдик қиймат – бу асосий воситаларни бошланғич ёки жорий қиймат билан жамгарилган амортизация суммаси фарқидир.

Тугатиш қиймати – асосий воситани фойдали фойдаланиш муддати охирида тугатиш натижасида вужудга келиши мўлжалланаётган қийматдан, ҳисобдан чиқариш бўйича кутилаётган харажатлар айирмасидир.

Амортизация қилинадиган қиймат – бу асосий воситаларни бошланғич қиймати билан назарда тутилаётган (баҳоланган) тугатиш қиймати ўртасидаги фарқдир.

Асосий воситаларни юқорида санаб ўтилган баҳолаш натижасида вужудга келадиган қийматлари Бухгалтерия ҳисоби миллий стандарти (БХМС) № 5 да келтириб ўтилгандир.

Хўжалик маблағлари баҳоланаётганда ҳақиқийлик ва бир хиллик принципига риоя қилиниши шарт.

Ҳақиқийлик принципи хўжалик маблағлари сумда баҳоланилишини тўғри амалга оширилишини талаб этади.

Бир хиллик принципи баҳолашда қўйидагича намоён бўлади. Жорий ҳисобда маблағ қандай баҳоланган бўлса, баланс ва ҳисоботнинг бошқа шаклларида акс эттирилганда ҳам шу баҳода кўрсатилиши шарт.

Юқорида товарлар, ҳамда асосий воситалар баҳоланиши ҳақида маълумотларни келтирилди.

Қуйида эса корхона баъзи мулкларини баҳоланиши ҳақида сўз юритамиз.

Материаллар айланма маблағлар ҳисобланиб, уларни корхона хўжалик фаолиятидаги ҳаракати тез амалга ошади. Материаллар ҳар бир турини тайёрлаш улар ҳақиқий таннархини аниқлаш, ҳисоблаш кўпгина ҳисоблашишни, ҳамда вақтни талаб этади. Материалларни баҳолашда қўйидаги баҳолардан фойдаланилади: материалларни режа баҳоси ва ҳақиқий таннарҳи.

Материалларни ҳақиқий таннарҳи ва режа баҳоси бўйича баҳолари ўртасидаги фарқ аналитик ҳисоб орқали аниқланади ва «Материаллар қиймати ўртасидаги фарқлар» - 1610 ҳисобда акс эттирилади.

Материаллар ҳақиқий таннархини аниқлашда баҳолашни қўйидаги усулларида фойдаланилади:

1. Ўртача таннарҳ AVECO.
2. FIFO – ўртача чамаланган баҳолар бўйича, биринчи тушум – биринчи харажат.
3. LIFO – ўртача чамаланган баҳолар бўйича, охириги тушум – охири харажат.

Бухгалтерия ҳисоби миллий стандартининг № 5 сонида материалларни баҳолашда AVECO усулидан фойдаланиш тавсия этилган.

Мажбуриятлар баҳоланиши томонлар келишувига асосан, пул кўринишида акс эттирилади. Суд қарорига кўра, вужудга келган мажбурият суммаси эса, суднинг тегишли қарорига асосан акс эттирилади.

Молиявий қўйилмалар жорий ва бозор баҳоларида ҳисобга олинади.

Номоддий активлар баҳоланганда бошланғич қийматда бозор қийматида, баланс (ҳисоб) қийматда ва ҳақозоларда ҳисобга олинади.

6. 2. Калькуляция бухгалтерия ҳисоби усулининг бир элементи сифатида.

Калькуляция - таннархни аниқлаш демакдир. Ушбу усулдан корхона мулкларидан баъзилари ҳисобини юритишда фойдаланилади. Масалан: ишлаб чиқарилган маҳсулот, материал таннархнини аниқлаш. Шунингдек, савдо корхоналаридаги муомала харажатлари, моддалари, суммаларини товарлар бўйича тегишли равишда тақсимлашда ҳам калькуляциядан фойдаланилади.

Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 1999 йил 5 февралдаги 54-сон қарори билан тасдиқланган (2003 йилдаги ўзгаришлар билан) «Маҳсулотларининг таркиби ҳамда молиявий натижаларни шакллантириш тартиби тўғрисида Низом»да, хўжалик юритувчи субъектлар фаолиятида вужудга келадиган харажатлар таркиби ёритиб берилган.

Бухгалтерия ҳисобининг ушбу усули бошқа усуллар билан узвий боғлиқликдадир. Умуман, эътибор берилса, бухгалтерия ҳисобининг ҳамма усули ҳам ўзаро узвий боғлиқликдадир.

Калькуляция усулини счетлар тизими билан боғлиқлиги шундаки, калькуляция қилиниши талаб этилаётган маблағ билан боғлиқ харажатлар тегишли счетларда акс эттирилганлигидир.

Баҳолаш билан калькуляциянинг боғлиқлиги шундаки, калькуляция орқали аниқланган таннархлар баҳолаш кўринишида ҳисобга олинади.

Турли маблағлар таннархи калькуляция ёрдамида аниқланади, масалан: меҳнат буюмлари, тайёрланган маҳсулот, сотилган товарлар (иш, хизмат) таннархи ҳам калькуляция ёрдамида аниқланади.

Ушбу барча маблағлар таннархи ҳисобланаётганда корхонани хўжалик барча жараёнларидаги – таъминот, ишлаб чиқариш, сотишдаги харажатлари ҳисобга олинади.

Ушбу Низомда барча харажатлар қўйидагиларга гуруҳланган:

1. Маҳсулотнинг ишлаб чиқариш таннархига киритиладиган харажатлар.

А) бевосита ва билвосита моддий харажатлар.

Б) бевосита ва билвосита меҳнат харажатлари.

В) бошқа бевосита ва билвосита харажатлар шу жумладан, ишлаб чиқариш хусусиятларига эга бўлган устама харажатлар.

2 Ишлаб чиқариш таннархига киритилмайдиган, аммо асосий фаолиятдан олинган фойдада ҳисобга олинмайдиган давр харажатларига киритиладиган харажатлар.

А) сотиш харажатлари:

Б) бошқариш харажатлари (маъмурий сарф-харажатлар):

В) бошқа операцион харажатлар ва зарарлар.

3. Хўжалик юритувчи субъектнинг умум хўжалик фаолиятдан олинган фойда ва зарарларни ҳисоблаб чиқишда ҳисобга олинмайдиган хўжалик юритувчи субъектнинг молиявий фаолияти бўйича харажатлари:

А) фоизлар бўйича харажатлар:

Б) хорижий валюта билан операция бўйича салбий курс тафовутлари:

В) кимматли қоғозларга қўйилган маблағларни қайта баҳолаш:

Г) молиявий фаолият бўйича бошқа харажатлар:

Юқорида маҳсулот таннархига киритиладиган ва киритилмайдиган харажатлар келтириб ўтилди.

Маҳсулот таннархига киритиладиган бевосита ва билвосита моддий харажатлар, бевосита ва билвосита меҳнат харажатлари, шунингдек бошқа харажатлар моддалари мавжуд бўлиб, улар Низомда кенг ёритилган. Объект таннархи калькуляция қилинаётганда унинг қай даражада аниқ бўлиши ҳисобни тугри юритилишига, харажатларни тегишли счетларда акс эттирилишига боғлиқдир. Бунга эришиш учун харажатлар аналитик ҳисобини тўғри йулга қўйиш, харажатлар билан боғлиқ, хўжаликни яхши йулга қўйиш, шунингдек харажатлар моддаларини гуруҳланишини яхши ўзлаштириб олиш керак бўлади.

Маҳсулот таннархининг тўғри аниқлаш учун харажатларни даврлар бўйича тўғри тақсимлаш керак бўлади. Бундай ҳолат газета ва ойномалар учун корхоналар обунаси даврида, шунингдек, янги маҳсулот ишлаб чиқариш билан боғлиқ харажатлар сарфланган даврда юзага келади.

Маълумки корхоналар обунани йилни охирига ойларида амалга оширадilar, обуна тўловлари ҳам шу ойларида тўланади. Вахоланки, обуна келгуси йилнинг 12 ойи учун мўлжаллангандир. Шунинг учун ҳам обуна тўловларини келгуси йил 12 ойи учун тақсимлаб чиқиш ишлаб чиқарилаётган маҳсулот таннархига тегишли харажатларни қўйиш мақсадлидир. Агар тўланган обуна ҳақлари шу тўланган ойда ишлаб чиқилган маҳсулотлар таннархига бирданига қўшилса, шу ойдаги маҳсулотлар таннархини сунъий равишда ошиб кетишига олиб келиши табиийдир.

Аҳамият бериб қаралса, обуна харажатлари келгуси даврга тегишлигига ишонч ҳосил қилинади. Шунга ухшаш харажатлар ҳисоби учун «Келгуси давр харажатлари» 3100 – счет мўлжалланган. Харажатлар амалга оширилганда, ҳисоби «Келгуси давр харажатлари» 3100 – счетда юритилади. Харажат маҳсулот таннархига қўшилиши керак бўлган даврда, келгуси давр харажатлари счетидан жорий давр харажатлари счетига ўтказиб борилади.

Келгуси давр билан боғлиқ харажатларга яна қўйидаги мисолни келтириш мумкин. Саноат ишлаб чиқариш корхонасида ёки умумий овкатланиш корхонасида янги маҳсулот ишлаб чиқариш билан боғлиқ харажатлар (хом ашё, меҳнат ҳақи ва ҳақозо) жорий даврда ишлаб чиқарилаётган маҳсулотлар таркибига киритилса, таннарх нотўғри ҳисобланишига олиб келади. Янги маҳсулот тури тажриба ва турли бошқа текширувлардан ўтиб, уни кенг миқёсда ишлаб чиқариш йўлга қўйилганидан сўнг, келгуси давр харажатлари ҳисобида ҳисобга олиб қўйилган харажатлар суммаси ишлаб чиқарилаётган маҳсулот таннархига бир неча давр (ойлар) давомида тақсимлаб борилади.

Корхонада мавжуд бўлган асосий воситалар жисмоний эскириши натижасида таъмирлаш ишларини бажарилиши талаб этилади. Асосий воситаларни капитал таъмирлаш ишлари кўп миқдордаги харажатлар сарфланишини эътиборга олсак, таъмирлаш ишлари бажарилган даврдаги харажатларни, яъни маҳсулот таннархини бирданига ошиб кетиши кузатилади. Маҳсулот таннархини бир даврда бирданига ошиб кетишини олдини олиш мақсадида, асосий воситалар таъмирлаш ишлари юзасидан заҳира ҳисоблаб борилади.

Заҳира ҳисоблаш Ўзбекистон Республикаси Молия Вазирлиги рухсати билан ташкил этилади. Заҳира ҳисобини юритиш учун - 8910 «Келгуси давр тўловлари ва харажатлари юзасидан заҳира» пассив ҳисоби мўлжалланган. Заҳира ҳисобланганда ҳам шу ойдаги харажат (Дебет 2010, 2310, 2510, 9400) ҳамда заҳира (Кредит 8910) кўпаяди. Шундай қилиб,, ҳар ойда маълум бир миқдорда маҳсулот таннархига қўшиб бориш натижасида вужудга келган заҳира ҳисобидан таъмирлаш ишлари бажарилади. У вақтда харажат кўпаймайди, балки, заҳира суммаси камаёди.

Заҳиралар кўринишидаги харажатларга ишчи ва ходимларни меҳнат таътили кунлари учун ҳисобланадиган меҳнат ҳақи харажатларини ҳам мисол тариқасида келтириш мумкин.

Маълумки, меҳнат кодексига кўра, ишчи ва ходимлар бир йилда бир меҳнат таътилини олиш ҳуқуқига эгадир.

Баъзи бир корхоналарда ишчилар сони кўп бўлади, бизга маълумки, купчилик шахслар меҳнат таътилини ёз ойларида олишга ҳаракат қилади. Агарда меҳнат ҳақлари маҳсулот таннархига қўшилишини эътиборга олсак, ёз ойида ишлаб чиқарилаётган маҳсулот таннархини сунъий равишда бирданига ошиб кетиши рўй беришини тушуниш мумкин. Сабаби меҳнат таътилига чиққан ходимларга ҳам, улар ўрнига меҳнат қилаётган ходимларга ҳам меҳнат ҳақи ҳисобланиши керак. Сунъий равишда маҳсулот таннархини меҳнат таътили кунлари учун ҳисобланган харажатлар ҳисобига ошиб кетишини олдини олиш мақсадида заҳира ҳисоблаб борилади. Заҳира умумий суммаси йиғилиши учун бир миқдорда ойма-ой маҳсулот таннархи ошиши ҳисобига заҳира ҳисоблаб борилади.

Меҳнат таътили учун иш ҳақлари ҳисобланаётган ойда харажат кўпаймасдан заҳира суммаси камаяди ва шу йул билан маҳсулот таннархини сунъий равишда ошишининг олди олинади.

Ҳисоблаб борилган заҳира суммалари ортиб колса, корхона фойдасига ўтказади.

Шубҳали қарзлар юзасидан заҳиралар ҳам корхона зарарини бирданига ошишига йул куймаслик мақсадида ташкил этилади. Ҳисоби эса, 4910 «Гумонли қарзлар юзасидан заҳира» пассив счётида юритилади. Бунда ҳар ойда Дебет 9430 Кредет 4910 бухгалтерия проводкаси амалга оширилади. Шубҳали қарзлар юзасидан йиғилган заҳира ҳисобидан кредиторлик қарзлари қопланса, қуйидаги бухгалтерия проводкаси ёзилади:

Дебет 4910 «Гумонли қарзлар юзасидан заҳира».

Кредет 4010 «Олинадиган счётлар».

Савдо корхоналарида муомала харажатлари бўлиб, улар ҳисоби 9410 счёта юритилади. Муомала харажатларининг 23 та моддаси мавжуддир. Сотилган товарлар учун муомала харажатларини калькуляция қилиниши товар учун савдо устамасини аниқ белгилаш имкониятини яратади.

Масалан: музлатгич билан боғлиқ харажатлар (шу музлатгич эскириш суммаси, таъмирлаш харажатлари, электро энергия сарфи учун тўлов суммалари)ни музлатгичда сақланадиган товарлар миқдори ўртасида пропорционал тақсимлаш зарур, яъни музлатгичда ой давомида сақланган жами товарлар миқдорида товарни неча фоизни ташкил этиши аниқлаб олинади, сўнгра музлатгич билан боғлиқ барча харажатларни шунча фоизи тегишли товар билан боғлиқ харажатга қўшилади.

Реклама харажатлари реклама қилинган товарлар миқдорига мос равишда тақсимланади. Савдо корхонаси умумий тарзда реклама қилинган бўлса, ой давомида сотилган жами товарлар бўйича ҳар бир товарнинг миқдори фоизларда аниқланиб, сўнгра шу фоизларга кўра реклама умумий харажатлари сотилган товарлар ўртасида тақсимланади.

Савдо корхоналарида бундай ҳисоб ишлари «Муомала харажатлари калькуляцияси» фанида ўрганилади. Бу фан ҳозирги вақтда амалиётда камроқ қўлланилмоқда.

Аммо савдо корхоналарида сотилган товарларга тегишли транспорт харажатларининг аниқлаш амалиётда қўлланилади. Бу билан ой давомида сарфланган транспорт харажатларини жами шу ойдаги харажатларга қўшилиши олди олинади. Сабаби қабул қилинган товарларни барчаси шу ойда сотилмайди-ку, шунинг учун ҳам сотилмай қолган товарларга тегишли транспорт харажатлари аниқланиб, транспорт харажатлари қолдиғи сифатида қолиши керак.

Сотилган товарларга тегишли транспорт харажатлари эса, жорий давр муомала харажатларига қўшилади ва фойда ҳисобидан қопланади.

Хулоса қилиб, шуни айтиш мумкинки, калькуляция орқали маҳсулот таннархи аниқланади ва фойда миқдори аниқланиши учун асос ҳисобланади.

Фойда (даромад)дан солиқ суммаси ҳисобланишини эътиборга олсак калькуляция ўрнини, аҳамиятини билиш қийин эмас.

Хулоса.

Баҳолаш – ҳўжалик маблағлари, мажбуриятлар ва ҳўжалик жараёнларини пул ўлчов бирлигида акс эттириш усулидир.

Корхона мулклари баҳоланаётганда уларни тузилиши, фойдаланилиши, ишлаб чиқаришда қатнашиши, мақсадли мўлжали каби хусусиятлари эътиборга олинади.

Хўжалик маблағлари баҳоланаётганда ҳақиқийлик ва бир хиллик принципига риоя қилиниши шарт.

Калькуляция - таннархни аниқлаш демакдир. Ушбу усулдан корхона мулкларидан баъзилари ҳисобини юритишда фойдаланилади. Масалан, ишлаб чиқарилган маҳсулот, материал таннархини аниқлаш. Шунингдек, савдо корхоналаридаги муомала харажатлари, моддалари суммаларини товарлар бўйича тегишли равишда тақсимлашда ҳам калькуляциядан фойдаланилади.

Калькуляция орқали маҳсулот таннархи аниқланади ва фойда миқдори аниқланиши учун асос ҳисобланади.

Таянч иборалари.

Баҳолаш, бошланғич қиймат, эскириш суммаси, харид баҳоси, бозор баҳоси, ҳақиқий баҳо, қиймат, пул, харажат, Низом, калькуляция, маҳсулот таннархи, фойда, принцип.

Мавзу юзасидан назорат саволлари ва топшириқлар.

1. Баҳолаш нима ва унинг аҳамияти нималардан иборот?
2. Асосий воситаларни қандай баҳолаш турлари мавжуд?
3. Материалларни баҳолашни қандай турлари мавжуд?
4. Қимматбаҳо қоғозларни баҳолашни қандай турлари мавжуд?
5. Калькуляция нима ва унинг аҳамияти нимадан иборот?
6. Харажатларни қандай турлари мавжуд?

Адабиётлар.

2. Астахов В.П. Теория бух. учёта Учеб. Пос. -М.: ИКЦ МарТ Ростов н/Д, 2004
3. Бобожонов О, Жуманиёзов К. Молиявий ҳисоб. – Т.: Молия.- 2002.
4. Гетьман В.Г. Финансовый учет. – М.: ФиС.- 2004.

5. Малькова Т.Н. Теория и практика международного бухгалтерского учета: Учеб.пособие. – СПб.: «Бизнес-пресса».- 2003.
6. Муравицкая Н.К., Лукьяненко Г.И. Тесты по бухгалтерскому учёту: теория бух. учёта, бухгалтерская и финансовая отчётность. Учеб. Пос. -М.:Ф и С, 2004
7. Неселовская Т.М., Шеина Т.Н., Брусенцова В.И. Теория бухгалтерского учёта: задачи, ситуации, тесты: Учеб. Пос. М.: Ф и С, 2004.
8. Никитина В.М.,Никитина Д.А. Теория бухгалтерского учёта. Учебник -М.: Дело и сервис, 2002
9. Печерская Г.А. Основы бухгалтерского учета. – М.: «Издательство ПРИОР».- 2003.
10. Хошимов Б.Х. Бухгалтерия ҳисоби назарияси. Т.: «Шарқ», 2004.

Мавзуни ўқитишда қўлланиладиган педогогик технологиялар.
Дискуссия, кластер, мулоқат.

Интернет маълумотлари:

[http:// www. mkdgaap. narod. ru](http://www.mkdgaap.narod.ru)

[http:// www. konto. ru](http://www.konto.ru)

[http:// www. access-accounts. com](http://www.access-accounts.com)

[http:// www. accounting. megareferats. ru](http://www.accounting.megareferats.ru)

7- Мавзу. Асосий хўжалик жараёнлари ҳисоби тамойиллари.

7.1. Хўжалик фаолияти асосий кўрсаткичлари.

7.2. Таъминот жараёнинг ҳисоби.

7.3. Ишлаб чиқариш жараёнинг ҳисоби.

7.4. Сотиш жараёнинг ҳисоби.

Хулоса.

Таянч иборалари.

Мавзу юзасидан назорат саволлари ва топшириқлар.

Адабиётлар.

Мавзунини ўқитишда қўлланиладиган педогогик технологиялар.

7.1.Хўжалик фаолияти асосий кўрсаткичлари.

Рақобатга асосланган бозор иқтисодиёти шароитида хўжалик юритувчи субъектларнинг кўпчилик қисми молиявий хўжалик фаолияти халқ хўжалигининг қайси тармоғига қарашлилигидан қатъий назар хўжалик ҳисоби тизимига асосан иш юритади.

Бухгалтерия ҳисоби хўжалик юритувчи субъектлари мулкларининг ҳаракатини тўлиқ, ёппасига, узулуксиз ўз усулларига асосан ҳисобга олишга асослангандир. Корхоналарда хўжалик жараёнларини кузатиш, фаолият молиявий натижасига баҳо бериш зарур бўлиб, бу заруриятни амалга ошириш учун кўрсаткичлардан фойдаланилади.

Кўрсаткичлар ёрдамида корхона бизнес-режасининг бажарилиши, товар-моддий захиралари меъёрига, ходимлар штат руйхати ва бошқа меъёрий кўрсаткичларига риоя этилиши шунингдек, режа (маҳсулот ишлаб чиқариш, товар айланиши, иш бажариш, хизмат кўрсатиш ва бошқа) кўрсаткичлар бажаришлари назорат қилинади.

Кўрсаткичлар иқтисодий мазмунига кўра, миқдорий ва сифат кўрсаткичларига бўлинади.

Миқдорий кўрсаткичлар корхона хўжалик фаолиятидаги у ёки бу жараён ҳақидаги маълумотга эга бўлиш имкониятини беради.

Хўжалик юритувчи субъект фаолиятидаги асосий ва муҳим жараёнлардан бири сотиш жараёнидир. Хўжалик юритувчи субъект халқ хўжалигининг қайси тармоғига қарашлигига кўра, сотиш жараёни кўрсаткичининг таркиби турлича бўлади. Сотиш жараёни кўрсаткичи миқдорига эса, хўжалик юритувчи субъектнинг фаолият кўлами ҳамда турли ички ва ташқи омиллар таъсир этади. Хўжалик юритувчи субъект халқ хўжалигининг саноат тармоғига қарашли бўлса, сотиш жараёни кўрсаткичи мазкур корхонада сотилган тайёр маҳсулотнинг умумий миқдори, ҳамда алоҳида турлари бўйича маълумотга эга бўлиш имкониятини беради. Савдо корхоналарида сотилган товарларнинг умумий ва алоҳида турлари бўйича олинган миқдорий кўрсаткич сотиш жараёни ҳақидаги маълумотни беради. Агар корхона қурилиш ташкилоти бўлса, ушбу корхона бажарган ва сотилган ишлари қиймати мазкур корхона сотиш жараёнининг миқдорий кўрсаткичи ҳисобланади.

Халқ хўжалигининг тармоқлари турли бўлиб, улар орасида хизмат кўрсатувчи соҳалар ҳам мавжуд. Масалан, маиший хизмат кўрсатувчи корхоналар, банк муассасалари, меҳмонхоналар ва ҳоказо.

Маориф соҳасига эса, болалар боғчалари, гимназиялар, лицейлар, мактаблар, колледжлар, олий ўқув юртлари ва бошқалар қарашли бўлади. Соғлиқни сақлаш соҳасига қарашли шифохоналар, дам олиш уйлари, сихатгоҳлар ва бошқа турли тиббиёт муассасаларида ҳам фаолият турига хос миқдорий кўрсаткичлар мавжуд.

Меҳмонхона, шифохоналар учун асосий миқдорий кўрсаткичлардан бири бўлиб, хизмат кўрсатилган мижозлар сони, олий ўқув юртлари учун эса тайёрланган мутахассислар сони ҳисобланади.

Хўжалик юритувчи субъектларнинг маҳсулот (иш, хизмат) сотиш жараёнларидаги миқдорий кўрсаткичлар нафақат умумий ҳамда балки маҳсулот (иш, хизмат) алоҳида турлари бўйича ҳам зарур бўлиб, ушбу кўрсаткичларни ўрганиш, таҳлил этиш натижасида корхоналар молиявий хўжалик фаолиятини янада ривожлантириш имкониятини берувчи ички ва ташқи омиллари аниқланади.

Миқдорий кўрсаткичларга нафақат сотиш жараёни кўрсаткичлари балки, таъминот, ишлаб чиқариш жараёни кўрсаткичлари ҳам мисол бўлади. Таъминот ва ишлаб чиқариш жараёнлари миқдорий кўрсаткичларининг қай даражадалиги бевосита сотиш жараёни миқдорий кўрсаткичига ўз таъсирини кўрсатади.

1.2. Таъминот жараёнинг ҳисоби.

Хўжалик жараёнларини ўзаро боғлиқлигини саноат корхонаси мисолида ёритамиз.



Юқоридаги схемадан кўриниб турибдики, бир тизим ҳисобланувчи уч хил жараён бир-бири билан узвий боғлиқликда давом этади.

Таъминот жараёни корхона режасига асосан амалга оширилади. Таъминот жараёни ҳисобининг асосий вазифалари эса, қуйидагилардан иборат:

- Таъминот ҳақиқий ҳажмини аниқлаш. Бухгалтерия ҳисобот даврида қабул қилинган меҳнат буюумларининг миқдори ва тури ҳақидаги ҳақиқий маълумотни беради. Ушбу маълумотлар ҳам натура, ҳам пул ўлчов бирлигида ифодаланади. Бухгалтерия ҳисобининг ҳисобот даврида

қабул қилинган меҳнат буюмлари хақидаги ушбу маълумотлари ёрдамида, уларни ҳар бир турлари бўйича таъминот жараёни кўрсаткичлари умумий бажарилиши хақида маълумотларга эга бўлинади.

-Қабул қилинган меҳнат буюмларининг хақиқий таннархини ҳисоблаш. Бухгалтерия ҳисоби меҳнат буюмлари ҳар бир турларини тайёрлаш юзасидан корхонанинг хақиқатдаги харажатларининг миқдорини аниқлайди. Бунда сотиб олинган меҳнат буюмлари таннархининг кўрсаткичи нафақат харажатлар умумий хажмини, балки харажатлар алоҳида турлари кўрсаткичларини ҳам ифодалайди.

Таъминот жараёнида корхона хўжалик фаолиятини давомийлиги ва ривожланиши учун зарурий маблағлар кирим қилинади. Саноат корхонасини фаолияти учун зарурий маблағлар қуйидагилардан иборат:

-узоқ муддатли активлар (асосий воситалар, номоддий активлар);

-айланма маблағлар (хом-ашё, материаллар, эҳтиёт қисмилар, пул маблағлари ва бошқалар);

Корхоналар фаолиятида қуйидаги маблағларга ҳам зарурият туғилади: -қисқа ва узоқ муддатли молиявий қўйилмалар (акция, облигация, қарзлар, депозитлар. ва х.к.);

-капитал қўйилмалар ва бошқалар.

Корхоналарга асосий воситалар қуйидаги усуллар орқали кирим қилинади:

а) сотиб олиш;

б) таъсисчиларнинг ҳиссаси тариқасида;

в) бепулга олиш;

г) ижарага олиш (қисқа ва узоқ муддатларга).

Асосий воситалар ҳисоби 0100 «Асосий воситалар» актив ҳисобида юритилади. Демак, асосий воситалар таъсисчилардан ҳисса тариқасида олинса, унинг олдин фойдаланилгани ва фойдаланмаганлигига қараб бухгалтерия ёзувлари акс эттирилади. Асосий воситаларни кирим қилиш АВ-1, яъни «Асосий воситаларни қабул қилиш-топшириш» далолатномасида расмийлаштирилади.

Ушбу ҳужжатда қабул қилинаётган асосий воситалар билан боғлиқ маълумотлар акс эттирилган бўлиб, шу маълумот асосида бухгалтерия ёзувлари акс эттирилади.

1-мисол. Янги асосий воситалар таъсисчилардан олинди. Бошланғич қиймати 1 000.000 сўм.

Дебет 0100

Кредит 4610

Бир вақтнинг ўзида

Дебет 4610

Кредит 8330

2-мисол. Олдин фойдаланилган асосий воситалар таъсисчилардан ҳисса сифатида олинди.

Бошланғич қиймат 1000 000 сўм.

Эскириш суммаси 240.000 сўм.
Қолдиқ қиймати 760.000 сўм.
Асосий воситанинг бошланғич қийматига:
Дебет 0100 счет 1000 000 сўм.
Кредит 4610 счет 1000 000 сўм.
Асосий воситанинг эскириш суммасига:
Дебет 4610 счет 240.000 сўм.
Кредит 0200 счет 240.000 сўм.
Асосий воситанинг қолдиқ қийматига:
Дебет 4610 счет 760.000 сўм.
Кредит 8330 счет 760.000 сўм.

Асосий восита харид қилинганда, уни сотиб олиш, келтириш, ўрнатиш ва умуман фойдаланиш ҳолатига келтириш билан боғлиқ ҳамма харажатлар «Капитал қўйилмалар» 0800 счегида йиғилади, ҳамда асосий восита қийматини оширувчи харажатлар ҳисобланади ва ушбу харажатлар йиғиндиси асосий воситасининг бошланғич қийматини ташқил этади.

3-мисол. а) Компьютер харид қилиш мақсадида «NAYTOV» компаниясига тўлов ҳисобланди 500.000 сўм.

Дебет 0820 счет 500.000 сўм.

Кредит 6010 счет 500.000 сўм.

б) Транспорт ташкилотига асосий воситани келтириш юзасидан тўлов ҳисобланди 20,000 сўм

Дебет 0820 счет 20,000 сўм.

Кредит 6990 счет 20,000 сўм.

в) Компьютерни тайёр ҳолатга келтириш юзасидан фирмага тўлов ҳисобланди 60,000 сўм.

Дебет 0820 счет 60.000 сўм.

Кредит 6990 счет 60.000 сўм.

г) «NAYTOV» фирмасига компьютер келтириш учун тўлов ўтказилди 500.000 сўм.

Дебет 6010 счет 500.000 сўм.

Кредит 5110 счет 500.000 сўм.

д) Транспорт ташкилотига тўлов ўтказилди 20,000 сўм.

Дебет 6990 счет 20,000 сўм.

Кредит 5110 счет 20,000 сўм.

в) Программалаш хизмати фирмага тўлов ўтказилди 60,000 сўм.

Дебет 6990 счет 60,000 сўм.

Кредит 5110 счет 60,000 сўм.

ж) Асосий воситаларни қабул қилиш топшириш далолатномаси (АВ-1) асосида асосий восита кирим қилинди.

Дебет 0150 счет 580,000 сўм.

Кредит 0820 счет 580.000 сўм.

3 мисолни схема кўриниши қуйидагича бўлади.

Дт + 5110-Кт	Дт -6010+Кт	Дт-6990+ Кт	Дт +0820- Кт	Дт +0150- Кт
б)500.0	г)500.0 а)500.0	д)200.0 б)200.0	а)500.0 ж)580.0	ж)580.0
д)20.0	е)60.0 в)60.0		б)20.0	
е)60.0			в)60.0	

Асосий воситалар бепул кўринишида ҳам корхоналарда қабул қилиниши мумкин. Ушбу жараён юзасидан қуйидаги хусусиятларга эътиборни қаратмоқ керак:

1. Асосий воситаларни янги ва олдин фойдаланганлигига;
2. Асосий воситаларни давлат ёки нодавлат корхонасига бепул кирим қилинаётганлигига.

4-мисол. Янги асосий восита давлат корхонасига бепул қабул қилинди.

Бошланғич қиймати 2000.000 сўм.

Дебет 0130 счет 2000.000 сўм.

Кредит 8520 счет 2000.000 сўм (нодавлат корхоналарида эса, кредит 9380 счет).

5-мисол. Олдин фойдаланилган асосий восита давлат корхонасига бепул қабул қилинади.

Бошланғич қиймати 200.000 сўм.

Эскириш суммаси 37.000 сўм.

Қолдиқ қиймати 163.000 сўм.

Дебет 0150 счет 200.000 сўм.

Кредит 0250 счет 37.000 сўм.

Кредит 8520 счет 163.000 сўм. (нодавлат корхоналарида эса, кредит 9380 счет).

Асосий восита корхонага ижарага олиш орқали ҳам кирим қилиниши мумкин, у ҳолда ижарани қисқа ёки узоқ муддатли эканлигига эътибор берилади. Агар асосий восита қисқа муддатга ижарага олинса, балансдан ташқари 002 счетда ҳисобга олинади.

8-мисол. Корхонага асосий восита қисқа муддатга (1 йилдан кам) муддатга ижарага олинди 230,000 сўм.

Дебет 002 230.000 (*Эслатма.* Балансдан ташқари счетларда бир ёқлама ёзувга амал қилинади)

Навбатдаги тўлов ҳисобланди 10.000 сўм.

Дебет 2010 счет 10.000 сўм.

Кредит 6990 счет 10.000 сўм.

Ҳисобланган ижара тўлови ўтказилди.

Дебет 6990 счет 10.000 сўм.

Кредит 5110 счет 10.000 сўм.

Асосий восита қайтарилганда 002 кредитланади, яъни

Кредит 002

Асосий восита узоқ (1 йилдан кўп) муддатга ижарага олинса, 0310 «Лизинг шартномаси асосида олинган асосий воситалар» счетида фойдаланилади.

Корхонада меҳнат буюмларининг таъминоти ҳам зарурий таъминот жараёнларидан бири ҳисобланади. Меҳнат буюмларига хом-ашёлар, материаллар, ёқилғи, эҳтиёт қисмлар ва бошқалар мисол бўлиб, уларни харид қилиш баҳолари билан бирга ташиш, келтириш, тушириш харажатлари ҳам мавжудки, биз уларни транспорт-тайёрлов харажатлари деб атаёмиз. Демак, сотиб олинган меҳнат буюмлари таннархини уларни сотиб олиш қиймати ва тайёрлов харажатлари йиғинидиси ташқил этади.

Меҳнат буюмлари ҳисоби 1000 «Материаллар» счетида юритилади. Меҳнат буюмлари билан ҳақиқий таъминотнинг миқдор кўрсаткичи ушбу счетнинг дебетида режа (шартнома) таннархида акс эттирилади. Меҳнат буюмларининг ҳақиқий таннархи сотиб олиш қиймати ва транспорт тайёрлов харажатлари йиғиндиси сифатида аниқланади.

7.3 Ишлаб чиқариш жараёнининг ҳисоби.

Ишлаб чиқариш жараёнида хўжалик юритувчи субъектларда тайёр маҳсулот яратилади. Тайёр маҳсулот ишлаб чиқариш учун унинг турига қараб харажатлар қилинади. Мазкур харажатлар таркиби эса, Ўзбекистон Республикаси Молия Вазирлиги, Ўздавистикболстат ва Давлат солиқ қўмитаси томонидан қабул қилинган ва 1995 йил 1 январда амалга киритилган, Вазирлар Маҳкамасининг 1999 йил ва 2003 йилдаги қарори билан тузатишлар киритилган «Маҳсулот (иш, хизматлар) таннархига киритиладиган, маҳсулот (иш, хизмат) ларни ишлаб чиқариш ва сотиш бўйича харажатлар таркиби ҳамда молиявий натижаларни шакллантириш ҳақидаги Низом»да келтирилган.

Корхоналарда маҳсулот ишлаб чиқаришда сарфланадиган харажатлар 2010 «Асосий ишлаб чиқариш» счетида аста-секинлик билан йиғилиб боради. Ишлаб чиқариш жараёнида бухгалтерия ҳисобининг олдида қуйидаги вазифалар белгиланади:

-Ишлаб чиқариш ҳақиқий хажмларни аниқлаш бунда жами ишлаб чиқарилган маҳсулот, ҳамда маҳсулот ҳар бир тури бўйича миқдор кўрсаткичларга эга бўлинади. Олинган маълумотлар ҳам натура, ҳам пул ўлчов бирлигида бўлади;

-маҳсулот ҳақиқий таннархини ҳисоблаш. Бунинг учун ишлаб чиқарилган барча маҳсулот ва унинг ҳар бир тури бўйича таннархга киритилган харажатлар ҳақидаги маълумотлардан фойдаланилади. Масалан, ишлаб чиқаришдаги ишчиларнинг меҳнат ҳақи, материаллар қиймати, маҳсулот ишлаб чиқаришда бевосита қатнашган асосий воситаларга ҳисобланган эскириш суммаси ҳамда ишлаб чиқаришга хизмат қилувчи ёрдамчи ва умумишлаб чиқариш харажатлари.

Ишлаб чиқариш ҳисобини юритиш учун бир қанча счетлар қўлланилиб, улардан асосийси 2010 «Асосий ишлаб чиқариш» актив

счетидир. Мазкур счет ёрдамида ишлаб чиқариш умумий ҳажми аниқланди. Маҳсулот тайёр бўлганидаги сўнг эса, 2010 смети кретида 2800 «Тайёр маҳсулот» сметининг дебетига ўтказилади.

Маҳсулот ишлаб чиқариш технологияси мураккаб, ҳамда узлуқиз бўлса, ҳар ойнинг охирида тугалланмаган ишлаб чиқариш юзасида қолдиқлар аниқланади. Тугалланмаган ишлаб чиқариш бу барча ишлаб чиқариш боскичларидан утмаган техника назорати томонидан текширув қабул қилинмаган буюм ва маҳсулотлардир, яъни улар технологик жараён ва стандартлар талабларига жавоб бермайди. Тугалланмаган ишлаб чиқариш 2010 «Асосий ишлаб чиқариш» смети дебетига қолдиқ сифатида ҳисобга олиниб, инвентаризация усули орқали аниқланиши ёки норматив (режа)даги ишлаб чиқариш таннари бўйича баҳолниши мумкин.

Қуйидаги ишлаб чиқариш жараёни билан боғлиқ операциялар ёрдамида маҳсулот ишлаб чиқариш ҳисобини тушунтириб ўтамыз.

1-мисол Ишлаб чиқаришга сарфланди:

1. Материаллар	200.000 сўм
2. Электр энергия	40.000 сўм
3. Асосий воситалар эскириши	11.000 сўм
4. Меҳнат ҳақи	150.000 сўм
5. Мукофот	30.000 сўм
6. Меҳнат ҳақидан келиб чиқиб 30% ижтимоий суғурта ташкилотларига ажратма.	54 000 сўм
7. Умумий ишлаб чиқариш сарфлари	40.000 сўм
8. Тайёр маҳсулот чиқарилди	660.000 сўм

Ойнинг бошига 260310 сўм

Ойнинг охирига 240510 сўм

Юкоридаги операцияларни бухгалтерия проводкалари орқали акс эттиришни схемаси қуйидаги курунишда бўлади.

Д-т. 20. «Асосий ишлаб чиқариш харажатлари» К-т

Ой бошига қолдиқ 260310 сўм	660000сўм 2810сч.
1010 сч. 200000 сўм	
6990 сч. 40000 сўм	
0230 сч. 11000 сўм	
6710 сч. 150000 сўм	
30000 сўм	
6520 сч. 54000 сўм	
2510 сч. 40000 сўм	Оборот 660000 сўм
Оборот 525000 сўм	
Ой охирига қолдиқ 125310 сўм	

Ишлаб чиқаришнинг хақиқий таннархини аниқлашда қуйидаги формулалардан фойдаланилади.

$$T=X+B-O$$

Бу ерда Т- Ишлаб чиқарилган маҳсулотнинг таннархи

Х- Ишлаб чиқариш харажатлари

О- Тугалланмаган ишлаб чиқаришни ой охирига қолдиғи

$$125310=260310+525000-660000$$

7.4. Сотиш жараёнининг ҳисоби.

Сотиш жараёни хўжалик жараёнларини ичида охиргиси бўлиб, бунда ишлаб чиқариш жараёни натижасида тайёрланган маҳсулотлар сотилиб, пул кўринишида корхонага кирим қилинади. Шу билан бирга бу жараёнда сотиш натижалари аниқланади, сотиш натижалари эса, фойда ёки зарар бўлиши мумкин.

Сотиш жараёни ҳисобининг вазифалари қуйидагилардан иборат:

--сотиш билан боғлиқ харажатларни ҳисобини тўғри ва ўз вақтида ҳисобини ташкил этиш;

-сотиш натижасида олинган даромадларни улар ҳосил бўлган жойлари бўйича тўғри ҳисобини ташкил этиш;

- сотиш натижаларини тўғри ҳамда ўз вақтида аниқлаш.

Сотиш жараёнида ишлаб чиқаришда тайёрланган маҳсулотларни реализацияси рўй беради, унинг ҳисобини юритиш учун 9000 «Асосий фаолиятдан олинган даромад» смети мўлжалланган.

Маҳсулотни сотишдан олинган даромадни ҳисоби 9010 сметида, товарларни сотишдан олинган даромадларни ҳисоби 9020 сметида, ишларни бажариш ва хизмат курсатишдан олинган даромадларнинг ҳисоби эса, 9030 сметида ҳисобга олинади.

Сотилган тайёр маҳсулотларни таннархини ҳисобини юритиш учун 9110 смети, сотилган товарларнинг таннархини ҳисобини юритиш учун 9120 смети, бажарилган иш ва хизматларнинг таннархини ҳисобини юритиш учун эса, 9130 сметида мўлжалланган.

Масалан, тайёр маҳсулот учун харидорларга смети юборилса,

Дebet 4010 смети 2 000 000 сўм.

Кредит 9010 смети 2 000 000 сўм.

Сотилган тайёр маҳсулотларнинг таннархини ҳисобдан чиқарилиши эса, қуйидаги бухгалтерия провoдкаси орқали акс эттирилади:

Дebet 9110 смети 1 500 000 сўм.

Кредит 2810 смети 1 500 000 сўм.

Маҳсулотни сотишдан олинган молиявий натижани аниқланиши 9910 —«Якуний молиявий натижа» смети орқали амалга оширилади, яъни:

Дebet 9910 смети 1 500 000 сўм.

Кредит 9110 смети 1 500 000 сўм.

Бир вақтнинг ўзида
Дебет 9010 счет 2 000 000 сўм.
Кредит 9910 счет 2 000 000 сўм.

Юқоридаги мисолдан кўриниб турибдики, 9910- «Якуний молиявий натижа» смети ёрдамида маҳсулотни сотишдан олинган даромад ва шу маҳсулотнинг таннархи солиштирилади. 9910 счєтнинг кредит қолдиғи фойдани, дебет қолдиғи эса, зарарни билдиради.

Короналарда тайёр маҳсулотда ташқари асосий воситалар, валюта маблағлари, материаллар, қимматбаҳо қоғозлар ва бошқа активлар қам сотилиши мумкин. Ушбу сотиш жараёнларининг ҳисоби 9210 –«Асосий воситаларни ҳисобдан чиқариш», 9220 –«Бошқа активларни ҳисобдан чиқариш» счєтларда акс эттирилади.

Асосий воситаларни сотишдан олинган фойданинг ҳисоби 9310 счєтда, бошқа активларни сотишдан олинган фойданинг ҳисоби эса, 9320 счєтда юритилади.

Сотиш жараёнининг хусусияти шундан иборатки, унинг рўй бериши натижасида сотилган ативларнинг ўрнига корхонга пул маблағининг кирими амалга оширилади.

Хулоса.

Кўрсаткичлар ёрдамида корхона бизнес-режасининг бажарилиши, товар-моддий захиралари меъёрига, ходимлар штат руйхати ва бошқа меъёрий кўрсаткичларига риоя этилиши шунингдек, режа (маҳсулот ишлаб чиқариш, товар айланиши, иш бажариш, хизмат кўрсатиш ва бошқа) кўрсаткичлар бажаришлари назорат қилинади.

Кўрсаткичлар иқтисодий мазмунига кўра, миқдорий ва сифат кўрсаткичларига бўлинади.

Миқдорий кўрсаткичлар корхона хўжалик фаолиятидаги у ёки бу жараён ҳақидаги маълумотга эга бўлиш имкониятини беради.

Миқдорий кўрсаткичларга нафақат сотиш жараёни кўрсаткичлари балки, таъминот, ишлаб чиқариш жараёни кўрсаткичлари ҳам мисол бўлади. Таъминот ва ишлаб чиқариш жараёнлари миқдорий кўрсаткичларининг кай даражадалиги бевосита сотиш жараёни миқдорий кўрсаткичига ўз таъсирини кўрсатади.

Бир тизим ҳисобланувчи уч хил жараён бир-бири билан узвий боғлиқликда давом этади.

Таъминот жараёнида корхона хўжалик фаолиятини давомийлиги ва ривожланиши учун зарурий маблағлар кирим қилинади.

Ишлаб чиқариш жараёнида хўжалик юритувчи субъектларда тайёр маҳсулот яратилади.

Сотиш жараёни хўжалик жараёнларини ичида охиргиси бўлиб, бунда ишлаб чиқариш жараёни натижасида тайёрланган маҳсулотлар сотилиб, пул кўринишида корхонага кирим қилинади. Шу билан бирга бу жараёнда

сотиш натижалари аниқланади, сотиш натижалари эса, фойда ёки зарар бўлиши мумкин.

Таянч иборалари.

Кўрсаткичлар, миқдорий кўрсаткич, сифат кўрсаткичи, хўжалик жараёнлари, тахминот, ишлаб чиқариш, сотиш, режа, маҳсулот, пул, асосий восита, харажат, молиявий натижа.

Мавзу юзасидан назорат саволлари ва топшириқлар.

1. Хўжалик фаолияти асосий кўрсаткичларининг қандай турлари мавжуд?
2. Таъминот жараёнинг ҳисоби вазифалари нималардан иборот?
3. Асосий воситаларни кирими қандай амалга оширилади?
4. Ишлаб чиқариш жараёнининг ҳисоби вазифалари нималардан иборот?
5. Ишлаб чиқариш жараёнида нималар иштирок этади?
6. Сотиш жараёнининг ҳисоби вазифалари нималардан иборот?
7. Маҳсулот сотиш жараёни ҳисоби қандай амалга оширилади?

Адабиётлар.

1. Абдуллаев А, Қаюмов И. Бухгалтерия ҳисоби. – Т.: «Минҳож».- 2002 й.
2. Бобожонов О.- Жуманиёзов К. Молиявий ҳисоб. – Т.: Молия.- 2002.
3. Гетьман В.Г. Финансовый учет. – М.: ФиС.- 2004.
4. Каримов А.А. ва бошқалар. Бухгалтерия ҳисоби. – Т.: «Шарқ».- 2004.
5. Климова М.А. Бухгалтерский учёт. Учеб. Пос -М.: РИОР. 2004
6. Кутер М.И. Теория бухгалтерского учёта учебник. -М.: Ф и С, 2004
7. Неселовская Т.М.,Шеина Т.Н.,Брусенцова В.И. Теория бухгалтерского учёта: задачи, ситуации, тесты: Учеб. Пос. М.:Ф и С, 2004.
8. Хошимов Б.Х. Бухгалтерия ҳисоби назарияси. Т.: «Шарқ», 2004.

Мавзуни ўқитишда қўлланиладиган педогогик технологиялар.

Ақлий ҳужум, мулоқат, дискуссия.

Интернет маълумотлари:

[http:// www. mkdgaap. narod. ru](http://www.mkdgaap.narod.ru)
[http:// www. konto. ru](http://www.konto.ru)
[http:// www. access-accounts. com](http://www.access-accounts.com)
[http:// www. accounting. megareferats. ru](http://www.accounting.megareferats.ru)
[http:// www. bankreferatov. ru](http://www.bankreferatov.ru)

8- МАВЗУ. Бухгалтерия ҳисоби регистрлари (рўйхатга олиш анжомлари) ва шакллари.

8.1. Бухгалтерия ҳисоби регистрлари ҳақида тушунча, улар аҳамияти.

8.2. Бухгалтерия ҳисоби регистрларининг турлари, уларни юритиш тартиби.

8.3. Бухгалтерия ҳисоби регистрларидаги хато ёзувларни тузатиш тартиби.

8.4. Бухгалтерия ҳисоби шакллари:

А) Бухгалтерия ҳисобининг мемориал-ордер шакли.

Б) Бухгалтерия ҳисобининг Бош журнал шакли.

В) Бухгалтерия ҳисобининг журнал-ордер шакли.

Г) Бухгалтерия ҳисобининг жадвал-автоматлаштирилган шакли.

Хулоса.

Таянч иборалари.

Мавзу юзасидан назорат саволлари ва топшириқлар.

Адабиётлар.

Мавзунини ўқитишда қўлланиладиган педогогик технологиялар.

8. 1. Бухгалтерия ҳисоби регистрлари ҳақида тушунча, улар аҳамияти.

Бухгалтерия ҳисоби корхоналар фаолиятини ёппасига, узлуксиз ҳисобини олиб борар экан, бунда ҳужжатлаштириш аҳамияти юқоридир.

Кузатиш натижасида олинган маълумотлар дастлабки ҳужжатларда акс эттирилиб борилади, сўнггра шу дастлабки ҳужжатлар ҳар томонлама текширилиб, бухгалтерияга қабул қилиб олинади.

Текшириб қабул қилиб олинган дастлабки ҳужжатлар асосида бухгалтерия проводкалари амалга оширилади. Табиийки, бу бухгалтерия проводкалари ҳам ҳужжатлаштирилиши шарт. Бунинг учун бухгалтерия ҳисоби регистрларидан фойдаланилади.

Демак, бухгалтерия ҳисоби регистрлари – ҳисоб ёзувларини (бухгалтерия проводкаларини) акс эттиришга мўлжалланган жадваллардир.

Бухгалтерия ҳисоби регистрлари - журналлар, ведомостлар, китоблар, тасдиқланган бланкалардир. Ҳисоб регистрларининг аҳамияти шундаки, уларга счетларга тегишли кўрсаткичлар акс эттирилади, умумлаштирилади, ой охирига қолдиқлар аниқланади ва умуман, ҳўжалик маблағлари ва улар ташкил топиш манбалари билан боғлиқ маълумотлар акс эттириб борилади.

Ҳисоб регистрлари маълумотлари ой охирида умумлаштирилиб, корхона баланс ва ҳисоботларини тузишда асос ҳисобланади. Демак, ҳисоб регистрларидаги маълумотларнинг нечоғлиқ ўз вақидада тўғри ва

аниқ расмийлаштирилиши нафақат корхонанинг ўзи учун, балки унинг баланс ва ҳисоботларидан фойдаланувчилар учун ҳам аҳамиятли экан. Корхоналар бухгалтерия баланс ва ҳисоботларидан эса қўйидагилар фойдаланиладилар:

- Корхонанинг ички бошқаруви;
- Банк муассаси;
- Солик инспекцияси;
- Юқори ташкилот;
- Кредиторлар;
- Акциядорлар ва бошқалар.

8.2. Бухгалтерия ҳисоби регистрларининг турлари, уларни юритиш тартиби.

Бухгалтерия ёзувларининг турлилиги, ҳажми ҳар хиллигидан келиб чикиб, улар акс эттириладиган ҳисоб регистрлари ҳам турличадир.

Ҳисоб регистрлари турлари ўрганилаётганда, уларни қўйидаги хусусиятларига эътибор бермок керак:

1. Ташқи кўриниш.
2. Уларда акс этириладиган ёзувларнинг турлилиги.
3. Маълумотларнинг ҳажми.

Ҳисоб регистрлари ташқи кўриниши хусусиятларига кўра қуйидагича туркумланади:

- дафтарлар (касса дафтари, «бош дафтар»).
- Карточкалар.
- Варақлар (ведомостлар).

Карточкалар, асосан хўжалик маблағлари аналитик ҳисоби учун қўлланилади. Карточкаларнинг контокоррект, куп устунли ва бошқа турлари мавжуд.

Контокоррект карточка шакли пул ўлчовида (қийматда) ҳисоби юритиладиган хўжалик жараёнларини ҳар бир счетнинг дебет ва кредит томонларида акс эттирилишида фойдаланилади ва ҳар бир ой охирида счетлар бўйича оборотларни аниқлашда асос бўлади.

Қуйида карточка ҳисоб регистрларини контокоррект шаклига мисол келтирамиз.

«Ҳисобдор шахслар билан ҳисоблашиш» - Салимов М.К.

Жараён муддати	Жараён рақами	Жараёнларнинг мазмуни	Дебет	Кредит	Сумма
		1 Декабрга қолдиқ			-
8/ХП	1	Товарлар олиб келиш учун нақд пул берилди.	4430	5010	100.000
11/ХП	2	Олиб келинган товарлар чакана савдога қабул қилинди.	2910	4430	80.000

13/ХП	3	Ишлатилмай қолган пул маблағлари қайтарилди.	5010	4430	20.000
		Декабр ойи бўйича жами	100.000	100.000	
		1 Январга қолдиқ	-	-	-

Асосий воситалар ҳисоби инвентар карточкаси
(НОС-6 шакл)

(объект тўлиқ номи ва аталиши)

(тайёрловчи - завод номи)

(модель, тоифа, русум)

Паспорт, лойиха рақами, русум, тоифа	Завод рақами ишлаб чиқилган йил	Фойдалан-ишга берилган харажатдаги далолатнома рақами ва муддат.	Инвентар Тартиб рақами.	Цех бўлими	синтетик счёт	Анали тик ҳисоб шифри
1	2	3	4	5	6	7

Бош лангич қиймат	Амортиза ция ажратма меъёри	Изох	____га қайта баҳолаш маълумоти бўйича эскириш суммаси . 200_ й ёки сотиб олиш хужжатлари бўйича	Объект кирими ҳақида белги бухгалтерия ёзуви.	
				Муддат	Тартиб рақам
8	9	10	11	12	13

Қиммат баҳо металллар			Чикиши (берилди)		
Номи	Тури	Массаси	Бухгалтерия ёзуви (далолатнома накладной)		Чикарилиш (жойлаштириш) сабаби
			Муддат	Тартиб рақами	
14	15	16	17	18	19

НОС 6 Шакли орқа томони

Куриш, куроллантиришни охирга етказиш, қайта куриш, такомиллашиш (бухгалтерия ёзуви)				Таъмирлаш (бухгалтерия ёзуви)							
муддат	тартиб ракам	Инвентар тартиб ракам	Сумма	Муддат	Тартиб ракам	Инвентар тартиб ракам	Сумма	Муддат	Тартиб ракам	Инвентар тартиб ракам	Сумма

Объектни қисқача индивидуал тавсифномаси.

Объектни характерловчи ихтировчилик элементлари ва бошқа белгилар номи	Асосий объект	Асосий объектга таалукли муҳим мосламалар, қурилмалар номи.				
1	2	3	4	5	6	

Карточкани тўлдирди _____ (лавозим) _____ (имзо) _____

(Исми шарфи)

«__» _____ 200__ й.

Юқорида «Ҳисобдор шахслар билан ҳисоб китоб» ва «Асосий воситалар» аналитик ҳисоблари учун қўлланадиган карточкаларни кўриб чиқдик. Ушбу карточкалар маълумоти аналитик ҳисоб ҳақидаги маълумотларда кенг ёритилган.

Кўп устунли карточкаларнинг яна бири сифатида «Асосий ишлаб чиқариш» харажатлари ҳисоби учун юритиладиган карточкани мисол сифатида келтириш мумкин.

Карточкалар махсус картотекаларда сақланади. Картотекага карточкалар жойлаштирилаётганда моддий жавобгарлиги жойланган ўрни ва бошқа хусусиятларига аҳамият бериб, гуруҳларга ажратилган ҳолда қўйилади.

Бухгалтерия ҳисоби регистрлари ёзув турларига кўра 3 хил бўлади:

1. Хронологик ҳисоб регистрлари.
2. Тизимли ҳисоб регистрлари.
3. Комбинациялашган регистрлар.

Хронологик ҳисоб регистрларини ўзига хос хусусияти шундаки,, ундаги ёзувлар хронологик тартибда акс эттирилиб борилади. Бу ёзувлар орқали жараённинг қисқача мазмуни, содир бўлган муддати ва суммасини хронологик тартиб акс эттириб борилади. Масалан, «Жараёнларни рўйхат қилиш журнали» хронологик ҳисоб регистрига мисол бўлиб, у ҳисобнинг мемориал-ордер шаклида қўлланилади.

Тизимли ҳисоб регистрлари жараёнларни маълум бир белгилари бўйича тизимлашган (гуруҳлашган) ҳолда акс эттирилиши билан хусусиятлидир. «Бош дафтар» тизимли ҳисоб регистрларига мисол бўлади.

Ушбу регистрдан XV аср охирларида икки ёқламаёзув усули вужудга келганидан бошлаб фойдаланиш йўлга қўйилган.

Бухгалтерия дафтарлари бир йилга мўлжалланган бўлиб, ҳамма бетлари рақамланади, бош бухгалтер имзоси билан тасдиқланади.

Охирги варақнинг орқасида бош бухгалтернинг имзоси билан тасдиқланган ҳолда қўйидаги ёзув акс эттирилган бўлиши зарур.

Бухгалтерия дафтарида корхона хўжалик мулкларини акс эттирадиган счетлар учун бетлар ажратилади. Синтетик счетлар учун тегишли аналитик счетлар очилган бўлса, бош дафтарда бетлар ажратилаётганда эътиборга олмақ зарур.

Масалан, савдо корхонасини чакана савдодаги товарлари 2920 синтетик счётида юритилади. Айтайлик, шу савдо корхонасига қарашли 3 та магазин мавжуд. Бундай ҳолатда бош дафтарда ҳар бир моддий жавобгар шахс учун алоҳида варақлар қолдирилиши ва умумий товарлар ҳисоби акс эттирилиши учун ҳам варақлар ажратилган бўлиши зарур.

Бухгалтерия дафтарида мундарижа ҳам бўлиб, унда ҳисоби юритиладиган счетларнинг акс эттириладиган варақлари тартиб рақами кўрсатилган бўлади.

Бухгалтерия ҳисоб регистри дафтарнинг бошқа регистрлардан афзаллиги қўйидагилардан иборат:

- Ҳисоб маълумотларининг бир регистрда мужассамлашганлиги;
- Ҳисоб маълумотлари сакланиши мустаҳкам таъминланганлиги.

Бухгалтерия дафтарининг камчиликлари ҳам бўлиб, улар қўйидагилардан иборат:

- Бухгалтерия ходимлари ўртасида меҳнат тақсимотини тўғри йўлга қўйишга ҳалақит беради, сабаби, дафтарда корхонада ҳисоби юритиладиган ҳамма счетлар жойлашган. Бухгалтерия ходимлари ўзларига бириктирилган счетга тегишли маълумотларни акс эттириш учун дафтар бўшагини кўтиши керак бўлади.

- Бухгалтерия дафтаридан ҳисоб регистри сифатида фойдаланганда, ҳисоб ишларини механизациялаштириш имкониятлари камаяди.

- Бухгалтерия ходимлари меҳнат унумдорлигини ошишига ҳалақит беради.

Биринчидан, дафтардан галма-галдан фойдаланиш натижасида вақт йўқотилади: иккинчидан, бухгалтерия дафтарининг ҳажми катта бўлиб, тегишли варақни топиб, ундан фойдаланишни секинлаштиради.

Бухгалтерия дафтарларининг ҳамма варақлари ҳам ҳамма вақт фойдаланилаверилмайди. Тулдирилмаган варақлар эса келгуси ҳисобот

даври учун фойдаланилмайди ва ҳисоб регистрлари билан боғлиқ харажатларни ошишига олиб келади.

Бухгалтерия дафтарлари бир ҳисобот йили учун мўлжалланган.

Бухгалтерия регистрлари улардаги ёзув турига кўра, комбинациялашган шаклда ҳам бўлади.

Комбинациялашган бухгалтерия регистрларининг ўзига хос хусусияти шундаки, уларда хронологик ва тизимли ёзувлар биргаликда акс эттирилади. Бундай регистрларнинг афзаллиги қўйидагилардан иборат:

- Ҳисоб ишлари ихчамланади.
- Бухгалтерия ёзувлари акс эттириладиган регистрлар миқдорини қисқартиради.

Хронологик ва тизимли ёзувлар умумлаштирилган ва комбинациялаштирилган ҳисоб регистрларига журнал-ордер мисол бўлади.

Бухгалтерия ҳисоби регистрлари уларда акс эттириладиган маълумотлар ҳажмига икки турга ажратилади.

1. Синтетик регистрлар.

2. Аналитик регистрлар.

Синтетик регистрлар синтетик ҳисоб маълумотларини акс эттиришга мўлжалланган бўлиб, уларга бош дафтар, жараёнларни рўйхат қилиш журнали, журнал-ордерлар ва бошқалар мисол бўлади.

Аналитик регистрлар аналитик ҳисоб маълумотларини расмийлаштиришда қўлланилиб, уларга «Материаллар», «Асосий воситалар», «Ҳисобдор шахслар билан ҳисоб-китоблар машиналар ва бошқа мулклар ҳисоби бўйича юритиладиган карточкалар мисол бўлади.

Хўжалик юритувчи субъект фаолияти билан боғлиқ жараёнлар дастлабки ҳужжатларда расмийлаштирилади. Ушбу бошланғич ҳужжат ҳам шаклан, ҳам мазмунан ҳар томонлама текширилгандан сўнг, қайта ишланади. Дастлабки ҳужжат маълумотлари асосида, бухгалтерия регистрлари тўлдирилади.

Баъзи вақтларда бухгалтерия регистрлари ижроия варақлари асосида ҳам расмийлаштирилади. Бундай ҳолатларга даъвогар юзасидан ҳисоблашиш, ходимдан алимент суммасини ушлаб қолишлар, ходимни банкдан олган кредитлари юзасидан ушловлар учун асос бўладиган қонуний кучга эга бўлган суд қарорлари, банк билан ходим ўртасида тузилган шартномлар мисол бўлади.

Бухгалтерия регистрлари қандай дастлабки ҳужжатлар асосида расмийлаштирилмасин қўйидаги талабларга риоя этиш зарурдир:

- дастлабки ҳужжатларни тегишли бланкага расмийлаштирилганлиги;
- дастлабки ҳужжат ҳамма реквизитлари андозага жавоб бериши;
- кўрсаткичлар арифметик тўғри ҳисоблангани;
- дастлабки ҳужжатларда расмийлаштирилган хўжалик жараёнлари иқтисодий мазмунлиги ва қонунийлиги;

•текшириб, қайта ишланган дастлабки хужжатлар асосида бухгалтерия регистрларини ўз вақидада ва тўғри расмийлаштириш:

•бухгалтерия регистрлари маълумотлари асосида бухгалтерия баланси ва ҳисоботни тегишли кўрсатмаларга асосан тўғри ва ўз вақидада тузиш:

•ҳамма талабга жавоб берадиган баланс ва ҳисобот бошқа шаклларини ўрнатилган муддатда тегишли жойларга топшириш.

Юқорида келтирилган талаблардан кўриниб турибдики, бухгалтерия ҳисоби ҳисоб ишларини ҳамма босқичлари бир-бирига узвий боғлиқдир.

Дастлабки хужжатларни нақадар тўғри расмийлаштирилиши, бухгалтерия регистрлари маълумотларини ҳам тўғри расмийлаштирилишига асос бўлади. ўз навбатида бухгалтерия регистрлари молиявий ҳисоботларни ўз вақтида ва тўғри маълумотлар асосида расмийлаштирилишига хизмат қилади. Бизга маълумки, молиявий ҳисобот шакллари қўйидагилардан иборат:

1. Бухгалтерия баланси - 1 шакл
2. Молиявий натижалар тўғрисида ҳисобот - 2 шакл
3. Асосий воситалар ҳаракати тўғрисида ҳисобот - 3 шакл
- 4 Пул оқими тўғрисида ҳисобот - 4 шакл
- 5 Хусусий капитал тўғрисида ҳисобот - 5 шакл

Юқорида келтириб ўтилган молиявий ҳисобот ҳамма шакллари ҳам корхоналар фаолиятини ҳар томонлама ўрганиш, таҳлил қилиш, назорат этиш, ҳамда бошқариш учун хизмат қилади.

Демак, корхона фаолияти ҳақида тўғри хулосага келиш учун молиявий ҳисобот маълумотлари ҳаққоний акс эттирилган бўлмоғи зарур экан.

Бухгалтерия регистрларини улардаги маълумотларни тўғри ва ўз вақтида акс эттиришини аҳамияти ҳам шундадир.

Бухгалтерия регистрларига тегишли маълумотларни акс эттиришни олдида қўйилган талабларни санаб утдик. Шу талабларга жавоб бериш учун эса қўйидаги вазифалар бажарилмоғи керак.

1. Дастлабки хужжатларни ҳар томонлама текшириш.
2. Бухгалтерия регистрлари билан тўлиқ таъминланиш.
- 3.Бухгалтерия регистрларига ҳисобот даври бошланғич қолдиқларини тўғри акс эттириб чиқиш.

4. Бухгалтерия проводкаларини ҳисоб регистрларига тегишли тартибда ўз вақтида ёзиш.

Бухгалтерия регистрларига ҳисобот даври бошида бошланғич қолдиқлар акс эттирилганда, олдинги ҳисобот даври учун охириги қолдиқ кўрсаткичлари олинади. Ушбу бошланғич қолдиқ суммалари тегишли бухгалтерия ҳисоби регистрларида акс эттириляётганда, уларнинг тагига чизик чизилади. Бундай чизик тортилишига сабаб, ҳисобот даври давомида акс эттирилган оборот суммалари билан бошланғич қолдиқ суммасини хатолик билан қўшиб юборилмаслик.

Бухгалтерия регистрларида ёзувлар акс эттириляётганда, худди дастлабки хужжатларга қўйилган талабларга риоя этиш зарур. Ёзувларни акс эттириш талаблари шундаки, сиёҳли, ручкалардан, кимевий қаламлардан, ёзув машинкалардан фойдаланиш зарур.

Оддий рангли қаламлардан фойдаланиш эса, таъқиқланади бу билан ёзувларни ўзгартириш олди олинади, ёзувларни узоқ вақт сақланиши таъминланади.

Ёзувларни бухгалтерия регистрларида қандай усулда акс эттиришга кўра, машинада ёзиш ва қўлда ёзишга бўлиш мумкин.

Машинада ёзиш деганда, ёзув машиналари, электрон ҳисоблаш машиналари ёрдамида бухгалтерия регистрларини расмийлаштириш тушунилади.

Бухгалтерия регистрларидаги ёзувлар улардан неча нусхадан расмийлаштирилиши кўра, бир ва бир неча нусхали бўлади.

Бир неча нусхада бухгалтерия ҳисоби регистрлари расмийлаштирилишида, уларни ҳар бир нусхаси алоҳида-алоҳида расмийлаштирилиши ёки кўчириш қоғозларидан (копировка) фойдаланган ҳолда расмийлаштирилиши мумкин.

Бир неча нусхада ёзиладиган хужжатлар, асосан, дастлабки хужжатлар бўлиб, уларга далолатномалар, ТТН (товар-транспорт накладной)ларни, счет-фактураларни, накладнойларни, тўлов талабномаси, тўлов топшириқномаларини, шартномаларни мисол тариқасида келтириш мумкин.

Кўчириш қоғозлари ёрдамида ёзувларни акс эттириш орқали хато ёзувлар камайишига, ҳисоб ишларини тезлашишига ва оқибат натижасида бухгалтерия ходимлари меҳнат унумдорлиги ошишига эришилади.

8.3. Бухгалтерия ҳисоби регистрларидаги хато ёзувларни тузатиш тартиби.

Бухгалтерия ҳисоб регистрларига кўрсаткичлар акс эттириляётганда, эътиборсизлик, маъсулиятсизлик, тажрибасизлик оқибатида хато ёзувлар ёзилиши мумкин.

Хато ёзувлар акс эттирилгани қўйидаги ҳолатларда аниқланиши мумкин.

1. Хато ёзув фақат бир регистрларда акс эттирилган.
2. Хато ёзув нотўғри бухгалтерия проводкаси натижасида вужудга келган.
3. Бухгалтерия проводкаси тўғри, аммо акс эттирилган сумма кўп ёки кам ёзилган.

Хато ёзувни юқорида келтирилган қайси ҳолатлардан бирида аниқланганига кўра тузатиш ёзувлари амалга оширилади.

Хатони тузатишни қўйидаги усуллари мавжуд:

1. «Корректур» усули.

2. «Қизил қалам» усули.
3. «Қўшимча ёзув» усули.

«Корректур» усулидан хато ёзув фақат бир ҳисоб регистрида мавжудлиги аниқланган ҳолатда фойдаланилади.

«Корректур» усулини моҳияти шундаки, хато ёзув устидан ингичка чизик тортилиб, уни ёнига тўғри ёзув ёзилади, ҳамда бу ҳақда хато ёзувни тўғрилаган жавобгар шахс ёки бош бухгалтер муддатни кўрсатиб, имзо қўяди.

Масалан: «Материаллар» ҳисоб счетини дебети билан бухгалтерия ҳисоб реестрига 40050 сўм ўрнига, 40000 сўм ёзилган 40000 (14.03.05) «тўғриланганлигига ишонилсин» (имзо).

«Қизил қалам» усулидан бухгалтерия проводкаси нотўғри берилганида, ёки кўп сумма акс эттирилганида фойдаланилади.

«қизил қалам» усули ёрдамида хато ёзув қизил рангли сиёҳ орқали тўғриланади. Яъни қизил рангда ёзилган рақам, шу рақам ёзилган оборот жами суммасидан айирилиши керак.

Қизил сиёҳдаги ёзув акс эттириб, хато ёзув тўғриланганидан сўнгра, тўғри бухгалтерия проводкаси ҳисоб регистрларига ёзиб қўйилади.

«Қизил қалам» усулига мисолни келтириш орқали талабаларни, ушбу усул моҳияти билан яқиндан таништирамиз.

Масалан: «Асосий ишлаб чиқариш» учун омбордан материал берилди 60000 сум. Ушбу жараён учун бухгалтерия проводкаси қўйидагича бўлади:

Дебет «Асосий ишлаб чиқариш» 60 000

Кредит «Материаллар» 60 000 сум

Бухгалтерия ходими томонидан эса, ҳисоб регистрларига 600 000 сўм акс эттирилгани аниқланди.

Хато ёзувни бир «О» рақамини ўчириш орқали тўғрилаш мумкин эмас. Демак, «қизил қалам» усулидан фойдаланишга тўғри келади.

$$600\ 000 - 540\ 000 = 60\ 000$$

Бухгалтерия ҳисоб регистрларига 540 000 сўм ортиқча ёзилганлиги сабабли, 600 000 дан 540 000 айирилиши шарт. Схема кўринишида синтетик счетларга тааллуқли бухгалтерия ҳисоб регистрларидаги ёзувлар қўйидагича акс эттирилади.

<u>Д+ Материаллар К</u> -	<u>Д+ Асосий ишлаб чиқариш К-</u>
600 000	600 000
<u>540 000</u>	<u>540 000</u>

Аксинча, ёзилиши керак бўлган суммадан кам сумма ёзилгани аниқланса, «қўшимча ёзув» усулидан фойдаланилади.

Масалан, ходимларга ҳисобланган иш ҳақидан даромад солиғи ушлаб қолинди 170 000

Хўжалик жараёни бухгалтерия ҳисоб регистрида қўйидаги бухгалтерия проводкаси асосида акс эттирилади:

Дебет «Ходимлар билан меҳнат ҳақи» юзасидан ҳисоб-китоб.

Кредит «Бюджет билан ҳисоб-китоб»

Хато ёзув орқали юқоридаги счетлар учун юритиладиган бухгалтерия ҳисоб регистрига 170 000 сони ўрнига 120 000 сони ёзилгани аниқланди.

$$170\,000 - 120\,000 = 50\,000$$

Хато ёзув тўғриланиши учун 50 000 қўшимча ёзув акс эттирилиши керак.

Материаллар қийматида фарқлар ижобий ёки салбий бўлишига кўра тегишли счетларга «қўшимча ёзув» ёки «кизил ёзув» усули орқали акс эттирилади.

8.4. Бухгалтерия ҳисоби шакллари.

Корхоналар фаолияти ҳисоби юритилар экан, бунда бир неча бухгалтерия ҳисоб шаклларида фойдаланади. Корхонада қўлланиладиган ҳисоб шакллари танлаш қўйидаги омилларга боғлиқ бўлади:

- корхона ҳисоб ишларини ҳажми кўп ёки камлигига;
- корхона бухгалтерия ходимларининг малака ва тажрибаларига ва ҳакозо.

Корхонада қайси ҳисоб шакли қўлланилишидан қатъий назар, Ўзбекистон Республикасининг «Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида»ги қонунига тўлиқ амал қилиниши шарт.

Бухгалтерия ҳисоби шакллари қўйидаги турларга бўлинади:

- * мемориал ордер шакли
- * бош давтар шакли
- * журнал ордер шакли
- * электрон-автоматлаштирилган шакл

Бухгалтерия ҳисоби шакллари бир биридан қўйидаги хусусиятларига кўра фарқ қилади:

1. Шаклдаги регистрларнинг сони, вазифасига кўра.
2. Регистрлар ташқи кўринишига кўра.
3. Регистрларда хронологик ва тизимли ёзувлар акс эттирилишига кўра.
4. Синтетик ва аналитик ҳисоб маълумотларини биргаликда ёзиш тартибига кўра.
5. Ёзувларни ёзиш тартиби ва техника воситаларнинг қўллаш тартибига кўра.

Қўйидаги бухгалтерия ҳисоби шакллари алоҳида, алоҳида кўриб ўтиш орқали улар хусусиятларига тўхтаб ўтамиз.

Мемориал - ордер шакли.

Бухгалтерия ҳисобининг мемориал-ордер шакли ҳозирги вақтда кам фойдаланиб асосан, кичик корхоналарда ва давлат муассасаларида қўлланилади. «Мемориал» сўзининг маъноси «хотира ёки эсдалик» демакдир. Мемориал - ордер шакли асосида юритиладиган бухгалтерия ҳисоби шаклида ҳужжатлар қайта ишланиши ва ҳисоб регистрларида акс эттирилиши кетма кетлиги келтирилган.

Ушбу бухгалтерия ҳисоб шаклини ўзига хос хусусияти шундаки, хўжалик жараёнларнинг ёзиш учун синтетик ва аналитик ҳисоб учун махсус жамғарма айланма ведомостлардан фойдаланади.

Бухгалтерияга топширилган дастлабки ҳужжатлар ҳар томонлама текширилгач, синтетик ва аналитик ҳисоб махсус айланма ведомостлари тўлдирилади: бундай жамғарма айланма ведомостлари асосий воситалар , асосий воситаларнинг; пул маблағлари ва қўйилмалар, ишлаб чиқариш заҳиралари ва тайёр маҳсулот; ишлаб чиқариш харажатлари, мол етказиб берувчилар билан ҳисоблашиш, меҳнат ҳақи юзасидан ҳисоб китоблар, бюджет билан, ижтимоий суғурта ташкилотлари билан ҳисоб китоблар, маҳсулот(иш, хизмат) сотиш ва бошқа счетлар учун ташкил этилади.

Юқорида келтирилган ведомостлар ва синтетик ҳисоб регистрлари асосида мемориал ордерлар тузилади.

Мемориал - ордерда ёзилган маълумотлар ҳар ойда « бош китоб журнаliga» тарқатилади. ўз навбатида «бош китоб» журнали асосида оборот ва қолдиқ суммалар аниқланади, шундан сўнг, счетлардаги қолдиқ суммалари тегишли тартибда ҳисобот бошқа шаклларида ёзилади. « бош китоб» даги счетлар дебет оборотлари йиғиндиси, улар кредит оборотлари йиғиндиси билан шунингдек , «ордер бўйича суммалар» қатори жами билан тенг бўлмоғи зарур.

Мемориал -ордер бухгалтерия ҳисоб шаклини қўйидаги афзалликлари мавжуд:

1. ҳисоб жараёнларини қатъий кетма-кетлиги
2. Регистрлар андозавий шаклларида фойдаланишни имконияти мавжудлиги.
3. ҳисоб техникасини оддийлиги ва тушунарлиги
4. Бухгалтерия ходимлари малакасига кўра, ҳисоб ишларини тақсимлаш имкониятини мавжудлиги.

Мемориал-ордер шакли юқоридаги афзалликларга эга бўлиши билан бирга, баъзи бир камчиликларга эгадир:

1. ҳисоб ишларини кўп меҳнатлилиги;
2. Аналитик ва синтетик ҳисобни алоҳида юритилиши, яъни ҳисобни алоҳида юритилиши натижасида синтетик ҳисобдан аналитик ҳисобни орқада қолиши вужудга келади;
3. Турли ҳисоб регистрларда битта хўжалик жараёнини қайта, қайта ёзилиши.

Қуйида мемориал-ордер шаклида ишлатиладиган ҳисоб регистрларини келтириб ўтамыз:

Мемориал - ордер 1 «Касса»

2005 йил октябр ойига.

N	Жараен содир бўлган вақт	Жараен мазмуни	Корреспондент счет		Сумма
			Дебет	Кредит	
1	02.10.05	ҳисобдор шахсдан ишлатилмай қолган хизмат қилган сафари суммалари қабул қилинди.	5010	4220	10 000
2	04.10.05	Ходимни корхонага етказган зарар суммалари қабул қилинди.	5010	4730	12 000
3	17.10.05	Меҳнат ҳақи бериш учун ҳисоблашиш счетида пул олинди.	5010	5110	780 000
4	18.10.05	Товарларни нақд пулга сотишдан тушумлар қабул қилинди.	5010	9020	540000
5	20.10.05	Инвентаризация натижасида аниқланган пул маблағи кирим қилинди.	5010	9390	1000
счѐт дебети оборот жами					1343 000
6	05.10.05	Бошқа пул маблағлари ҳисоблашиш ҳисоб счѐтига қайтарилд	5110	5010	25 000
7	17.10.05	Ходимларга меҳнат ҳақи берилди	6710	5010	730 000
8	18.10.05	Товарларни сотишдан олинган сальдо тушуми инкассаторга берилди	5710	5010	540 000
9	20.10.05	Олинмаган иш ҳақлари банкка қайтарилди.	5110	5010	50 000
счѐт кредит оборот жами					1343 000

Бухгалтерия ҳисобининг Бош дафтар шакли.

Бухгалтерия ҳисоби шакллари вужудга келиши, қўлланиши, ҳисоб ишларини ҳажмидан, ҳисоб ходимларини малакасида келиб чиқади. Бухгалтерия ҳисобининг Бош дафтар шаклини вужудга келиши XIX аср бошларига тўғри келди ва ҳозирги даврда ҳам кичик фирма ва корхоналарда қўлланилмоқда. Бухгалтерия ҳисобининг ушбу шакли синтетик счѐтлар ҳам қўлланиладиган бухгалтерияларга хосдир. Табиийки, кичик фирма ва корхоналар фаолияти доираси катта бўлмаганлиги сабабли, қўлланиладиган синтетик счѐтлар миқдори ҳам кам бўлади.

Кичик фирмалар, улар мулкчилик шаклидан қатъий назар, ўртача йиллик ишчилар сони ишлаб чиқариш тармоғида 10 кишигача савдо,

хизмат ва бошқа ноишлаб чиқариш соҳаларида эса 5 кишигача бўлган корхоналар ҳисобланади.

Кичик корхоналар эса мулкчилик шаклидан қатъий назар, ўртача йиллик ходимлар сони саноат тарихида 40 кишигача, қурилиш, қишлоқ хўжалик ва бошқа ишлаб чиқариш соҳаларида 20 кишигача, фан, илмий хизмат қилиш, чакана савдо ва бошқа ноишлаб чиқариш соҳаларида 10 кишигача корхоналар ҳисобланади.

Кичик корхоналар мустақил равишда ишлаб чиқариш ва бошқарув, ҳамда ходимлар сони ва фаолиятидан келиб чиқиб, тегишли органлар тасдиқлаган бухгалтерия ҳисоби шаклларида бирини танлайдилар.

Бухгалтерия ҳисобининг Бош дафтар шаклини бир ойда хўжалик жараёнлари 100 тадан ошмаган ҳолларда қўллаш мақсадга мувофиқдир.

Бухгалтерия ҳисобининг ушбу шаклида дастлабки ҳужжат маълумотлари Бош дафтар деб аталадиган синтетик регистрда юритилади. Бош дафтарда хронологик ва тизимли ёзувлар биргаликда олиб борилади, шунинг учун ҳам комбинациялашган регистр ҳисобланади.

Бухгалтерия ҳисобининг Бош дафтар шаклида ҳисоб ишларида қулайлик яратиш мақсадида ой давомидаги хўжалик жараёнлари реестрини ҳам юритиш мумкин. Хўжалик жараёнлари реестри асосида эса Бош дафтар тўлдирилади

Хўжалик жараёнлари реестри
« ____ » _____ 200__ й.

П/р	Муддат	Бошл.хў жалик номи ва №	Хўжалик жараёни мазмуни	Сумма (сум)		

Демак, Бош дафтар шаклда икки турдаги ҳисоб регистрларидан фойдаланиш мумкин:

1. Бош дафтар.
2. Ҳисоб объектлари ҳисоб ведомости.

Ведомостларлар аналитик ҳисоб регистлари ҳисобланади.

Агар корхона ҳисоб объектлари ҳисоб ведомостларини ҳам юритса, у ҳолда Бош дафтарга маълумотлар ҳам дастлабки ҳужжатлар, ҳамда ведомостлар маълумотлари асосида ёзиб борилади.

Бош дафтарнинг варақларида хўжалик жараёнининг бўлган вақтида, дастлабки ҳужжат тартиб рақами, жараён мазмуни, суммаси, корреспонденцияланувчи счетлар кўрсатилади.

Бу дафтар регистри асосида юритиладиган ушбу шаклнинг қўлайликлари қўйидагилардан иборат.

- ёзувлар аниқлиги ҳисоб ишларини текширишни осонлаштиради;
- ҳисоб ишлари камаяди;
- қўлланиладиган регистрлар миқдори камаяди;
- Синтетик счетлар бўйича айланма қайднома тузилишига зарурият йуқолади;
- ҳисоб ходимлари ортиқча меҳнати қисқаради.

Юқорида келтириб ўтилган афзалликлар билан бирга бухгалтерия ҳисобининг Бош дафтар шаклини қўллашда баъзи бир камчиликлар вужудга келиб, улар қўйидагилардан иборат.

- Корхона катта бўлса, ҳисоб ишларини оқилона ташкил этиш мумкин бўлмай қолади;
- Қўлланиладиган счетлар миқдори купайиши, хато ёзувлар акс эттирилиши эҳтимолини оширади;
- ҳисоб ходимлари ўртасида меҳнат тақсимотини оқилона ташкил этилишини таъминламайди.

Аммо, юқорида таъкидлаганидек, бухгалтерия ҳисобининг Бош дафтар шаклидан кичик корхоналар фойдаланиши у ердаги ҳисоб ишларини яхши олиб борилишига хизмат қилади

Бош дафтарда йил бошига ҳар бир маблағ ва улар бўйича қолдиқлар акс эттириб чиқилади. Кейин, жараён мазмуни қаторида ой давомида хронологик тартибда ҳар бир дастлабки ҳужжат асосида ҳўжалик жараёнлари ёзиб борилади. Бунда, содир бўлган жараёнга таалуқли сумма, икки ёқлама ёзув усулига кўра, корреспонденцияланган счетлар дебети ва кредитида ёзилади.

Ой охирида ҳар бир счет бўйича дебет ва кредит оборотлари аниқланади ва жами дебет ва кредит оборотлари жамланиб, улар тенглилиги таққослаш орқали текширилади. Дебет ва кредит оборотлар йиғиндиси тенглиги ҳисоб ишлари тўғри акс эттирилганлигини билдиради. Дебет ва кредит оборотларда аниқланган сумма ўзаро тенг бўлиши билан бирга «Текширув суммаси» қаторидаги жами суммага ҳам тенг бўлиши керак.

Шундан сўнг, ҳар бир счет бўйича ой охирига қолдиқ ҳисоблаб чиқилади. Ой охирига аниқланган қолдиқ суммалар актив счетларда дебет томонида, пассив счетларда кредит томонида акс эттирилиб, уларнинг ўзаро тенг бўлиши шартдир.

Сўнггра, ушбу аниқланган қолдиқ суммалар асосида корхона ҳисоботи тузилади.

Юқорида келтириб ўтилган, Бош дафтар счетини жадвал кўринишини, компьютер сабоғини яхши эгаллаган ҳисобчи жадвалли процессор «EXCEL»да самарали қўллаши мумкин.

Бухгалтерия ҳисобининг журнал-ордер шакли.

Бухгалтерия ҳисобини мемориал-ордер шаклида мавжуд бўлган камчиликлар, ҳисоб шаклини такомиллаштиришни талаб этарди. 1940 йилларда бухгалтерия ҳисоби шаклини талаб дражасига кўтариш мақсадида олиб борилган ишлар натижасида такомиллашган журнал-ордер шакли вужудга келди. 1949 йилда эса, собиқ СССР Молия Вазирлиги илғор корхоналар бухгалтерия ҳисобида тажрибадан ўтган бухгалтерия ҳисоби журнал-ордер шаклининг меъёрий ҳисоб регистрларини ишлаб чиқди. Шу ҳисоб регистрини журнал-ордер деб аталиши, улар асосида юритиладиган ҳисоб шаклининг ҳам журнал-ордер шакли деб аталишига асос бўлди.

1960 йил 1 январдан қўлланилаётган бухгалтерия ҳисобининг ягона счетлар режасига мувофиқ равишда бухгалтерия ҳисобининг журнал-ордер шакли намунали равишда ишлаб чиқилди. Бунинг натижасида хўжалик юритувчи субъектлар бухгалтерия ҳисоби принциплариغا ўзгаришлар киритилди. Журнал-ордер шаклига қадар бухгалтерия ҳисобининг мемориал-ордер шакли қўлланилиб келарди.

Бухгалтерия ҳисобининг Журнал – ордер шакли бошланғич хўжалик маълумотларини гуруҳлаб жамлаш принципига асосланган. Бу жамлашда бухгалтерия ҳисоби ҳамма бўлимлари бўйича хўжалик мулклари ва жараёнларини синтетик ва аналитик ҳисоби таъминланади.

Ҳисобот оyiдаги дастлабки ҳужжат маълумотларини тизимлаш ва жамлаш ҳисобга олиниши керак бўлган маблағ ва хўжалик жараёнларини улар фойдаланиши бўйича акс эттириш имкониятини берувчи ҳисоб регистрларида олиб борилади. Демак, мемориал-ордерларни тузиш зарурияти колмайди. Бухгалтерия ҳисобининг журнал-ордер шаклида бошланғич хўжалик маълумотлари тўғридан тўғри журнал-ордер ва ёрдамчи ведомостларда акс эттирилиб борилади.

Журнал-ордер ҳисоб регистри ёзувларни хронологик ва тизимли акс эттириб боришга мўлжалланган. Хўжалик юритувчи субъектларнинг баъзиларида бир турдаги хўжалик жараёнларининг кўп содир бўлиши ёрдамчи ведомостлардан фойдаланиш заруриятини туғдиради. Ой давомидаги бир хил хўжалик жараёни кўп содир бўлганлиги сабабли ёрдамчи қайдномада акс эттирилиб борилади, ой охирида эса, жамланган маълумотлар журнал-ордер ҳисоб регистрига кўчирилади. Ёрдамчи ведомостлар бир вақтда икки вазифани бажаради. Биринчидан, журнал-ордерга маълумотлар акс эттирилишига хизмат қилса, иккинчидан, аналитик ҳисоб регистр сифатида ҳам фойдаланилади.

Ёрдамчи ведомостлар бухгалтерия ҳисоб объектларини гуруҳлашда ҳам аҳамиятлидир. Масалан, муомала харажатларини (савдо корхоналарида), умум ишлаб чиқариш харажатларини (ишлаб чиқариш корхоналарида) гуруҳлаш заруриятида ҳам ёрдамчи ведомостлардан фойдаланилади, уларда тегишли маълумотлар жамланади ва ой охирида журнал-ордерда акс эттирилади. Бошланғич хўжалик маълумотларини

журнал-ордерларда тўғри гуруҳлашни таъминлаш мақсадида счетлар кредити бўйича корреспонденциялари журнал-ордер ҳисоб регистрида тўғри ёритилишини кўзда тутилган ҳолда махсус қатор ажратиш орқали кўрсатиб ўтилган.

Журнал-ордер ҳисоб регистрларида счетлар бўйича ойлик, чораклик ва йиллик ҳисоботлар учун зарур кўрсаткичлар рўйхати учун махсус қаторлар ажратилган.

Бухгалтерия ҳисобини журнал-ордер шакли қўйидаги асосий принципларга асосланган:

- журнал ордерда ҳўжалик жараёнлари акс эттириляётганда тегишли счет кредити бўйича дебетланувчи счетлар кўрсатилган ҳолда ёзилади;
- Иктисодий ва ҳисоб юритиш жиҳатидан бир-бири билан боғлиқ счетлар бўйича журнал-ордерлар мужассамлашган ҳолда қўлланилади;
- Синтетик ва аналитик ҳисоб ёзувлари биргаликда олиб борилади;
- Бухгалтерия ҳисоби ҳўжалик жараёнларини;
- Назоратни олиб бориш ва ойлик, чораклик, йиллик ҳисоботларни тузишда керакли кўрсаткичларга ажратиб акс эттириш;
- Корреспонденцияланувчи счетлар олдиндан кўрсатилган ҳисоб регистрлари (журнал-ордер, ёрдамчи ведомостлар)да акс эттирилади.
- ҳисоб регистрлари бир ой учун қўлланилади.

Журнал-ордер шакл қўлланиши натижасида қўйидаги имкониятларга ага бўлинади:

- ҳисоб ишлари осонлашади;
- ҳўжалик айланиши тезлашади;
- ҳисоб ишларини бухгалтерия ходимлари ўртасида тақсиланиши оқилона ташкил этилади ва оқибат натижасида ҳисоб ишлари унумдорлиги ошади;
- ҳисоб ишлари харажатлари камаяди;
- синтетик ва аналитик ҳисоб ёзувлари биргаликда олиб борилади;
- ҳисобот тузишга тайёргарлик ишлари енгиллашади.

Бухгалтерия ҳисобининг Журнал-ордер шаклида синтетик ва аналитик ҳисоб ёзувлари биргаликда олиб борилади деб таъкидланди. Баъзи ҳисоб объектлари бўйича аналитик ҳисоб учун аналитик карточкалар юритилади. Аналитик карточкалар ҳисоб объектлари миқдори кўп бўлганда қўлланилади. Масалан, Асосий воситалар аналитик ҳисоби учун № ОС – ба «Асосий воситалар инв. карточлари» юритилади. Ишлаб чиқариляётган маҳсулот таннарини аниқлаш мақсадида харажатлар ҳисоби учун карточкалар ёки юқорида таъкидлаб ўтилганидек, гуруҳловчи ведомостлар ҳам юритилади. Ушбу аналитик ҳисоб карточкалари юритилганда, улар маълумотлари асосида айланма ведомостлар тузилади.

Бухгалтерия ҳисоби журнал-ордер шаклида қўлланиладиган икки ҳисоб регистри (журнал-ордер, ёрдамчи қайднома) дан ташқари зарурият бўлса, яна ёрдамчи хужжат сифатида махсус ишлаб чиқилган жадваллардан ҳам фойдаланилади.

Синтетик ҳисоб регистри – Бош китоб ва бошқа регистрлар асосида баланс ва ҳисобот бошқа шакллари тузилади.

Бош китобда ҳар бир счет бўйича варақ ажратилиб, унда счетга тааллуқли бошланғич қолдиқ, дебет оборотлари ҳар бир мос равишдаги кредитланувчи счетлар билан бирга, ҳамда кредит оборот умумий суммаси, ой охирига қолдиқ суммаси кўрсатилади.

Бош китобда акс эттириладиган счетлар бўйича маълумотлар тегишли журнал-ордер, ёрдамчи ведомостлардан олинади.

Демак, журнал-ордер маълумотлари нақадар тўғри ва аниқлиги ҳисобот тузиш учун асос ҳисобланувчи. Бош китоб маълумотларини ҳам тўғрилигини таъминлайди.

Журнал-ордерлар хўжалик жараёнларини синтетик ҳисобини юритишга мўлжалланган бўлиб, бир счет кредитда ва бошқа счетлар дебетланиши сифатида шахмат ёзувидан фойдаланган ҳолда юритилади. Баъзи счетлар, масалан, «Касса», «ҳисоблашиш» счетларини кредит оборотларини ҳисобини юритишга мўлжалланган журнал-ордерлардан ташқари, шу счетларнинг дебет оборотларини ҳисобга олиб борувчи ёрдамчи ведомостлар ҳам юритилади. Савдо корхоналарида товарлар ҳисобини юритишга мўлжалланган «Товарлар» счёти бўйича ҳам худди шундай, кредит обороти ҳисоби учун журнал-ордер, дебет обороти ҳисоби учун ёрдамчи ведомостлардан фойдаланилади.

счетлар дебет обороти учун мўлжалланган ёрдамчи ведомостлардаги ёзувлар ҳам кредитланувчи счетлар билан акс эттирилади, яъни шахмат ёзуви усулида ёзилади.

Шахмат ёзуви усулини хусусияти шундаки, ёзув бир марта акс эттирилади.

Баъзи счетлар улар иқтисодий мазмуни жиҳатидан бир-бирига ўхшаш бўлганлиги сабабли, улар ҳисоби учун битта журнал-ордер мўлжалланган.

Масалан, «Асосий воситалар», «Асосий воситалар эскириши», счетлари иқтисодий мазмуни жиҳатидан бир-бирига ўхшаш бўлганлиги сабабли 13-журнал-ордердан фойдаланилган ҳолда ҳисоб юритилади.

Бош дафтарга эса, ҳар бир счет бўйича ажратилган варақларга тегишли маълумотлар умумий юритилган журнал-ордердан олиб ёзилади. Бухгалтерия ҳисобининг журнал-ордер шаклида қўлланиладиган Бош дафтарнинг хусусияти шундаки, унда счет маълумотларини бир ойлиги эмас, балки, бир йил давомида ёзиб борилади.

Бош китоб журнал-ордер маълумотларини умумлаштириш, ҳисобот шакллари тузиш учун ҳар бир счетлар бўйича ёзувларни тўғрилигини текшириш учун мўлжалланган.

Бош дафтар смети қўйидагича кўринишга эга бўлади.

№ _____ смети бўйича Бош китоб
(бухгалтерия ҳисоби журнал-ордер шаклида)

«Бош китоб» Журнали

_____ ой 200__ йил

М/О бўйича сумма №	М/О	смет №		смет №		смет №		смет №		Оборот жами	
		Дт	Кт	Дт	Кт	Дт	Кт	Дт	Кт	Дт	Кт
__ кун __ ой 200__ й Бошига қолдиқ											
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
Оборот Жами											
__ кун __ ой 200__ й га қолдиқ											

Моддий бойликларни миқдор-қиймат ҳисоб китоби
смет _____

Муд дат	М/О №	Жараен мазмуни	Бахоси		Дебет		Кредит		Қолдик	
					миқдор	сумма	миқдор	сумма	миқдор	сумма

Бухгалтерия ҳисобининг жадвал – автоматлаштирилган шакли.

Бухгалтерия ҳисобининг ушбу шакли электрон ҳисоблаш машиналарини қўллашга асосланган.

Ҳисоблаш техникаларининг ривожланиши, уларни халқ хўжалигининг ҳамма соҳаларда кенг қўлланилиши иқтисодий самарадорликга эришишнинг асосий омилларидан биридир.

Бухгалтерия ҳисоб ишларини такомиллашувига эришиш, улар самарадорлигини ошириш мақсадида ишларини механизациялаштириш натижасида Бухгалтерия ҳисобининг жадвал – автоматлаштирилган шакли вужудга келди.

Ҳисоб ишларида ЭХМ ларидан фойдаланиш ёрдамчи қўйидаги имкониятларни яратилади:

1. ҳисоб ишлари билан банд бўлган ходимлар сони қисқаради.
2. ҳисоб ходимлари меҳнат унумдорлиги ошишига эришилади.
3. ҳисоб маълумотлари қайта ишланиши тезлашади.
4. ҳисоб маълумотларидан фойдаланишни оперативлигини таъминланади.

5. моддий жавобгарлик устидан назоратни кучайтирилишига эришилади.

6. корхоналар мулкчилик сақланиши устидан назорат кучайтирилади:

7. ҳисоб ишлари билан боғлиқ харажатлар камайишига эришилади.

Бухгалтерия ҳисобининг жадвал-автоматлаштирилган шакли асосида бухгалтерия ҳисоби усули асосий элементидан ҳужжатлаштириш ётади. Аммо, шунга аҳамият бериш зарурки, ҳужжатлардаги маълумотларни гуруҳлаш, умумлаштириш ҳисоблаш машиналари ёки компьютерлар ёрдамида амалга оширилади.

Ҳисоб ишлари компьютерларда амалга ошириладиган корхоналарда ҳисоб маълумотлари ҳисоб регистрларида ёки ҳисоблаш машиналарини маълумот ташувчиларида сақланади, яъни масалан, дискетларда.

Бухгалтер иш жойларини компьютер билан таъминланиши автоматлаштирилган иш жойлари (АРМ)ни яратилишига асос бўлади.

ЭХМлардан ҳисоб ишларида фойдаланиш иқтисодий самаралар билан бирга корхоналарда бошқаришнинг автоматик тизимини яратилиши билан бирга олиб борилади.

Бошқаришнинг автоматик тизими корхоналар хўжалик фаолиятини бошқаришдаги вазифалар компьютерларни қўллаш ёрдамида бажарилади.

Бошқаришнинг автоматик тизими (АСУП) корхона хўжалик фаолияти давомида юзага келадиган муаммолар, вазифаларни оператив ҳам этишни тегишли чора-тадбирлар белгиланишини, қарорлар қабул қилинишини таъминлайди. Шунингдек, чора-тадбирларни амалга оширилиши, қарорлар бажарилиши устидан назоратни оперативлиги ҳам АСУП тизими ёрдамида таъминланади.

Бухгалтерия ҳисобида ҳисоблаш техникаси воситаларидан фойдаланиш, натижасида вужудга келган, бухгалтерия ҳисобининг жадвал – автоматлаштирилган шакли компьютер дастурлари дан фойдаланишга асосланган.

Компьютерларни ҳисоб ишларига мўлжалланган дастурлари ҳисоб регистрларини автоматлаштирилган тарзда тузишга имконият яратади.

Бухгалтерия ҳисобининг такомиллашган автоматлаштирилган шаклида асосий боскич бухгалтерия маълумотларини қайта ишлашдир.

Маълумотлар қайта ишлаш учун компьютерга киритилишидан олдин, маълумотлар қайта ишлашга мослаштирилиши лозим.

Автоматлаштирилган ҳисоб шаклида ҳужжатлар айланиши ҳам шу шаклга мослашган ҳолда тузилиши лозим. Маълумотларни қайта ишлашга мўлжалланган дастурларни тайёрлаш, уларни қўллашга доир технологик ва қўллаш кўрсатмалари ҳам ушбу шаклдаги боскичлардан ҳисобланади.

Ишлаб чиқилган дастурга кўра, маълумотлар ҳисоблаш маркази (ХМ) ёки автоматлаштирилган иш жойи (АРМ)да бухгалтерия ходими турли мазмундаги ҳисоб регистрларини олади. Дастурда ишлаб чиқилганига кўра, бу ҳисоб регистрлари журнал-ордерлар, ведомостлар, китоблар, карточкалар ва бошқалар бўлиши мумкин.

Хўжалик юритувчи субъектлар бухгалтерия ҳисоби қайси шаклидан фойдаланишни мустақил равишда белгилайдилар ва бунда улар ҳисоб-китоб ишларини ҳажми, ҳисоб ходимларини сони, малакаси ва бошқа омилларни эътиборга оладилар.

Хўжалик юритувчи субъектлар хўжалик фаолиятлари ҳисобини юритишда бухгалтерия ҳисобининг қайси шаклларидан фойдаланишларидан қатъий назар, Ўзбекистон Республикасининг «Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида»ги қонунига ва бошқа тегишли меъёрий ҳужжатларга ва кўрсатмаларига риоя этишлари шарт.

Хулоса.

Текшириб қабул қилиб олинган дастлабки ҳужжатлар асосида бухгалтерия проводкалари амалга оширилади. Табиийки, бу бухгалтерия проводкалари ҳам ҳужжатлаштирилиши шарт. Бунинг учун бухгалтерия ҳисоби регистрларидан фойдаланилади.

Бухгалтерия ҳисоби регистрлари – ҳисоб ёзувларини (бухгалтерия проводкаларини) акс эттиришга мўлжалланган жадваллардир.

Бухгалтерия ёзувларининг турлилиги, ҳажми ҳар хиллигидан келиб чикиб, улар акс эттириладиган ҳисоб регистрлари ҳам турличадир.

Бухгалтерия ҳисоби шакллари қўйидаги турларга бўлинади:

- * мемориал ордер шакли
- * бош давтар шакли
- * журнал ордер шакли
- * электрон-автоматлаштирилган шакл

Таянч иборалари.

Регистрлар, карточкалар, ведомостлар, «қизил қалам», «қўшимча ёзув», мемориал-ордер, Бош журнал, журнал-ордер, жадвал-автоматлаштирилган шакл, бухгалтерия ҳисоби шакллари.

Мавзу юзасидан назорат саволлари ва топшириқлар.

1. Бухгалтерия ҳисоби регистрлари нима ва уларнинг аҳамияти нималардан иборот?
2. Бухгалтерия ҳисоби регистрларининг қандай турлари мавжуд?
3. Бухгалтерия ҳисобининг регистрлари турларини юритиш тартиби қандай?
4. Бухгалтерия ҳисоби регистрларидаги хато ёзувлар қандай усуллар ёрдамида тузатилади?
5. Бухгалтерия ҳисобининг қандай шакллари мавжуд?
6. Бухгалтерия ҳисобининг мемориал-ордер шаклининг афзаллиги ва камчиликлари нималардан иборот?
7. Бухгалтерия ҳисобининг Бош журнал шаклининг афзаллиги ва камчиликлари нималардан иборот?
8. Бухгалтерия ҳисобининг журнал-ордер шаклининг афзаллиги ва камчиликлари нималардан иборот?
9. Бухгалтерия ҳисобининг жадвал-автоматлаштирилган шаклининг афзаллиги ва камчиликлари нималардан иборот?

Адабиётлар.

1. Астахов В.П. Теория бух. учёта Учеб. Пос. -М.: ИКЦ МарТ Ростов н/Д, 2004
2. Гусева Г.Н., Шеина Г.Н. Основы бух. Учёта: теория, практика, тесты. Учеб. Пос. - М.:Ф и С, 2004
3. Кутер М.И. Теория бухгалтерского учёта учебник. -М.: Ф и С, 2004
4. Малькова Т.Н. Теория и практика международного бухгалтерского учёта: Учеб.пособие. – СПб.: «Бизнес-пресса».- 2003.
5. Муравицкая Н.К., Лукьяненко Г.И. Тесты по бухгалтерскому учёту: теория бух. учёта, бухгалтерская и финансовая отчётность Учеб. Пос. -М.:Ф и С, 2004
6. Печерская Г.А. Основы бухгалтерского учёта. – М.: «Издательство ПРИОР».- 2003.
7. Хабарова Л.П., Учётная политика 2004 года учебник . -М.: Бухгалтерский бюллетень-ББ, 2004
8. Хошимов Б.Х. Бухгалтерия ҳисоби назарияси. Т.: «Шарқ», 2004.

Мавзунинг ўқитишда қўлланиладиган педагогик технологиялар.

Ақлий ҳужум, дискуссия, конференс, синдикат.

Интернет маълумотлари:

[http:// www. konto. ru](http://www.konto.ru)

[http:// www. referat. ru](http://www.referat.ru)

[http:// www. accounting. megareferats. ru](http://www.accounting.megareferats.ru)

[http:// www. bankreferatov. ru](http://www.bankreferatov.ru)

9- МАВЗУ. Бухгалтерия хисоботи.

9.1. Бухгалтерия хисоботи, унинг ахамияти ва унга куйилган талаблар.

9.2. Хисобот турлари ва шакллари.

9.3. Хисоботни тузишга тайёргарлик кўриш.

Хулоса.

Таянч иборалари.

Мавзу юзасидан назорат саволлари ва топшириқлар.

Адабиётлар.

Мавзунини ўқитишда қўлланиладиган педогогик технологиялар.

9.1. Бухгалтерия хисоботи, унинг ахамияти ва унга куйилган талаблар.

Маълум бир даврга хисоб курсаткичлариини умумлаштириш хисобот деб аталиб, унда корхона молия хужалик фаолиятнинг натижаси ва маълум бир даврга режа курсаткичларининг бажарилиши бухгалтерия, статистик ва оператив – техника хисоби маълумотларига асосланиб тузилади.

Хисобот кундалик хисоб маълумотларини хисоблаш, гурухлаш йули билан тузилади. Хисобот бир неча шаклларда тузилади. Унинг шаклларида хисобот давридаги факат хакикий маълумотларгина эмас, балки утган давр маълумотлари ҳам курсатилади.

Хисобот шаклларида бундай курсаткичларнинг булиши, корхона молия хужалик фаолиятини ташкил килишда катта ахамиятга эга. Хисобот маълумотларини тахлил килиш асосида факат у еки бу корхонанинг хужалик фаолияти натижасига баҳо берилибгина колмасдан, балки халк хужалигининг айрим тармоклари иш натижасига ҳам баҳо бериш мумкин. Хисобот маълумотларини урганиш корхонада мавжуд булган ички резервларни аниклаш ва уларни ишга солиш имкониятини ҳам беради.

Хисобот курсаткичлари келгуси йиллар режаларини тузиш учун асос булиб ҳам хизмат килади, чунки келажак режаларини тузиш учун мавжуд имкониятларни билиш мухим ахамиятга эгадир, бундай маълумотлар хисоботда мавжуд булиб, у яна жорий хисоботларнинг ташкил килинишига ҳам ўз ижобий таъсирини курсатади.

Хисоботдан корхона рахбарлари, халк хужалигини бошқаришнинг барча ташкилотлари ва ташки, фойдаланувчилар (инвесторлар, акциядорлар) томонидан тугри фойдаланилиши учун у куйидаги асосий талабларга жавоб бериши керак:

1. Корхона ишини аник, тугри ва оддий килиб акс эттириш:

2. Ўз вақтида тузиш ва тегишли ташкилотларга кечиктирмасдан топтириш:

3. Хисобот курсаткичларининг режа курсаткичларига мослашганлигини акс эттириш ва уларни таккослаш.

Режа ва ҳисоб маълумотлари ўз иқтисодий мазмуни ва ҳажмига кура бир хил булиши керак. Бундай таккослилики таъминлаш учун қуйидаги шароитлар зарур.

А) Утган давр хронологик даврнинг мос келиши ҳисоботда ва ҳисоб маълумотлари маълум бир даврни еки маълум бир вақтни акс эттириши лозим.

Б) Утган давр жорий давр объектларининг бир хил гуруҳланиши.

В) Утган давр ва жорий давр ҳисоб гуруҳларининг бир хил усулда аниқланиши. Бундай бир хиллики таъминлаш учун махсус йул йуриқлар ишлаб чиқилган. Масалан: Шундай йул-йуриқлардан бири чакана товар обороти режалаштириш ҳисоблаш, товарларни қийматини қалқуляция қилиш.

Г) Баҳонинг бир хиллиги.

4. Утган давр курсаткичлари билан ҳисобот даврдагилари билан таккослаш.

Ҳисобот ва ҳисобот маълумотларини ҳақиқийси билан тугри келишини инвентаризация йули билан текшириб турилади, бу эса курсаткичларни ҳақиқатдагиси билан тугри аниқ ва объектив булишини таъминлайди.

Молия ҳисоботи жараенини халқаро амалиётда 4 та жараенга булиш қабул қилинган. Биринчи босқичда барча ҳужалик жараенлари еппасига ҳужжатлаштирилади.

Иккинчи босқичда, ҳисоб маълумотлари бухгалтерия ҳисоби ҳисобларида (ситетик ва амалиёт) ҳисоб регистрларида гуруҳланган ҳолда акс эттирилади.

Учинчи босқичда ҳисобот шакллари ташкил топади.

Туртинчи босқичда қорхона фаолияти ҳисобот маълумотлари асосида таҳлил қилинади ва фаолиятга баҳо берилади. Курсатилган 4 босқич, ягона тизим деб қаралиши лозим. Бу бухгалтерия ҳисоби халқаро стандарти талабидир.

9.2. Ҳисобот турлари ва шакллари.

Иқтисодий мазмуни ва ҳисобот курсаткичларини олиш манбаига кура ҳисоботни қуйидаги икки тури мавжуд:

- Бухгалтерия ҳисоботи;
- статистика ҳисобот.

Бухгалтерия ва статистик ҳисобот аввалги ҳужалик юритиш тизимида битта давлат ҳисоботи деб қаралар эди. Улар асосан юқори ташкилотларга молия органига, банк муассасига, статистик органига топширилар эди. Бундай шароитда бухгалтерия ҳисоботи статистик ҳисоботи уртасидаги фарқ сезилмас эди.

Аммо улар уртасидлаги энг муҳим фарқ курсаткичлар мазмунида вап тегишли ҳисобот шакллари тузиш усулидадир. Статистик ҳисоботи, оператив-техник, статистик ва бухгалтерия ҳисобининг маълумотлари

асосида тузилса, бухгалтерия ҳисоботи эса асосан хужаликлар билан тасдикланадиган бухгалтерия ҳисоби езувлари асосида тузилади.

Бухгалтерия ҳисоботида асосан умумий курсаткичлар. Масалан, корхона маблағлари, баланс фойдаси ва х.к. Статистика ҳисоботи булса, абсолют микдорлар билан бирга нисбий ва урта микдорлар ҳақида маълумот беради. Масалан, фоизларнинг узиш даражаси, уртача даража у еки бу курсаткичларнинг узиш ёки пасайиш динамикаси ва бошқалар.

Бухгалтерия ҳисоботи хужалик фаолияти ҳақидаги асосий таъминот манбаидир. У биринчидан, корхонанинг узига керакдир. Икинчидан – корхонада ишламайдиган шахсларга (акциядорлик жаъмиятларида) яъни ўз маблағини улуш сифатида қуйган акциядорлар ва бошқа кредиторларга керак. Учинчидан ҳисобот давлатнинг солиқ ва бошқа органларига керак.

Бухгалтерия ҳисоботи турли молия ва тижорат тузилмалари учун керак. Улар қимматли қозғаларни олди-сотдисини олиб борадилар, яъни биржалар, банклар.

Бухгалтерия ҳисоботи аввалом бор корхона мулки таркибини ҳамда корхона молия натижаларини характерлайди. Ундан ташқари бу ҳисоботда бошқа корхоналар билан буладиган ҳисоб-китоблар, молия органлари ва банк муассасалари билан буладиган ҳисоб-китоблар акс эттирилади. Ҳисобот маълумотларини мана шундай тулик берилиши шу билан характерланадики корхона мустиқл иқтисодий объект деб қаралади.

Статистика ҳисоботи ўз олдига ҳаражатлар жараени устидан умумий назоратни амалга оширишни мулжаллайди. Статистика айрим олинган корхонага мустиқл объект эмас, балки бутун халқ хужалигининг бир қисми деб қарайди. Статистика ҳисоботи ҳудуд, тармоқ булса, маълум бир курсаткичларни бажарилишини назорат қилиб, улар тугрисида маълумот беради. Шунга қараб, статистика ҳисоботи шаклланиб боради.

Ҳисобот халқ хужалигидаги аҳамиятига қараб қуйидаги икки турга бўлинади:

- умумдавлат ҳисоботи
- корхона ичидаги ҳисобот.

Умумдавлат ҳисоботи Молия вазирлиги ва Давлат Статистика қумитаси томонидан белгиланган шакл ва тартибда тузилади ва тегишли органларга ўз вақтида топширилиши лозим булади.

Корхона ичидаги ҳисобот эса қиска булиб, шу корхона ичида фойдаланилади. Масалан, кассир ҳисоботи, модий жавобгар шахс ҳисоботи ва на маълум бир ташкилий-техникавий тадбирларни амалга ошириш режаларининг бажарилиши ҳақидаги ҳисобот. Бу ҳисоботлар корхона раҳбари, бош бухгалтер белгиланган муддатда тегишли бўлимларга яъни бошқарув бўлимига асосан бухгалтерия бўлимига топширилиши лозим.

Хисоботда бир корхона курсаткич маълумотлари ёки бир неча корхона курсаткич маълумотлари курсатилган булиши мумкин. Демак, шу хусусиятига кура хисоботни қуйидаги икки турга ажратиш мумкин:

- дастлабки ҳисобот;
- йигма ҳисобот.

Йигма ҳисобот бирлашмалар, ассоциациялар, акциядорлик жамиятлари, бош бошкармалар, вазирликлар тармокнинг бошка юкори ташкилоти томонидан тузилади.

Хисоботни тузиш ва топшириш муддатига кура эса, қуйидаги турларга ажратиш мумкин:

- йил ичидаги (давомидаги) ҳисобот;
- йиллик ҳисобот

Йил ичидаги ҳисобот эса, ойлик, чораклик ва ярим йиллик булади.

Йиллик ҳисобот шакллари қуйидагилардан иборат:

1. Корхона баланси № 1.
2. Молиявий натижалар ҳақида ҳисобот № 2.
3. Асосий воситалар ҳаракати ҳақида ҳисобот № 3.
4. Пул маблағлари ҳақида ҳисобот № 4.
5. Корхона мулкнинг ҳолати ҳақида ҳисобот № 5.

Бу ҳисобот шакллари Ўзбекистон Республикаси Молия Вазирлигининг 1996 йил ноябрдаги Низомида тасдиқланган. 1991 йил январигача эса улар сони 13 та эди, яъни балансга илова, болалар богчасини саклаш харажатлари ҳақида ҳисобот, фондлар ва мақсадли молиялаш маблағлари ҳисоботи ҳақида ҳисобот ва ҳақозо.

9.3. Ҳисоботни тузишга тайёргарлик кўриш.

Йиллик ва чораклик бухгалтерия ҳисоботларини ҳамма Ўзбекистон Республикасидаги конунга асосан ҳуқуқий шахс ҳисобланган корхоналар (инвестициялари билан ишловчи корхонадан ташқари) мулкчиликнинг қайси шаклига асосланганлигидан катъий назар тегишли ташкилотларга топширишлари лозим.

Чет эл инвестициялари корхонасидан ташқари ҳамма корхоналар чораклик ҳисоботларини келгуси чораклик ҳисобот ойининг 25 кунидан йиллик ҳисоботни эса кейинги ҳисобот йили 15 февралдан кечиктирмай топширишлари лозим.

Чет эл инвестициялари билан ишлайдиган корхоналар эса йиллик ҳисоботни келгуси ҳисобот йили 15 мартдан кечиктирмай топширишлари лозим.

Йиллик бухгалтерия ҳисоботида 15-20 варақдан куп булмаган тушунтириш хати илова қилинади. Бу тушунтириш хатида корхона фаолияти сунгги натижасига таъсир этган асосий омиллар, корхона, бухгалтер йиллик ҳисоботи натижалари бўйича қарорлар ва соф фойда тақсимланиши бухгалтерия ҳужжатларини текшириш ҳақида аудитор ҳулосаси қўйилади. Агар йил бошига бошланғич баланс

узгартирилган булса, у холда тушунтириш хатида узгартириш сабаблари курсатиб утилади. Шунингдек, унда хисобот йилидагидан бошқача хисоб сиесатини кулашга қарор қилинган булса, у ҳақида ҳам маълумот берилади.

Бухгалтерия хисоботи шаклларида ҳамма курсатиб утилган курсаткичлар акс эттирилади. У еки бу модда (қатор) тулдирилмаган холда, агар улар қорхонада тегишли активлар, пассивлар, жараенлар йук булмаган, ишлатилмаган булса, тегишли қаторга қизиқ қуйилади.

Шакллар манзил қисми қуйидаги тартибда тулдирилади:

Реквизит «Қорхона «- қорхона тулик номи (курсатилади тасдиқланган ҳужатлар асосида), (урнатилган тартибда руйхатдан утқазилиб, тасдиқланган ҳужжатлар асосида) ва уни қоди қорхона ва ташкилотлар умумиттифок гуруҳлашишига (қлассификатор) асосан курсатилади. (ОҚПО).

Реквизит. Тармок (фаолият тури) - тармок (фғ) ва уни қоди умумиттифок халқ ҳужалиги тармоклар, гуруҳлашишига (ОҚОНХ) курсатилади.

Реквизит. «Давлат мулкчилигининг бошқарувчи ташкилот» - бунда давлат еки муниципал қорхона тарқибга қирувчи ташкилот номи (агар бор булса) ва бухгалтерия хисоботи топширилатган ташкилот курсатилади.

Реквизит «Назорат суммаси» - қорхоналар томонидан тулдирилмайди.

Чораклик ва йиллик хисоботларни тузишда инвесторлар, қредиторлар, акциядорлар, солиқ инспекциялари, таъсисчилар, банқлар, бошқарувчи қорхона ва давлат қизикишини хисобга олиши, халқаро стандартлар ва Ўзбекистон Республикаси Президентининг амал қилаетган курсатмаларига, Ўзбекистон Республикаси МВ гининг 1996 даги «Ўзбекистон Республикасида бухгалтерия хисоби ҳақида»ги Ўзбекистон Республикаси. Қонуни, Ўзбекистон Республикаси Фуқаролик Қодекси, шунингдек, бухгалтерия хисоб-қитоблар, хисоблар ва хисоботлар масаласига тегишли курсатмалар ва Президент қонунлари талабига жавоб беришига эътибор бериш лозим.

Қорхона ҳамма ички бўлимлари фаолияти хисобот шакллари курсаткичларида курсатилиши лозим.

Бухгалтерия хисоботини тузишда хисоб вақти бўлиб, хисобот даври сунгги қалендар қуни хисобланади.

Йукотилаетган, тарқатилаетган, давлат мулкчилик шаклини жамоа шаклига алмаштираетган қорхона, йиллик хисоботни амал қилаетган усулда (шаклда) йил бошидан йукотиш (узгартирилатган) даврига қа булган даврга тузилади.

Янги тузилган қорхона хисоботда маблаг ва улар манбаларини (қотиб олиш, олиш қийматида) урнатилган тартибда улар руйхатдан утган ой 1- қунидан, хисобот йили 31 декабрига 1- даврга тузадилар. Хисобот

йили 1 октябридан кейин тузилган корхона эса 31 декабргача булган даврга хисобот тузишдан озод килинган, аммо бу курсатилган тартиб йукотилган (бошкатдан ташкил килинган) корхоналар асосида тузилган корхоналарга тегишли эмас.

Корхона баланс моддалари актив ва пассивлари яхшилаб утказилган инвентаризацияга асосланган булиши лозим. Бунда йиллик хисоботни тегишли органларга топширгунча доимий амалда ишловчи инвентаризация комиссияси инвентаризация натижасида бойликлар хакикий ҳолати билан бухгалтерия хисоби маълумотларини фарқини тартибга солиши лозим. Шунингдек, текшириш актлари еки узаро хисоб-китоблар қолдигини тасдиқлаш хатлари билан расмийлаштириладиган дебиторлик ва кредиторлик қарзлари ҳам инвентаризация қилиниши лозим.

Утказилган инвентаризациялар сони ва натижалари, шунингдек, агар утказилмаган булса, сабаблари йиллик хисоботга илова қилинадиган тушунтириш хатида курсатиб утилиши керак.

Балансдаги молиявий, солиқ ташкилотлари, банк муассасалари билан хисоб-китоб бўйича моддалар суммалари, улар билан қелишилган булиши лозим. Шу хисоб-китоб бўйича балансда тартибга солинмаган суммаларга йул қуйилмайди.

Корхона балансида хисобот маълумотлари билан олдинги йил тегишли даври маълумотларини хисоб сиесатидаги узгаришларни (агар улар руй берган булса) хисобга олган ҳолда солиштириш таъминланган булиши керак.

Бухгалтерия хисоботи ва балансда ҳеч қандай тузатишлар, булишлар булмаслиги керак. Хатолар тузатилган ҳолда, хисобот ва балансга имзо чеккан шахс, тузатилган муддатни курсатиб, тегишли сузларни езади.

Хисобот маълумотларининг жорий йилда шунингдек утган йилдагитлари (улар тасдиқлангандан сунг)да хатоликлар аниқланса, хисоботда тузатилади, тузатишлар хисобот даври маълумотларига ҳам қиритилади (чораклик, йил бошидан).

Йиллик бухгалтерия хисоботини текшириш давомида даромадларни яшириш еки молиявий натижани муомала харажатларга тегишли булмаган харажатларни унга қушиш йули қамайиши аниқланса, олдинги йил бухгалтерия хисоби ва хисоботида тузатиш қиритилмайди, балки қайси тегишли счеда аниқланган булса, шу счеда билан корреспонденциялашиб, жорий йилдан утган йил фойдаси сифатида акс эттирилади.

Хисобот маълумотларини курсатиб утилган тузатиш тартиби, корхона ва бошқа ташкилот текшириш ва инвентаризацияси натижасида аниқланган хатоликларни тузатишда қулланилади.

Юқорида айтиб утилганидек, йиллик хисоботни тузишдан олдин тайёргарлик ишлари қурилади ва хисобот маълумотларини тугрилигини таъминлаш мақсадида корхонада инвентаризация утқизилади. Унда мавжуд товар моддий бойликлари деб ва қредит қарзлари ва бошқа хисоб-

китоблар бирма-бир улчаб, санаб, текшириб ва солиштирилиб чикилади. Инвентаризация натижасида аникланган жорий хисоб курсаткичларидаги хатолар 10 – кун мобайнида тегишли бухгалтерия езувлари оркали хакикатда аникланган маълумотларга мосланиб тугриланиши лозим. Йиллик хисобот тузишдан олдин БХМС «Инвентаризация» 19-сониди келтирилган тартиб ва муддатларда инвентаризация утказилади. Масалан, асосий восита бир йилда камида бир марта (хисобот йилининг 1 ноябрига қадар) товар, материал ва бошқа моддий бойликлар бир йилда камида бир марта (хисобот йилининг 1 октябрига қадар) инвентаризация қилиниши зарур.

Давлатимиз мустақилликка эришганидан сунг, ҳамма соҳаларда узғаришлар руй бермокда. Иқтисодиётдаги узғаришлар, унинг асосини ташкил этувчи корхоналарда ҳам узини тула аксини топмокда. Корхоналарга берилаётган мустақиллик, улоар мулкни сақлашни таъминлаш мақсадида, корхоналарга йил давомида инвентаризация утказиш сони ва муддатларини белгилаш ҳукуқи берилган.

Инвентаризация натижасида аникланган камомад 5910 «Камомадлар ва бойликларнинг бузилиши натижасидаги талафотлар» ҳисобга олиб борилади. Камомад текширилиб табиий камайиш меъёрида бўлса, корхона харажатларига, яъни 9430 «Бошқа операцион харажатлар» ҳисоби, агар моддий жавобгар шахс айби билан бўлса, 4730 «Моддий зарарларни қоплаш юзасидан ходимларнинг қарзи» ҳисобга олиб борилади ва ундириб олинади.

Агар камомад ва зарар жиноят натижасида вужудга келган бўлса, унда корхона раҳбари ишни тегишли суд, тергов органларига юбориб, камомад аниклангандан кейин 5 кун мобайнида фуқаролик даъвоси эълон қилиниши керак. Агар табиий амомад меъеридан ортиқча камомадлар ва моддий бойликларнинг бузилишидан қурилган зарарларнинг айбдорлари аникланмаса, бу камомад ва зарарлар корхона фойдасидан қопланади, бу ҳолда камомадларни ҳисобдан чиқариш меҳнат жамоаларида муҳофама қилиниши лозим. Бундай муҳофама, камомадлар олдини олиш ва жавобгарликни ошириш имконини беради.

Инвентаризация натижасида ортиқча товар моддий бойликлари айниқса қуйидаги бухгалтерия қўлқўли акс эттирилади:

Дебет 1000, 2800, 0100, 2900, 5010 ҳисоблар

Кредит 9390 ҳисоб.

Юқорида айтиб қўйганидек, ҳисоб-китоблар солиштириш далолатномаси билан расмийлаштирилади. Бухгалтерия ҳисоб-китоб суммасини тасдиқлайдиган қўлқўл ва солиштириш далолатномасини инвентаризация комиссиясига топширилади. Ҳисоб-китобларни солиштириш натижасида дебиторларнинг қарзлари ҳар хил сабабларга қўра, туланмаслиги мумкин. Масалан, қарздор ташкилотлар қўлатилган ёки топилмаган, даъвогарлик муддати ўтиб кетган бўлиши ёки дебитор ўз қарзини қўлашдан қўз қечган бўлиши мумкин. Бундай қарздорликларга

бухгалтерияда алохида руйхат тузилиб, унда умидсизлик (гумон килаётган) дебиторлик қарзлар ҳамда ўз вақтида ундириб олинмаган дебиторлик қарзлар барча алохида-алохида руйхат тузилиб, унда ҳар бир қарз олдига уларнинг вужудга келиш сабаблари ҳамда айбдор ташкилот ва шахслар номлари қурсатилади. Бу руйхат ҳам инвентаризация комиссиясига топширилади. Инвентаризация комиссияси текширувидан кейин даъвогарлик муддати утиб кетган дебиторлик қарзлари ва қарздорларнинг қобилиятсизлиги туфайли ўз вақтида ундириб олинмаган дебиторлик қарзлар қорхона раҳбари ёки юқори ташкилотнинг буйруғи билан ҳисобдан чиқарилади ва қорхона фойдаси ҳисобидан қопланади.

Қарздорларнинг тулаш қобилиятсизлиги туфайли зарарлар ҳисобига утқазилган қарз суммалари бутунлай бекор қилинмай, қарздорларни тулаш қобилиятини қузатиш мақсадида ҳар эҳтиётига қарши балансдан ташқари ҳисобда 5 йил давомида ҳисобда ошиб борилади.

Даъвогарлик муддати утиб кетган қарздорлик қарзлари суммаси шу муддат утиб кетган ойдан кейинги ойнинг 10 кунда қечиктирмасдан қорхона даромадига утқазилади. Қайд этиш муддатдан қечикиб топширилган ҳар қун учун жарима сифатида 0,05% миқдорда пеня туланади.

Текширишда руй берган ҳужалик жараёнлари тегишли ҳисоб регистрларида акс эттирилганлигига ҳам аҳамият бериш лозим. Барча бухгалтерия ҳисоблари йилнинг охирида епилади, яъни дебет ва кредит оборотлари ва ой охирига қолдиқ аниқланади. Баъзи ҳисобларнинг (транзит ҳисобларнинг) эса, қолдиқлари тегишли ҳисоб, яъни 9910 «Якуний молиявий натижа» ҳисобининг дебет ёки кредитига утқазилади. Масалан,

Дебет 9910 ҳисоби

Кредит 9100, 9400, 9600 ҳисоблар

Дебет 9000, 9300, 9500 ҳисоблар

Кредит 9900 ҳисоб

9910 «Якуний молиявий натижа» ҳисобида аниқланган дебет ва кредит оборотлар солиштирилиб, қолдиқ сумма аниқланади. Агар ушбу ҳисобда қолдиқ суммаси дебет томонда бўлса, зарарни, кредит томонда бўлса, қорхонанинг ҳисобот даврини фойда билан якунлаганини билдиради.

«Якуний молиявий натижа» ҳисобида аниқланган фойда ёки зарар 8710 «Ҳисобот даврининг тақсимланмаган фойдаси (қопланмаган зарари)» ҳисобига ўтқазилади, яъни:

Дебет 8710 ҳисоб

Кредит 9910 ҳисоб

ёки

Дебет 9910 ҳисоб

Кредит 8710 ҳисоб

Бухгалтериядаги бундай ҳисоблар йиллик ҳисоботни тузишга тайёргарликни якунловчи босқичи ҳисобланади.

Хулоса.

Маълум бир даврга ҳисоб курсаткичлариини умумлаштириш ҳисобот деб аталиб, унда корхона молия хужалик фаолиятнинг натижаси ва маълум бир даврга режа курсаткичларининг бажарилиши бухгалтерия, статистик ва оператив – техника ҳисоби маълумотларига асосланиб тузилади.

Ҳисобот курсаткичлари келгуси йиллар режаларини тузиш учун асос бўлиб ҳам хизмат килади, чунки келажак режаларини тузиш учун мавжуд имкониятларни билиш муҳим аҳамиятга эгадир, бундай маълумотлар ҳисоботда мавжуд бўлиб, у яна жорий ҳисоботларнинг ташкил қилинишига ҳам ўз ижобий таъсирини курсатади.

Иқтисодий мазмуни ва ҳисобот курсаткичларини олиш манбаига кура ҳисоботни қуйидаги икки тури мавжуд:

- Бухгалтерия ҳисоботи;
- статистика ҳисобот.

Ҳисоботда бир корхона курсаткич маълумотлари ёки бир неча корхона курсаткич маълумотлари курсатилган бўлиши мумкин. Шу хусусиятига кура ҳисоботни қуйидаги икки турга ажратиш мумкин:

- дастлабки ҳисобот;
- йилмаҳисобот.

Ҳисоботни тузиш ва топшириш муддатига кура эса, қуйидаги турларга ажратиш мумкин:

- йил ичидаги (давомидаги) ҳисобот;
- йиллик ҳисобот

Йиллик ҳисобот шакллари қуйидагилардан иборат:

1. Корхона баланси № 1.
2. Молиявий натижалар ҳақида ҳисобот № 2.
3. Асосий воситалар ҳаракати ҳақида ҳисобот № 3.
4. Пул маблағлари ҳақида ҳисобот № 4.
5. Корхона мулкнинг ҳолати ҳақида ҳисобот № 5.

Таянч иборалари.

Бухгалтерия ҳисоботи, статистика ҳисоботи, ҳисобот турлари, ҳисобот шакллари, фойдаланувчилар, баланс, пул оқими, инвентаризация, тушунтириш хати, чет эл инвестицияси, дастлабки ҳисобот, йилма ҳисобот.

Мавзу юзасидан назорат саволлари ва топшириқлар.

1. Бухгалтерия ҳисоботи нима ва унинг аҳамияти нималардан иборот?
2. Бухгалтерия ҳисоботига қўйилган талаблар нималардан иборот?
3. Ҳисоботнинг қандай турлари мавжуд?
4. Ҳисоботнинг қандай шакллари мавжуд?
5. Ҳисоботни тузишга тайёргарлик қўриш ишлари қандай амалга оширилади?

Адабиётлар.

1. Бобожонов О.- Жуманиёзов К. Молиявий ҳисоб. – Т.: Молия.- 2002.
2. Гетьман В.Г. Финансовый учет. – М.: ФиС.- 2004.
3. Каримов А.А. ва бошқалар. Бухгалтерия ҳисоби. – Т.: «Шарқ».- 2004.
4. Карагод В.С. Формирование финансовой отчетности в соответствии с международными и российскими стандартами. – М.: РУДН.- 2002.
5. Климова М.А. Бухгалтерский учёт. Учеб. Пос -М.: РИОР. 2004
6. Муравицкая Н.К., Лукьяненко Г.И. Тесты по бухгалтерскому учёту: теория бух. учёта,ухгалтерская и финансовая отчётность Учеб. Пос. -М.:Ф и С, 2004
7. Неселовская Т.М., Шеина Т.Н., Брусенцова В.И. Теория бухгалтерского учёта: задачи, ситуации, тесты: Учеб. Пос. М.:Ф и С, 2004.
8. Печерская Г.А. Основы бухгалтерского учета. – М.: «Издательство ПРИОР».- 2003.
9. Хабарова Л.П., Учётная политика 2004 года учебник . -М.: Бухгалтерский бюллетень-ББ, 2004
10. Хошимов Б.Х. Бухгалтерия ҳисоби назарияси. Т.: «Шарқ», 2004.

Мавзуни ўқитишда қўлланиладиган педогогик технологиялар.
Ақлий ҳужам, кластер, дискуссия.

Интернет маълумотлари:

[http:// www. accounting. rut gars. edu](http://www.accounting.rutgars.edu)
[http:// www. accounting web. com/](http://www.accountingweb.com/)
[http:// www. buhgalteria. com. ua](http://www.buhgalteria.com.ua)
[http:// www. 1c. ru](http://www.1c.ru)

10- МАВЗУ: Бухгалтерия ҳисобини ташкил қилиш асослари ва хар тарафлама таъминланганлиги.

10.1 Бухгалтерия ҳисобини ташкил қилиш асослари ва аҳамияти.

10.2. Бухгалтерия ҳисобига раҳбарлик қилиш.

10.3. Бухгалтерияда ишни ташкил қилиш.

10. 4. Бухгалтерия ҳисоби тизимлари.

Таянч иборалари.

Мавзу юзасидан назорат саволлари ва топшириқлар.

Адабиётлар.

Мавзунини ўқитишда қўлланиладиган педогогик технологиялар.

10.1 Бухгалтерия ҳисобини ташкил қилиш асослари ва аҳамияти.

Малакатимизда сиёсий-мустақилликка эришилганидан сўнг бир неча омиллар ҳисобга олинган ҳолда ҳукумат раҳбарияти бошчилигида, иқтисодий ислохотлар амалга оширила бошланди. Ушбу ислохотга кўра, маъмурий бошқарув тизимидан воз кечилиб, бозор иқтисодиёти тизимига ўтила бошланди.

Бозор иқтисодиёти тизимида асосланган халқ хўжалигини ўзига хос хусусиятлари мавжудки, шу хусусиятлардан бири мулкчилик шаклининг турли кўринишлари юзага келишидир.

Халқ хўжалиги асосий бўғини бўлиши хўжалик юритувчи субъектлар ўз фаолиятларини юритишида турли мулкчилик шаклларида асосланадилар.

Халқ хўжалиги турли соҳаларга қарашли корхона муассаса, уюшма, бирлашма, концерн ва бошқалар фаолияти устидан умумий давлат бошқарувини ўрнатиш, улардан олинган маълумотларга асосланади. Хўжалик юритувчи субъектлар фаолияти ҳақидаги маълумотлар эса, улар бухгалтерия ҳисоби маълумотларига асосланади. Демак, хўжалик юритувчи субъектлар қайси мулкчилик шаклига асосланганидан қатъий назар, тегишли органлар томонидан ишлаб чиқилган қонун, кўрсатма низомларга ва қўлланмаларга риоя этган ҳолда ҳисоб юритишлари зарур.

Бухгалтерия ҳисобини ташкил қилишда ҳисоб маълумотлари нафақат ички, балки юқори бошқарув учун зарурлигини ҳисобга олиш билан бирга, ташқи фойдаланувчилар эҳтиёжи ҳам эътиборга олинади керак.

Бухгалтерия ҳисоби маълумотларидан фойдаланувчиларни иккига ажратиш мумкин:

- ички фойдаланувчилар;
- ташқи фойдаланувчилар.

Молиявий ҳисоб маълумотларидан ички фойдаланувчиларга корхона, бошқарув аппарати ходимлари киради.

Корхона бошқарув аппарати ходимлари корхона фаолияти бошқарувига ва корхона олдига қўйилган вазифалар бажарилишига, белгиланган мақсадларга эришилишига тўлиқ жавобгардирлар.

Рақобатга асосланган бозор иқтисодиёти шароитида корхона бошқарув аппарати икки асосий омилга эътибор бермоғи зарур:

- корхона рентабеллигига;
- корхона ликвидлиги.

Корхона рентабеллиги деганда, корхонанинг бир меъёрий фаолият юритиши ва корхона ривожига учун етарли даромад олиш имкониятига эгаллиги тушунилади.

Корхона ўз олдигаги мажбуриятларини белгиланган муддатда тўлай олиш учун етарли пул ва бошқа тўлов маблағларига эга бўлиши корхонани ликвидлиги дейилади.

Молиявий ҳисоб маълумотларидан фойдаланган ҳолда ички бошқарув аппарати корхона молиявий режасини, тузади, корхона хўжалик фаолиятини кенгайтириш, ишлаб чиқарилаётган маҳсулот (иш, хизмат) юзасидан бозор талабини ўрганган ҳолда, баҳо белгилаш, молиявий қўйилмаларни юритиш чора-тадбирларини, банк ва банкдан ташқари корхоналардан кредит ва қарзлар олиш ва бошқалар ҳақида қарорлар қабул қилади.

Қарорларни тўғри қабул қилиниши молиявий ҳисоб маълумотларини ўз вақтида ва тўғри тузилганлигига боғлиқ бўлади.

Ўз вақтида олинмаган ёки нотўғри юритилган бухгалтерия ҳисоб маълумотлари, нотўғри қарорлар қабул қилинишигача, натижада корхонани зарар кўришига, баъзи ҳолларда эса банкротлик ҳолатига келишига ҳам сабаб бўлиши мумкин.

Молиявий ҳисоб маълумотларидан ташқи фойдаланувчиларни ҳам ўз навбатида икки гуруҳга ажратиш мумкин:

- А) корхона фаолиятидан бевосита манфаатдорлар;
- Б) билвосита манфаатдорлар.

Корхона фаолиятидан бевосита манфаатдорларга қўйидагиларни мисол тариқасида келтириш мумкин:

- Акциядорлар;
- Кредиторлар;
- мол етказиб берувчилар ва харидорлар;
- солиқ назорати инспекцияси;
- меҳнат биржалари ва бошқалар.

Молиявий ҳисобот маълумотларидан фойдаланувчиларни корхона фаолиятидан билвосита манфаатдорларга қўйидагилар қиради:

- аудиторлик фирмалари;
- молиявий саволлар юзасидан маслаҳатчилар;
- қимматбаҳо қоғоз биржалари;
- қонунчилик органлари;

- ҳуқуқшунослар (хўжалик суди вакиллари);
- матбуот ва ахборот агентликлари;
- савдо, ишлаб чиқариш ассоциациялари;
- ижтимоий суғурта органлари;
- касаба уюшмалари.

Хўжалик юритувчи субъектларни йиллик молиявий ҳисоботлари ундан фойдаланувчилар учун тушунарли ва оддий ҳолда етказилиши керак.

Акциядорлик ҳамиятлари, суғурта компаниялари, банк муассасалари, фонд ва товар биржалари, молиявий фондлар ва бошқа молиявий муассасалар йиллик молиявий ҳисоботларини аудитор тасдигидан сўнг, келгуси ҳисобот йили биринчи майдан кечиктирмасдан, матбуотда эълон қилинишлари шарт.

Хўжалик юритувчи субъектлар молиявий ҳисоботлари юқори ташкилотлар ва статистика қўмиталари томонидан йиғилиб, жамланиб, тармоқлараро, ҳудудлараро ва умуман, бутун халқ хўжалик миқёсидаги маълумотлар олинади, таҳлил қилинади, ҳамда тегишли чора-тадбирлар белгиланиб, уларни ҳаётга тадбиқ этилиши таъминланади.

Бухгалтерия ҳисобини ташкил этишда ҳисоб ишлари ҳажмини аниқлаб олиш, бухгалтерия ходимлари сонини, улар ўртасида ҳисоб ишлари тақсимотини, қўлланиладиган ҳисоб шаклини, ҳисоб ишларида ҳисоблаш техникаларидан фойдаланишини белгилаб олиш керак бўлади.

Ўзбекистон Республикаси Молия Вазирлигини «Бухгалтерия ҳисоби ва аудити услубияти» бошқармаси ҳисобнинг барча турлари бўйича раҳбарликни олиб боради.

Молия вазирлигининг ушбу бошқармаси ҳисоб ишларини механизациялаш, ҳисоб мутахассисларини тайёрлаш, улар малакасини ошириш, шунингдек, ҳисоб ишлари билан боғлиқ йўриқномалар, низомлар, кўрсатмалар ишлаб чиқиб, нашр қилдиради.

Ўзбекистон Республикаси Молия Вазирлиги, Макроиктисодиёт статистика вазирликлари биргаликда бухгалтерия ҳисоби счетлар режасини, бухгалтерия ҳисоби ва молиявий ҳисоботни шакллариини ишлаб чиқади, уларни қўллашга доир йуриқномалар ҳам шу вазирликлар томонидан тасдиқланади.

Ҳозирги вақтда Молия вазирлигининг бухгалтерия ҳисоби ва аудити, усулияти бошқармаси томонидан бухгалтерия ҳисобининг миллий стандарти ишлаб чиқилиб уларнинг 23 таси Адлия вазирлигидан рўйхатдан ўтди.

Мамлакатимиз сиёсий мустақиллигидан сўнгги, эришилаётган иқтисодий мустақилликлар замирида Жаҳон бозорига чиқиш, чет эл давлатлари билан ўзаро муносабатларда бўлиш етади.

Демак, табиийки, «иктисодчилар тили» ҳисобланувчи бухгалтерия ҳисобини жаҳон стандартига мослаштириш замон талаби билан юзага келди.

Турли халқаро ташкилотлар барча давлатларда бухгалтерия ҳисоби умумий тизимини таъминлашга ҳаракат қилмоқда. Улардан баъзи бирлари қўйидагилардир:

Бухгалтерия ҳисоби халқаро стандарти бўйича қўмита (БХХСК). Ушбу қўмита 1973 йилда 9 давлат Профессионал бухгалтерлари тузилмаси асосида ташкил топган эди. 9 давлат эса, қўйидагилар эди: Австралия, Германия, Буюк Британия, Канада, Мексика, Нидерландия, США, Франция ва Япония.

1991 йилга келиб қўмитада 79 та давлатдан 106 та профессионал бухгалтерия ташкилотлари аъзо бўлиб, аста-секинлик билан шу давлатларга тадбиқ этилаётган 30 та андоза ишлаб чиқилди.

Бухгалтерлар Халқаро Федерацияси (БХФ) 1997 йилда ташкил топиб, бухгалтерия ҳисоби халқаро стандарти бўйича қўмита (БХХСК) билан ўзаро ҳамкорликда фаолият юритмоқда.

Ушбу иккала ташкилот кўпгина умумий аъзоларга эга. БХФ ташкилоти БХХСК кенгашига 13 аъзогача тайинлаши мумкин, ҳамда шу ташкилот бюджетини 10% гача маблағини беради, яъни БХХСК фаолиятида БХФ га бўйсинади.

БХФ халқаро андозалар ишлаб чиқиш билан шуғулланмайди, балки бухгалтерия ишларини халқаро умумлашуви билан боғлиқ фаолият билан шуғулланади.

Аниқроқ қилиб айтадиган бўлсак, БХФ бухгалтерия ишларини халқаро умумлашувига умумий ёндошувлар ва йўналишларин аниқлайди, шунингдек, бухгалтерия ҳисоби бўйича Европа мутахассислари федерацияси каби ҳудудий махсус бухгалтерия органлари ишларига ёрдам беради.

Шунга аҳамият бермоқ керакки, ҳозирги даврга келиб, миллий, ҳудудий манфаатдорликлар, ҳамда жуғрофий ва иқтисодий ҳосликлардан келиб чиқиб, бухгалтерия ҳисобини ва ҳисоботини халқаро умумлашувига ягона ёндошув топилмади. Бозор кучи ёрдамида бухгалтерия ҳисоби умумлашувига эришиш тезлашади деган умумий фикрга эга бўлиндики, буни қўйидагича изоҳлаш мумкин.

Давлатлар, айниқса, ривожланаётган давлатлар чет эл инвестицияларини жалб этиш мақсадида бухгалтерия ҳисоби ва ҳисоботини жаҳон стандартига мослаштиришга ҳаракат қилади ва шу йўл билан иқтисодиётни ривожланишга замин тайёрлайди.

Бизнинг республикамизда бухгалтерия ҳисобининг тартибга солиш ҳуқуқига эга манбаалар қўйидагилардир:

- қонунчилик органлари томонидан қабул қилинган меъёрий ва қонуний далолатномалар;

•Молия вазирлигини Давлат статистика қўмитаси билан бирга, ҳамда вазирликлар ва тармоқлар малакали мутахассислари, профессионал жамоат ташкилотлари иштирокида қабул қилган меъёрий далолатномалари ва кўрсатмалари.

Профессионал жамоат ташкилотларига Бухгалтерлар ва аудитор ассоциацияси, Товар ишлаб чиқарувчилар ва тадбиркорлар палаталари мисол бўлади.

Ўзбекистон Республикасида бухгалтерия ҳисоби тизимини асосий ҳуқуқий замини «Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида»ги қонунда белгиланган. Ушбу қонунда бухгалтерия ходимларини бурч ва ҳуқуқлари, бухгалтерия ҳисоби миқёсида корхона раҳбарлари ва бухгалтерия ҳисоби тизимидаги асосий мақсадлар, вазифалар, ҳамда принцип кўрсатиб ўтилган.

Халқаро амалиётда бухгалтерия ҳисобини меъёрий тартибга солишни тўрт даражали тизими кўзда тутилган.

Биринчи даража – қонуний далолатномалар, масалан, «Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида»ги қонун.

Иккинчи даража – асосий қоидалар йигиндиси, яъни бухгалтерия стандартлари.

Учинчи даража – мамлакат ва турли тармоқлар бўйича бухгалтерия ҳисобини юритиш юзасидан таклифлар, методик қўлланмалар.

Тўртинчи даража – ҳисоб сиёсатини аниқлаш ва ҳужжат айланишини ташкил этиш юзасидаги корхонада ишлаб чиқилган ҳужжатларни келтириш мумкин.

Халқаро амалаётда бухгалтерия ҳисобини тартибга солиш тўрт даражали меъёрий тизимини, бизнинг давлатимизда кўриб ўтамиз.

Биринчи даражага, Ўзбекистон Республикасини «Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида»ги қонуни келтириш мумкин.

Иккинчи даражага, ҳозирги вақтда ишлаб чиқилган 23 та стандартни мисол қилиш мумкин.

Учинчи даражадаги меъёрий тартибга солиш тизимига Молия вазирлиги тасдиқланган бухгалтерия ҳисоби ва ҳисоботи билан боғлиқ Низомларни, шунингдек, Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлиги, Уздавистикболстат ва Давлат Солиқ қўмитаси томонидан қабул қилинган ва 1995 йил 1 январда амалга киритилган, Вазирлар Маҳкамасининг 1999, 2003 йиллардаги қарорлари билан тузатишлар киритилган «Маҳсулот (иш, хизматлар) таннархига киритиладиган маҳсулот (иш, хизматлар)ни ишлаб чиқариш ва сотиш бўйича харажатлар таркиби ҳамда молиявий натижаларни шакллантириш ҳақида Низом» мисол бўла олади.

Тўртинчи даражага эса, корхоналарда қабул қилинадиган, бухгалтерия ҳисобини тартибга солиш билан боғлиқ ҳужжатларни келтириш мумкин.

10.2. Бухгалтерия ҳисобига раҳбарлик қилиш.

Корхоналарда бухгалтерия ҳисобига бош бухгалтер раҳбарлик қилади. Уз навбатида бош бухгалтер маъмурий томондан корхона раҳбарига, ҳисоб ишларини юритиш бўйича эса, тегишли юқори ташкилотнинг бош бухгалтерига бўйсинади.

Бош бухгалтерга қўйидаги вазифалар белгиланади:

- ҳисоб ишларини тўғри ташкил этиш;
- корхона мулкчилигини сақланишини назорат этиш;
- корхона товар моддий бойликлари оқилона сарфланишини таъминлаш;
- корхона товар моддий бойликларидан самарали фойдаланишини ўрнатиш;
- ҳўжалик жараёнларини ўз вақтида ва тўғри ҳужжатлаштиришни таъминлаш, ҳужжат айланишини тўғри ташкил этиш;
- ҳисоб маълумотлари тўғрилигини, мулкчилик сақланишини таъминлаш мақсадида инвестицияни белгиланган муддатда, ўрнатилган тартиб ва ўтказилишини ва натижалар ўз вақтида ва тўғри расмийлаштирилишини таъминлаш;
- смета ва молия тартибларига риоя этилишини назорат этиш.

Бош бухгалтер юқоридаги вазифаларни бажаришда бухгалтерия барча ходимлари унинг кўрсатмаларини бажаришидан кенг фойдаланилади. Бухгалтерия ҳамма бўлимларида қайта ишланган ҳужжатлар ўрнатилган муддатда бош бухгалтерга топширилиши шарт.

Ҳужжат юритувчи субъектларнинг молиявий ҳисоботларининг барча шакллари раҳбар билан бирга бош бухгалтер ҳам имзоси билан тасдиқлайди.

Маъмурий бошқарув тизимида бухгалтерлар ҳўжалик жараёнларини рўйхатга олувчи сифатида фаолият юритган бўлса, рақобатга асосланган бозор иқтисодиёти шароитида унинг вазифаларига таҳлил, назорат, маълум бир миқёсида менежмент ҳамда маркетинг соҳасидаги билимларга эга бўлиш ҳам киради.

Корхона бош бухгалтерига қонунчиликка ҳилоф ва шартнома ҳамда молиявий интизомга зид ҳужжатларни расмийлаштириш ва бажаришга қабул қилиш таъқиқланади. Шундай ҳужжатларга фаолият давомида дуч келган бош бухгалтер, корхона раҳбарига ёзма равишда хабар бермоғи керак. Корхона раҳбаридан ёзма равишдаги буйруқни ёки юқоридаги каби ҳужжатларда корхона раҳбарини иккинчи имзоси қўйилганидан сўнг, бош бухгалтер уни бажаришга киришади. Бундай ҳолатларда содир этилган жараёнларни қонунийлигига корхона раҳбари тўлиқ жавобгар ҳисобланади.

Моддий жавобгарлик шахсларни (кассир, омбор мудири ва бошқалар) тайинлаш, алмаштириш ва бўшатиш бош бухгалтер розилиги билан амалга оширилади.

Бош бухгалтер бўшаётганида янги бош бухгалтерга (агар янги бош бухгалтер белгиланмаган бўлса, корхона раҳбари буйруғи билан тайинланган ходимга) барча бухгалтерия ишлари топширилади. Бундай ҳолатда бухгалтерия ҳисоби ҳолати текширилади, шунингдек ҳисобот маълумотлари ҳақиқийлиги акс эттирилган ва корхона раҳбари тасдиқланган далолатнома расмийлаштирилади.

10.3. Бухгалтерияда ишни ташкил қилиш.

Бухгалтерия ҳисоби маълумотларини ҳозирги замон талабига тўлиқ жавоб беришини таъминлашни яна бир омили, бухгалтерия ҳисоби бўлими ходимларини иш жойларини оқилона ташкил этиш ҳисобланади. Бухгалтерияда ходимлар иш жойини оқилона ташкил этилиши, биринчидан, меҳнат унумдорлигини ошишига, иккинчидан, ходимларни соғлигини сақлашга, учинчидан, ортиқча харажатлар камайишига ёрдам беради.

Бухгалтерия ҳисоби ходимларини иш жойини оқилона ташкил этишда қўйидагиларга аҳамият бериш керак бўлади:

- ходимларни ёруғ, хоналар ва керакли анжомлар билан таъминланганлигига;
- бухгалтерия бўлими ходимларини асосий фаолиятлари иш жойларида амалга оширилишига (ҳисоб ходимининг биттасига белгиланган майдон меёри беш квадрат метрдан тўққиз квадрат метргача);
- ходимларни бухгалтерия ҳисоби қайси бўлимида ишлашига кўра иш жойи таъйинланганига.

Масалан, бош бухгалтер ва унинг ўринбосарларига ҳамда, моддий жавобгар шахслар, мижозлар билан мулоқотда бўладиган бухгалтерия ҳисоби ходимларига алоҳида хоналар ажратилиши керак. Сабаби, бухгалтерия бўлими бошқа ходимларни меҳнат унумдорлигига шовқинлар (телефон билан сўзлашувлар, мижозлар билан мулоқотлар) салбий таъсир этиши мумкин.

Ходимларни хона ичида иш жойини ташкил этаётганда, ҳужжатларни қайта ишлаш кетма-кетлигини ёки ходимларни иш фаолиятидаги ўзаро алоқадорлигини ҳисобга олмоқ керак.

Ходимлар иш жойини оқилона ташкил этишда техникалар (компьютер, принтер, факс, телефон ва бошқалар)ни жойлашишини ҳам эътиборга олмоқ керак.

Ходим иш столи томонида қайта ишлаш таркибига кўра жойлашган ҳолда қўйилиши лозим. Столнинг ўнг томонида эса, қайта ишланган ҳужжатлар туриши, бухгалтерия бўлими ходими иш фаолияти самарадорлигини ошиши омилларидан бири ҳисобланади.

Хўжалик юритувчи объектлар менеджмент, маркетинг бўлими ходимлари учун керакли маълумотларни тез ва тўғри узатилиши ҳам иш жойини оқилона ташкил этилишига бевосита боғлиқдир.

10. 4. Бухгалтерия ҳисоби тизимлари.

Корхоналардаги ҳисоб ишларини ҳажми, ҳамда фаолият миқёсидан келиб чиқиб, бухгалтерия марказлашган ва марказлашмаган тарзда ташкил қилинади.

Марказлашган бухгалтерияда корхонага қарашли бўлимларда дастлабки ҳужжатлар расмийлаштирилиб, марказий бухгалтерияга топширилади. Бу ерда эса, дастлабки ҳужжатлар ҳар томонлама текширилиб олинади, қайта ишланади, ҳисоб регистрларида акс эттирилади. Бухгалтерияни марказлашган тарзда ташкил этилиши ҳисоб ходимлари сонини қисқаришини, ҳисоблаш техникаларидан кенг фойдаланишни, ҳисоб ишлари билан боғлиқ харажатлар камайишини таъминлайди. Марказлашган бухгалтерияда тузилган молиявий ҳисобот шакллари тегишли жойларга ўрнатилган муддатларда топширилади.

Айрим хўжалик юритиш субъектларида йирик бўлимларда бухгалтерия бўлими юритилиб, қолган бўлим ҳисоб ишларини бош бухгалтерияга топширади. Бундай ҳолатларда қисман марказлашмаган бухгалтерия бўлимлардан олинган дастлабки ҳужжатлардаги маълумотларни ҳисоб регистрларида акс эттиради, ҳамда йирик бўлимда юритилган бухгалтерия балансини текшириб, умумий – корхона хўжалик фаолияти тўғрисидаги ҳисоботни тузади. Ушбу ҳисоботларни барча фойдаланувчилар учун БХМСлар асосида тузилган ҳолда топширилади.

Тула марказлашмаган бухгалтерияда корхона ҳамма бўлимларида дастлабки ҳужжатлар қайта ишланиб, ҳисоб регистрларида акс эттирилади ва ҳисоботлар тузилади. Хўжалик юритувчи субъектларнинг бош бухгалтериясида баланс ва ҳисобот бошқа шакллари йиғилиб, бўлимлар ўзаро ҳисоблашишлари текширилади, умумий бошқармада тузилган дастлабки ҳужжатларни қабул қилади, ҳисоб регистрларида акс эттирилади. Ишлаб чиқилган маҳсулот (ишчи, хизматчи)ни таннархи аниқланади. Шунингдек, бош бухгалтерия томонидан бўлим бухгалтерия ишлари назорат қилиб борилади ва тегишли кўрсатмалар берилади.

Марказлашмаган бухгалтерия қўлланганда ҳисоб ходимлари сони кўпаяди, ҳисоблаш машиналаридан фойдаланиш имконияти йўқолади, ҳисоб ишлари харажати кўпаяди.

Хўжалик юритувчи субъектларда бухгалтерия қайси шаклда тузилишидан қатъий назар, бош бухгалтер ҳисоб ишларини бошқарувчиси ҳисобланади. Корхона бош бухгалтерига шу хўжалик юритувчи субъект фаолиятидан келиб чиқиб мавжуд мустақил балансга эга бўлимлар, касса, ҳамда бухгалтерия ҳисоби бўлимлари бўйсинади.Схема кўринишида бухгалтерия аппаратини тузилишини қўйидагича келтириш мумкин.

Бухгалтерия ҳисоби бўлимлари хўжалик юритувчи субъектларни фаолияти доирасидан келиб чиқиб ташкил этилади. Кичик корхоналарда бир бухгалтер, шу корхона хўжалик фаолияти ҳисобини юритиш мумкин. Баъзи корхоналарда эса, икки ва уч ҳисобчи бухгалтерия ҳисоби ишларини

олиб борадилар. Юқорида айтилганидек, ҳисоб ходимлари сони бухгалтерия ҳисоби ишлари ҳажмидан келиб чиқиб белгиланади.

Хўжалик юритувчи субъектлар бухгалтерия ҳисобларини бозор иқтисодиёти шароитидаги аҳамияти сезиларли даражада ошди.

Маъмурий бошқарув тизимига асосланган халқ хўжалиги корхоналар ҳамма фаолияти олдиндан белгиланган қатъий режаларга асосланган ҳолда юритилиб, хўжалик юритувчи субъектлар ўзаро маълумотлари ҳам шу режалар асосида амалга оширилади.

Рақобатга асосланган бозор иқтисодиёти шароитида хўжалик юритувчи субъектлар ўз фаолиятларини мустақил равишда юритадилар (давлат аҳамиятидаги корхоналар бундан мустасно). Энди корхоналар ўз фаолиятлари давомида харажатлар ва даромадларни мустақил белгилаб, шунга асосан иш юритадилар, хўжалик муносабатларида ҳам тегишли корхоналарни мустақил белгилайдилар. Демак, хўжалик юритувчи субъектлар ўз-ўзларини молиялаштиришлари зарур.

Корхона бозор иқтисодиёти шароитида ишлаб чиқиладиган маҳсулот (иш, хизмат), сотиладиган товарларга бўлган талабни хар томонлама ўрганишлари керак.

Бозор талаби ўрганиладиганда, баҳо, миқдор, ҳудудий ва бошқа хусусиятларга аҳамият берилади. Бозор талаб этаётган хусусиятларга эга маҳсулот (иш, хизмат) ишлаб чиқариш, корхона бошқаруви вазифасига кириб, ушбу вазифа бажарилиши табиийки ахборотларга, маълумотларга таянади. Хўжалик юритувчи субъект бухгалтерия ҳисобида эса, хўжалик фаолияти билан боғлиқ барча маълумотлар расмийлаштирилган бўлади.

Бухгалтерия ҳисоби ҳам ўз навбатида бошқарув аппарати учун керакли маълумотларни узатиши учун зарурий ахборотлар билан таъминланган бўлиши зарур. Масалан, солиқ тизими соҳасидаги, хўжалик юритувчи субъектлар фаолияти билан боғлиқ юқори ташкилотлар кўрсатма, йўриқнома, низомлари, шунингдек, Республика ҳукумати томонидан қабул қилинган қонунлар, қарорлар билан ўз вақидада таъминланганлик, даражаси бухгалтерия ҳисоби маълумотларини ишонччилик, муҳимлик, аҳамиятчилик принципларга мослигига асос бўлади.

Хулоса.

Бухгалтерия ҳисобини ташкил қилишда ҳисоб маълумотлари нафақат ички, балки юқори бошқарув учун зарурлигини ҳисобга олиш билан бирга, ташқи фойдаланувчилар эҳтиёжи ҳам эътиборга олиниши керак.

Бухгалтерия ҳисоби маълумотларидан фойдаланувчиларни иккига ажратиш мумкин:

- ички фойдаланувчилар;
- ташқи фойдаланувчилар.

Рақобатга асосланган бозор иқтисодиёти шароитида корхона бошқарув аппарати икки асосий омилга эътибор бермоғи зарур:

- корхона рентабелгига;
- корхона ликвидлиги.

Хўжалик юритувчи субъектларни йиллик молиявий ҳисоботлари ундан фойдаланувчилар учун тушунарли ва оддий ҳолда етказилиши керак.

Корхоналарда бухгалтерия ҳисобига бош бухгалтер раҳбарлик қилади. ўз навбатида бош бухгалтер маъмурий томондан корхона раҳбарига, ҳисоб ишларини юритиш бўйича эса, тегишли юқори ташкилотнинг бош бухгалтерига бўйсинади.

Хўжалик юритувчи субъектларда юритилаётган ҳисоб сиёсати ўзига хос принципларга амал қилмоғи керак.

Хўжалик юритувчи субъект ҳолисона равишда БХМС асосида мустақил ҳисоб юритиш сиёсатини танлайди ва қўллайди. Хўжалик юритувчи субъект бундай ҳолларда, ҳисоб юритиш усули юзасидан қабул қилинган мустақил қарорларни ҳисоб юритиш сиёсатида ёритиши керак.

Корхоналардаги ҳисоб ишларини ҳажми, ҳамда фаолият миқёсидан келиб чиқиб, бухгалтерия марказлашган ва марказлашмаган тарзда ташкил қилинади.

Бухгалтерияда ходимлар иш жойини оқилона ташкил этилиши, биринчидан, меҳнат унумдорлигини ошишига, иккинчидан, ходимларни соғлигини сақлашга, учинчидан, ортиқча харажатлар камайишига ёрдам беради.

Таянч иборалари.

Бош бухгалтер, БХМС, ҳисоб сиёсати, принцип, иккиёклама ёзув, ҳолислик, оффсетинг, марказлашган ва марказлашмаган бухгалтерия, бухгалтерия бўлимлари.

Мавзу юзасидан назорат саволлари ва топшириқлар.

1. Бухгалтерия ҳисобини ташкил қилишнинг асослари ва аҳамияти нимада?
2. Бухгалтерия ҳисобига раҳбарлик қилиш қандай амалга оширилади?
3. Бухгалтерия ҳисобини ташкил қилиш принциплари нималардан иборот?
4. Бухгалтерия ҳисоби қандай тизимлари мавжуд?
5. Бухгалтерияда ишни ташкил қилиш қандай амалга оширилиши зарур?

Адабиётлар.

1. Астахов В.П. Теория бух. учёта Учеб. Пос. -М.: ИКЦ МарТ Ростов н/Д, 2004
2. Каримов А.А. ва бошқалар. Бухгалтерия ҳисоби. – Т.: «Шарқ».- 2004.
3. Климова М.А. Бухгалтерский учёт. Учеб. Пос -М.: РИОР. 2004

4. Кутер М.И. Теория бухгалтерского учёта учебник. -М.: Ф и С, 2004
5. Муравицкая Н.К., Лукъяненко Г.И. Тесты по бухгалтерскому учёту: теория бух. учёта,ухгалтерская и финансовая отчётность Учеб. Пос. -М.:Ф и С, 2004
6. Неселовская Т.М.,Шеина Т.Н.,Брусенцова В.И. Теория бухгалтерского учёта: задачи, ситуации, тесты: Учеб. Пос. М.:Ф и С, 2004.
7. Печерская Г.А. Основы бухгалтерского учета. – М.: «Издательство ПРИОР».- 2003.
8. Хабарова Л.П., Учётная политика 2004 года учебник. -М.: Бухгалтерский бюллетень-ББ, 2004

Мавзуни ўқитишда қўлланиладиган педогогик технологиялар.
Дискуссия, мулоқат, синдикат.

Интернет маълумотлари:

[http:// www. accounting. rut gars. edu](http://www.accounting.rutgars.edu)
[http:// www. accounting web. com/](http://www.accountingweb.com/)
[http:// www. buhgalteria. com. ua](http://www.buhgalteria.com.ua)
[http:// www. 1c. ru](http://www.1c.ru)

Фан юзасидан таянч иборалари

-А-

Абонемент (*фр. abboonnement*) - тасдиқланган куринишга эга булган хужжат булиб, кутубхона, маданий дам олиш уйлари (театр, санъат саройлари ва хоказо) спорт майдонлари, сузиш хавзалари, жой уринларидан фойдаланиш ҳуқуқларини берувчи хужжат ҳисобланади.

Абонент - абонементдан фойдаланувчи шахс. Абонент билан пулли абонемент учун нақд ва нақд пулсиз ҳисоб-китоб амалга оширилади.

Абонент тулови - пулли абонементдан фойдалангани учун абонементнинг тулови.

Аваль - васика юзасидан топширик. Бундай топширик васиканинг олд томонига ёки унга бириктирилган варака (алонж)га имзо шаклида берилади. Аваль васиканинг жами суммасига ёки унинг маълум бир қисмига турли жавобгар шахс (васика берувчи, акцентант, индоссант) ларга берилиши мумкин. Бундай қафолатни берувчи шахс (авалист), авални олган шахс билан бир хил даражада жавобгар ҳисобланади.

Аваль кредити - банкнинг мижози мажбуриятларини коплаш кредитлари. Аваль кредити мижоз мустақил равишда мажбуриятларини тулаш қобилиятини йукотган ҳолларда берилади.

Аванс (*фр. avance*) - мулжалланган харажат ва тулов учун берилган пул маблағлари. Давлат Марказий банкнинг курсатмасига кура аванс халқ ҳужалигида касса жараёнларини олиб бориш қоидаларига асосан қатъий белгиланган мақсадлар учун берилади.

Авуарлар - кенг маънода активлар (пул маблағлари, чеклар, васикалар, аккредитивлар). Улар орқали туловлар ва мажбуриятлар амалга оширилади. Банкларнинг хорижий банклардаги чет эл валютасидаги маблағлари. Қайсидир давлатга тегишли булган бундай маблағлар суммаси хорижий авуарлар деб аталади. Улар қаерда жойлашган булса, шу юридик давлатга бўйсинади.

Авуарларнинг қуйидаги турлари мавжуд:

- эркин авуарлар - ҳеч қандай чеклашларсиз фойдаланилади;
- блокировка қилинган авуарлар - давлат ёки банк ихтиёрида бўлади;
- фойдаланиш тартиби белгиланган авуарлар.

Агент - ишлаб чиқарувчиларнинг маҳсулотларини сотишдаги доимий вакили. Баҳо ва шартларни, агент вазифаларини ишлаб чиқарувчи белгилайди. Масалан, агент маҳсулотнинг маълум бир қисмини маълум бир ҳудудда сотади ёки қелишувлардаги ҳуқуқлари чегараланган бўлади.

Агент қелишуви - шартнома тури булиб, жисмоний ёки юридик шахс билан тузилади. Шартномада буюртмачи номидан ва унинг ҳисобига маълум бир мажбуриятларни агент томонидан бажарилиши қелишиб олинади.

Актив - бухгалтерия баланснинг бир қисми булиб, маълум бир муддатга субъект маблағларининг таркиби ва жойланишини пул куринишида акс эттиради. Бундан ташқари баланснинг пассив қисми ҳам

мавжуд булиб, актив ва пассив томонлар булим ва моддалардан иборат. Актив томонининг жами суммаси пассив томони суммаси билан тенг булиши лозим. Бун шундай тушунтириш мумкин, яъни актив томонидаги маблагларнинг манбалари, балансинг пассив томонида жойлашган.

Аккредитив (лат. *accredo* - ишонаман) - нақд пулсиз ҳисоб-китоб турларидан бири. Маълум бир товар ва хизматлар учун белгиланган муддатда мол етказиб берувчилар билан ҳисоб-китоблар учун ажратилган пул маблағидир. Аккредитив қуйидаги ҳолларда қулланилади: харидор ва мол етказиб берувчи уртасидаги шартномага асосан, харидор ва мол етказиб берувчи уртасидаги ҳужалик муносабати доимийликка эга бўлмаса, харидор товарни мол етказиб берувчи манзилида қабул қилиб олса, ҳокимият курсатмаси ва йуриқномасига қура, товар етказиб беришнинг алоҳида маълум бир шароитларида банк муассасаси талаби билан кредитлаш ва ҳисоб-китобнинг маълум усулига утган корхоналар муносабатида, товар моддий бойликларининг меъёридан юқори захираларига эга бўлган корхоналар муносабатида.

Аккредитив очиш учун харидор аккредитив аризасини тулдириб, банкка топширади. Аризада шартнома тартиб рақами, мол етказиб берувчи банкида аккредитивни ёпиш қуни ва оғи, мол етказиб берувчининг номи, тулов амалга оширилиши лозим бўлган ҳужжатлар номи, тулов тури (харидор акцепти ёки харидор акцептсиз), хизмат ёки товарлар номи ва аккредитив суммаси курсатилиши шарт.

Ҳар бир аккредитив маълум бир мол етказиб берувчи учун очилади ва бошқа мақсадда ишлатилиши мумкин эмас. Аккредитив суммаси тулик ёки қисман туланиши мумкин. Нақд пул билан тулашга руҳсат берилмайди.

Аккредитив ҳисоби учун 5510 -“Аккредитивлар”счетовдан фойдаланилади. Агар аккредитив корхонанинг уз маблағи ҳисобига очилса, дебет 5510 -“Аккредитивлар”счетов, кредит 5110 “Ҳисоб-китоб счетов”. Агар аккредитив банк кредитлари ҳисобига очилса, 6910 “Банкнинг қисқа муддатли кредитлари”ва 7810 “Узоқ муддатли банк кредитлари”счетовлари кредитланади.

Аккредитив бўйича аналитик ҳисобни олиб бориш ҳар бир аккредитив ҳақида тулик маълумот олиш имконини беради. Унда ҳар бир аккредитив бўйича оғ бошига аккредитив суммаси, оғ давомидаги фойдаланиш ва оғ охирига бўлган қолдиқ курсатиб борилади.

Акцепт (лат. *асскептик* - қабул қилинган) - белгиланган шароит бўйича шартнома тузишга розилик бериш. Нақд пулсиз ҳисоб-китобда акцепт харидорнинг мол етказиб берувчи тақдим қилган ҳисобини тулашга розилик билдиради. Акцепт олдинги ва кейинги бўлиши мумкин. Олдиндан акцептлашда харидор банкка ҳисоб қилиб тушгандан сунг 3 кун ичида, ҳисоб-китобда қатнашаётган корхоналар бир шаҳарда жойлашган бўлса, 3 иш қуни, бошқа шаҳарларда бўлса, 5 кун мобайнида банкка қорозилик билдирилмаса, мол етказиб берувчи корхонанинг ҳисоби

акцептланган хисобланади. Агар туловчи банкдан узок масофада жойлашган булса, шунингдек, алока, хабар бериш йуллари ёмон булса, банк бошқарувчисининг рухсати билан акцепт муддати узайтирилиши мумкин. Счетлар буйича талаблар бир шаҳарда булса, шунингдек, мол етказиб берувчи манзилида қабул килинган товарлар буйича хисоб-китоб шаҳарлараро булса, сунгги акцепт шаклида тулов амалга оширилади. Бу ҳолда мол етказиб берувчининг хисоби банкка келиб тушган пайтда туланади. Аммо туловчи корхонада 3 иш куни муддати ичида акцептдан воз кечиш ҳукуки сакланиб қолади. Агар туловчи корхонанинг аризаси асосли булса, унинг хисоб-китоб (ёки бошқа тегишли) счётига ортиқча ишлатилган суммалар утказилиб қуйилади. Акцепт хисоб-китобларнинг акцепти шаклида қулланилади.

Акцептант (*лат. acceptantē - қабул қилувчи*) - ҳисоб-китоб қилувчи (масалан, тамаки, алкоголь ичимлиги маҳсулотлари) га белгиланади: давлатга ялпи истеъмолдаги товарларни ишлаб чиқарувчилар ва сотувчилар томонидан туланади. Акциз суммаси товар баҳосига ёки хизматлар тарифларига қўшилади.

Акцептлаш (*лат. acceptare - қабул қилиш*) - тулов хисобини қабул қилиш, мол етказиб берувчи счётига туловни утказишга розилик бериш.

Акциз - билвосита солиқ тури бўлиб, ялпи истеъмол товарлари (масалан, тамаки, алкоголь ичимлиги маҳсулотлари) га белгиланади: давлатга ялпи истеъмолдаги товарларни ишлаб чиқарувчилар ва сотувчилар томонидан туланади. Акциз суммаси товар баҳосига ёки хизматлар тарифларига қўшилади.

Акция - акциядорлик жамияти капиталига маълум бир улушнинг қўшилганлигига гувоҳ берувчи ва дивиденд қуринишида фойданинг бир қисмини олишга ҳуқуқ берувчи қимматбаҳо қозғалдири. Акцияда акс эттирилган сумма акциянинг номинал (дастлабки) қиймати дейилади. Акциянинг бозорда сотиладиган баҳоси акция қурси деб номланади. Акция қурсига у буйича олинadиган дивиденд суммаси таъсир этади.

Акциядорлар - акциядорлик жамиятининг аъзоси бўлиб, бунга бир ёки бир неча акцияларни сотиб олиш орқали эришади. Акциядорларнинг ҳуқуқ ва бурчлари мавжуд. Унинг ҳуқуқларига қуйидагилар қиради: умумий йиғилишларда қатнашиш, акциядорлик жамияти раҳбариятини сайлаш ва сайланиш, дивиденд қуринишида жамият фойдасидан олиш, акциядорлик жамияти тугатилса, акция қиймати ҳажмида мулкнинг бир қисмини олиш. Акциядорлар бурчи - акция қиймати ҳажмида узининг ҳиссасини жамият капиталига қўшишидир.

Акциядорлар жамияти - ишлаб чиқариш фондлари акциядорларнинг акцияларни сотиб олиш йули билан қўшган улушлари хисобига ташкил топадиган корхонадир. Акцияларни чиқариш ва сотиш орқали индивидуал (якка) капиталлар бирлашади. АЖ фойдаси уни қатнашчилари уртасида олган акцияларининг суммаларига мос равишда тақсимланади. АЖ низом асосида ташкил топади ва фаолият юритади, давлат қўриғидан утганидан бошлаб эса, юридик шахс ҳуқуқига эга бўлади.

АЖ юкори органи булиб акциядорларнинг умумий йигилиши хисобланади ва низомга узгартиришлар киритади, режа ва хисоботларни тасдиқлайди, акциядорлик жамиятининг кенгаши (назорат кенгаши), ижроия органи ва назорат комиссиялари аъзоларини сайлайди. Умумий йигилишда овоз бериш бир акция - бир овоз тамойилига асосан амалга оширилади.

Аналитик хисоб - маълум бир курсаткич, маблаг, жараён натижасида содир булган ходисаларни майдалаб, алохида пул, керак булган холларда эса, бошқа улчов бирликлари курунишида хисобга олиб бориш.

Аналитик хисоб режанинг бажарилиши ва моддий бойликлардан фойдаланиш даражасини аниклаш мақсадида, шунингдек, хужаликни бошқариш учун маълумотларни олиш, хисоб-китобни аниқ ва тугри олиб бориш мақсадида юритилади. Корхона хужаликлари фаолиятининг тахлили учун аналитик маълумотлар зарур. Улардан фойдаланиб, корхона хужалик фаолияти ҳақида тугри ҳулоса ва қарорлар қабул қилинади.

Аналитик хисоб маълумотларидан фойдаланиб, товар моддий бойликларининг ҳар бир тури бўйича захиралар ҳолати, ҳар бир мол етказиб берувчи, ишчи ва хизматчи, дебитор ва кредитор, моддий жавобгар шахс ва бошқалар ҳақида маълумот олиш мумкин.

Ишлаб чиқариш харажатлари бўйича аналитик хисоб моддалар ва харажатлар объектлари бўйича олиб борилади. Бу эса ишлаб чиқарилаётган маҳсулот таннаҳини тугри аниклаш имконини беради.

Аналитик хисобни натура улчовида ҳам юритиш ишлаб чиқариш захираларининг ҳолати бўйича аниқроқ маълумотга эга бўлиш, ҳамда инвентаризация натижаларини (ортиқча, етишмовчилик) тугри аниклаш имкониятини беради.

Аналитик хисоб бухгалтериянинг ҳужжатлари асосида олиб борилиб, маълум бир хисоб бўйича олиб борилаётган аналитик хисоб маълумоти шу хисоб маълумотлари билан бир ҳил бўлиши лозим.

Арбитраж (фр. *arbitrage*) - томонларнинг арбитраж мурожаати билан келишмовчиликни ҳал қилиш йули. Арбитраж хужалик ҳисобидаги шартнома ва режа, интизом ва қоидаларни мустаҳкамлаш имконини беради. Арбитраж давлат, хусусий, жамоа ва акциядор, қўшма корхоналар, ташкилот ва муассасалар уртасидаги келишмовчиликларни ҳал этиб беради.

Манфаатдор томонлар аризаси билан арбитраж судига мурожаат этади, арбитражда келишмовчиликлар арбитраж ва манфаатдор томонлар билан ҳал этилади.

Керак булган холларда арбитраж корхоналар ва ташкилотларда аниқланган етишмовчиликлар ҳақида вазирлик ва тармок бошқармаларига мурожаат этади.

Асосий воситалар - ишлаб чиқариш ва ноишлаб чиқаришга тааллуқли меҳнат воситалари (бинолар, иморатлар, машиналар, дастгоҳлар ва х.к.)

Бухгалтерия ҳисобида асосий воситалар гуруҳларга ажратилади ва ҳисоб олиб борилади (*асосий воситаларнинг турларига қаранг*). Асосий воситалар ишлаб чиқариш жараёнида қуп давр мобайнида иштирок этиб, (бир неча ишлаб чиқариш босқичида) узининг дастлабки қуриниши ва шаклини узгартирмайди ва қийматини тайёрланаётган маҳсулотга утказди.

Бухгалтерия ҳисобида эса, бошланғич қийматида ҳисобга олинади, ҳуқумат чиқарган низом асосида қайта баҳоланиши ва қайта тиклаш натижасида ҳам қайта баҳоланиши мумкин. Қайта баҳолашда тиклаш қиймати бўйича баҳоланади. Асосий воситаларнинг эскириши алоҳида ҳисобга олиб борилади. (*Асосий воситаларни тиклаш қиймати, асосий воситаларнинг қолдиқ қиймати, асосий воситаларнинг эскириши, асосий воситаларнинг бошланғич қийматига қаранг*).

Асосий воситаларни ҳисобга олиш учун “Асосий воситалар” актив счотдан фойдаланилади. Бу счотнинг дебетида асосий воситаларнинг қирими, кредитида эса, асосий воситаларнинг ҳисобдан чиқарилиши қурсатилади (*Асосий воситаларнинг қабул қилинишига қаранг*).

Асосий воситаларнинг бошланғич қиймати - асосий воситанинг ҳужаликка қабул қилингандаги қиймати. Бу қиймат асосий воситани сотиб олиш юзасидан ҳақиқий ҳаражат суммаси, яъни уларни харид қилиш, қелтириш, урнатиш, умуман, фойдаланиш ҳолатига қелтириш билан боғлиқ бўлган ҳаражатлар йигиндиси ва бино, иморат ҳамда қурилмаларни ҳужалик усулида қуриш ҳаражатлари бўйича аниқланади.

Пудрат усулида қурилган бино ва қурилмалар сметадаги қиймати бўйича баҳоланади. Агар қурилиш ҳам ҳужалик усулида, ҳам пудрат усулида олиб қорилган бўлса, у ҳолда қурилган бино, иморатларнинг шартномада қурсатилган суммаларига ҳужаликнинг узи сарфлаган ҳаражатлар суммасини қушиш билан аниқланади.

Асосий воситалар бутун фойдаланилган вақти мобайнида бошланғич қийматда ҳисобга олинади (*Асосий воситалар, асосий воситаларнинг қолдиқ қиймати, асосий воситаларни тиклаш қийматига қаранг*).

Асосий воситаларнинг эскириши - асосий воситалар бошланғич қийматининг ишлаб чиқариш жараёнида (жисмоний) эскириши ёки асосий воситанинг технологик эскириши ва меҳнат унумдорлиги усиши натижасида улар қийматининг пасайиши.

“Асосий воситаларнинг эскириши” счотлар қорҳонанинг уз асосий воситалари ва узок муддатли ижарага олинган асосий воситаларнинг эскириши ҳақида маълумотларни акс эттириш учун мулжалланган.

Асосий воситаларнинг эскириши ҳар ойда белгиланган қонун-қоидалардан қелиб қикиб, уларни тула тиклаш амортизация ажратмалари меъёри асосида аниқланади.

Тула амортизацияланган асосий воситаларга эскириш суммаси хисобланмайди. Асосий воситаларнинг эскириши “Асосий воситаларнинг эскириши”сметларнинг кредитига ёзилади, у ҳолда тегишли сметлар дебетланади: Капитал курилишдаги асосий воситаларга эскириш суммаси хисобланса, 0800 “Капитал куйилмаларни хисобга олувчи”сметлар дебетланиб, 0200 “Асосий воситалар”сметлар кредитланади; асосий ишлаб чиқаришдаги асосий воситаларга эскириш суммаси хисобланганда эса, 2010 “Асосий ишлаб чиқариш”смети дебетланиб, “Асосий воситаларнинг эскириши”сметлар кредитланади; Ёрдам ишлаб чиқаришдаги асосий воситаларга эскириш суммаси хисобланганда 2310 “Ёрдам ва бошқа ишлаб чиқариш”смети дебетланади ва “Асосий воситаларнинг эскириши”сметлар кредитланади.

Умумишлаб чиқариш ва умумхужалик эҳтиёжлари учун ишлатилаётган асосий воситаларнинг эскириш суммаси 2510 “Умум ишлаб чиқариш харажатлари”, 9420 “Маъмурий харажатлар”сметларининг дебетига ва “Асосий воситаларнинг эскириши”сметлар кредитига ёзилади.

Ижарага берувчи ижарага берган (сотиб олиш ҳуқуқи билан узок муддатга берилгандан ташқари) асосий воситага эскириш суммаси хисобланса, фойда хисобидан копланиб турилади, яъни 9430 “Бошқа операцион харажатлар”смети дебетланиб, “Асосий воситаларнинг эскириши”сметлар кредитланади.

Узок муддатли ижарага олинган асосий воситалар ижара муддати тугамасдан қайтарилса, эскириш суммаси куйидагича ёзилади: Дт 0299 “Лизинг шартномаси бўйича олинган асосий воситаларнинг эскириши”, Кт 0310 “Молиялаштириладиган лизинг шартномаси бўйича олинган асосий воситалар”(ижарачи бухгалтериясида).

Сотилаётган ёки бошқача хисобдан чиқарилган асосий воситанинг эскириш суммаси хисобдан чиқарилганда, “Асосий воситаларнинг эскириши”сметлар дебетланиб, 9210 “Асосий воситаларни хисобдан чиқаришлар”смети кредитланади.

Асосий воситаларнинг қайта тикланган қиймати - ишлаб чиқаришнинг ҳозирги шароитида асосий воситаларнинг тула тиклаш қиймати. Бу қиймат бизга маълум бир объектнинг (олдин қурилган, тайёрланган) агар ҳозирги замонавий шароитда тайёрланганда қанча туриши мумкинлигини билдиради. Бизга маълумки, асосий восита бошлангич қийматда хисобга олинади. Бу қиймат уларни тайёрлаш ва келтириш билан боғлиқ ҳақиқий сарфларнинг суммаси билан аниқланади. Техника ривожланиши, меҳнат унумдорлигининг ошиши, ишлаб чиқаришни ташкил этишнинг юксалиши ва бошқа иқтисодий шароитлар (пул алмашиши, инфляция) натижасида асосий воситаларни ишлаб чиқариш харажатлари узғариши мумкин. Бунинг натижасида ҳар хил даврда ишлаб чиқарилган ҳар хил объектларнинг бошлангич қийматлари турлича бўлади. Шунинг учун ҳам асосий воситани қайта баҳолаш зарурияти тугилади. Қайта баҳолаш ҳукумат қарори асосида ҳамма

корхоналарда бир вақтда утказилади. Кайта баҳолашда асосий воситаларнинг тиклаш қиймати аникланади. Кайта баҳоланган объектлар “Асосий воситалар”сче­тида бошлангич қийматида эмас, балки тиклаш баҳосида ҳисоби юритилади. Асосий воситаларнинг кайта баҳоланиши таъсисчилар қарори билан ҳам амалга оширилиши мумкин. Асосий воситалар кайта баҳоланиши натижасида қимматлашса, 0100 “Асосий воситалар”сче­ти дебетланиб, 8510 “Активларни кайта баҳолаш бўйича тузатишлар”сче­ти кредитланади. Асосий воситалар кайта баҳоланиши натижасида арзонлашса, бухгалтерия ҳисобида қуйидаги бухгалтерия ёзувлари акс эттирилади:

Асосий воситаларнинг гурухланиши - асосий воситаларни маълум белгилари ва фойдаланилишига кура гурухлаш.

Асосий воситаларни гурухларга ажратиш орқали халқ хужалиги миқёсида асосий воситалар ҳақида керакли курсаткич ва маълумотларни тулик олиш имкони яратилади. Асосий воситалар ишлаб чиқаришда қатнашишига кура ишлаб чиқаришдаги ва ноишлаб чиқаришдаги асосий воситаларга бўлинади.

Ишлаб чиқаришдаги асосий воситалар ишлаб чиқариш жараёнида қатнашиб, ишчи ва автоматик воситалар ёрдамида меҳнат буюмларига (хом-ашё, асосий материаллар, ярим фабрикатлар, эҳтиёт қисмлар ва х. к.) таъсир этиб, маҳсулот яратишда қатнашади. Шунингдек, ишлаб чиқариш учун моддий шароит яратадиган асосий воситалар мавжуд бўлиб, уларга бинолар, иморатлар, узатиш қурилмалари ва бошқалар қиради.

Уз навбатида ишлаб чиқаришдаги асосий воситалар вазифаси ва қуринишига кура қуйидаги турларга бўлинади:

1 Бинолар-меҳнат қилиш учун шароит яратади ва моддий бойликларни сақлаш учун фойдаланилади (ҳар хил цех, бошқарув мақсадлари учун, лаборатория, омбор, бошка бўлим ва хизматлар учун ишлаб чиқариш бинолари).

2 Иншоотлар - шахталар, нефть ва газ, сув сақлаш миноралари, қурик ва бошқалар. Бу воситалар бевосита меҳнат буюмларига таъсир этмаса-да, у ёки бу техник вазифаларни бажариб ишлаб чиқариш учун шароит яратади.

3 Узатиш қурилмалари - электр узатиш, сув, буг, газ, ҳаво, кислоталарни бир объектдан иккинчисига узатиш трубалари.

4 Машина ва усқуналар:

- *қатта қувватли машина ва усқуналар - иссиқлик ва электр энергия ишлаб чиқариш машина генераторлари, ҳар хил энергияларни механик қуринишга утказувчи машина-двигателлар (атом реакторлари, электр двигателлар, буг двигателлари ва х. к.);*

- *ишчи, машина ва усқуналар-меҳнат буюмларининг тарқиб, шакли ва қуринишини узгартириш мақсадида механик, термик ва қимёвий таъсир этишда ишлатиладиган машина ва усқуналар;*

- улчов воситалари, меъёрлаштирувчи ва лаборатория ускуна ва курилмалари;
- хисоблаш техникаси;
- бошка машина ва ускуналар-АТС (автоматик телефон станцияси), ишлаб чиқариш телевидения курилмалари, ёнгин машиналари ва х. к.

5 Транспорт воситалари - йуловчиларни, материалларни, ярим фабрикатлар ва махсулотларни ташишга мулжалланган транспорт воситалари. Буларга темир йул транспорти, сув транспорти ва автомобиллар киради.

6 Ускуналар - хом-ашё, материал ва яримфабрикатларни қайта ишлашга мулжалланган ускуналар.

7 Ишлаб чиқариш буюмлари - иш столлари, цех, омбордаги суюклик, сочиладиган материалларни саклайдиган буюмлар.

8 Хужалик буюмлари - бошкарма ва хужалик буюмлари (ёзув машиналари, канцелярия столлари ва бошқалар).

9 Ишчи ва махсулдор чорва хайвонлари.

10 Куп йиллик усимликлар - мевали, манзарали усимликлар.

11 Ерни яхшилаш молиявий харажатлари - ернинг унумдорлигини ошириш билан боғлиқ харажатлар.

12 Бошка асосий воситалар - кутубхона фондлари, ижарага олинган асосий воситалар, капитал харажатлар.

Ноишлаб чиқариш асосий воситаларига эса, маданий-маиший, уй-коммунал хужалигига тегишли асосий воситалар киради. Шунингдек, соғлиқни саклаш, маориф, жисмоний тарбия, маданият, санъат ва бошка ноишлабчиқариш соҳаларига (маданият уйлари, ётокхоналар биноларига тегишли буюм ва ускуналар ва бошқалар) тегишли асосий воситалар ҳам киради.

Ишлаб чиқариш ва хужалик фаолиятида ишлатилаётганлигига қараб, ҳаракатдаги, захирадаги ва ҳаракатда бўлмаган асосий воситаларга бўлинади. Бундай гуруҳга ажратиш асосий воситалардан фойдаланиш самарасини, эскирган асосий воситаларни сотиш ёки асосий воситани тугатиш йулларини топиш, асосий воситалар эскириш суммасини харажатларга олиб боришни тугри амалга ошириш имконини яратади.

Асосий воситалар тегишлигига қура, уз асосий воситаларига ва ижарага олинган асосий воситаларга бўлинади.

Асосий воситалар халқ хужалиги қайси тармоғида ишлатилишига қура, саноатда, қишлоқ хужалиғида, савдода, қурилишда, умумий овқатланиш, моддий техника ва таъминот, ҳамда тайёрлов хужалиқларидаги тармоқларга тегишли бўлади.

Асосий жамгармалар баланси - мавжуд, қабул қилинган асосий жамгармалар (асосий воситалар) билан ҳисобдан чиқарилган асосий жамгармаларнинг маълум бир даврга бўлган муносабати. Ишлаб чиқариш

ва ноишлаб чикариш асосий жамгармалари хажми ва таркибидаги узгаришлар хакида тулик маълумот олиш имконини беради.

Ассортимент (*фран. assortiment*) - ишлаб чикариш ёки савдо корхоналаридаги махсулот ва товарларнинг ҳар хил турлари ва навларининг таркиби. Субъект махсулот ишлаб чикариш режасини факат ҳажм жихатдан эмас, шунингдек, ассортимент буйича ҳам бажариши лозим. Бозор иктисодиёти шароитида аҳоли талабини кондириш, харидорни купрок жалб этиш ассортиментни кенгайтиришни такозо этади. Бу борада ташкил этилаётган “SUPER MARKET” деб аталаётган савдо корхоналари ишлари жуда ижобийдир.

Ассоциация - умумий хужалик мақсадларига эришиши учун мустакил корхона ва ташкилотларнинг бирлашиши. Ассоциация катнашчилари бошқа катнашчилар билан келишмасдан турли корхоналар бирлашмаларига аъзо булиши мумкин.

Аудит - лотинча “audio” сузидан олинган “у эшитади” деган маънони билдиради. Аудит мустакил ташки молиявий назорат булиб, ушбу корхонада ишламайдиган мустакил ҳамда дипломли аудиторлар томонидан олиб борилади.

Аудитор - текширилаётган корхона раҳбарияти билан тузилган шартномага асосан, шу хужалик юритувчи субъектнинг молиявий-хужалик фаолиятини текширувчи шахс.

Аудитор хизмати - корхона фаолияти молиявий назоратининг махсус шакли булиб, мижоз хоҳишига кура олиб борилади. Аудитор хизматига текширилаётган корхона йиллик ҳисоботида илова қилинадиган шу хужалик юритувчи субъектнинг молиявий ҳолати хакидаги ҳулосани бериш, шунингдек, мижозга менежмент ва солиққа тортиш масалалари юзасидан, ҳисоб юритиш сиёсати борасидаги маслаҳатлар ҳам қиради. Аудитор хизмати тижорат асосида мижоз ва аудитор (аудиторлик фирмаси) уртасида тузилган шартномага асосан олиб борилади.

Аукцион - баъзи товарларни белгиланган муддатда ва тайинланган жойда сотиш усули (Ким ошди савдоси). Узига хос хусусияти олдиндан товарлар намойиш этилиши ва масъул сотувчининг иштирок этмаслиги. Халқаро савдода ҳам кенг тарқалган (пахта, олтин, чой, нефть махсулотлари ким ошди савдоси).

Аутсайдерлар - монопол бирлашмаларга қирмайдиган корхоналар (кичик ва урта корхоналар).

Аҳоли пул даромадлари ва харажатлари баланси - халқ хужалигининг таркибий қисми булиб, аҳоли пул маблағларининг келиши ва харажатлари манбалари аниқланади.

Аҳоли пул даромадлари ва харажатлари балансининг даромад қисмида ишчи ва хизматчиларнинг меҳнат хақи, нафақа, стипендия, шахсий эҳтиёжлар учун қарзлар, сугурта туловлари, аҳолининг майда хунармандчилик, уз томорқаларидан, қимматбаҳо қозғалардан оладиган даромадлари ва бошқа даромад манбалари қурсатилади.

Балансинг харажат кисмида эса, товар ва хизматлар учун тулов, мажбурий ва ихтиёрий туловлар, ажратмалар ва бошка харажат манбалари акс эттирилади.

Ахолининг пул даромадлари ва харажатлари балансида талабни коплаш қобилияти ва уни кондиритиш манбалари аниқланади.

-Б-

Баланс (фр. *balance*- мувазанат, тарозининг икки палласи) - доимий узгаришда ва узаро боғлиқ катталикларнинг ҳолатини курсатувчи, курсаткичлар тизими, тенглик. Баланс икки қисмдан иборат бўлиб, белгиланган муддатга тузилади. Балансинг томонлар курсаткичларининг узгартирилишларини акс эттириб, иккала томоннинг узаро боғлиқлигини курсатади. Иккала томон курсаткичларининг жами суммаси доимо тенг бўлиши лозим. Баланс бир қорхона, ишлаб чиқариш бирлашмаси, вазирлик (бухгалтерия баланси, субъектнинг даромад ва харажатлари баланси), ҳамда халқ хужалигининг барча тармоқларида тузилиши мумкин (ахолининг пул маблағлари ва харажатлари баланси, асосий жамғармалар баланси, тулов баланси, савдо баланси, қишлоқ хужалик маҳсулотларининг баланси).

Аъёиғнаи оаюаде ñ÷адеаде - ооіаае ñ÷адеаде, оеадиёіа уіеаеуеаде оооааеоадеу ааеаіñеаа аеñ уооёдеёіаеае. Ао ñ÷адеаде бошқа ёідоііаеадаа оааеёе аа ёідоііааа іааеоа ауеааі оіаа-ііааеё аіеёеёеадни, яъни жорий еаадааа іеёіааі аññеё аññеоаеаде 001, маъсул саклашга қабул қилинган товар-ііааеё бойликлари 002, қайта ишлаш учун олинган материаллар 003, аоіааі оаюаде, комиссияга олинган товарлар 004, монтаж о÷оі қабул қилиааі оñеоіаеаде 005, уаоіеё хисобааае аадауеаде (аеаіеаеаде) 006, оуеіа ёіаеёиятини йукотган аааеодиқ еадёеадиёнг ёададаа ооёаёелиёи 007, олинган мажбурият ва оуеіаларнинг таъминланиши 008, аадеёаі іааеодеуо ва туловларнинг оауіеіёаниёи 009, молиявий лизинг шартномаси бўйича берилган асосий воситалар010, ссуда шартномаси бўйича олинган мол-мулк 011, қелгуси даврда солиққа тортиладиган базадан четлатилган харажатлар 012, вақтинчалик солиқ имтиёзлари 013 аа фойдаланишдаги инвентар ва хужалиққа тегишли воситалар 014 аеñ уооёдеёеаае.

Ааеаіñааі оаюаде ñ÷адеадаа хеñіа іааеё, уііе ёеёе, кеаіа ,ёоаñеё аіаеаа іеёдеёеаае. Ао ñ÷адеаде уёади, хаіаа ааеаіñ ñ÷адеаде аеёаі хаі ёідоаñііааіоёуаа ёедеёіаеае.

Балансдаги узгаришлар - хужалиқ жараёнлари таъсири остидаги хужалиқ маблағлари ва улар манбаларининг микдорий узгариши. Балансдаги узгаришлар қуйидагилардир:

1 Актив томонидаги моддалардан бирида сумма қупайиб, иккинчисида эса, қамаяди. Масалан, хисоб-қитоб счеҗидан нақд пул олинса, банкдаги пул маблағи қамайиб, қассадаги пул маблағи эса, қупаяди. Дт 5000- “Қассадаги пул маблағларини хисобга олувчи”, Қт 5100 “Хисоб-қитоб счеҗи”.

2. Пассив томондаги моддаларидан бирида сумма купайиб, иккинчисида эса, камаяди. Масалан, ҳисобланган меҳнат ҳакидан даромад солиғи ушлаб колинса, меҳнат ҳаки юзасидан ходимлар олдидаги мажбурият камайиб, даромад солиғи юзасидан бюджет олдидаги мажбурият ошади. Дт 6710 “Ходимлар билан меҳнат ҳаки юзасидан ҳисоблашишлар”, Кт 6410 “Бюджетга туловлар бўйича қарзлар”.

3. Активда ҳам пассивда ҳам сумма купаяди.

Масалан, ишчиларга меҳнат ҳаки ҳисобланди. Хужалик юритувчи субъектда харажат ҳам, меҳнат ҳаки юзасидан ходимлар олдидаги мажбурият ҳам ошади. Бунда қуйидаги бухгалтерия ёзуви амалга оширилади. Дт 2010 “Асосий ишлаб чиқариш”, Кт 6710 “Ходимлар билан меҳнат ҳаки юзасидан ҳисоблашишлар”.

4. Активда ҳам пассивда ҳам сумма камаяди.

Масалан, ходимларга меҳнат ҳаки берилди, яъни меҳнат ҳаки юзасидан ходимлар олдидаги мажбурият камаяди, кассадаги нақд пул маблағи ҳам камаяди. Дт 6710 “Ходимлар билан меҳнат ҳаки юзасидан ҳисоблашишлар”, Кт 5000- “Кассадаги пул маблағларини ҳисобга олувчи” ҳисоблар.

Баланс усули - битта ҳодисани ифодаловчи қарама-қарши қурбатқичларни (қирим ва қиким маблағлари ва уларнинг манбалари ва ҳоказо) тенглаштириш, солиштириш. Баланс усулидан баланс (бухгалтерия баланси, қорхонанинг даромадлари ва харажатлари баланси, аҳолининг пул даромадлари ва харажатлари баланси ва бошқаларни) тузишда фойдаланилади.

Баланс усули режаларни ишлаб чиқишда ва ҳисобга олишда, уларнинг бақарилишини текширишда, хужалик фаолияти таҳлилида қенг ишлатилади.

Банк (фр. *banque*) - тулов ва қредитларга воситачилик қилувчи муассаса. Банқлар қулдорлик даврида вужудга қелди ва уларнинг аҳамияти, вазифалари қапталистик ишлаб чиқариш тузимида янада ошди. Ҳозирги даврда эса ҳеч бир давлатнинг иқтисодиётини банқларсиз тасаввур этиб бўлмайди. Қайси давлатда банқ тизими яҳши, оқилона тузилган бўлса, шу давлат иқтисодиётининг юқсалиши муваффақиятли бўлади.

Банқлар бўш пул маблағларини йигади ва уларни тадбирқорлар (мулкчилиқ шаклидан қатъий назар, барча қорхона, ташиқлот, муассаса ёки шахслар)га фойиз ҳисобида беради.

Банққа қуйилган депозит пул маблағлари билан боғлиқ бўлган жараёнлар пассив, йигилган маблағларни қарзга бериш жараёни эса актив дейилади. Пассив жараёнидаги фойиз миқдори актив жараёнлар фойизидан паст бўлиши қерак, қунки бу банқ фойдасини ташиқил этади. Бизнинг жумҳуриятимизда банқ тизимини ривожлантириш борасида қейинги йилларда қатта ишлар олиб борилмоқда. Ҳоқимият ва давлат бошқармалари томонидан тегишли қонун ва қурбатмалар, қоидалар ишлаб

чикилди. Банк турларидаги катта узгаришлар (пахтабанк, савдогар банк, тадбиркор банк ва хоказо) билан бирга уларнинг мулкчилик шакллари ҳам (хусусий банклар) ташкил топмокда. Бундай узгаришлар, улар уртасидаги ракобатни юзага келтиради ва миждозларга хизмат курсатиш даражасини оширади. Окибат натижасида эса, корхоналар хужалик муносабатларидаги хисоб-китоблар ва туловларни тезда амалга оширишларига ва маблаглар айланишининг тезлашишига олиб келади.

Давлатимиз мустакилликка эришгандан сунг, тадбиркорликка кенг йул очиб берилди, имтиёзлар яратилди. Худди шунингдек, банкларга ҳам имтиёзлар берилди, улар фаолиятининг бошлангич даврларида соликлардан озод этилдилар, улар ишининг яхши ташкил этилиши бошка уз ишини бошламокчи булган тадбиркорларга (кредит билан таъминлаш) катта имкониялар беради ва окибат натижада иктисодиётимизда юксалишни тезлаштиради.

Банк белгилари - Узбекистон Республикаси Марказий банки томонидан чикарилган пул белгилари. Банк белгилари 1, 3, 5, 10, 25, 50, 100, 200, 500 ва 1000 сумлик куринишларида чиқарилади. Давлатимиз мустакилликка эришгандан сунг, 1994 йил 1 июнда миллий валютаимиз муомалага чиқарилди.

Улар олтин ва бошка кимматбахо буюмлар, шунингдек, товарлар билан таъминланган булиши лозим. Банк белгилари халк хужалиги истъемолига мос равишда, давлат банки касса ва кредит режасига асосан режалаштирилган тартибда муомалага чиқарилади.

Банк белгиларини катъий хисобга асосланган холда чиқариш лозим, таъминланмаган пул белгилари пул кадрсизлиги (инфляция)га олиб келади.

Банко - банкнинг кимматбахо коғозларни сотиш ва сотиб олиши буйича белгиланган бахо (курс).

Банк корреспондент - бошка банклар билан узаро муносабатларда буладиган ва уларнинг топшириклари билан маълум бир молиявий жараёнларни бажарувчи банк.

Банкноталар - кредитли пулларнинг асосий тури булиб, эмиссион банклар томонидан чиқариладиган фоизсиз мажбуриятлар (банк билетлари). Банкноталар товарлар, васикалар ва бошкалар гаровлиги асосида банкларнинг ссуда жараёнлари сифатида чиқарилади ва ссуда муддати тугаганидан сунг банкка қайтарилади. Давлат харажатларини коплаш учун чиқариладиган банкноталар коғоз пулларга айланади. Хозирги вақтда банкноталарнинг асосий тури коғоз пуллар муомалага халк хужалигининг эҳтиёжига кура чиқарилмокда. Улар олтин, кимматбахо металлар ва давлат бошка активлари билан, шунингдек, товарлар билан таъминланган.

Банкротлик - тулов кобилиятини йукотган қарздор, яъни қарзларни тулаш имкониятига эга булмаган тугатилаётган юридик ва жисмоний

шахс. Фукаро, компания ёки корхонанинг маблаг и ёуклиги молиявий инкироз сабабли уз мажбуриятларини тулашдан воз кечиши.

Банк эмитент - муомалага пул белгилари, кимматбахо когозлар, тулов-хисоб-китоб хужжатларини чикарувчи банк.

Бартер - пул эмас, балки товар куринишида булган узаро хужалик муносабатлари.

Бартер келишуви - пул туловисиз товарга мулкчилик хукукини товар алмашиш оркали бериш (табий алмашиши). Бартер келишуви икки томонлама ва куп томонли куринишга эга булиши мумкин. Бартер келишувининг объекти маълум бир товар турлари булиб, у томонлар тузган шартномада аниклаб олинади.

Бартер келишуви бир давлат ичидаги хужалик юритувчи объектлар уртасида, шунингдек, давлатлар уртасида хам амалга оширилиши мумкин.

Бахо- товар кийматининг пулдаги куриниши. Бахо замирида товар киймати яъни уни ишлаб чикариш учун сарфланган ижтимоий зарурий харажат ётади. Аммо бу, хар бир алохида товарнинг бахоси унинг кийматига тенг булади дегани эмас. Бахоси кийматдан фарк килиши мумкин. Бозор иктисодиёти шароитида бахо товар учун талаб ва таклифдан келиб чикиб белгиланади.

Бенефициар - фойдасига утказувчан аккредитив очилган шахс ва унга шу аккредитив хисобидан бошка банкда узи ёки бошка шахс фойдасига аккредитив очиш хукуки берилади.

Бизнес - фойда келтирувчи иктисодий фаолият (*тадбиркорликка каранг*).

Биржа - бозорнинг ташкилий шакли булиб, товарлар, кимматбахо когозлар, валюта ва ишчиларнинг эркин савдоси амалга оширилади (*товар биржаси, мехнат биржаси, фонд биржаси, валюта биржасига каранг*).

Биржа бахоси - биржа савдоси оркали сотилаётган товарлар бахоси булиб, тегишли товар бахосининг даражаси ва динамикаси юзасидан маълумотларнинг мухим ва ишончли манбаи хисобланади.

Биржа котировкаси - биржа копировал комиссияси томонидан руйхатга олинadиган ва эълон килинадиган савдо биржасининг товарлар бахоси ва кимматбахо когозлар курси.

Биржа пошлинаси - биржа кумитаси томонидан биржа келишувларини амалга ошириш хукуки учун кимматбахо когоз харидорларидан олинadиган пул йигими.

Биржа кумитаси. Биржалар бошкарув органи (Буюк Британияда - биржалар кенгаши, АКШда - бошкарувчилар кенгаши). Биржалар аъзоларининг умумий йигилишида маълум бир муддатга сайланади.

Бирламчи хисоб - хисоб жараёнининг бошлангич боскичи, хужалик жараёнининг (маълумотлари) курсаткичлари улчанади, аникланади ва хужжатларда акс эттирилади. Бирламчи хисоб синтетик ва аналитик счотнинг асоси хисобланади. Шунинг учун хам бирламчи хисобнинг уз

вактида ва аник булиши хисоб курсаткичлари сифатига ва уларнинг корхона хужалик-молиявий фаолиятини бошқариш ва назоратидаги аҳамиятига таъсир этади (*бухгалтерия хужжатларига қаранг*).

Бирламчи хужжатлар - бухгалтерия хужжатлари булиб, хужалик жараёни содир булган вақтда тузилади ва улар содир этилганлиги ҳақида бирламчи гувоҳнома хисобланади.

Тулдирилган бирламчи хужжатлар хужалик жараёнларининг хисобда акс эттиришининг бошланишидир. Бирламчи хужжатларга касса қирим ва чиқим ордерлари, юк хатлари, қабул қилиш ва топшириш далолатномалари, нарядлар, патталар ва бошқалар мисол булади.

Хисоб ёзувларини тезлаштириш ва осонлаштириш мақсадида қупчилик ҳолларда бирламчи хужжатлар асосида йигма хужжатлар тузилади. Бухгалтерия хужжатлари маълумотларни узида акс эттиришига қура бирламчи ва йигма хужжатларга булинади.

Хужжатлар қаерда тузилишига қура ички ва ташқи хужжатларга гуруҳланади.

Хужжатлар уз вазифасига қура эса, қуйидаги турларга булинади:

- тасдиқловчи хужжатлар;
- фармойиш хужжатлар;
- комбинацияланган (фармойиш-тасдиқловчи) хужжатлар;
- расмий хужжатлар;
- ахборот хужжатлари.

Бланка (*фр. Blanc-варақалар*) - зарурий белгилари мавжуд булган босма қуринишидаги хужжат шакли. Бланкалардан бухгалтерия хужжатларини тулдиришда фойдаланилади. Бунда босма қуринишидаги намунада ёки қул ёзувида хужжатлар тулдирилади. Бланкалардан фойдаланиш хужжатларни тулдиришни осонлаштиради ва тезлаштиради, уларни ягона қуринишига олиб келади. Маълум бир бланкалар исроф қилинишининг, олдини олиш мақсадида қатъий хисобга олинади ва ҳар бирига тартиб рақамлари қуйиб чиқилади. Масалан, касса қитоби, бош қитоб шундай бланкалардан хисобланади.

Бонлар - 1. Давлат, алоҳида муассаса ва ташкилотлар томонидан чиқариладиган қарз мажбуриятлари. 2. Алмаштириладиган пул сифатида оборотга вақтинча чиқариладиган, майда қийматга эга булган қогоз пул белгилари.

Бонификация (*фр. bonifico - яхшилаётман*) - агар шартномада белгиланганидан товарнинг сифати юқори булса, шу шартномага асосан, ушбу товарнинг баҳосига устама. Тесқари бонификация (рефакция) - шартномада қелишганидан товар сифати паст булса, шу товар баҳосидан қегирма.

Бош шартнома - умумий иш бажариш ёки товар етқизиш даври тугагунга қадар муддатга тузилган шартнома.

Бош пудрат шартномаси буюртмачи ва пудрат курилиш ташкилоти уртасида умум курилишнинг иш хажми ва муддати даврига тузилади. Бош шартнома асосида йиллик шартномалар тузилади Бош пудратчи ишнинг бир қисмини бошқа ташкилотга (субпудратчига) бериши мумкин. Товар етказиш ҳақидаги бош шартнома савдо ташкилотининг юқори органи ва таъминловчи ташкилот, фирма, корхона, фермер ҳужаликлари уртасида тузилади.

Юкори савдо ташкилоти тузган шартнома асосида куйи савдо корхоналари алохида узларига мос шартнома тузишлари мумкин. *(шартномага қаранг).*

Бракераж - давлат органлари ёки махсус брокерлар томонидан, утказиладиган товар текшируви. Бракеражнинг мақсади товар сифатини, урувини ва хужжатлаштирилишини андозаларга ёки келишув шартларига жавоб беришини аниклашдир.

Брокер - харидорлар ва сотувчилар уртасида келишув тузилишидаги савдо воситачилари. Брокерлар товарлар ва хизматларнинг маълум бир тури бўйича ихтисослашган бўлиб, мижозлар топшириги ва номидан ҳаракат қилиб, улардан рағбатлантиришлар олади (*маклерга қаранг*).

Брокераж - акциялар ёки бошқа қимматбаҳо коғозларнинг биржада уларнинг эгалари ёки келгусидаги эгаларининг топширигига кура сотилиши ёки сотиб олиниши.

Брутто (*умал. brutto-кунол*) - товарларнинг идиши ёки урови билан биргаликдаги огирлиги. Товарларнинг бундай огирлиги баъзи ҳолларда зарур бўлсада, лекин товарнинг соф огирлиги ҳақида аниқ маълумот беролмайди. Бунинг учун товарнинг соф огирлиги (нетто)ни аниқлаш лозим.

Абдаллаев- абдаллаевдеў хейлае аўеё÷à îòàðàññеñ, “*абдаллаев*”ñуёё
аёёёй÷ё îàðòà XV асрда пайдо булган. Бухгалтер мутахассислигига
биринчи марта “Инсбруг”хисоб палатаси иш юритувчиси Кристофор
Штехер эга булган. Умуман, бухгалтер маълум бир хукук ва
мажбуриятларга эга булган ходим хисобланади. Бухгалтер аник бир иш ва
маълум хужалик фаолиятининг хисоби ва назоратини олиб боради.
Лавозими ва бажараётган ишига кура, бухгалтер катта ва бош бухгалтер
булиши мумкин. Катта бухгалтер бухгалтериянинг бир булимини
бошқарса, бош бухгалтер бутун бир хужалик юритувчи субъектнинг
бухгалтерияси фаолиятини бошқаради.

Иктисоддаги узгаришлар, корхоналарга мустакиллик берилиши, хусусий корхоналарнинг очилиши, кушма корхоналарнинг ташкил этилиши, фермер хужаликларининг юзага келиши ва бошқа шароитлар бухгалтерларнинг ролини янада оширади. Бухгалтер нафакат бухгалтерия хисобини юргизишни, балки, иктисодни, ишлаб чиқаришни ташкил этишни, иктисодий таҳлилни, хисоблаш машиналаридан яхши фойдалана олишни, молия, кредит, статистика, ҳуқуқ ва бошқа соҳа ишларини ҳам чуқур эгаллаган бўлиши лозим.

А́о́о́а́а́е́о́а́д́е́у́ - а́о́о́а́а́е́о́а́д́е́у́ хисобе́и́е́ о́а́е́е́е́ у́о́а́д́е́а́а́и́ а́а́ и́е́е́а́ а́и́д́о́а́÷е́ а́п́а́д́а́о́. А́о́о́а́а́е́о́а́д́е́у́ и́о́п́о́а́у́е́е́ а́у́е́е́и́ а́у́е́е́а́, е́и́d́óííáíéíá бoшкá а́у́ééíéád́é о́ád́ééáéá е́éd́íáéáé. А́о́óááéóád́éу́и́é а́íó а́óóááéóád́, а́áád́ а́íó а́óóááéóád́ éááíçéíé а́áéáééáííááí а́у́éñá, éáóóá а́óóááéóád́ бoшкád́ááé.

А́о́óááéóád́éу́ а́у́ééíé а́óóááéóád́éу́ хисобе́и́е́ о́áééé у́óééé а́á и́ééá а́íd́ééé éíçéí, ðуæáééé æád́á,íéád́éíéнг éííóíéééáé а́á íaýñááéééáéíé íaçîd́áó ки́лиу́, хисобîd́ oýçéø, ííééу́áéé у́ííóíéád́áá а́у́éñóíéøéíé óáúíéíéáøé а́á бoшкá ááçéóáéád́íé ááæád́éøé éíçéí.

А́о́óááéóád́éу́нинг о́ád́ééáé óáéé ðуæáééáé óád́ííngè а́á éíd́óííááá а́óóááéóád́éу́ хисобéни éáíááé о́áééé у́óééáíééáéá бoглик. Éáóóá éíd́óííáéád́áá а́íó а́óóááéóád́, óíéíá уd́éíáíñád́é ááéáééáíááé. А́íó а́óóááéóád́ бoшкád́ááéáí а́óóááéóád́éу́áá: d́íí-áø, а́á íáóád́éáééád́ хисобé, óáé,d́ íaхñóéíó хисобé, íaхíáó хаки хисобé, áñíñéé áññéóáéád́ хисобé а́у́ééíéád́é ééd́ááé. А́у́ééíéád́ ñííé íaúéóí øád́íéd́éád́áá бoгликáéd́. Ée÷éé éíd́óííáéád́áá у́ñá, а́у́ééíéád́ о́áééé у́óééíáéáé, у́ííé d́eçîáo÷ééád́ уd́óáñéáá хисоб éøéád́é таксимéáíááé. Áaçéd́ééé а́á тармокéád́áá íád́éáçéáøááí а́óóááéóád́éу́ ,éé а́óóááéóád́éу́ бoшкád́íáñé óáééé у́óééááé, óéád́ øó тармок éíd́óííá а́á óáéééíd́éád́éááí а́óóááéóád́éу́ хисобîd́éád́éíé кабул ки́лиа́, éeçîá хисобîd́éád́ óoçááééád́ а́á óéád́íé óaýééé ки́лиа́, íaúéóí áéd́ d́óéíñáéád́ кабул кила́éééád́ а́á eýd́ñáóíáéád́ áád́ááééád́, óáéøéd́éøéád́ уd́éáçááééád́.

Бухгалтерия архиви - олдинги даврларга тегишли хужжатлар ва хисоб регистрларидир. Бухгалтерия архиви, бухгалтерия хисоби шакли ва курсатмаларга мос равишда ташкил этилади.

Бухгалтерия архивининг мавжудлиги хар томонлама фойдалидир. Утган даврдаги бухгалтерия хисоби хужжатлари бирор бир мақсад учун керак булиб қолиши мумкин ва ундан фойдаланиш имконияти бухгалтерия архиви томонидан яратилади.

Бухгалтерия баланси - маълум бир даврда хужалик маблаглари ва улар манбаларининг пул қийматини гуруҳлаб ва умумлаштириб акс эттириш усули.

Бухгалтерия баланси асосан хар ойнинг боши, квартал ва йил охирида тузилади, унинг узаро бoглик икки, актив ва пассив қисмлари мавжуд. Баланснинг актив қисмида хужалик маблаглари, пассивида эса, ташкил топиш манбалари акс эттирилади. Унинг икки қисмининг жами суммаси хар доим тенг булади. Бунинг маъноси шундан иборатки, активда ҳам ассивда ҳам биргина хужалик маблагларининг ҳажми акс эттирилган, факат хар хил гуруҳ (активда маблаг турлари, пассивда эса, маблаг манбалари буйича)ларда акс эттирилади.

Баланснинг актив ва пассив қисмлари булимларга, булимлари эса, моддаларга булинади. Баланснинг маълумотлари асосида корхона фаолияти буйича бир катор иктисодий курсаткичларни аниқлаш мумкин.

Баланс маълумотидан фойдаланиб мақсадли мулжалланган маблагларнинг ишлатилишини кузатиш мумкин. Баланс ҳаммага

тушунарли, аник, тугри, фойдали ва уз вактида тулдирилган булиши лозим.

Хозирги даврда корхоналар уз акцияларини чикармоқдалар, акциядорлар эса, асосан иктисодиёт соҳасида мутахассис эмаслар, шунинг учун корхона акциядорлар ва бошка инвесторларни узларига жалб этмокчи булсалар, баланс курсаткичларини юкорида курсатилган талабларга асосан тузишлари лозим.

Ташки инвесторлар балансинг куйидаги курсаткичлари билан кизикадилар:

-Активдаги модда, яъни узок муддатли активлар (эскириш суммасидан ташкари), узок муддатли капитал куйилмалар, номоддий активлар, моддий ишлаб чикариш захиралари, молиялаштирилган дебиторлар, киска муддатли капитал куйилмалар, пул маблағлари;

-Пассивдаги жалб килинган капитал, йигилган (таксимланмаган) фойда, узок муддатли ва киска муддатли карзлар акс эттирилади.

Бухгалтерия дафтарлари - синтетик ва аналитик хисобни хужжатларга асосан кайд килиш.

Китоб варакаларига назоратни олиб бориш мақсадида олдиндан тартиб рақамлари ёзиб куйилади. Бухгалтерия дафтарлари бухгалтерия хисобининг эскирган шакли мемориал-ордерда кенг кулланилсада, бошка шаклларда ҳам кулланилиши мумкин. Масалан, журнал-ордер хисоб шаклида асосий воситалар буйича буюм варакаси (инвентар карточка) кулланилмаса, асосий воситалар хисобидан фойдаланиш мумкин.

Кул меҳнатида олиб бориладиган бухгалтерия хисобида бош дафтардан фойдаланилади, ҳамма бухгалтерия хисоби шаклларида ҳам касса дафтари ишлатилади.

Бухгалтерия проводкаси - сўётлар корреспондентциясини ёзиш. Бунда хужалик жараёнига тегишли сумма бир сўётнинг дебети ва иккинчи сўётнинг кредитида акс эттирилади. Бухгалтерия проводкаси хужжатлар (журнал-ордер, табуляграмма ёки эски хужжатлар шакли мемориал ордер) га асосан тузилади

Бухгалтерия проводкаси оддий ва мураккаб булиши мумкин. Оддий турида хужалик жараёни суммаси бир сўётнинг дебети ва иккинчи бир сўётнинг кредитида акс эттирилади. Мураккаб бухгалтерия проводкасида бир сўёт дебетланиб, бир неча сўёт кредитланиши, ва аксинча бир неча сўёт дебетланиб, бир сўёт кредитланиши мумкин. Оддий бухгалтерия проводкаси шаклида ҳам мураккаб бухгалтерия проводкаси шаклида ҳам сўётларнинг дебет ва кредитида акс эттирилган суммалар тенг булиши лозим.

Кушимча ва салбий (инкор этадиган) бухгалтерия утқазмалари ҳам булади.

Бухгалтерия хисоби - хужалик хисобининг хисоб турларидан биридир. Бухгалтерия корхона, ташкилот, муассаса ва бирлашмалар хужалик фаолиятини тулик, ҳамма жараёнларини узлуксиз

хужжатлаштириш ва назорат килишдир. Бухгалтерия хисоби корхона, ташкилот, муассаса, вазирлик ва бошкармаларнинг фаолият курсатиш вақтидан тугатилиш вақтигача булган фаолиятини хужжатларда акс эттириб боради. Бухгалтерия хисоби ёзувлари ҳар томондан текширилган хужжатлар асосида олиб борилади, бу бухгалтерия хисобининг назорат аҳамиятини, маълумотлар тугрилигини, ҳисоб курсаткичлари аниқлигини таъминлайди. Бухгалтерия хисоби тугри ва аниқ юритилаётганлиги, шунингдек, товар моддий бойликлар, пул маблағлари, ҳисоб-китоблар ва бошқаларнинг ҳисоби тугри олиб борилиши инвентаризация утказиш йули билан ҳам таъминланиши мумкин.

Ишонарли, тугри курсаткичлар счётнинг илмий асосланган усулларидан фойдаланиш орқали олинади (*бухгалтерия хисоби счётлари, икки ёклама ёзув, калькуляцияга қаранг*). Бухгалтерия хисобида ҳисоблаш машиналаридан фойдаланиш ҳам курсаткичларни тугри акс эттириш ва керакли маълумотларни уз вақтида олиш имконини яратади.

Республикамиз қонунчилигида бухгалтерия хисоби ва ҳисоботи маълумотларини онгли равишда тугри курсатмаслик таъқиқланиб қуйилган ва бундай хатти-ҳаракатлар жиноий жавобгарликка тортилади.

Бухгалтерия хисобида 3 хил улчов бирликларидан фойдаланилади: пул, меҳнат ва натура улчов бирлиги. (*Бухгалтерия хисобининг улчов бирликларига қаранг*).

Бухгалтерия хисоби вазифалари бажарилаётганда қуйилган талабларга жавоб бериши лозим. Бу талаблар қуйидагилардан иборат: корхона, ташкилот, муассаса ва бирлашмалар фаолияти хужжатларда тулик акс эттирилиши, ҳисоб курсаткичларининг аниқлиги, молия ва ишлаб чиқариш режаларининг ҳақиқий бажарилиши, ҳисоб маълумотларининг тушунарли бўлиши, тезкор бошқарув ва назорат учун маълумотларни уз вақтида олиш имконияти ва ҳоказо.

Бухгалтерия хисоби олдида қуйилган талабларга тулик жавоб бергандагина уз вазифаларини бажара олади (*бухгалтерия вазифаларига қаранг*).

Бухгалтерия хисобининг асосий хусусиятларидан бири унинг кенг қуламда фойдаланишидир. Бухгалтерия хисоби қайси мулкчилик шаклида эканлигидан қатъий назар, барча корхона, ташкилот, муассасалар ҳужалик молиявий фаолиятининг ҳамма соҳаларида қулланилади.

Бухгалтерия хисобининг қайси ва қандай корхона, ташкилот ва муассасаларда олиб борилишидан қатъий назар олдида қуйилган вазифаларни белгиланган талабларга жавоб берган ҳолда, белгиланган усуллардан фойдаланилиб бажаради. Вазирликлар бухгалтерия хисоби бошқарувини тармок бошқармалари корхона ва ташкилотларнинг бухгалтерия хисоби марказлаштирилган бухгалтерия ёки бухгалтерия хисоби бошқармалари орқали олиб борадилар. Улар бухгалтерия хисобининг умумий низомлари асосида курсатма ва йуриқномалар ишлаб чиқадилар. Корхона бухгалтерия хисобини бош бухгалтер бошқаради.

Бухгалтерия хисоби марказлаштирилган ва марказлаштирилмаган тартибда ташкил этилади (*марказлаштирилган бухгалтерия, марказлаштирилмаган бухгалтерияга қаранг*).

Бухгалтерия хисоби иқтисодий фан бўлиб, уз назарияси, урганиладиган предмет ва урганишда қулланиладиган усулларига эга. Шу билан бирга тезкор ва статистика ҳисоблари билан узаро боғлиқдир. Бухгалтерия хисоби бошқа фанлар (аудит, молия, математика, ҳуқуқ ва бошқалар) билан ҳам боғлиқликда олиб борилади.

Бухгалтерия хисобининг юритилиши мулкнинг талон-тарож этилиши, ҳужасизликнинг олдини олиш, иқтисоднинг ҳамма соҳаларини мос равишда бошқариш, юрғатиш ва бошқа афзалликларни яратди.

Бухгалтерия хисобининг қайси ҳужалик тармоғида юритилишига қараб, шу тармок хусусиятига мос равишда олиб борилади.

Бухгалтерия хисобининг услуби - бухгалтерия хисобининг предметини урганиш ва ақс эттириш усули. Бухгалтерия хисобининг услуби бухгалтерия хисобининг предмети ҳақида ишончли қўрсаткичлар олишни таъминлайди. Бу қўрсаткичлар 2 гуруҳга бўлинади: қўрхона маблағларининг ҳажми, таркиби, жойлашиши ва фойдаланиши, иккинчиси эса, маблағлар манбаи ва уларнинг мақсадли мулжалидир. (*Қўрхона маблағлари манбалар ташкил топиши, қўрхона маблағларига қаранг*). Қўрсаткичлар гуруҳи узаро боғлиқликда бўлиб, уларнинг ҳар иккиси ҳам қўрхона маблағини ақс эттиради. Шунинг учун ҳам қўрсаткичларнинг 2 гуруҳи ҳам (пул қўринишида) узаро тенг бўлиши лозим (балансли умумлашув).

Балансда умумлашувга эга бўлиш мақсадида ҳисобнинг қўйидаги усуллари қулланилади: ҳужалик маблағларини баҳолаш ва қалқуляция; бухгалтерия хисоби ҳисобларининг тизими ва ҳужалик жараёнларини ҳисобларда икки ёқлама ёзув усулида ақс эттириш; ҳисоб регистрлар маълумотларини умумлаштириш (баланс ва ҳисобот). (*Бухгалтерия баланси, ҳужжатлаштириш, икки ёқлама ёзув, инвентаризация, ҳужалик маблағларини баҳолаш, ҳисобот, бухгалтерия ҳисобига қаранг*).

Бухгалтерия хисоби ҳисоблари - ҳужалик маблағлари ва уларнинг ташкил топиш манбаларининг алоҳида моддалари бўйича қўрсаткичларни олиш усули. Ҳужалик жараёни натижасида маблағлар ва уларни ташкил топиш манбаларида узгаришлар қўй беради. Бу узгаришларни урганиш, ҳисобда ақс эттириш учун бухгалтерия хисобининг ҳисобларидан фойдаланилади. Ҳисоблар сони ва номланиши бухгалтерия ҳисобларининг режасида белгиланади (*бухгалтерия ҳисобларининг режасига қаранг*). Бухгалтерия хисоби қандай ташкил этилганлиги, қайси усулдан фойдаланилаётганлиги ва объектнинг турига қараб, ҳисобнинг тузилиши ва ташки қўриниши турлича бўлади. Аммо барча ҳисоблар икки қисмга, яъни дебёт ва қредит қисмларига бўлинади. Бунинг маъноси шундан иборатки, ҳар қандай ҳужалик жараёни ҳисоб объектида қўпайиш ёки қамайишни

юзага келтиради. Эҳтиёж ва талабга караб счетлар ҳам модда ва таркибий қисмларга бўлиниши мумкин.

Бухгалтерия ҳисоби счетларида хужалик маблағлари ва уларнинг ташкил топиш манбалари акс эттирилади, шунга асосан улар икки гуруҳга, яъни актив ва пассив гуруҳларга бўлинади. Хужалик маблағларини акс эттирувчи счетлар актив, шу маблағларнинг манбаларини акс эттирувчи счетлар эса, пассив счетлар дейилади (*актив счет, пассив счетга қаранг*).

Маълумотларни узида жамлашига қура счетлар аналитик ва синтетик счетларга бўлинади (*синтетик ҳисоб счетлари., аналитик ҳисоб счетларига қаранг*).

Баланс таркибидалигига караб баланс счетлари ва балансдан ташқари счетларга бўлинади (*балансдан ташқари счетларга қаранг*).

Хужалик жараёнлари счетларда икки ёклама ёзув асосида олиб борилади. Жараёнлар қайси счетларда акс эттирилишини аниқлаш учун счетларнинг номланиши ва иктисодий мазмунига аҳамият бериш лозим. Шунинг учун бухгалтериянинг счетлари турларга ажратиб гуруҳланади (*Бухгалтерия ҳисоби счетларининг гуруҳланиши, счетлар корреспонденциясига қаранг*).

Бухгалтерия ҳисоби счетларининг гуруҳланиши. Бухгалтерия ҳисоби счетларини урганиш ва тугри куллаш мақсадида маълум белги ва хусусиятларига қура, гуруҳларга ажратиш. Бухгалтерия ҳисоби объектлари хужалик маблағлари уларнинг ташкил топиш манбаи ва хужалик жараёнларининг турли-туманлиги ва қуплиги бухгалтерия ҳисобида ҳар хил счетлардан фойдаланишни тақозо этади. Счетлардан тугри фойдаланиш учун уларнинг ҳар бирининг хусусияти, тузилиши, иктисодий мазмуни, яъни маълум бир ҳисобда қайси объект акс эттирилади ва қандай қурсаткичлар ҳақида маълумот олиш мумкин, айланма ва қолдиқларининг хусусияти, хужалик молиявий фаолиятининг назоратидаги, маҳсулот таннархини аниқлашдаги, молиявий натижани ҳисоблашдаги аҳамиятини билиб олиш лозим. Ҳар бир ҳисоб, уз хусусиятига эга. Шу билан бирга маълум счетлар гуруҳига тегишли умумий хусусиятлар ҳам мавжуд:

I Иктисодий мазмунига қура:

- хужалик маблағларини акс эттирувчи счетлар (актив счетлар).
- хужалик маблағларининг манбаларини акс эттирувчи счетлар (пассив счетлар):

а) уз маблағларининг манбалари (Устав қапители, қойда, захиралар ва бошқалар);

б) четдан жалб қилинган маблағларнинг манбаи (Мол етқазиб берувчилар билан, бюджет билан, ижтимоий сугурта ташкилотлари билан, банк билан, қодимлар билан ҳисоб-қитоблар юзасидан мажбуриятлар). (*актив счетлар, пассив счетлар ва актив-пассив счетларга қаранг*).

2 Хужалик жараёнларини акс эттирувчи счетлар.

Қурсаткичларнинг қисмларга ажратилиш даражасига қура:

синтетик счетлар

аналитик счетлар (*синтетик счетлари, аналитик счетларига қаранг*).

Бухгалтерия балансида тутган урнига қура:

Балансдаги счетлар

Балансдан ташқари счетлар (*балансдаги счетлар, балансдан ташқари счетларга қаранг*).

Вазифа ва тузилишига қура:

- асосий актив счетлар;
- асосий пассив счетлар;
- тартибга солувчи счетлар;
- таксимловчи счетлар;
- таккословчи счетлар;
- калькуляция счетлари.

Асосий актив счетлар гуруҳи материаллар ва пул маблағларининг ҳаракатини, ҳамда дебиторлар билан ҳисоб-китоб ишларини олиб боришга мулжалланган (асосий воситалар, материаллар, тайёр маҳсулот, касса, валюта ҳисоби ва ҳ. к.)

Асосий пассив счетлар ҳужалик юритувчи субъектларни ҳужалик маблағлари манбаларининг ҳисобини юритишга мулжалланган (устав капитал, жамгарма фондлари, кредиторлар билан ҳисоб-китоб счёти ва бошқалар).

Тартибга солувчи счетларга олинадиган ҳужалик маблағлари ва уларнинг ташкил топиш манбаларининг баҳосини тартибга солишга мулжалланган счетлардир (асосий воситанинг эскириши, номоддий активларнинг эскириши, савдо устамаси ва бошқалар). Бу счетларнинг аҳамияти шундан иборатки, бухгалтерия ҳисобида баъзи вақтларда объект бўйича икки баҳода курсаткичлар зарур бўлиб қолади. Масалан, асосий воситаларнинг бошланғич ва қолдиқ қиймати, материалларнинг ҳақиқий таннарни ва улгуржи ёки режадаги таннарни ва ҳ. к.

Таксимловчи счетларнинг икки тури мавжуд: йиғиб таксимловчи счетлар, ҳисобот даврида таксимловчи счетлар.

Йиғиб таксимловчи счетлар - ишлаб чиқариш харажатлари, яъни муомала харажатларининг объекти бўлиб, сотилган маҳсулот тури ва бошқалар бўйича таксимлаш мақсадида йиғишга мулжалланган бухгалтерия счетларидир. Бундай счетларга 2310 “Ёрдам ва бошқа ишлаб чиқариш”, 2510 “Умумишлаб чиқариш харажатлари” ва бошқа шу каби счетлар қиради. Бу счетларнинг дебетига ҳисобот даврида харажатлар ёзиб борилади ва шунга мос равишда 1000-“Материаллар”, 6710-“Ходимлар билан меҳнат ҳақи юзасидан ҳисоб-китоблари”, 6520-“Ижтимоий сугурта бўйича ҳисоб-китоблар” счетлари ва бошқа счетлар кредитланади. Ҳисобот даври охирида эса, бу харажатлар таксимланади ва йиғиб таксимловчи счетлар кредитдан учиради. Масалан, 2300 “Ёрдам ва бошқа ишлаб чиқариш” счёти, 2510 “Умумишлаб чиқариш харажатлари”, счетлари

дебетидаги йигилган харажатлар 2010 “Асосий ишлаб чиқариш”счётлар дебетига мос равишда утказилади.

9400-“Давр харажатлари”счётидаги харажатлар эса, 9900-“Якуний молиявий натижа”счётига утказилади.

Хисобот даврида тақсимловчи счётларга 3100-“Келгуси давр харажатлари”, 4910-“Тумонли қарзлар бўйича захира”, 8910-“Келгусидаги сарфлар ва туловларнинг захира”счётлари мисол бўлади.

Калькуляция счётлари. Ишлаб чиқарилган маҳсулот ва бажарилган иш ва хизматлар таннарини ҳисоблашда керакли маълумотлар олиш учун қулланиладиган бухгалтерия счётлари. Бу счётларнинг дебетиди ишлаб чиқарилган маҳсулот ёки бажарилган иш, хизматларнинг таннари акс эттириб борилса, кредитиди эса, маҳсулот ёки бажарилган иш ва хизматларнинг суммаси ёзилади. Қолдиқ суммаси фақат дебет томонида бўлиши мумкин ва бу қолдиқ тугалланмаган ишлаб чиқаришнинг ҳажмини билдиради.

Калькуляция счётлари бўйича аналитик ҳисоб калькуляция объекти ва моддалари бўйича олиб борилади. Калькуляция счётларига 2010 “Асосий ишлаб чиқариш”, 2310 “Ёрдам ва бошқа ишлаб чиқариш”, 9100 “Сотилган маҳсулотлар, бажарилган иш ва қурсатилган хизматларнинг таннарини ҳисобга олувчи”счётлар ва бошқа счётлар мисол бўлади.

Такқословчи счётлар маълум бир ҳужалик жараёнларининг натижасини аниқлашга муважжалланган бухгалтерия счётларидир. Бундай аниқлаш счётларнинг дебет ва кредит томонларининг айланмаси таққослаш билан амалга оширилади. Такқословчи счётларга 2610-“Ишлаб чиқаришдаги брак”, 9210 “Асосий воситаларни ҳисобдан чиқарилиши”, 9220 “Бошқа активларни ҳисобдан чиқарилиши”, 9910 “Якуний молиявий натижа”счётлари мисол бўлади.

2610-“Ишлаб чиқаришдаги брак”счёти бўйича яроқсиз маҳсулотдан қурилган зарар дебет томонидаги (маҳсулот яроқсизлигининг ҳақиқий таннари ва уни тузатиш харажатлари) сумма билан кредит томонидаги (яроқсиз маҳсулотлардан фойдаланиш мумкин бўлган баҳоси ва айбдор шахслардан олинган маблағ) суммаси солиштириш орқали олинади. 9210 “Асосий воситаларни ҳисобдан чиқарилиши”счётида асосий воситани ҳисобдан чиқариш натижасида олинган фойда ёки зарар аниқланади. Бунда дебет айланмаси (асосий воситани ҳисобдан чиқариш билан боғлиқ харажатлар) билан кредит айланаси (асосий воситани ҳисобдан чиқариш натижасидаги даромадлар)ни солиштириш орқали аниқланади. Натижа эса, 9910-“Якуний молиявий натижа”счётига утказилади.

9910-“Якуний молиявий натижа”счёти бўйича дебет ва кредит айланмалари солиштирилиб, якуний молиявий натижа аниқланади. Агар қолдиқ кредит томонда бўлса, ҳужалик фаолияти якуни фойда билан, агар қолдиқ дебет томонда бўлса ҳужалик фаолияти зарар билан қўрилганлигини билдиради. Такқословчи счётлар ёрдамида, у ёки бу

хужалик жараёнлари натижасини аниклаш мумкин. Шунинг учун ҳам, бу счетлар натижавий счетлар ҳам деб аталади.

Бухгалтерия хисобининг улчов бирликлари - бухгалтерия хисоби, объектларининг улчов бирликлари, хисоб объектлари хақида курсаткич маълумотларини олиш учун уч хил улчов бирликларидан фойдаланилади: натура, меҳнат ва пул бирликлари.

Асосан, пул улчов бирлигидан фойдаланилади, унда умумлашган маълумотлар олинади. Синтетик хисобда фақат пул улчов бирлигидан фойдаланилади. Бухгалтерия хисоби барча объектлари баҳога эга бўлиши керак.

Натура улчов бирлиги асосий воситалар, материаллар, маҳсулот, товар ва бошқа товар моддий бойликлари хисобида қўлланилади. Натура улчов бирлиги катта назорат аҳамиятига эга бўлиб, аналитик хисобда кенг фойдаланилади. Аммо бу улчов бирлиги умумий курсаткичлар олиш имконини бермайди.

Меҳнат улчов бирлиги ёрдамида меҳнат куни ва меҳнат соатлари миқдори хақида курсаткичлар олинади. Меҳнат вақтини хисобга олиш хужжати табель хисобланади. Бу хужжат ҳар бир ходим хақида унинг ишлаган меҳнат куни ва соатлари тугрисида тулик маълумотлар беради. Бундан ташқари меҳнат куни ёки меҳнат соатлари бўйича меҳнат харажатлари меҳнат хисоби хужжатларида ҳам қўрсатилади. Меҳнат улчов бирлиги хисоб варакалари, бригадир дафтарчалари ва нарядларида акс эттирилади. Меҳнат соати ва меҳнат кунлари тугрисидаги улчов бирликларидан меҳнатга ҳақ хисоблашда ва меҳнат унумдорлигини аниклашда фойдаланилади.

Бухгалтерия хисобининг хужжатлари - хужалик жараёнлари содир бўлганлиги ёки содир этилишига ҳуқуқ берувчи ёзма гувоҳнома (исбот). бухгалтерия хисобининг хужжатлари белгиланган шаклда, наشريётда чоп этилган варакаларда тулдирилади. Айрим ҳолларда хужалик жараёнларини баъзи турларини акс эттириш учун белгиланган хужжат шакли йуқ, бундай ҳолларда хужжатларга қуйилган талабларга амал қилиниб, хужжатлар тулдирилади. ЭХМдан фойдаланишда бухгалтерия хисобининг хужалик жараёнлари машина хотирасига киритилади ва йиғилган маълумотлар (ёзма) коғоз хужжатлар урнини босади.

Бюджет - 1. Конуний тартибда тасдиқланган давлат даромадлари ва харажатларининг аниқ бир муддатга руйхати. 2. Маълум бир муддатга давлат муассаса корхона ёки алоҳида қўтилаётган даромадлар ва харажатларининг тахминий хисобланиши.

-В-

Валюта (*итал. valuta баҳо, қиймат*) - маълум бир давлатнинг пул бирлиги ва пул тизими (сум, танга, доллар, франк, марка, иена ва к. к.). Валютани чет элнинг кредит билетлари ва тангалари ҳам деб аталади.

Валюта аукциони - валюта қилишуви бўлиб, унда томонлардан бири сотиш ёки сотиб олиш ҳуқуқига эга бўлади.

Валюта биржаси - бозор курси буйича хорижий валюталарни сотиб олиш - сотиш келишуви амалга ошадиган муассаса.

Валюта курси - бир валютани иккинчисига алмаштиришдаги нисбат. Ривожланган давлатлардаги валюта курслари долларга нисбатан шу давлатлар ҳукумати томонидан белгиланмай, балки халқаро валюта бозоридаги талаб ва таклифдан келиб чикиб стихияли равишда вужудга келади. Ўзбекистон жумҳуриясида миллий валютаамизнинг чет эл валюталарига нисбатан курси, Марказий Банк томонидан белгиланади. Чет эл валюталари билан боғлиқ жараёнлар ушбу валюта курслари асосида амалга оширилади.

Валюта келишуви тури - жорий ва муддатли турларга бўлинади. Жорий валюта келишувига (газнали ёки нақд) кура, валюта, келишув тузилганидан сунгги икки иш кунидан кечиктирилмай берилади. Валюта асосан, телеграф орқали утказилади. Жорий (газна) валюта келишуви биринчи навбатда хорижий валюталарни ўз вақтида, ташки савдо жараёنларини амалга ошириш учун берилади.

Валюта келишувлари, асосан, компаниялар, ташкилотлар ва алоҳида шахслар ўртасида ва бошқа банклар билан доимий равишда валюта жараёнларини бажарадиган ўларга хизмат курсатувчи банклар билан тузилади.

Савдода валюта келишуви телефон ёки телеграф орқали, валюта биржасида эса, оғзаки тузилишига қарамай, унинг бажарилиши мажбурий характерга эга. Аммо ҳап катта миқдордаги суммалар ҳақида бўлса, валюта келишуви дарҳол ҳужжат билан расмийлаштирилади ва бу ҳужжат келишувнинг ишончлилиги даражасини оширади. Келишув тузишда алмаштириладиган валюталар, алмашиш курси, келишув суммаси, валюталарни утказиш муддати (санаси), валютанинг етказилиши керак бўлган манзиллар курсатилади. Валюта келишувининг муддатли ёки форвард турида томонлар аниқ келишилган муддат тугагач, олдиндан белгиланган форвард курси бўйича алмашиш мажбуриятини оладилар. Келишувни амалга ошириш муддати 1 йилгача ва ундан юқори бўлиши мумкин.

Валюта ҳисоблари - жумҳурият ҳудудида ва чет эл валюталарининг ҳолати ва ўларнинг ҳаракати учун мулжалланган. Валюта ҳисоби бўйича жараёнларни амалга ошириш ва ҳужжатлаштириш тартиби Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлиги, Давлат Солиқ қўмитаси ва Ўзбекистон Республикаси Марказий банкнинг низомлари асосида олиб борилади.

5200-“Валюта” ҳисобларининг дебетида пул маблағларининг келиб тушиши, кредитида эса, пул маблағларининг чиқиши акс эттирилади.

Валют ҳисоби бўйича бухгалтерия ёзувлари банкнинг қорхона 5200-“Валюта ҳисоби”дан қўчирма ва унга бириктирилган пул ҳисоб-китоб ҳужжатлари асосида олиб борилади.

Васика - қатъий белгиланган шаклдаги ёзма қарз мажбурияти бўлиб, мажбурият муддати тугаганида қарздордан васикада курсатилган суммани

тортишувларсиз талаб этиш ҳукукини беради. Васика катъий расмий ҳужжат бўлиб, қонунчиликда белгиланган мажбурий реквизитлардан бирининг булмаслиги, васика кучини йукотишига олиб келади. Шакл нуктаи назаридан васикалар оддий ва утказувчан бўлади.

-Оддий (соло - васика) - кредиторлар номига қарздор томонидан берилади.

-Утказувчан васика (тратта) - бир шахс (трансант деб аталувчи кредитор)нинг бошқа (трассат деб аталувчи) шахсга маълум бир суммани учинчи шахс (ремитент)га тулаш ҳақидаги ёзма буйруғи.

-Тижорат васикаси - бу товар қаролати учун қарздор томонидан бериладиган васика.

-Банк васикаси - Маълум бир давлат банклари узларининг чет элдаги корреспондентлари (хорижий банклари) учун берадиган васикалари.

-Ҳазина васикалари - давлат томонидан уз қаражатларини қоплаш учун чиқарадиган васикалар.

Васиканинг қуйидаги мажбурий реквизитлари мавжуд: “Васика”номи; маълум бир суммани сузсиз тулаш буйруғи (сумма аниқ қурсатилади); трассата - туловчи номи (манзил, фирма); тулов муддати; тулов жойи; ремитент (утказувчан васикани олувчи)ни номи; васикани бериш жойи ва муддати; васика берувчининг имзоси.

Васика дисконти - васика ҳисоби - уларнинг муддати тугагунга қадар васикаларни банк томонидан сотиб олиниши.

Вактинча ишга яроксизлик - қасаллик, ҳомиладорлик, ёш болалилик туфайли хизмат вазифаларини бажара олмаслик. Вактинча меҳнатга яроксизлик даврида ишчи, хизматчи ва жамоа ҳужалиги аъзолари ижтимоий сугурта ҳисобидан нафақа оладилар. Нафақа ҳисоблаш асоси бўлиб, даволаш муассасалари томонидан берилган тиббий варақалар ҳисобланади. Нафақа миқдори эса, уртача меҳнат ҳақи ва иш стажининг ҳажмига боғлиқ бўлади. Нафақа олиши қарак бўлган ишчи хизматчиларга нафақа ижтимоий сугуртадан ҳисобланади

Ведомост - бирламчи ҳужжат ёки ҳисоб регистри. Ведомост йигма ҳужжат бўлиши ҳам мумкин. Ведомостдан бухгалтерия ҳисобининг ҳамма шаклларида ҳам фойдаланилади.

Ҳужалик қараёни содир бўлган вақтда тузилган ведомост бирламчи ҳужжат ҳисобланади. Йигма ведомост эса, бир нечта бирламчи ҳужжатлар асосида тузилади. Унда бирламчи ҳужжатларнинг маълумотлари йигилади ва ҳисоб регистрларида кейинги ёзувларни амалга оширишни енгиллаштиради. Йигма ведомостларни ҳисоблаш машиналари ёрдамида тузиш самаралидир. Бухгалтерия ҳисобида қамгарма ведомостлари, тулов қайдномаси, ҳисоб-тулов ведомостлари, солиштирама ведомостлардан фойдаланилади.

Вендор-лиз - халқаро лизинг шартномасининг янги тури. Вендор - лизда лизинг компанияларининг хориждаги таъминот филиаллари уз фирмаларидан усқуналарни сотиб олади ва хорижий истеъмолчиға

ижарага беради. Бош лизинг компанияси таъминот билан боглик таваккалчиликдан холис булади ва хорижий истеъмолчиларнинг молиявий инвестициясига эга булади.

-Д-

Даъво - даъво кузгатувчининг талаби. Корхоналар уларга карздорларга (дебиторларга) уз вактида туланмаган карзлик суммалар учун даъво кузгатишлари лозим. Даъво моддий зарар келтирганларга нисбатан асосли равишда кузгатилиши зарур (*дебеторлик карзлари, даъволар юзасидан хисоб-китобларга қаранг*).

Дебет (*лат. debet - у мажбур*) - бухгалтерия хисобининг бир кисми. Актив счетларнинг дебетига суммаларнинг купайиши ёзилса, пассив счетларда эса, сумманинг камайиши ёзилади. Хисоблашиш счетларининг дебетига эса, бошка корхона ва шахсларнинг шу корхонага карзлари акс эттирилади ва дебеторлик карзлари дейилади. Дебет колдиклари эса, актив ва актив-пассив счетларда булади.

Дебиторлик карзлари - бошка корхона, ташкилот ва муассаса ёки шахсларнинг шу корхонага тулаши лозим булган карзлари. Бу корхона ва шахслар дебеторлар деб аталади. Дебеторлик карзлари маблаглари корхонанинг хужалик фаолиятида катнашмайди ва унинг катта миқдорлари корхонанинг молиявий ҳолатига салбий таъсир қурсатади. Корхона раҳбарлари ва бухгалтерия дебеторлик карзларини камайитириш, иложи борича йукотишлари зарур.

Дебиторлар (*лат. debtor - қарздор*) - ушбу субъектга қарздор булган бошка корхона, ташкилот, муассаса ёки шахслар булиб, улар дебеторлик карзларини тулашлари лозим.

Девальвация - миллий валютанинг таъминланганлиги булиб, хорижий валютага ёки халқаро пул бирлигига, олдинлари эса - олтинга нисбатан миллий валюта курсининг пасайишини акс эттиради. Девальвациянинг сабаби-инфляция, алоҳида давлатларнинг нотекис ривожланиши, ҳамда тулов балансининг дефицитлигидир.

Девизлар - хорижий валютадаги қарз талаблари ва мажбуриятлари булиб, уларнинг ёрдамида халқаро хисоб-китоблар амалга оширилади. Девизларга хорижий банклардаги утқазмалар, чеклар, аккредитивлар, чет элда туланиши керак булган тулов талабномалари, тулов топшириқномалари, васикалар, шунингдек, хорижий банк билетлари (банкнотлар) ва монеталар мисол булади.

Киймати кучли валюталар (доллар, фунт стерлинг, марка, фракция франки ва бошкалар) қуринишидаги девизлар марказий банк ва хазиначиликда валюта жамғармасининг бир кисми хисобланади. Девизларнинг баҳоси миллий валютада валюта курси билан белгиланади.

Девиз сиёсати - валюта сиёсатининг шакли булиб, хорижий валютани сотиб олиш ва сотиш йули билан валюта курсини тартибга солишга асосланади.

Деклорация - (лотинчадан, ариза, эълон) Деклорациянинг куйидаги турлари мавжуд. Божхона деклорацияси, алока деклорацияси, солик деклорацияси ва х.к.

-Божхона деклорацияси - бойликлар ва товарларни чегарадан олиб утишда уларнинг номи, микдори, бахоси, урив тури ва бошқаларни акс эттирган ҳолдаги божхонага такдим этиладиган ариза;

-Алока деклорацияси - хорижга жунатилаётган пулли ёки кимматли пакетларга уларнинг мазмуни ва қиймати акс эттирилиб бириктириладиган алока хужжати;

-Солик деклорацияси - шахснинг солик тулаш билан боғлиқ даромадлари, мулки ва бошқалари ҳажми ҳақидаги аризаси.

Деконсация - шартномадан воз кечиш. Шартноманинг ҳаракат муддати ичида томонлардан, воз кечиш ҳақида ёзма хабар бўлмаса, у уз кучини йукотмайди.

Демефедж - ортиш ёки тушириш давридаги шартномада келишилгандан юқори муддатлар учун кема эгасидан юк эгасига (фрахтовател) туланадиган неустойка.

Демонополизация - саноат маҳсулотини ишлаб чиқаришда харидорларга шартларни қуёвчи давлат ёки бошқа монополияларнинг четлатилиши.

Монопол корхонани ишлаб чиқарувчилар уртасида ҳақиқий рақобатни вужудга келтириш мақсадида мустақил ишлаб чиқарувчи кичик хусусий, жамоа корхоналарга бўлиб юбориш.

Демпинг - ички бозордаги баҳога нисбатан анча паст баҳода товарларни ташки бозорда сотиш. Ташки бозор учун тактик қураш сифатида қулланилади. Демпинг рақобатчиларни танг ҳолатга келгунича давом эттирилиши мумкин. Товарларнинг демпинг баҳоси уларни ишлаб чиқариш таннарихидан ҳам паст бўлиши мумкин.

Австрияда 1962 йилда антидемпинг ҳақида қабул қилинган қонунда биринчи бор товар демпингининг қурсатқичлари белгиланган. Товарнинг экспорт баҳоси, агар у ички бозордаги баҳодан 20% паст ёки дунё баҳосидан 8% га паст бўлса демпингли ҳисобланади.

Товар демпинги, таърифлар ва савдо буйича бош келишувга қура, қуйидаги ҳолатда вужудга келади. Демак, товар демпинги бир давлатнинг бошқа давлатга маҳсулотни чиқариши ва тарқатиши, оқибат натижада товарни импорт қилувчи давлатнинг миллий иқтисодига зарба берилиши, ички бозорда шу маҳсулотга бўлган талабни қондирилишининг қийин аҳволга тушиб қолишидир.

Товар демпинги - товарларнинг ташки бозорда ички бозордаги баҳосига нисбатан анча паст баҳода сотилиши.

Пул демпинги - бозордан рақобатчиларни чиқариб юбориш ва уз товарининг сотиш ҳажмини ошириш мақсадида товарларни сотишдаги баҳонинг сунъий пасайтирилиши. Рақобатнинг гирром воситаси ҳисобланиб, қўпгина давлатлар томонидан таъқиқланади.

Баҳо демпинги тор маънода - энг паст фойдалиликдаги баҳо булиб, ракобатчилардан мижозларни жалб этиш мақсадида кулланилади.

Денационализация - *хусусийлаштиришга қаранг.*

Деноминация - пул муомуласини тартибга солиш мақсадида, миллий пул бирлигини, мустахкамлаш учун эски пул белгиларини урнатилган нисбатда янгисига алмаштириш.

Шу белгиланган нисбатда баҳолар, тарифлар, меҳнат ҳақлари, банк ҳисобларидаги пул маблағининг қолдиқлари, қорхона ва муассаса баланслари қайта ҳисобланади. Д. натижасида шунингдек, пул бирлигининг валюта курси ҳам узгаради.

Депозит сертификати - маълум бир муддатга пул маблағларини банкка қўйган шахсларга бу ҳақда тасдиқловчи қимматбаҳо қогоз булиб, унинг эгаси даромад манбаи ҳисобланади. Д.с. бошқа шахсларга бериладиган ва берилмайдиган бўлиши мумкин.

Депозит фойзи - тижорат банкининг мижоз ҳамгармасидан фойдаланганлик учун тулайдиган фойзи.

Дефляция - ҳукуматнинг инфляция суръатини пасайтириш мақсадида пул массасини муомуладан сунъий равишда олиши.

Джоббер - тезда сотиш учун алоҳида катта партиядаги товарларни сотиб олувчи фирма.

Дисобберлар - Лондон фонд биржасининг дилерлари. Қўпгина фирмаларнинг дилерларидан фарқли уларок, брокерлар вазифаларини бажариш ҳуқуқига эга эмас ва жараёнларни биржа аъзолари билан эмас, балки бевосита мижозлар билан амалга оширади.

Диверсификация - маркетинг стратегиясининг тури булиб, асосий ишлаб чиқариш билан боғлиқ бўлмаган, янги маҳсулотлар бозорида фирмалар фаолиятини кенгайтириш.

Дивиденд - акциядорлик жамияти фойдасининг бир қисми булиб, акциядорлар уртасида солиқларни, ишлаб чиқаришни кенгайтиришга ажратмаларни, захираларни ташкил этиш, облигациялар буйича фойзаларни ва бошқа туловларни амалга оширилганидан сунггина тақсимланади.

Дилер (даллол) - фонд биржасининг аъзоси (алоҳида шахс, фирма) ва банклар. Дилер қимматбаҳо қогоз, валюта, қимматбаҳо металллар савдоси билан шугулланиб, уз номи ва уз ҳисобидан ҳаракат қилади. Дилерлар узаро, ҳамда брокерлар ва бевосита мижозлар билан (мижозлар билан Лондон фонд биржаси дилерлари - джобберлар) қелишувни амалга оширадilar. Д. фойдаси харидор ва сотувчи курсларининг фарқи ҳисобига, шунингдек, қимматбаҳо қогозлар, валюта курслари узгариши ҳисобига вужудга қелади. Қўпгина фонд биржаларининг дилерлари брокерлик жараёнларини амалга оширади.

Динерсификация-лизинг компанияларининг динерсификацияси - ҳозирги вақтда лизинг компанияларини лизинг қелишувлари қўйидаги қурилишларда амалга оширилмоқда: жорий лизинг, узок муддатга сотиш,

халқаро лизинг, лиз-бэк, вендор-лиз, диверидж-лиз, проджектлиз, молиявий лизинг, факторинг, форфетирлаш.

Дисконт - 1) васика хисоби; 2) хисоб фоизи - васика хисобида банкларга туланадиган фоиз; 3) биржа ва валюта ишларида - товар котираль баҳосидан устама (масалан, агар товар сифати стандартдан паст бўлса) валюта.

Дотация - корхона, ташкилот, муассасаларга қарзларни қоплаш учун давлат томонидан бериладиган нафақа. Бозор иқтисодиёти шароитида дотация уз аҳамиятини камайтиради, чунки, ҳар бир корхона бозор иқтисодиётида унинг катта ёки кичиклигига, мулкчилик турининг қайси шаклида эканлигидан қатъий назар уз-узини маблағ билан таъминлаши ва фойда олиши зарур. Дотация давлат аҳамиятидаги корхоналаргагина берилади.

-И-

Ижарачи - бирор нарсани ижарага олган корхона, ташкилот ва муассаса ёки жисмоний шахс.

Инаудит - 1987 йил 24 сентябрда тасдиқланган акциядорлик қонунини. Акционерлик капитали 800 минг рубль. Қиймати 10 минг рублдан бўлган 80 акция.

Акциядорлари - “Нефтэкспортиттифоки”, “Озик-овқат ташқи савдоси”, “Авто экспорт”, “Станкоимпорт”, “Оғирсаноат экспорти”, “Совфрахт”, “Соврыбфлот”, “Давлат банки”, Ташқи иқтисодий банк ва Молия вазирлиги.

Қурсатиладиган хизматларнинг турлари: тижорат ва молиявий хўжалик фаолиятининг текширувини ўтказиш, субъектнинг фаолиятини яхшилаш бўйича таклифлар ишлаб чиқиш, қўшма корхоналарни солиққа тортиш масалалари, молиявий хисоб ҳолати, ички молиявий назоратни ташкил этиш, ташқи савдо қилишувларини амалга ошириш қоидалари, хорижий валюта билан боғлиқ қарашлар юзасидан маслаҳатлар бериш.

Мижозлар билан ишлаш тижорат шартномаси асосида олиб борилади.

Инвестиция - сузи немисча *investition*, лотинча *investio* сузларидан олинган бўлиб, у капитални узок муддатли қўйилмалар тарикасида саноат, қишлоқ хўжалиги, транспорт ва бошқа тармоқларга сарф этиладиган қаражатлар суммасидир.

Инвестор - маблағини молиявий қўйилма сифатида фойда олиш мақсадида сарфловчи шахс.

Инновация - қараш сифатида, иқтисодиётга маблағни сарфлаш, қайсики, техника ва технологияларнинг замонавийларига алмаштирилишини таъминлайди, объект сифатида илмий-техник тараққиёт ютуғи натижаси ҳисобланувчи янги техника, технология, ихтирочилиқнинг ривожланиши, кичик ва йирик ихтироларнинг юзага қилиши инновациянинг муҳим омили ҳисобланади.

Индекс - кандайдир иктисодий ходисанинг узгаришини акс эттирувчи ракамли курсаткич. Масалан, баҳо индекси, ишлаб чиқариш ҳажми индекси, ташқи савдо индекси.

Индексация - инфляция шароитида пулли талаблар ва турли даромадларнинг ҳақиқий ҳажмини сақлаш усули. Индексация кредит ва тулов келишувларида, меҳнат ҳақини тулаш ҳақидаги шартномаларда, ҳамда дивидентларни, фоизларни, нафақа ва бошқаларни тулашни тартибга солишчи ҳужжатларда индексли келишувларни ёритишга асосланади. Индексацияга асосан, мажбуриятнинг юзага келиши ва ҳақ туланиши муддати оралиғидаги баҳо узгаришини баҳо индексини куллаш ёрдамида тулов ҳажми мутаносиб асосда амалга оширилади. Индексация асосан алоҳида давлатлар ичида кулланилади.

Индекс Дау Джонс - XIX аср охиридан бошлаб “Дау Джонс Энд компани” фирмаси томонидан нашр этиладиган АКШ йирик компаниялари гуруҳларида акция курсларининг уртача курсаткичи.

Биржа бекитилиши вақтига маълум бир компания гуруҳларининг кунлик арифметик уртача котиловкаси. Индекс Дау Джонсани ҳисоблаш индекси бир неча бор алмашди. Ҳозирги вақтда бир неча индекслар эълон қилинмоқда, саноат компаниялари учун 30 корпорация акциялари асосида, темир йул компанияларига 20 йирик фирма акциялари асосида ва маиший компанияларга (15 фирма). Ушбу индекслар асосида умумий индекс ҳисобланади.

Индекс Дау Джонс АКШда жорий ҳужалик конъюнктурасига курсаткич бўлиб хизмат қилади ва ишбилармон доирадагиларнинг турли иктисодий ва сиёсий воқеаларга реакциясини билдиради.

Индоссамент - қимматбаҳо қогоз, васика, чек, коноссамент ва бошқалардаги ёзув бўлиб, ушбу ҳужжатлар бўйича ҳуқуқ бошқа шахсга утишини билдиради. Асосан, ҳужжатнинг орқа томонига ёки қушимча варақага ёзилади. Индоссаментни амалга оширган шахс, индоссант деб аталади.

Интеграция - кооперация ва ишлаб чиқариш ҳамда меҳнатни тақсимлаш асосида икки ёки ундан ортиқ давлатлар миллий ҳужалигининг узаро ҳаракатидаги иктисодий жараён.

Инфляция - ҳақиқатда тақлиф этилаётган товарларга нисбатан анча қўп миқдорда қогоз пулларнинг муомалага чиқарилиши. Баҳоларнинг умумий, узок вақт ошиб бориши ва ҳақиқий меҳнат ҳақининг ошиб бориши билан қўзатилади. Олтин бозор баҳосини ошиши, ҳаёт қиймати, валюта курсининг узгаришлари ҳам инфляция оқибатидир.

Инфратузилма - иктисодий ёки сиёсий ҳаёт умумий тузилишининг таркибий қисмлари. Иктисодий ёки сиёсий тизимда бўйсинувчи, ёрдам характерга эга бўлиб, умумий фаолиятни таъминлайди. Масалан, иктисодий инфратузилмага қуйидагилар қиради: ижтимоий ишлаб чиқариш ҳолатини белгиловчи транспорт ва алоқа, маориф ва таълим, уй-

жой ва маиший хизмат хужалиги, фан ва техника, согликни саклаш ва бошкалар:

Икки ёклама ёзув - хужалик муомалаларини бухгалтерия счетларида акс эттириш усули. Бу усулнинг маъноси шундан иборатки, ҳар бир амалга оширилган муомала иккита ҳисобда, яъни бир счетнинг дебети ва иккинчи счетнинг кредитида акс этирилади. Хужалик муомалалари бухгалтерия ҳисоби объектларида узгаришлар руй беришига олиб келади, бу узгаришлар бир эмас, балки икки объектда руй беради. Масалан, куйидаги хужалик муомалалари содир булди:

Хужалик жараёни	Йигиндиси
1.Банкдан ҳисоб-китоб счетига киска муддатли кредит олинди.	100 000
2.Ҳисоб-китоб ҳисобидан меҳнат ҳақи бериш учун пул олинди	50 000
3.Ишчиларга меҳнат ҳақи ҳисобланди	50 000
4.Ишчиларга меҳнат ҳақи туланди	45 000
5.Олинмаган меҳнат ҳақи депонентга утказилди	5 000
6.Депонентдаги меҳнат ҳақи туланди	5 000

Биринчи муомалада ҳисоб-китоб счетида маблағ купайди, шу билан бирга банкдан олинган киска муддатли кредит буйича қарз суммаси ҳам купайди. Иккинчи муомалада ҳисоб-китобидаги пул маблағи камайиб, кассадаги пул маблағи эса купайди. Учинчи муомалада ходимлар олдидаги меҳнат ҳақи юзасидан мажбурият, ҳамда харажатнинг купайиши руй берди. Туртинчи муомаланинг руй бериши натижасида кассадаги пул маблағи ҳам, ходимлар олдидаги меҳнат ҳақи юзасидан мажбурият ҳам камайди. Бешинчи муомалада меҳнат ҳақи ходимларга ҳисобланган, лекин уз вақтида олинмаган (5 000 сум), шунинг учун меҳнат ҳақи депонентга утказилди. Бу муомалада депонентдаги сумма купайиб, меҳнат ҳақи буйича ҳисоб-китоб суммаси камайди. Олтинчи муомалада депонентдаги сумма туланди. Бунда кассадаги пул камайди, шу билан бирга депонент буйича ҳисоб-китоб ҳам камайди.

Икки ёклама ёзувнинг иктисодий мазмуни бухгалтерия счетининг иккита объектида узгаришни акс эттиришга мулжалланган булсада, бухгалтерия счетининг баъзи шаклида, масалан, журнал-ордер шаклида ҳисоб регистрлари шахмат усулида юритилиб, ёзув бир марта амалга оширилади. Яъни дебетланадиган ёки кредитланадиган счетлар курсатилади ҳолос. Икки ёклама ёзувнинг куйидаги уч шарти мавжуд:

- Руй берган хужалик муомаласи бир счетнинг дебети ва иккинчи счетнинг кредитида акс этирилиши шарт.
- Ушбу акс этирилган суммалар тенг булиши шарт.
- Йигиндилар бир вақтда акс этирилиши шарт.

Инвентаризация - корхонага тегишли булган барча асосий воситалар, инвентарлар, маблаглар ва бошка моддий бойликларнинг хакикатда мавжудлиги билан бухгалтерия хисоби маълумотларини солиштириш ва текшириш усули. Инвентаризация утказилишидан асосий мақсад бухгалтерия хисоби курсаткичларининг ҳаққонийлигини ва мулкнинг сакланишини таъминлашдир. Инвентаризация объекти булиб қуйидагилар ҳисобланади. Асосий воситалар; товар-моддий бойликлар; тугалланмаган ишлаб чиқариш ва ярим тайёр маҳсулотлар; тугаланмаган капитал қурилиш ва тугаланмаган қурилиш-монтаж ишлари; келгуси давр харажатлари; боқувдаги ва устиришдаги қорва моллари; товар ва идишлар (савдо қорхоналарида), пул маблаглари; қатъий ҳисобдаги ҳужжатлар; қорхонага тегишли булмаган бойликлар (ижарага олинган асосий воситалар, вақтинча саклаш учун олинган ёки қайта ишлаш учун қабул қилинган бойликлар).

Инвентаризация олдиндан белгиланган муддатда, шунингдек, моддий жавобгар шахс алмаштирилганда, аудит вақтида, табиий офатлар бўлганда, аудиторлар ва тергов органлари талаб қилган ҳолларда утказилиши мумкин. Текширилаётган объект ҳажмига қура инвентаризация тула ва қисман утказилиши мумкин. Тула инвентаризацияда ҳужалик юритувчи субъектнинг барча ҳужалик мулклари тулик текширилади. Қисман инвентаризацияда эса ҳужалик мулкларининг маълум бир қисмигина текширилади. Утказилиш вақтида инвентаризация режали ва режасиз бўлади. Режали инвентаризация курсатмаларда белгиланган муддатда утқизилади, режасиз инвентаризация эса, зарурий вақтларда, асосан тусатдан утқизилади.

Инвентаризациянинг уз вақтида ва тугри утқазилишини, қорхона раҳбари ва бош бухгалтер таъминлайди. Қорхона раҳбарининг буйруғи асосида, бош бухгалтер ва қорхона аъзолари иштирокида комиссия тузилади. Ушбу комиссияга қорхона раҳбари ёки унинг уринбосари раҳбарлик қилади. Активият даражаси кенг булган қорхоналарда эса, марказий комиссия ҳам тузилиб ушбу комиссия раҳбарлигида қорхонанинг бўлим ва цехларида инвентаризация жараёни амалга оширилади. Инвентаризация бошланишидан олдин, моддий жавобгар шахс тилхат ёзиб, унда бойликларнинг қирими ва қикими ҳақидаги ҳамма ҳужжатлар бухгалтерияга топширилганлиги ва унда ҳеч қандай ақс эттирилмай қолган бойликларнинг қирими ва қикими йуқлиги қурсатиб утилади. Инвентаризациянинг биринчи қунига бухгалтерия аналитик ҳисоби асосида текширилаётган объект ҳақида маълумот беради. Шунингдек, инвентаризация албатта, моддий жавобгар шахс иштирокида утқазилиши лозим бўлади, лекин қуйидаги ҳоллардан ташқари: қасаллик, улим ва бошка тасодиқий ҳоллар. Бундай ҳолларда комиссияга юқори ташқилот ёки депутатлар, ҳоқимият вақиллари қушилади. Хар бир бойликнинг тури алоҳида инвентаризация ёзувида қурсатилади. Инвентаризация ёзуви асосида бухгалтерия ҳисобида солиштирма

кайднома тузилиб, унда бойликларнинг камомади ёки ортикчалиги курсатилади.

Инвентаризация комиссияси солиштирма кайднома тугри тузилганлигини текширади, моддий жавобгар шахсдан камомад ёки ортикча чикиш сабаблари хакида ёзма тушунтириш хати талаб этади ва уз фикрини корхона рахбари томонидан тасдикланган баёнда билдиради. Бухгалтерия хисобида инвентаризация натижалари инвентаризация тугагандан сунг 10 кун ичида ва барча холларда хисобот тузишдан олдин албатта, бухгалтерияда акс эттирилиши лозим.

Инвентаризация ёзувлари - инвентаризация утказилган вақтда тузиладиган хужжат. Бунда товар-моддий бойликлари ва бошка инвентаризация қилинаётган объектларнинг маълум бир муддатга хақиқий ҳолати акс эттирилади. Бу хужжат комиссия аъзолари томонидан бир неча турда ва белгиланган шаклда тузилади. Алоҳида инвентар бўйича ёзув эса, корхонага тегишли бўлмаган бойликлар юзасидан тузилади (ижарага олинган асосий воситалар, саклаш ва қайта ишлаш учун қабул қилинган бойликлар). Хужжатда товар-моддий бойликлари тури, улчов бирлиги бўйича курсатилади.

Хужжатга барча комиссия аъзолари имзо чекади, моддий жавобгар шахс эса, инвентаризация натижасига ва комиссия аъзолигига эътирози йуклиги хакида тилхат ёзиб беради.

Инвентаризация ёзувидан бухгалтерия хисоби маълумотларининг солиштирма кайдномасини тузишда фойдаланилади. *(қаранг. Инвентаризация).*

Инвентар карточкалар - асосий воситалар (фондлар)нинг хисоби учун мулжалланган ҳисоб регистрининг шакли. Инвентар карточкалар ҳар бир объект хужаликка келтирилганда тузилади. Инвентар карточкалар объектларнинг ҳар бир тури бўйича алоҳида очилиши мумкин. Карточкада инвентар объекти тугрисидаги ҳамма керакли маълумотлар акс эттирилади: унинг номи, амортизация ажратмаси миқдори, шунингдек, капитал тиклаш, жихозлар, бутлаш ва ҳисобдан чиқаришлар ҳам акс эттирилади.

Инвентар объекти - тугалланган қурилиш, буюм ёки комплекс Инвентар объекти асосий воситалар таркибида ҳисобга олинади. Ҳар бир корхонада инвентар объектилари қуп бўлиб, уларнинг ҳар бири бўйича ҳисобни тугри ташкил этиш учун инвентар рақам белгиланади.

Инвентар рақами - инвентар объектга бириктирилган рақам. Инвентар рақами асосий воситалар (фондлар) ҳисобини тугри ташкил этиш учун ва объектларнинг сакланишини таъминлаш учун зарурий ҳисобланади. Бир турдаги буюмларнинг гуруҳи учун шу объектларнинг хақиқий ҳолати, энг қуп қийматини ҳисобга олган ҳолда, рақамлар серияси ажратилади. Бухгалтерия хужжатларида асосий воситалар ҳисобида ушбу инвентар рақамлар курсатилади.

Инкасса (лат. *insacco*) - тулов хужжатларини курсатиб пул олиш.

Тулов хужжатлари асосан, банк томонидан курсатилади. Харидор ва мол етказиб берувчилар уртасидаги хисоб-китоб нақд пулсиз олиб борилади, демак, банк пулни инкасса орқали олар экан, улар уртасидаги хисоб-китобни (счётдан хисобга маблаг утказиш) бажариш вазифасини олади. (*инкассалашига қаранг*).

Инкассалаш (лат. *insakkare* - *яшикка солиш*) тулов хужжатларини курсатиб, у асосида пулни олиш (*инкассага қаранг*).

Инкассатор- субъектлардан пулни хужжатлар асосида қабул қилиб, банкка топширувчи шахс.

Имтиёз - маълум бир мажбуриятларни бажаришдан қисман озод этиш. Масалан, солиқлар бўйича бериладиган имтиёзлар ҳозирги кунда республикамизда хусусий корхоналар, хунармандчилик билан шугулланадиган шахслар ва қишлоқ хужалик маҳсулотлари ишлаб чиқарадиган корхоналарга белгиланган тартибда даромад солиғи тулаш бўйича имтиёзлар берилган. Имтиёзларнинг берилишдан асосий мақсад шу соҳаларни ривожлантириш ва аҳолини ижтимоий ҳимоялаш ҳисобланади.

Импорт - давлатнинг ички бозорига хориждан, технология ва капиталларни сотиш ва улардан фойдаланиш учун товарларнинг келтирилиши, шунингдек, хорижий ҳамкорлардан ишлаб чиқариш ёки истеъмол характеридаги хизматларнинг бепул олинishi.

Ипотека - қарздорнинг қучмас мулк билан таъминланган, қарз мажбуриятини ақс эттирувчи қимматбаҳо қогоз.

Ипотека ссудаси - қучмас мулк гаров асосида берилган узок муддатли ссуда.

Ишлаб чиқариш харажатлари - корхонанинг маҳсулот ишлаб чиқариш билан боғлиқ харажатлари (меҳнат ҳақи, ҳом ашё, материал, ёқилғи, асосий воситаларнинг эскириши ва хоказолар).

Ишонч қогози - маълум бир шахсга товар моддий бойлиғи, пул маблағи ёки хужжатни олиш, шунингдек, маълум бир ҳаракатни бажариш ҳуқуқини берувчи хужжат. Босма шаклидаги бланкага тулдирилади. Мажбурий реквизитлар қуйидагилар ҳисобланади: корхонанинг номи, шу корхонага хизмат қилувчи банк номи ва ҳисоб-китобининг рақами, ишонч қогозининг ҳаракат муддати, товар моддий бойликларини қим ва қимдан олиши лозимлиғи, товар-моддий бойликларининг номи ва миқдори, ишонч қогозини олган шахс имзоси, корхона раҳбари ва бош бухгалтерининг имзоси, муҳр билан тасдиқланган бўлиши лозим.

-Қ-

Калькуляция (лат. *calculatio* - *ҳисоблаш*) - бажарилган иш, тайёрланган маҳсулот, қабул қилинган моддий бойлиқлар қийматини аниқлаш, харажатларини гуруҳлаш усули. Калькуляция ёрдамида режаланган ва ҳақиқий қиймат солиштирилади, унинг натижасида иқтисодий тежамкорлик ишлари мақсадли амалга оширилади.

Калькуляция утказилиши ва мақсадлигига қараб (режали, меъёрий) ва ҳисобот турларига бўлинади. Режали калькуляция - режа даврининг бошидаги харажатлар меъёри ва бошқа режали курсаткичлардан келиб чиққан ҳолда тузилади. Бу калькуляциянинг вазифаси қиймат бўйича режа топшириқларини белгилаш ҳисобланади. Меъёрий калькуляция ишлаб чиқариш харажатларининг ой бошидаги, ҳаракатдаги меъёридан фойдаланиб утказилади. Бу калькуляциянинг тури ёрдамида маҳсулотнинг меъёрий қиймати аниқланади, унда ҳақиқий қиймати ишлаб чиқариш даврида утказилиб, ҳақиқий харажатларнинг белгиланган меъёридан фарқи тезда аниқланади. Савдода эса келтирилган товарнинг калькуляция қилиниши, уларнинг ҳар бир тури бўйича кетган харажатнинг миқдорини аниқлаш имконини беради ва тегишли ҳулосалар чиқариш имконини яратади. Ҳисобот калькуляцияси ҳисобот даври (ой, квартал, йил) охирида утказилиб, ишлаб чиқарилган маҳсулот ёки сотиб олинган товар учун кетган харажатлар аниқланади ва бухгалтерия ҳисоби маълумотларидан фойдаланилади. Унда режа ва ҳақиқий харажатлар солиштирилиб иқтисодий ёки юқори харажат аниқланади. Аммо ҳулоса чиқараётганда маҳсулотнинг ҳақиқий таннархига ноишлаб чиқариш харажатлари (яроксиз ва сифатсиз маҳсулотлар бўйича йукотиш, саклашда материалларнинг камомади, пул инфляцияси) ҳам қиради. Улар эса режалаштирилмайди ва режавий таннархга қушилмайди.

Калькуляция моддалари - қийматни ташкил этувчи харажат турлари. Харажат турлари Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 1999 йил 5 февралдаги №3 сонли (2003 йилда узгартиришлар киритилган “Маҳсулот (ишлар, хизматлар)ни ишлаб чиқариш ва сотиш харажатлари таркиби ҳамда молиявий натижаларни шакллантириш тартиби тугрисидаги Низом”да келтирилган. Ушбу Низомга қура, маҳсулот (ишлар, хизматлар)нинг ишлаб чиқариш таннархига киритиладиган харажатлар таркиби қуйидагилардан иборат:

1. Ишлаб чиқариш билан боғлиқ моддий харажатлар.
2. Ишлаб чиқариш хусусиятига эга бўлган меҳнатга ҳақ тулаш харажатлари.
3. Ишлаб чиқаришга тегишли бўлган ижтимоий сугуртага ажратмалар.
4. Асосий воситалар ва ишлаб чиқариш аҳамиятига эга бўлган номоддий активлар амортизацияси.
5. Ишлаб чиқариш тусидаги бошқа харажатлар.

Канбан - қайта қуришга мосланувчан ва деярли захираларсиз фаолият юритувчи узлуксиз ишлаб чиқаришни ташкил этиш механизми. “Канбан”сузи таржимада “карточка”деган маънони билдиради. “Канбан”тизими - маълумотларни ёзишнинг визуал тизимидир. Канбан металл карточкаларнинг тизим ичидаги айланма ҳаракатини билдиради. Металл карточкалар учбурчак, тугри тўртбурчак ёки доира шаклида бўлиб, маҳсулотни ишлаб чиқариш буюртмаси билан боғлиқ маълумотларни

узида жамлайди. “Канбан” маълумотлар тизими бўлиб, ишлаб чиқариш ва ҳар бир босқичида ишлаб чиқарилаётган маҳсулот миқдорини тез-тез тартибга солиб турилишини таъминлайди.

“Канбан” тизими фирма- заводларида, ҳамда мол етказиб берувчи фирмада ишлаб чиқаришнинг ҳар бир босқичида керакли ҳажмда ва керакли вақтда зарурий маҳсулотнинг ишлаб чиқарилишини таъминловчи ахборотлар тизимидир.

Касса китоби - корхона кассири касса жараёнлари ҳисобини юргизишига мулжалланган ҳисоб регистрлари. Ушбу китоб варақалари тартиб рақамларига эга бўлиши лозим. Ундаги ёзувлар касса жараёнларини меҳнат ҳақидаги Низомга асосан ҳар бир қирим ва чиқим ҳужжатлари бўйича олиб борилади. Қун охирида кассир қирим ва чиқим суммаларини, кейинги қунги пул қолдигини аниқлайди ва ёзувда акс эттиради. Китобдаги ёзувлар икки нусхада олиб борилади. Иккинчи нусхаси ҳар қуни ёки бошқа белгиланган муддатларда касса ҳисоботи сифатида бухгалтерияга топширилади. Бухгалтер китобдаги ёзувларнинг ҳаққонийлиги ва тўғрилигини текшириб ҳужжатни қабул қилинганлигини тасдиқлайди ва имзо чекади. Бош бухгалтер касса китобининг тўғри юргизилаётганлигини мунтазам равишда назорат қилиб бориши лозим.

Касса лимити - корхона кассасида доим бўлиши мумкин бўлган пул маблағларининг суммаси. Бу сумма қунлик майда харажатлар учун ишлатилади. Уни банк корхона билан қелишган ҳолда шу корхона шароитини ҳисобга олиб белгилайди. Лимитдан ортиқ суммадаги меҳнат ҳақини тулаш учун банкдан олинган қундан ташқари уқ қунгача бўлган муддатда бўлиши мумкин. Назорат вақтида кассада сабабсиз лимитдан ортиқча пул маблағи аниқланса, 80-счётнинг қредитига ёзилади ва кассир қоидани бузган ҳисобланади.

Кассанинг ордерлари - корхона кассасига пул қирими ва чиқимининг қонунийлигини ва белгиланган мақсад бўйича амалга оширилганлигини асословчи ҳужжатлар. Кассанинг ордерлари бухгалтерияда сиёҳ билан ёзилади, ордерларда уларни тулдириш асоси ва уларга илова қилинган ҳужжатлар қурсатилиб утилади. Ордерларда ҳеч қандай тузатишлар қиритиш, яъни суммаларни узғартириб ёзишга қухсат берилмайди. Кассага пул кассанинг қирим ордерида ҳужжатлаштирилиб, унда қимдан (нимага) қабул қилинаётганлиги ва бошқа зарурий маълумотлар қурсатилади. Қорхона кассасидаги пул қикими кассанинг қиким ордери асосида ҳужжатлаштирилади. Кассанинг қирим ва қиким ордерлари кассир имзоси билан тасдиқланади. Кассанинг ордерларига илова қилинган ҳужжатларга, “қерилди” ёки “олинди” деб муҳр босилади. Кассанинг қирим ва қиким ордерлари қронологик даврга асосан йил бошидан йил охиригача бўлган муддатда алоҳида тартиб рақами билан белгиланади. Кассир шу қирим ва қикимни кассанинг қирим ва қиким ордерларига илова қилинган ҳужжатлар асосида касса қитобида акс эттириб боради.

Кассирнинг хисоботи - Кассир томонидан корхона бухгалтериясига топшириладиган хисобот. Бу счетот кассанинг китоби маълумотларига асосан тузилади ва унга илова килинган кирим ва чиким ордерларидан иборат булади. Кассир хисоботни иш куни охирида ёки белгиланган муддатда топшириши лозим. Бухгалтерия хисоботини текшириб қабул қилади ва кассанинг китобига қабул килинганлиги ҳақида имзо чекади. Кассирнинг хисоботи касса жараёнларини хисоботда акс эттириш ва бухгалтерия томонидан кассирнинг фаолиятини назорат қилиш имконини беради.

Кассир - касса пулни қабул қилиш, сақлаш ва бериш мажбурияти юклатилган жавобгар шахс. Кассир ёзма равишда моддий жавобгарлик ҳақида мажбуриятни узининг бўйнига олади. Кассир уз иши жараёнида касса жараёнларини ҳақидаги низомга амал қилиши зарур. Пулни қабул қилиш ва беришда кассир корхона раҳбари ва бош бухгалтернинг имзолари билан тасдиқланган ҳужжатларга асосланади. (*касса ордерига қаранг*). Кассадаги пул маблағлари хисобини кассир кассанинг китобида олиб боради.

Квота - ишлаб чиқаришда, савдода, маҳсулот экспорти ёки импортида қатнашиш улуши бўлиб, қартелга қирувчи корхона ёки компания учун белгиланади. Квота ҳажмига мос равишда фойда тақсимланади. Квота оширилса, жаримага тортилади. Квотани белгилашдан мақсад савдони, экспортни чеклаш. Импорт квота (контингентлар) импортни миқдор жиҳатдан чеклашнинг усуллари билан бири бўлиб, товар ёки бошқа маблағлар давлатга импортнинг маълум бир давр мобайнидаги максимал (энг юқори) суммасини ёки миқдорини белгилайди.

Келгуси давр даромадлари - хисобот даврида олинган, аммо келгуси даврга тегишли бўлган маблағлар.

Бу маблағларга олдиндан олинган ижара туловлари, маиший хизматлар учун туловлар, йуловчиларни ва юқларни ташиш ҳақлари, чораклик, ойлик туловлари, алоқа воситаларидан фойдаланганлик учун абонемент туловлари ва бошқа муддатидан олдин туланган маблағлар қиради.

Клиринг - тулов ва мажбуриятларни узаро қоплаш йули билан нақд пулсиз ҳисоб-китоб тизими; давлат ичидаги клиринг узаро ҳисоб-китоб орқали банклар уртасидаги нақд пулсиз ҳисоб-китоб тизимидир, халқаро ҳисоб-китобларда махсус ташкил этилган клиринглар қелишув қуринишида амалга оширилади. Халқаро ҳисоб-китобларда икки ёки ундан ортиқ давлатлар ҳукуматлари ёки Марказий банклари уртасида ташқи савдо ва улар уртасидаги турли узаро муносабатларда юзага келадиган тулов ва қарзлар юзасидан клиринг қелишувлари тузилади.

Клиринг қелишувлари, валютали клиринг давлатлар уртасида ташқи савдо жараёнлари натижасида юзага келган қарзларни узаро қоплаш

оркали амалга оширилишини билдиради (олтин ёки хорижий валюталар туловисиз).

Валютали клиринг - ташки савдода ҳисоб-китоб шакли бўлиб, бир давлатнинг қарзи шу давлатга бўлган қарзни қоплаш оркули амалга оширилади. Валютали клирингнинг мазмуни шундаки, унга қура, экспорт ва импорт товарлар юзасидан давлатлар уртасидаги ҳисоб-китоблар ҳар бир савдо-сотикдан кейин эмас, балки давлатдан чиқарилган ва шу давлатга келтирилган товарлар қиймати уртасидаги фарқлар юзасидан даврий туловларни амалга ошириш асосида олиб борилади.

Комиссионер - савдо ва келишувлардаги воситачи бўлиб, уз номидан, аммо комитент фойдасига ва комитент ҳисобидан маълум бир рағбатлантиришга асосан савдо топшириқларини бажарувчи шахс. Комиссионер билан учинчи шахс уртасидаги келишувда ҳуқуқ ва мажбуриятлар комиссионер ва учинчи шахс уртасида юзага келади. Аммо, келишувда бошқача ҳолат белгиланмаган бўлса, комиссионер комитент олдида учинчи шахснинг келишувни бажаришига жавоб бермайди.

Комитент - (лотинчадан “топширик берувчи”) импорт ёки экспорт, банк қараёнлари, қарз қараёнлари ва бошқалар юзасидан маълум бир муддат ичида аниқ бир келишув ёки келишувларни тузишни бошқа шахс (комиссионер)га топширик сифатида берувчи шахс. Комитент топширигини комиссионер уз номидан амалга оширсада комитент ҳисобига бажаради.

Компенсация келишуви - тенг қийматдаги товарларни узаро етказишни мулжаллаган келишув. Товар алмашишнинг оддий келишувидан фарқли уларок, компенсация келишувида асосан, комплекс шартнома тузилиб, унда жумладан, қорхона учун усқунани қредитга бериш ва “ноу-хау”ни қорхона ишга тушгандан сунг тайёр махсулот ёки бошқа товарлар билан ҳисоб-китоблар оркули бериш келишилади.

Компенсация келишувида импорт қилинаётган товарни қисман пул билан қоплаш ҳам келишилиши мумкин.

Консалтинг - маслахат хизмати қи курсатиш ва экспертиза утказиш. Консалтинг билан шуғулланадиган фирмалар консультатив деб аталади.

Коносамент - юқни етказиш учун қабул қилингани қи тасдиқловчи ва юқни қабул қилувчига беришни юқ ташувчига мажбурият сифатида белгилувчи ҳужжат.

Юқ ҳаракати босқичидан ёқелиб қикиб, коносаментнинг қуйидаги турлари мавжуд: борт коносаменти, оддий коносамент (етказиш учун қабул қилинган юқ учун), порт коносаменти, омбор коносаменти.

Консигнатор - товарларнинг эқаси бўлмасада, товарлари мавжуд бўлиб, асосан, комиссион бошлангич босқичида фаолият юритади. Уз идораси, шунингдек, қабул қилиш, қайта ишлаш ва товарларни сотиш биносига эга бўлади.

Консигнация - товарларни хорижга сотишнинг комиссион шакли бўлиб, унга қура товарларнинг эқаси (консигнант) у ердаги уз

комиссионерига (консигнаторига) товарлар партиясини сотиш учун жунатади.

Консорциум - аниқ иктисодий лойихаларни амалга ошириш учун фирмаларнинг вақтинчалик шартномавий келишуви: молиявий жараёнларни биргаликда амалга ошириш учун банклар ёки саноат корхоналарининг узаро келишуви.

Контокоррент ҳисоби - ҳисоб-китоб -ссуда ҳисоби. Оддий уч ёки ундан ортиқ ҳисоблар (молиялаштириш ҳисоби, ҳисоб-китоб ҳисоби ва бошқалар) урнига корхона битта ҳисоб юргизади. У ҳисоб-китоб-ссуда (ёки контокоррент) ҳисоби деб аталади. Ушбу ҳисоб орқали пул оқими у ёки бу томонга ўтади. Контокоррент ҳисоб очилиши учун қуйидаги шароитлар мавжуд бўлиши керак: корхона мукаммал бухгалтерия ҳисобига, юқори даражадаги молиявий ҳолатга, молиялаштиришнинг ўз манбаига эга бўлиши керак.

Контрагент - бир бирига нисбатан шартномадаги томонларнинг ҳар бири.

Контракция - тайёрловчи, қайта ишловчи саноат корхоналари (контрактантлар) ва қишлоқ хўжалик маҳсулотларини ишлаб чиқарувчилар (берувчилар) ўртасидаги икки ёклама шартнома. Ушбу шартномада ишлаб чиқариладиган қишлоқ хўжалик маҳсулотининг миқдори, сифати ва етказиш шартлари ҳамда муддатлари келишиб олинади.

Контрафакция-бошқа компания маҳсулотларини намоён этиб бўлган товар белгиларидан бошқа фирмаларнинг фойдаланиши. Контрафакция натижасида харидорлар товарнинг келиб чиқиш манбаига иккиланиб қарашади. Манфаати бузилаётган корхона эса, шу давлатда ўрнатилган қонунчиликдан келиб чиқиб, ўз ҳуқуқини ҳимоя қилиш тадбирларини қўллаши мумкин.

Концерн - мулкчилик ва назорат бирлигига асосланувчи бирлашиш шакли. Концернга қиравчилар мустақилликка эга бўлмай, концернни бошқарувчи бош ташкилот томонидан назорат қилинади. Концерн иштирокчилари бир вақтнинг ўзида бошқа концернлар таркибига қириши мумкин эмас.

Концессионер - концессия эгаси, юридик шахс бўлиб, концессия олган бўлади.

Концессия - 1. Давлат ёки муниципал ҳукумат, хусусий тадбиркорлар, хорижий фирмалар билан табиий бойликлардан, корхоналардан, ер ва бошқалардан чегараланган муддатда фойдаланиш юзасидан тузилган шартнома. 2. Концессия тартибида ташкил этилган корхона.

Кооператив - биргаликда маҳсулотларни ишлаб чиқариш ва сотиш, товар ва хизматларни сотиб олиш ва истеъмол қилиш, ўй-жўйларни қуриш ва улардан фойдаланиш ва бошқалар мақсадида шахсларнинг бирлашиши.

Космополис - курилиш техникаси, архитектура, экология фани, информатика ва коммуникация маблағларининг мукамал даражасига асосланган шаҳар курилиши ва инфратузилмаларининг яхлит концепцияси.

Ёйдоаёдоа (*лат. correcto - тузатиш*) - ҳисоб-китоб ёзувларидаги хатоларни тузатиш усули. Бу усулда хато ёзув қуриладиган, уқиб буладиган қилиб учурилади ва уни ёнига қеракли ёзув акс эттирилади. Тузатилган хато бухгалтерия регистрини юргизувчи жавобгар шахс имзоси билан тасдиқланади. Бунда тузатишга ишониш мумкинлиги ёзилади. Бу усул бир неча ҳисоб регистрларида йул қуйилган хатоларни тузатиш учун ишлатилмайди. (*қушимча бухгалтерия ёзуви-сторнога қаранг*).

Котировка - фонд биржасида қимматбаҳо қогозларга курс белгилаш; товар биржасида товарлар баҳоси ва уларнинг биржа бюллетенларида ёзилиши, тегишли давлат органлари ёки валюта биржаларида хорижий валюталарига курс белгилаш. Тулик котировка харидор ва сотувчилар курсини узида акс эттириб, унга қура, котировка қилувчи хорижий валютани, қимматбаҳо қогозни ёки товарни сотиб олади ёки сотади. Харидор ва сотувчиларнинг курслари уртасидаги фарқ котировка қилувчининг даромадини билдиради, ҳамда шу даромад ҳисобига қелишувнинг амалга оширилиши билан қоглик қаражатлар қопланади. Тугри котировкада хорижий валютанинг маълум бир миқдори котировка қилувчининг миллий пул бирлигига тенглаштирилади. Хорижий валютанинг эгри котировкасида миллий валюта бирлиги хорижий пул бирлигининг маълум бир миқдorigа тенглаштирилади.

Қорҳонанинг қалб этилган маблағлари - қорҳонанинг банк қредити қуринишида олган маблағлари. Бундан ташқари яна, қиска ва узок муддатли қарзлар ҳисобидан қалб этилган маблағлари ҳам булиши мумкин. (*қредит, қарзларига қаранг*).

Қредит (*лат. credit - у ишонади*) - бухгалтерия қчетининг бир қисми. Актив қчетларнинг қредитида ҳисоб объектининг қамайиши ёзилади, қассив қчетларда эса ушбу ҳисоб объектлари суммасининг қупайиши ёзилади. Қредит томондаги қолдиқ қассив ва актив-қассив қчетларда булади.

Қредит (*лат. creditum - қарз*) - пул маблағлари ёки товарни қарзга бериш. Қорҳона ва ташқилотлар маблағларининг айланма қаракатининг бир қилда эмаслиги натижасида вужудга қредитга булган шароит ва талабини банқлар қондиради. Асосий принциплари эса, уз вақтида қайтарилиши, мақсадли мулжалланганлиги, моддий бойлик билан таъминланганлигидир. Қредит 2 қил булади: қиска муддатли ва узок муддатли қредитларга булинади (*қиска муддатли ва узок муддатли қредитларга қаранг*). Қорҳона олган қредитлар 6810, 7810 қчетларда ҳисобга олинади. Бу қчетларнинг қредитида олинган қредит суммаси, дебетида эса шу сумманинг қайтарилиши акс эттирилади.

Кредиторлар - маълум бир муддатга бошка шахсга карз берган корхона, ташкилот, муассаса (мулкчилик шаклидан катъий назар) ва жисмоний шахслар булиши мумкин. Кредиторлар билан хисоб-китобларнинг хисоби асосан 6990-“Турли дебиторлар ва кредиторлар билан хисоб-китоблар”ида юритилади. Кредиторларнинг карзи шу счетнинг кредитида акс эттирилади. Кредиторлар карзларининг вужудга келиш сабаблари тулов муддатлари ва ҳолатини назорат килиш учун ҳар бир кредитор буйича алоҳида аналитик хисоб юритилади. Бунинг учун корхоналар ҳар хил ҳужжатлар, китоблар, ведомост ва ҳоказолардан фойдаланадилар.

Кредит карточкаси - пул ҳужжати булиб, эмитент томонидан чиқарилади ҳамда, унинг эгасига турли хизматлар учун нақд пулсиз туловни амалга ошириш ҳукукини беради. Кредит карточкаси эгасининг тегишли муассасадаги хисобида мавжуд бўлган маблағлар ҳолатини билдиради.

Кредит карточкасини савдо корхонаси ёки хизмат соҳасидаги корхоналарга курсатган шахс хисобга имзо чекади. Хизмат курсатган корхоналар эса даврий равишда эмитент муассаса билан хисоблашади. Бундай хисоб-китобда эмитент муассаса кредит карточкаси эгасининг жорий хисоб варагидан тегишли суммани учирай куяди.

Кредобанк. 1. Давлат банки лицензиясига асосан Кредобанкка “БУТЭК”концерни иштирокчиси бўлган корхоналарга, ҳамда улар иштирокида тузилган қўшма корхоналарга хорижий валютада хисобварақ очишга руҳсат берилган.

2. Кредобанк узаро хисоб-китоб буйича жараёнларни факат “БУТЭК”концернининг корхоналари ва катнашчилари учун амалга оширади.

3. Банк хисобварақларидаги валюталар дунёнинг турли мамлакатларида индивидуал мижоз томонидан нақд олиниши мумкин. Ходимлар келгусида кредит карточкаларни куллашни истисно қилишмайди.

4. Кредобанк уз мижозларини тижорат кредитлаш буйича хорижий валюталар билан актив жараёнларни амалга оширишни, шунингдек, пайчи ва жамгарувчиларга фоизларни олиш имконини яратадиган хорижий давлатлар банкларида валюта маблағларини жойлаштиришни мулжалламоқда.

Кредиторлик карзлари - маълум бир корхонанинг бошка бир корхона (ташкилот, муассаса)га ва алоҳида жисмоний шахсларга бўлган карз суммалари. Бу корхона ва шахслар кредиторлар хисобланади. Кредиторлик карзларининг вужудга келиши сабаби, харидор ва мол етказиб берувчи уртасидаги хисоб-китоблар усулига (харидор томонидан тулов товарлар келиб тушгандан сунг амалга оширилганда) ёки корхона томонидан тулов мажбуриятларини уз вақтида бажарилмаслигидир. Корхонада бир вақтнинг узида ҳам кредиторлик, ҳам дебиторлик карзлари

вужудга келиши мумкин. Бирок кредиторлик карзлари дебиторлик карзларидан ошиб кетимаслиги лозим. Чунки, дебиторлик карзлари кредиторлик карзларини коплаш манбаи булиши мумкин. Кредиторлик карзлари корхона балансининг пассив кисмида акс эттирилади.

Курсатма (лат. *instructio*-инструкция, тузилиш) - меъёрий хужжат булиб, вазирликлар ёки марказий ташкилотлар томонидан берилади, унда маълум бир масалаларнинг хал этилиши тартиби ва тартибга солиш шартлари курсатилади. Курсатмалар бухгалтерия хисоби фаолиятида ҳам кенг кулланилади. Курсатмалар хисоб тартибининг бирлигини таъминлаб, йигма хисобот курсаткичларининг имконини беради. Бухгалтерия ходимлари курсатмаларга ижобий ёндашиб маълум бир масалаларни хал этишда хар хил амалий тажрибаларни утказиб, хисоб жараёнларини такомиллаштириш йулларини урганадилар ва уз таклифларини берадилар. Амалда эришилган югук ва янгиликлар натижасида курсатмаларга узгаришлар киритилади. Бухгалтерия хисобини такомиллаштиришда иктисодчиларнинг роли катта ахамиятга эгадир.

-Л-

Либергид-лиз - лизинг тури булиб, унга кура ижарага берувчи ва лизинг фирмаси ишонч компаниясини тузади. Ушбу компания асбоб-ускунани харид килиб, ижарага олувчига узок муддатга беради. Ижарага олувчи эса, уз навбатида солик ва амортизация имтиёзларидан фойдаланиш ҳукукига эга. Юқоридаги ҳуқуқлардан фойдаланиш орқали ижарага олувчи ижара билан боглик харажатларни камайтиришга эришади.

Лиз-бек - халқаро лизингнинг янги шакли. Шартномага асосан, лизинг фирмаси бошқа давлатдан машина, асбоб-ускуна ва бошқаларни хисоб-китоб орқали ишлаб-чиқарувчи-фирмалардан харид килади, сунгра шу фирманинг узига уларни кредитга сотади.

Лизинг -лизинг берувчи билан лизинг олувчи уртасида лизинг олувчига хужалик фаолиятини ва бошқа фаолиятни мустакил равишда амалга ошириш мақсадида кучар ва кучмас мулкни вақтинчалик фойдаланиш учун бериш тугрисида лизинг битими (шартномаси, контракт)ни тузиш натижасида вужудга келган хужалик карз муносабатлари.

Лицензия - (лотинчадан - ҳуқуқ, рухсат) расмий рухсат. Тижорат амалиётида унинг икки асосий тури учрайди: экспорт ва импортга лицензия, ҳамда патентли лицензия. Маълум бир микдордаги у ёки бу товар гуруҳларининг экспорт ёки импортига лицензия давлат бошқаруви ташкилотлари томонидан берилиб, ташки савдо фаолиятини назорат килиш шаклларида бири хисобланади.

Патентли лицензия - маълум бир муддатга ихтирочига ихтиродан фойдаланиш учун бериладиган рухсатнома. Лицензияни товарлар билан бирга сотиш ички ва ташки бозордаги асосий жараёнлардан биридир. Лицензияни бериш ҳақидаги лицензион келишувда томонларнинг

келишувига кура, лицензиянинг узидан ва ундан фойдаланиб ишлаб чиқариладиган товарлардан фойдаланиш тартиби келишиб олинади.

Лицензия келишуви - лицензия, “ноу-хау”, товар белгилари ва бошқалардан фойдаланиш ҳуқуқини бериш ҳақидаги келишув. Лицензия келишуви патентли лицензияни, бир неча патентларни ва улар билан боғлиқ “ноу-хау”ларни ёппасига, ихтиро патентларисиз “ноу-хау”ларнинг фойдаланиш учун берилишини узида жамлаши мумкин.

Лифо - 1. Товар-моддий бойликларини сунгги қабул қилинган ёки тайёрланган партия баҳоси бўйича ҳисобга олиш усули. Лифонинг қулланилиши фойда суммасини қупайиши ёки қамайиши имкониятини беради.

2. Жамгармачига фоиз суммаларида ютукни таъминловчи, банқдан жамгарма қисмини муддатидан олдин олишда фоизни ҳисоблаш усули.

Ломбард жараёнлари - қарз олувчининг гарови (қафолати) асосида ссуда бериш.

Лот - товар партияси. Келишувдаги улчов бирлиги.

-М-

Мажбурий тулов - эгасининг розилигисиз ҳисоб-китоб сче­тидан пул маблағининг утқазилиши. Масалан, мажбурий туловларига; давлат бюджетига, давлат ижтимоий сугуртасига тулов, сугурта туловлари ва бошқа белгиланган қоидаларга асосан туловлар қиради.

Маклер - фонд, товар ва валюта биржаларида келишувларни амалга оширувчи воситачи (брокерга қаранг).

Манзил (*фр. adresse*) - қорхона, ташкилот ва муассаса ёки маълум бир шахсининг жойлашган ери. Манзил тулов талабномаси, тулов топшириқномаси, шартнома ва бошқа ҳужжатларда қурсатилади. Манзилнинг аниқлиги ва ҳужжатларда тугри акс эттирилиши лозим бўлиб, халқ ҳужалигининг бугинларидаги ҳамма соҳалар бўйича узаро муносабатларда қатта аҳамиятга эгадир.

Материаллар - шундай буюмларки, уларга инсон меҳнати сарфланиб, тайёр маҳсулот олинади. Ишлаб чиқаришда уз шаклини сақлаб қийматини тайёр маҳсулотга аста-секинлик билан утқазувчи меҳнат воситаларидан фарқли уларок, меҳнат буюмлари уз қийматини маҳсулотга тулик утқазиб, ишлаб чиқаришда тула истеъмол қилинади ва ҳар бир ишлаб чиқариш циклидан сунг бошқа меҳнат буюмлари - материаллар ишлатилади.

1000-“Материалларни ҳисобга олувчи”сче­тлар қорхонага тегишли мавжуд хомашё, ёқилғи, эҳтиёт қисмлар, идишлар, сотиб олинган ярим тайёр маҳсулотлар ва шунга ухшаш бойликлар ва уларнинг ҳаракати ҳақидаги маълумотларни акс эттириш учун мулжалланган.

Олиб қелинган (тайёрланган) материалларнинг ҳақиқий таннархи олиб қелиш (тайёрлаш) баҳоси ва уларни қорхонага қелтириш ва тайёрлаш ҳаражатларидан иборат.

Маржа - (французчадан - чет) савдо, биржа, сугурта ва банк амалиётларида товарларнинг бахоси, кимматбаҳо коғозларнинг курслари, фоиз микдорлари ва бошқа курсаткичлар уртасидаги фаркларни ифодалашда кулланиладиган атама. Савдо амалиётида маржа деганда, асосан, товарларни сотиб олиш ва сотиш баҳолари уртасидаги фарк тушунилади.

Фонд жараёнларида кимматбаҳо коғозларнинг келишувни тузиш ва амалга ошириш кунларидаги курслари уртасидаги фарк, шунингдек, харидор ва сотувчиларнинг баҳолари уртасидаги фарк маржа дейилади. Банк амалиётида маржа термини куйидагиларнинг фаркларини билдиради: жалб этиладиган ва бериладиган кредит микдорлари: карздорлар турли категориялари буйича кредитларнинг микдорлари: берилган кредитни таъминловчи сумма ва шу берилган кредит суммалари ва бошқалар уртасидаги фарклар.

Маркетинг (инглизчадан савдо) - ишлаб чиқариш - савдо муаммоларини ҳал этишда комплекс дастури - мақсадли ёндашиш. Маркетингнинг асосий усуллари: бозорни ва бозорнинг ишлаб чиқарувчиларга бўлган талабини чуқур урганиш, харидорларнинг диди ва хоҳиши, талабга жавоб берадиган товарларнигина ишлаб чиқариш ва хоказо.

Маркетинг бу товарлар, хизматлар талабини олдиндан кура билиш, бошқариш ва кондиришдир.

Мапжа - 1. Банкнинг воситачилик жараёнларида - миқозга бериладиган ссуда фоизи билан, банк жалб этган маблағнинг фоизи уртасидаги фарк, яъни банкнинг воситачиликдан оладиган даромадини ташкил этади. 2. Валюта савдоси жараёнларида - банкнинг миқозларга сотадиган валюта курси ҳамда сотувчи ва харидор курси буйича сотиб олиш курслари уртасидаги фарк, яъни банкнинг валюта савдосидан оладиган даромадини билдиради.

Марказлашган бухгалтерия - бухгалтерия ҳисобини марказлаштиришнинг юқори шакли бўлиб, унда бир хил фаолият юргизаётган бир бирлашмага қарашли корхоналар ҳужалик ва молиявий фаолиятининг бухгалтер ҳисоби марказлаштирилган ҳолда бухгалтерия идорасида олиб борилади. Маълумки, бунда, бухгалтерия ҳисоби механизациялашади.

Марказлашмаган бухгалтерия - бу бухгалтериянинг корхоналарда факат бирламчи ҳужжатлар тулдирибгина қолмай, синтетик ва аналитик ҳисоб юритиши, шунингдек бухгалтерия баланси ҳам тулдириши мумкин. Қисман (тулик бўлмаган) бухгалтерия ҳам юритилиши мумкин, унда маълум бир ҳисоб ишлари бажарилиб, аммо баланс тузилмаслиги мумкин. Ҳисоб жараёни бош бухгалтерияга ишлаб чиқариш ҳисоботини топшириш билан тугайди.

Марказлашмаган бухгалтериянинг аҳамияти шундаки, унда ҳисоб маълумотларидан ҳужалик бошқаруви жойларда фойдаланиш мумкин.

Аммо шу билан бирга куйидаги камчиликлари ҳам бор: ҳисоб ишчилари меҳнатининг тақсимланишини кийинлаштиради; ҳисобни тақсимлашга тускинлик қилади; ҳисоб ишчиларининг сонини ва ишчилар ҳажмини оширади.

Шунинг учун ҳам марказлашмаган бухгалтериядан керак бўлган ҳоллардагина фойдаланилади. Корхона бўлимлари турли жойларда бўлса, корхона бўлимлари турли манба ва тартибда молиялаштирилганда, марказлашмаган бухгалтериядан фойдаланиш оқилона ҳисобланади.

Маълумот бериш (лат. *Informatio-таништириш, хабар бериш*) - бирор бир шахснинг фаолияти ёки иш ҳолати ҳақида таништириш, хабар бериш.

Ҳисоб маълумоти иқтисодий маълумотнинг бир тури бўлиб, бухгалтерия ҳисоби, тезкор ҳисоб ва статистик ҳисоб турларига бўлинади.

Бухгалтерия счётининг назорат вазифаси дастлабки назорат, кейинги ва жорий назорат бўлиб ҳисобланади. Бу вазифа ҳужасизлик, мулкчиликни талон-тарож қилиш, қонунга ҳилоф ёки мақсадсиз маблағ сарфлаш, даромаднинг яширилиши ва ҳоказоларни аниқлаш ва бартараф этиш имконини беради.

Менежмент - ишлаб чиқаришнинг самарадорлигини ва фойдасини ошириш мақсадида, уни бошқаришнинг стратегия, фалсафа, принцип, усул ва шакллариининг суммасидир.

Менежер - (инглизчада бошқариш) компаниялар, банклар, молиявий муассасаларни, ҳамда уларнинг ички бўлимларини бошқарувчи таркиб.

Меҳнат баланси - меҳнат ресурсларининг (иш кучи, иш вақти) ҳақиқатда ёки қўтилган ва улардан фойдаланиш миқдорини акс эттиради. Меҳнат балансида ишчи кучини қайта ишлаб чиқариш, жойлаштириш ва меҳнат ресурсларини истеъмолга мос равишда тақсимлашнинг асосий жараёнлари ҳақида маълумотлар қўрсатилади.

Меҳнат биржаси - меҳнат бозорида воситачилик жараёнларини бажаради. Меҳнат биржаси йўлланмаси бўйича қўлланган ҳодимни тадбиркор ишга олмаклик ҳуқуқига эга.

Меҳнат ҳақи - ишчи хизматчилар шахсий истеъмоли учун мулжалланган миллий даромаднинг бир қисмидир. Ҳар бир ишчи ва хизматчининг меҳнат ҳақи унинг сарфлаган меҳнатининг ҳажми ва сифатига боғлиқ. Мамлакатимизда қўй бераётган иқтисодий ўзгаришлар натижасида ҳар хил мулкчиликка асосланган қўшма корхоналар ташкил этилмоқда. Албатта, бу корхоналарда ишчи хизматчилар ишлайди, уларнинг оладиган даромадлари бажарадиган иш фаолиятларининг сифат даражасига қўра турлича бўлади.

Монополия - ишлаб чиқариш, савдо, ҳунармандчилик ва бошқалар юзасидан истисноли ҳуқуқ бўлиб, бир шахсга, маълум бир шахслар гуруҳига ёки давлатга тегишли бўлиши мумкин.

Қайсидир фаолият соҳасида маълум бир уринга эга йирик фирма монополия дейилади. Бозорнинг монополик тўзилмаси бир тадбиркор

махсулот ёки хизмат тури буйича бозорда хал килувчи уринга ва назорат кила олиш ҳолатига эга булганда вужудга келади.

Монополизм деб, тадбиркор субъектларнинг мулкчилигини уз ракобатчилари билан, улар эҳтиёжларини ҳисобга олмаган ҳолда, бирлаштиришдаги иктисодий муносабатларга айтилади.

-Н-

Неустойка - конунда ёки шартномада белгиланган мажбуриятларни бажармаслик ёки сифатсиз бажарилиши ҳолатларида кредиторларга қарздор тулаши керак булган сумма.(*қаранг -пеня, жарима*)

Номинал - қимматбаҳо қогознинг бланкада (сертификатда) қайд этилган бошланғич қиймати.

Ноу-Хау”(инглизчадан - “биламан қандайлигини”) ишлаб чиқариш технологияси, ишлаб чиқаришни йулга қуйиш учун зарурий илмий-техникавий, тижорат, ташкилий билимлар.

Ёки

“Ноу-Хау”- янги гоя, фикр, технологиялар ёки муаммоларни узиға ҳос ечиш. Унинг таркибига тижорат сирлари, патент қилинмаган технологик жараёнлар, ишлаб чиқариш ҳамда савдоға тааллуқли булган маълумотлар қиради.

-С-

Свитч - бир қимматбаҳо қогоз ёки валюталар буйича мажбуриятларни бекор қилиш ва бошқалари билан қелишув тузиш, блокировка қилинган ҳисобни фойдаланиши буйича жараён, учинчи давлатға қлиринг ёки бошқа икки томонлама ҳисоб қолдигига, расмий қурсға қарама-қарши қегиртма билан ён бериш.

Свифт - қомпьютер сети орқали халқаро туловларни амалға оширишнинг автоматлашган тизими.

Сервис - қорхона маркетинг фаолияти тизими булиб, транспорт, усқуна ва бошқа саноат махсулотларини сотиш ва улардан фойдаланиш билан боғлиқ хизматлар мажмуини таъминлайди. Сервис асосан, бепул амалға оширилса-да, сервис билан боғлиқ ҳолда режалаштирилган қаражат махсулотнинг сотиш баҳосига қушилади. Сервис сотиш ва сотишдан сунги турларға булинади.

Сертификат - қредит муассасини пул маблағларининг депонентлаш-тирилганлиги ҳақидаги ёзма қувоҳномаси булиб, қамгарувчига депонент муддати тугағач пул маблағини ва унга белгиланган фойзни олиш ҳуқуқини тасдиқловчи ҳужжат ҳисобланади.

Сотиш баҳоси - талаб ва тақлифдан қелиб қикқан ҳолда сотувчи ва истеъмолчи уртасида қелишилган баҳо.

Сотиб олиш баҳоси - истеъмолчи ва мол етқазиб берувчи шахслар уртасида қелишилган баҳо.

Спонсор - рекламани қузда тутган ҳолда қимғадир ёрдам қурсатувчи қисмоний ёки қуридик шахс.

Спот - 1) Савдода кулланиладиган ва нақд товарни билдирадиган атама, нақд товарларга келишув ва ҳақиқий товарлар юзасидан биржа келишувлари, 2) валютани сотиш ёки дархол ёки жуда тез етказиш (2-иш кунда) учун керак бўлган товар баҳоси, 3) тоннажга эга бўлган судно, тахминан фрахтлаш талабларига жавоб беради.

Спот-промпт - кемани юклашга дархол тайёрлиги шарти билан чартер.

Стенд-бай (зарурияти буйича) - кредит шартномаси шарти, унга кура банк белгиланган муддатга келишилган суммани жамгаради, мижоз эса, кредит эҳтиёжидан келиб чикиб, ундан тулик ёки қисман фойдаланади.

“Стенд-бай” тизими - “стенд-бай” тизимининг таркибий қисми бўлиб, 1952 йилдан бири бериладиган Халқаро валюта фонди (ХВФ) кредитлари ҳисобланади. Ушбу кредитлар “Стенд - бай” келишуви асосида 12 ой муддатгача (алоҳида ҳолларда 3 йилгача) ХВФ аъзолари бўлган давлатларга айна бир келишилган мақсадлар учун берилади. “Стенд-бай” келишуви буйича ХВФ аъзолари-давлатлар хоҳлаган вақтларида ХВФ дан хорижий валютани олдиндан келишилган суммада ва муддатда миллий валютани алмаштириш йули билан автоматик олиш ҳуқуқига эга бўлади. Тизим “барқарорлик дастури” нинг қисмлари (босқичлари) буйича кредитлашга мослашган бўлиб, қарздор-давлатга иқтисодий босқичнинг қушимча қуроли сифатида қулланилади. Кредитнинг ҳар қелгуси қисми, дастурнинг тегишли босқичини бажариш шарти билангина берилади. Келишув муддати тугагач, фойдаланилмаган суммалар қайтарилади.

Ссуда - Мулкдан бепул фойдаланиш шартномаси. Ҳоиз тулови билан кредитга бериладиган пул маблағи.

Стагнация - иқтисодиёт ҳолати. Стагнация ҳолати ишлаб чиқаришнинг тухташи ёки пасайиши, ишсизликнинг қупайиши ва баҳонинг тухтовсиз усиши (инфляция) билан боғлиқ бўлади.

Суверенитент - давлатнинг бошқа давлатлардан ички ишлари ва ташқи муносабатлари нуқтаи назаридан мустақиллиги. Миллий суверенитет - миллат (халқ) ҳуқуқларининг суммаси - ижтимоий ва сиёсий тизимни танлашда эркинлик, ҳудудий бутлик, иқтисодий мустақиллик ва ҳоказо.

Счетлардаги охириги ёзув - бухгалтерия ҳисобида йил охирида счетлардаги ёзув. Йил охирида счетлардаги ёзув инвентаризация асосида аниқланади ва улардаги айланма ва ёлдиқлар ҳисобланади. Бунда қупгина счетлар, масалан, 2510 “Умумишлаб чиқариш харажатлари” счёти, 9400-“Давр харажатлари”, 9110 “Сотилган маҳсулотларнинг таннаҳи” ва бошқа счетлар бекитилади. Давлатга қисман ёки тулик тегишли, шунингдек, давлат қорхонасининг асоси ёки уларнинг таркибий бўлинмаларида ташкил этилган, ҳусусийлаштирилган қорхоналар улар тулик сотиб олинган вақтга қадар ҳисоботларини тегишли давлат бошқарув органларига топширадилар. Қушма қорхоналар халқаро уюшма

ва ташкилотларга ҳисобот топширадилар. Шу билан бирга солиқ инспекцияси ва бошқа тегишли жойларга топширилган ҳисоботлар текширилади, агар хатоликлар, тушунмовчиликлар, нотугри, мақсадсиз ажратмаларга йул қуйилган бўлса, курсатмалар берилади ва корхона бухгалтериясида тугри ёзувлар амалга оширилади.

Келгуси йил хисобини юргизиш учун янги хисоб регистрларида
сметлар очилади.

Счетларнинг бекитилиши - бухгалтерия счетларида колдик колдирмайдиган бухгалтерия ёзуви счетларнинг бухгалтерия объекти куруниши, микдорига кура бекитилиши мумкин. Масалан, 31-“Келгуси давр харажатлари”счети шу харажатларнинг баъмаси мулжал буйича учирилгандан сунг бекитилиши мумкин. Баъзи счетлар тегишли низом ва коидаларга асосан даврий равишда бекитилади. Масалан, 25-“Умум ишлаб чикариш харажатлари”, 9400-“Давр харажатлари”счетлари хисобот даври охирида бу харажатларни таксимлаш ва уларни тегишли объектлари буйича учуриш йули билан бекитилади. Савдо корхоналарида 9420-“Муомала харажатлари”счети сотилган товарга тегишли харажатлар 9910-“Якуний молиявий натижалар”счетига утказилади, яъни дебет 9910, кредит 9410 хисоби харажатларини алохида объектларга таксимлаш тегишли меъёрий далолатномалар билан тартибга солиб турилади. 9110 “Сотилган махсулотларнинг таннарни”счетининг колдиги хам хисобот даври охирида 9910 счетига утказилади.

-T-

Òààèèè èàìàèèè - òíààð ìîààèé áíèèèèèàðíè ñàýèàø æàðà,íèää ýòðèø, áóýèàíèø, ñí÷èèèø àà бошқа òààèèé ýíàèñàèàð òòòàèèè ìèýàíðèè èàìàèèèè. Òààèèè èàìàèèø òòòàèèè ðç áàððàí èàìíàà èíááíòàððèçàðèý ìàðèæàñèèà àìèýèàíàè. Áóíààé èíááíòàððèçàðèýларни утказиш тартиби ва муддати тегишли курсатмада берилган. Табиий камайиш белгиланган меъёр даражасидан ошмаслиги лозим. Аникланган камомад 5910 “Бойликларнинг камомادي ва бузилишидан курилган зарарлар”считининг дебетиға ёзилади ва тегишли счетлар кредитланади, яъни 2800 “Тайёр махсулот”, 2900 “Товарларни хисобға олувчи”каби счетлар.

Тайёр махсулот - Корхонанинг техник шароит ва белгиларига жавоб берувчи тулик ишлаб чиқариш натижасидаги махсулот. Тайёр махсулот техник назоратдан ўтказилиб, белгиланган ҳужжатлар тулдирилиб кейин омборга берилади. Баъзи ҳолларда ишлаб чиқаришдан тугридан тугри харидорга жунатилади. Халқ ҳужалигининг турли тармоқларида тайёр махсулот ҳисоби бўйича бирламчи ҳужжатлар турли ном ва шаклларда бўлади. Масалан, саноат корхоналарида қабул қилиш-бериш ҳужжатлари, қишлоқ ҳужалиқ корхоналарида эса далалардан махсулотни жунатиш реестрлари, махсулотни қабул қилиш қундалиғи, сўт соғиш ҳисоб дафтарчалари ва бошқалар ишлатилади. Омбордаги махсулот турлари бўйича қиймат ўлчов бирлигида ҳисобга олинади. Бўнинг ўчун омбор ҳисобида қитоб ва варақалардан фойдаланилади. Хар бир махсулот

тури учун варака ёки китобнинг бир неча варакалари ажратилади. Бу хужжатда махсулотнинг номи, раками, маркаси, улчов бирлиги, бир донасининг бахоси курсатилган булиши зарур. Хар куни ишонч хужжатлари асосида омбор варака (китоб) хужжатида кирим ва чиким хисобланиб, махсулот колдиги аникланади. Шу йул билан тайёр махсулот захираларининг холати хакида омбор ходими тулик маълумотга эга булади.

Тайёр махсулот жорий хисобда режавий кийматда, шартнома бахосида, хакикий кийматда ёки ихтиёрий чакана бахода акс эттирилади.

Ой охирида тайёр махсулот хакикий таннархи хисобланади, бу бухгалтерия балансида акс эттирилади. Баъзи тармок корхоналарида, масалан, кишлок хужалик корхоналарида тайёр махсулот таннархини хар ойда хисоблаб булмайди. Бу корхонада махсулотнинг хакикий таннархи йил охирида хисобланади. Шунинг учун ойлик ва кварталлик балансларида махсулотнинг таннархи режа буйича курсатилади. Йил боши 1 январь балансида эса, хакикий кийматда акс эттирилади.

Тайёр махсулот хисоби учун 2800-“Тайёр махсулот”счетидан фойдаланилади.

Тариф - микдорлар тизими булиб, унга кура хизматлар учун тулов олинади. Энг куп таркалганлари: юкларни, йуловчиларни ташиш учун - транспорт тарифлари, электроэнергия, газ, сув ва бошкалардан фойдаланиш учун - маиший хизмат тарифлари, товар-ларни давлат чегарасидан утказиш - божхона тарифлари.

Тахлил (*грекча $analyêiê$ -булиш, кисмларга ажратиш*) - мураккаб нарса ва ходисаларни булиш йули билан кисмларга ажратиш, бу кисмларни солиштириш ва улар уртасидаги муносабат ва узаро богликликни илмий урганиш усули.

Тахлил катта ахамиятга эга булиб, иктисодиётда кенг кулланилади.

Иктисодий тахлил корхона ва бирлашмаларда режанинг бажарилиш даражасини, махсулот таннархига таъсир килувчи омиллар, меҳнат унумдорлиги, молиявий натижа, асосий воситаларнинг самарадорлиги ва бошка курсаткичларни аниклаш имконини беради ва олинган маълумотлардан корхона ташкилот ва бирлашма, тармок ва умуман халк хужалиги буйича тегишли хулоса ва карорлар кабул килиш имконияти яратилади.

Тезкор хисоб - хужалик хисоби усулларида бири. Тезкор хисоб маълум бир хужалик жараёнини бевосита содир булаётган жойда ва вақтда руйхатга олиш тизимидир. Тезкор хисоб маълум бир булим, цех, хужалик фаолиятида режанинг бажарилиши хакида маълумотга эга булиши максатида утказилади.

Тезкор хисоб маълумотларидан кундалик назорат ва хужалик жараёнлари бевосита содир булаётганда бошкарувни олиб бориш учун фойдаланилади. Шунинг учун ҳам тезкор хисобга куйиладиган талаблардан бири, хабар етказувчилардан огзаки ёки ёзма маълумотларни

тез қабул қилиш ёки ҳужалик жараёнини бевосита кузатиб, тез маълумот йиғилишидир.

Тезкор ҳисобда шунингдек, бухгалтерия ҳисобида фойдаланадиган бирламчи ҳужжатлардан ҳам фойдаланиш мумкин.

Корхоналарда тезкор ҳисобни олиб бориш учун махсус ишчилар бўлмайди. Бу ҳисобни бухгалтерлар, статистика ходимлари, усталар, навбатчилар, режа, молия ёки бошқа бўлим ишчилари олиб боришлари мумкин.

Тезкор ҳисоб маълумоти асосида харидор ва мол етказиб берувчилар томонидан шартномаларнинг бажарилиши, иш вақтидан фойдаланиш, ишлаб чиқариш жараёнларининг бажарилиши, хомашё, материаллар, савдода товар захираларининг меъёри ва бошқалар ҳақида ахборотларга эга бўлиш мумкин.

Айниқса, савдода товар захиралари ҳақида тезкор ҳисоб олиб бориш харидорни жалб этиш имконини беради. Айтайлик, савдо корхонаси савдо майдонида бирор товар тури тугаган, сотувчи эса касса олдида ҳисоб-китоб билан банд. Келган харидорга эса, айнан шу товар тури керак бўлса, қайтиб кетиши ва бу билан харидор шаҳобчадан харидсиз чиқиб кетиши мумкин, бу эса савдо корхонаси учун салбий ҳолатдир. Агар тезкор ҳисоб доимий юритиб турилса, товарлар урни тулдириб турилади, шу билан бирга омбор билан алоқа узлуксиз бўлади. Омбордаги товар захиралари ҳам харидор талабига қура тулдирилиб, кенгайтириб турилади. Тезкор ҳисобда шу билан бирга харидорнинг талаби, бозор эҳтиёжларининг урганилишини ҳам олиб бориш имконияти яратилади.

Кишлоқ ҳужалигида эса, экиш, сугориш, ишлов бериш, йиғим-терим, топшириш, ҳайдаш ва ҳоказо ишлар устидан назоратни бевосита олиб бориш имкониятига тезкор ҳисоб орқали эришиш мумкин.

Тезкор ҳисобнинг купгина маълумотлари йиғилиб, халқ ҳужалиги тармоқларининг бошқарувида ишлатилиши мумкин.

Тендер - товарни етказишга буюртма беришнинг ёки маълум бир ишни бажаришга пудрат тузишнинг махсус шакли бўлиб, савдо ташкилотчилари келишувини самарали тижорат ёки бошқа шартларини таъминлаш мақсадида бир неча мол етказиб берувчи ёки пудратчиларни жалб этишни кузда тутди.

Технополис - муҳим ҳудудлар доирасида фан ва ишлаб чиқаришнинг интеграциялашуви шакли. Ушбу ҳудудларда текшириш тажрибахоналари жойлашган бўлади, шунингдек, ишлаб чиқаришга янги ютуқларни тезда киритиш, ҳамда мутахассисларни ишлаб чиқаришдан фанга ва аксинча ҳолатларни тезда амалга оширишни уз олдида мақсад қилиб қуйган кичик инновация корхоналари фаолият юритади “Фан шаҳарлари” маълумотларининг ҳисоби Японияда шаклланади. Инновация фирмаларининг тузилиши ва ривожланиши сармоялаш махсус “венчурли”(хавфли) шакли билан шунингдек, бошловчи тадбиркорларга

Òyēīā òīīøèðèyūīāñè - òyēīā÷èíèīā ááíêà ,çìà òīīøèðèyè áyēèá, óíāà òyēīā÷èíèīā хисобèääí îéóâ÷èíèīā хисобèāā àúēóí àèð íóē маблагì ñóíāñèèè yòèàçèø ñçāñèääí òīīøèðèyèàèð.

Тугри ёзув - хужалик жараёнларини шундай акс эттиришки, бунда счетнинг дебет ва кредитдаги суммалар бир каторга ёзилади. Мисол тариқасида, асосий китобдаги ёзувларни келтириш мумкин. Бу китобда тегишли счетларнинг дебет ва кредитдаги суммалар ордер асосида бир каторга ёзилади.

Тугри ёзув баъзида қулай бўлса-да, масалан, хисоб-китоблар жараёни хисобида, лекин шатранж (шахмат) ёзуви билан солиштирганда шатранж ёзувига нисбатан номуқаммал хисобланади (*шатранж ёзувига қаранг*).

-О-

Облигация - қорхона ёки давлат томонидан чиқариладиган қимматбаҳо қогоз тури. Облигация, маълум бир муддатга берилиб, қарз мажбурияти хисобланади. Олдиндан келишилган фоиз тулови билан белгиланган муддатда сотиб олинishi шарт. Облигациянинг чиқарилиши қушимча молиявий маблагни жалб этиш мақсадида амалга оширилади, яъни кредит шаклларида биридик: облигация бўйича даромадлар уйналадикан махсус тиражлардаги ютуқлар қуринишида ҳам туланиши мумкин.

Опцион - лицензияли келишув шакли бўлиб, унга қура, лицензия олувчига ихтиро ёки “ноу-хау” юзасидан техник хужжатлар билан танишиб чиқиш ҳуқуқи берилади ва ушбу танишувдан сунг лицензия олувчи, лицензияни харид қилиш мақсадлилиги юзасидан қарор қабул қилади ёки тегишли ҳулоса чиқаради.

Офферент - офферта юборувчи жисмоний ёки юридик шахс. (*оффертага қаранг*)

Офердрафт - миқознинг жорий хисоб варагининг салбий қолдиғи бўлиб, банк қредити билан қопланади.

Офферта - (лотинчадан - тақлиф этилган) маълум бир қишига келишувни тузиш юзасидан, барча зарурий шартларни қурсатган ҳолда берилган расмий тақлиф.

Озод офферта - сотувчининг, асосан бир вақтда бир неча мумкин бўлган харидорларга тақлидик. Оффертда ёритилган шартлар харидорнинг розилиғи, шартнома келишилган деган маънони бермайдик.

Савдо оффerti - маълум бир товар партиyasi ёки аниқ бир бақарилган иш ёки қурсатилган хизмат тури юзасидан фақат бир харидорга сотувчининг тақлиғи. Бунда тақлиф муддати қурсатилиб, ушбу муддат давомида сотувчи уз тақлиғи юзасидан жавобгар хисобланади.

-П-

Пааше индекс - агрегат индекс қурсатқичларининг қенг тарқалганларидан бири бўлиб, унга қура баҳо (шу жумладан, қакана) умумий даражасининг узғариши баҳоланади. Урганилаётган даврда сотилган

товарлар хакикий кийматининг базис давридаги шартли баҳолаш баҳосига нисбати сифатида ҳисобланади. Айланма ҳажми Ласпейрес баҳоси индекси деб номланади.

Паблик Рилейшнз - замонавий маркетинг ва маҳсулотларни сотишни интенсификация қилиш усулларида бири. Усулнинг вазифаси фирма ва унинг маҳсулоти ҳақида яхши фикр юзага келтиришдан иборат (оммавий ахборот, курғазма, интервью, сузга чиқиш ва бошқалар орқали).

“Париж клуби”- ривожланган давлатларнинг халқаро ҳукумат институти бўлиб, уларнинг асосий мақсади тулов муддати утиб кетишини (бир томонлама шарт) олдини олиш учун ривожланаётган давлатларнинг ташқи қарзлари ҳолатини қуриб чиқиш ва урганишдир. 1956 йил ташкил топган “Париж клуби” мажлисларида асосан, у ёки бу давлатнинг ташқи қарзларининг ҳаммаси эмас, фақат шу йил туланиши керак бўлган давлат қарзи қисми билан боғлиқ масалалар қуриб чиқилади.

Патент - лицензияли фаолият - корхоналар илмий-текшириш ва лойиҳа - ихтирочилик ташкилотлари, илмий-ишлаб чиқариш бирлашмалари ахборот фаолиятининг таркибий қисми бўлиб, илмий-техник қарорлар вужудга келишидан иборат, патент ҳимояси ёки лицензия келишув предмети бўлиш лойиҳасига эга ҳисобланади (*патент, лицензияга қаранг*).

Патент - ҳимоя ҳужжати бўлиб, ихтиро (фойдали услуб, саноат намунаси) учун берилади ва маълум бир муддат ичида ҳимоя объектидан фойдаланиш учун патент эгасига истисноли ҳуқуқ беради. Савдо ёки бошқа тармок билан шугулланиш ҳуқуқини берадиган ҳужжат.

Ҳар бир патентга тартиб рақам ва ихтиролар халқаро туркумлашга асосан, ихтиро тури индекси бириктирилади.

Миллий ва ҳудудий патент турлари мавжуд. Саноат мулкчилигининг миллий бошқарувидан берилган патентлар миллий патентлар ҳисобланади. Европа патент бошқаруви ва интеллектуал мулкчилик, Африка ташкилоти томонидан берилган патентлар ҳудудий патентлар деб аталади.

Патент ҳуқуқи - саноат мулкчилиги объектларининг ҳимояси бўйича қонунлар суммаси. Саноат мулкчилиги объекти юзасидан ҳимоя ҳужжати (патент)га эга бўлган субъект, ушбу объектни ишлаб чиқариш, сотиш, реклама қилиш, курғазмага тақдим этиш, шунингдек, патентлаштирилган объектга нисбатан барча ёки қисман ҳуқуқни бошқа шахсга (шахсларга) бериш билан боғлиқ монополь ҳуқуққа эга бўлишлиги билан ажралиб туради.

Саноат мулкчилигига берилган ҳимоя ҳужжатларига қуйидагилар қиради: ихтирога патентлар (амал қилиш муддати 15 йилдан 20 йилгача), патентга гувоҳнома - саноат намуналари учун (амал қилиш муддати 13 йилдан 15 йилгача), савдо белгилари руйхатидан утганлиги ҳақида гувоҳнома (10 йилдан 20 йилгача амал қилиш муддати билан) ва бошқалар.

“Патент зонти”ёки “патентли букетлаш”- турли химоя хужжатлари билан бирга махсулотларни химоя этиш. Патент химоясининг бундай усули, ракобатли кураш восита сифатида фойдаланилади ва махсулотга монополь баҳолар белгилашга имконият беради.

Паумал тулов - катъий белгиланган сумма куринишида умумий ёки қисмларга ажратилиб туланадиган лицензия рағбатлантириш тулови.

Паумал тулов қўпинча, ишлаб чиқариш “сири” базасида лицензияни сотишда қўлланилади.

Паушал тулови - шартнома билан тасдиқланган рағбатлантиришнинг катъий суммаси бўлиб, лицензиат томонидан лицензиарга унга берилган лицензия ёки “ноу-хау” учун туланади.

Паушал сумма - (немисчадан “умуман ҳаммаси”) алоҳида ташкил этувчи қисмлар дифференциясиз умумий сумма. Ушбу термин, бир турдаги ёки ҳар хил турдаги товарлар партияси, ёки бажарилган алоҳида хизматлар ва бошқалар учун умумий сумма урнатилган келишувларга қўлланилади. Масалан, комплект ускуналарни етказишда (ҳар бир агрегат баҳосини курсатиш урнига) паушал сумма акс эттирилади.

Пеня - молиявий мажбуриятни ўз вақтида бажармаганлик учун жазо бўлиб, солиқ ва носолиқ туловларининг муддатини ўтказиб юборганда, шунингдек, олинган товар моддий бойликлари, курсатилган хизмат ва бажарилган ишлар юзасидан туловларнинг орқага сурилишида ҳам қўлланилади.

Переференция - устунлик, савдо ва бож муносабатларидаги махсус имтиёзлар. Келишаётган давлатларни бир бирига ўзаро такдими ва ўчинчи давлатга тарқатилмайди.

Презентация - туловни амалга оширишга мажбур шахсга ўтувчи васикани бериш, такдим этиш.

Принципиал - 1. Мулк эгаси бўлиб, воситачига мулк билан боғлиқ жараёни бажариш топширигини беради. 2. Мажбуриятдаги асосий, бош қарздор.

Прификс - пасайтириш ёки қўтариш мумкин бўлмаган, маълум бир баҳо.

Проджект - лиз - лизинг соҳасида янги истикболли йўналиш. Лизинг компанияси нафакат алоҳида турдаги ускуналарни ўзок муддатли ижарага беришади, балки хизматларнинг умумий мажмуи, ижарачи фойдаланадиган моддий бойликларнинг барча турлари - ер, бино, машина, ускуна, шунингдек, уларни харид этиш жараёни барча соҳалари, жумладан, лизинг, ускунани ўрнатиш ва молиялаштиришни ҳам такдим этишади.

Прокурис - турли келишувларни амалга оширишда чексиз имкониятга эга бўлган, баъзи гарб мамлакатлардаги ишонилган савдо қорхонаси.

Пролонгация - келишув, шартномаларининг амал қилиш муддатини ўзайтириш.

Промпт - тезлик билан етказиш. Тезкор тартибда тузиладиган чартер (*чартерга каранг*).

Пудрат - шартнома, унга кура, бир томон иккинчи томоннинг (буюртмачи) топширигига кура, маълум бир ишни узининг ёки буюртмачи материалларидан бажариш мажбуриятини олади. Буюртмачи эса, шартномада келишилгандек, бажарилган ишни қабул қилиш ва туловини амалга ошириш мажбуриятини олади.

Пул - товар алмашиши ривожланган даврда стихияли равишда юзага келиб, товарни ишлаб чиқариш ва алмаштиришнинг бошланғич ривожда унинг ролини алмаштиришдаги муҳим товарлар уйнаган. Аста-секинлик билан пул ролини қимматбаҳо металллар бажарган ва нихоят умумэквивалент булиб, олтин юзага келган. Пулнинг қуйидаги функциялари мавжуд: қиймат улчови, муомала маблағи, жамғариш маблағи, тулов маблағи ва дунё пули.

Пул - картел шаклида вақтинчалик монопол бирлашиш. Пул катнашчилари ҳужалик мустақилликларини расмий саклаган ҳолда, умумий харажатларни биргаликда қилади ва фойдани узаро тақсимлайдилар. Улар олдиндан белгиланган квотага асосан, қўшма фондга қириладилар. (*картел, квотга каранг*)

Пул маблағлари - корхонанинг кассаси, банкдаги ҳисоб-китоби, аккредитив, бошқа махсус ҳисоблардаги, моддий жавобгар шахслардаги пул қуринишидаги маблағлар. Корхонанинг ортиқча пул маблағлари банкдаги ҳисобларда сакланиши шарт.

Корхонанинг кассасидаги нақд пул маблағи белгиланган меъёрдан ошмаслиги лозим (*касса лимитига каранг*). Кассада лимитдан ортиқча нақд пул маблағи факатгина ишчиларга меҳнат ҳақи бериш вақтида қўйиши мумкин. Нақд пуллар факат қонунда қўрсатилган ҳолатларда (меҳнат ҳақи тулаш, моддий жавобгарликка тортилганда, қам баҳоли ва тез эскирувчи буюмлар сотиб олишда ва бошқаларда) берилади. Корхоналар эса, узаро ҳисоб-китобни нақд пулсиз олиб борадилар (*нақд пулсиз ҳисоб-китобларга каранг*).

Пул ҳужжатлари - қам олиш уйлариға, сикатгоҳ, болалар қам олиш уйлариға йуланмалар, почта маркалари, авиа патталар ва бошқалар. Пул ҳужжатлари 56 “Пул ҳужжатлари” ҳисобида ҳисобга олинади. Уларнинг аналитик ҳисоби эса, пул ҳужжатларининг турлари бўйича алоҳида ҳисобга олиб борилади.

Пул улчов бирлиги - бухгалтерия ҳисобидаги улчов бирликларидан бири, унинг ёрдамида пул қуринишидаги қўсатқичлар олинади (сум ва тийинда). Бухгалтерия ҳисобида меҳнат ва қиймат улчов бирликларидан ҳам фойдаланилади. Аммо пул улчов бирлигидан қенг фойдаланилади. Бухгалтерия ҳисобининг асосий хусусиятларидан бири объектларни пулда баҳолашдир. Синтетик ҳисобда улчовнинг пул қуринишидан фойдаланилади.

Револьвация - бошка мамлакатларнинг хорижий валюталарига нисбатан миллий валюта (пул бирлигини) курсининг ошиши ёки пул бирлигидаги олтин хажмининг расмий ошиши. Карама-карши (тескари) ҳолатда эса, девольвация дейилади.

Рейтинг - 1. Баҳолаш, синфга, босқичга, категория ёки разрядга кушиш. Молиявий ва тижорат муассасалари турли усулларга асосан, компания, корхоналар ҳолатини таҳлил этади ва уларнинг кредит қобилиятини ақс эттирувчи кредит рейтингини аниқлайди.

2. Ижарачи томонидан келгусида сотиб олиш ҳуқуқи йўқ бўлган, машина ва ускуналарни қисқа муддатли (қоидага асосан, 6 ойгача) ижараси.

Машина ва ускуналар эгаси, асосан, рейтинг ҳужалиғи бўлиб, ижара шартномаси муддати давомида ижара объектида мулкчилик ҳуқуқини сақлаб қолади ва ускуналарни таъмирлаш харажатларини амалга оширади. Қўп ҳолларда рейтинг тулови лизинг туловига нисбатан юқори бўлади.

Давлат кредит рейтинги - кредитни қайтармаслик ҳавфи даражасидан келиб чиқиб, компанияларнинг кредит қобилиятини баҳолаш. Рейтинг сармоядорлар учун ориентир бўлиб, компаниялар фаолияти ҳақидаги тулик маълумот асосида махсус фирмалар томонидан амалга оширилади.

Рента - 1. Капитал, мулк ёки ердан фойдаланиш натижасида олинадиган доимий даромад бўлиб, олувчидан тадбиркорлик фаолиятини талаб этади. 2. Давлат қарзи облигациялари бўйича олинадиган даромад.

Рентабеллик - ишлаб чиқариш самарадорлигининг курсаткичи бўлиб, фойданинг асосий ишлаб чиқариш фондлари ва айланма маблағларининг уртача йиллик қийматига нисбати сифатида аниқланади.

Реклама - харидорга ижобий таъсир этувчи, тарқалишидан доимо қимдир манфаатдор бўладиган махсус маълумот. Реклама - биринчи навбатда, тижорат маълумоти бўлиб, буюртмачи ҳисобига, аммо унинг бевосита иштирокисиз турли оммавий ахборот воситалари ёрдамида ташвиқот қилинаётган товар ёки хизматларда харидорларнинг талабини вужудга келтириш ва ошириш мақсадида амалга оширилади.

Реклама маркетингнинг муҳим ва қимматли элементи ҳисобланади.

Рекламация - махсулотни етказиш, иш бажариш, хизмат қўрсатиш ва бошқалар юзасидан шартнома шартларини бузганлик учун мол етказиб берувчига (сотувчига) харидорнинг даъвоси.

Ремиссия - қайтариш ҳисобига ҳисоб бўйича тулов суммасини яхлитлаш учун чегиртма.

Реторсия - бир давлатнинг иккинчи давлатга ёки унинг фуқороларига ҳуқуқнинг паймол этилишига жавоб сифатида чегаралаш тадбирларини қўллаш: божларни қўтариш, санитар текшируви махсус қоидаларини қўллаш ва бошқалар қўринишида юзага келади.

Рефакция - шартномада қилишилган, андоза ёки техник шароит шартларида белгиланганидан паст бўлган товарларнинг ўлғуржи баҳоси

ёки товар огирлигига нисбатан чегирма; куп микдорда юк мавжуд булган махсус келишувда юк жунатувчига бериладиган тарифдан чегирма.

Рецессия - пасайиш. Ишбилармонлик фаолиятининг пасивлашиши, асосан, иккита чораклик давомидаги фаолият маълумотлари асосида урганилади.

Реципиент - кандайдир тулов ёки даромад олувчи жисмоний, юридик шахс ёки давлат.

Ринг - тадбиркорларнинг киска муддатли келишуви. Унда фойда олиш учун турли товарларни бозордан сотиб олиш ва келгусида уни юкори бахода сотиш мақсади кузда тутилади.

Ролл-озер - ссудалар буйича узгарувчан фоиз микдорлари. Ролл-озер ссуда капитали бозоридаги микдор узгаришига боглик холда ошади ёки пасаяди.

Роялти (даврий тулов) - 1. Ихтиролар, патентлар, ноу-хау, китоб чиқариш, кинофильмларнинг ижараси ва бошқалардан фойдаланиш ҳукуки учун даврий лицензион тулов. 2. Табиий ресурслардан фойдаланганлик учун тулов. Ер ва ер ости бойликлари мулкнинг эгасига туланади. Асосан, хом- ашё баҳосига қушилиб, шу йусинда махсулотнинг охирги истеъмолчисига юклатилади. Роялти ҳажми казиб олинган ёки сотилган фойдали ер ости бойликлари қийматиға нисбатан маълум бир фоизда ёки бир скважина (асосан нефть буйича)ға нисбатан белгиланган катъий суммада урнатилади. Роялти фоизлари фойдали казилма сифати ва тарқатилишиға нисбатан дифференцияланади. Алоҳида олинган ҳолларда прогрессив фоизлар ҳам кулланиб, унда казилма ёки сотиш ҳажми усиши билан роялти фоизлари ҳам усиб боради.

Роялти - 1. Ихтиро ёки “ноу-хау” лицензиясини сотиб олиш буйича навбатдаги тулов булиб, лицензион келишувда белгиланганидек, маълум бир давр давомида лицензиат томонидан лицензиарға туланади. 2. Санъат, адабиёт, илмий меҳнат, шунингдек, патент, саноат намуналари, товар белгилари ва интеллектуал мулкчилик бошқа турларида муаллифлик ҳукукидан фойдаланишдан олинган суммалар ва ренталар буйича даромадларнинг бир қисми булиб, узаро келишилган давлатлардан бири ҳудудида соликка тортилмайди.

-У-

Узок муддатли кредитлар - бир йилдан юкори булган муддатга берилган кредитлар. Бу кредитлар капитал қуйилма, қимматбаҳо усқуналар олиш, асосий подани ташкил этиш ва бошқа мақсадларда жумхурият ва чет мамлакатлар ҳудудидаги банклардан миллий ёки хорижий валютада олиниши мумкин. Кредитларни олиш тартиби, ҳужжатлаштириш ва қайтарилиши банк қоидалари ва кредит шартномалари асосида бошқарилади. Узок муддатли банк кредитлари буйича ҳисоб-китоб юритиш учун 7810 “Узок муддатли банк кредитлари”счетида фойдаланилади.

-Ф-

меъёрларда белгиланган. Корхона бухгалтериясида фойдадан ажратма хисобланганда 9800 “Фойдадан хисобланган ва туланган соликлар” счёти дебетланиб, 6410 “Бюджет билан хисоб-китоблар”и кредитланади. 9900 “Якуний молиявий натижа”счёти дебети билан корреспонденцияланади ва беркитилади.

Форфетирлаш - сотувчидан тижорат васикаларини ва бошка халқаро келишувлардаги қарзларни айланмасиз сотиб олиш йули билан экспортни кредитлаш. Форфетирлашда сотувчи сифатида асосан, шартнома юзасидан мажбуриятларни бажарувчи ва нақд маблағни олиш ҳамда узидан кредит хавфини четлаш мақсадида импортернинг хисоб-китоб ҳужжатларини инкоссациялашга ҳаракат қилувчи чекга чиқарувчи қатнашади.

Форфетер (сотувчи) сифатида эса “а-форфе” келишувида асосан, банк ёки ихтисослашган компания қатнашади.

Франко - сотув шarti булиб, унга қура, сотувчи уз хисобидан шартномада келишилган маълум жойга товарни етказиб бериш мажбуриятини олади.

1. Франко-вагон - келишув тури булиб, унга қура харидор товарни вагонга ортилиш вақтидан бошлаб, ташиш харажатларини қоплаш мажбуриятини олади.

2. Франко-омбор (франко-завод) сотув четга чиқарувчи (экспортер) келишув тури булиб, харидор товарни сотувчининг омборидан (заводидан) қабул қилиб олиш шарт. Сотувчи-четга чиқарувчи товарларни етказиб бериш харажатларини қопламайди.

3. Франко-омбор харидор (импортер). Мол етказиб берувчи товарни харидор омборигача етказиб бериш мажбуриятини олади. Харидор - импортер товарларни етказиб бериш харажатларини қопламайди.

4. Франко-вагон сотувчи давлати чегара бекати. Бунда сотувчи товарни юқлаш ва чегара пунктигача етказиб бериш харажатларини қоплаш мажбуриятини олади.

5. Франко-вагон хорижий харидор белгилаган бекат. Ушбу келишувга қура, сотувчи харидор жойлашган ва шартномада келишилган темир йул бекатигача бўлган харажатларни қоплаш мажбуриятини олади. Товарларни етказишнинг бундай келишуви бир ҳужжат, яъни халқаро маълумот -темир йул накладнойи билан расмийлаштирилади. Ушбу накладнойда харидорнинг бекати, манзили қурсатилади. Ташишдаги йукотиш ва қамомадлар билан боғлиқ моддий жавобгарликлар сотувчи ва харидорнинг давлатлар темир йуллари томонидан тартибга солинади.

Франшиз - бошка фирма махсулотини сотиш юзасидан берилган ҳуқуқ.

Франшиза - сугурта шартномаси шarti булиб, маълум бир ҳажмдан ошмаган зарарларни қоплашдан сугуртачини озод қилишни қузда тутди.

Фрахт - транспортнинг турли қурунишларида юқларни ташиш учун тулов. Ташувчи булиб, автоташкилот, темир йул, автокомпания, кема

компаниялари, шунингдек, аралаш ташишни бажарувчи воситачи ҳам катнашиши мумкин. Фрахт туловининг тартиби ва фрахт хажми фрахт шартномасида томонлар уртасида келишиб олинади.

Фьючер келишуви - фонд ёки товар биржаларидаги келишув тури, булиб шартномада курсатилгандек, келишув тузилганидан кейин белгиланган муддатда акцияларни бериш ёки товар учун пул тулов суммаларининг берилишини назарда тутадиган келишув тури хисобланади.

-X-

Хайринг - машина, асбоб-ускуна, транспорт воситалари ва бошқаларнинг бир кундан бир неча ойгача булган киска муддатли ижараси, эквиваленти - прокат.

Харзвер - хисоблаш техникаларининг қисмларини ишлаб чиқарувчи саноат тармоги.

Хедж - тезкор келишув булиб, мумкин булган баҳо пасайишидан сугурталаш учун келишув.

Хеджирлаштириш - валюта хавфини сугурталашнинг турли усулларни ифодалаш учун банк, биржа ва тижорат амалиётида фойдаланиладиган термин.

Ходимлар билан бошка жараёнлар буйича хисоб-китоблар - корхона-лар ходимлари билан меҳнат ҳақи, депонент буйича ва моддий жавобгар шахслар билан хисоб-китобларга кирмайдиган бошка барча жараёнлардир. Бундай жараёнларнинг ҳисоби учун 4700 “Ходимлар билан бошка жараёнлар буйича хисоб-китоблар”счетовдан фойдаланилади. Унга 3 та субҳисоб очилади.

4710 *Кредитга сотилган товарлар буйича хисоб-китоблар.*

4720 *Берилган қарзлар буйича хисоб-китоблар”.*

4730 *Моддий зарарни қоплаш буйича хисоб-китоблар”.*

Хронологик ёзув - ҳужалик жараёнларини ҳужжатларда улар содир булган муддат тартибида ёзиб бориш. Хронологик ёзув бухгалтерия ҳисоби объектлари ҳақида керакли курсаткичлар олиш имконини бермайди. Бунинг учун тизимли ёзувдан фойдаланилади (*тизимли ёзувга қаранг*). Хронологик ёзув руйхат журналларига ёзилади, бу журнал счетнинг мемориал-ордер шаклида ишлатилади. Бу журналда ҳамма мемориал-ордерлар тартиб рақами буйича руйхат қилинади. Ой давомидаги руйхат журналининг ёзувлари жами шу ой давомида ҳар бир счетларнинг дебет томонлари жами, шунингдек кредит томони жамига тугри келиши керак. Бу тенглик бухгалтерия ҳисобидаги икки ёқлама ёзув хусусиятидан келиб чиқади. Хронологик ёзувдан тизимли ёзув билан бирга бир ҳисоб регистрида фойдаланиш мумкин. Бундай регистрларга қишлоқ ҳужалик корхоналарида ишлатиладиган журнал-ордер, асосий китоблар мисол була олади.

Холдинг компанияси - бошка акциядорлик жамиятлари устидан назоратни олиб бориш мақсадида улар акцияларининг назорат

пакетларини сотиб олиш учун уз капиталларидан фойдаланувчи акциядорлик компанияси.

Хотеллинг усули - корхона, фирма ва бошка юридик шахсларнинг молиявий-иктисодий ҳолати натижаларини таҳлил қилиш усули. Субъект ҳужалик фаолиятининг молиявий томонларини ташкил этувчи 4 асосий ажратишни назарда тутди.

Ҳар бир ташкилий қисми субъект ҳужалик фаолиятининг активлик курсаткичини беради. Ҳар бир ташкил этувчи субъект ҳужалик фаолияти активлиги потенциалининг курсаткичларини узида жамлайди.

Хусусийлаштириш - давлат ёки муниципал мулкчиликни (корхона, банк, транспорт, алоқа, бино, акция ва бошқалар) тулов ҳисобига ёки бепул хусусий мулкчиликка бериш. Хусусийлаштиришнинг асосий шакллари: хусусий шахслар (компаниялар) томонидан давлат мулкни узок муддатга ижарага бериш, акцияларнинг маълум бир қисмини сотиш.

Ҳужалик жараёнларини рўйхатга олиш - Ҳужалик жараёнларини ҳисоб регистрларида акс эттириш. Ҳисоб регистрларидаги ёзув қулда, машинада, қучирма, шахмат, тугри, хронологик, тизимли ёзувларда амалга оширилади. Бухгалтерия ҳисобида ҳужалик жараёнлари икки ёқлама ёзув ёрдамида акс эттирилади (*шахмат ёзуви, хронологик ёзув, тугри ёзув, тизимли ёзувларга қаранг*).

Ҳужалик маблағларини баҳолаш - табиий курсаткичларни пул қуринишига айлантириш. Бухгалтерия ҳисобида баҳолашнинг зарурийлиги ҳужалик маблағлари ва уларнинг манбалари бўйича курсаткичларини умумлаштириш билан белгиланади. Иктисодиётда товар пул муносабати амал қилар экан, ҳужалик маблағларини баҳолаш зарурий ҳолат ҳисобланади. Бухгалтерия ҳисоби курсаткичлари давлат ва ҳужалик бошқаруви учун ва бу курсаткичлардан фойдаланувчилар учун керак бўлади. Бухгалтерия ҳисоби маълумотларининг ҳақиқийлиги ҳужалик маблағлари баҳолашининг тугрилигига боғлиқдир.

Баҳолашга қўйиладиган асосий талаблар унинг ҳақиқийлик ва бир хиллилигидир. Баҳолашнинг ҳақиқийлиги ҳисоб объектининг ҳақиқий улчовини пул курсаткичида тугри акс эттиришни таъминлайди. Бир хиллик талаби эса, халқ ҳужалигининг барча тармоқларида ҳисоб объектларининг маълум бир турлари бўйича бир хил баҳога эга бўлишини таъминлайди.

Ҳужалик маблағларини баҳолаш таъминли ҳукумат томонидан тасдиқланган стандартларга асосан белгиланади.

Ҳужалик фаолиятининг таҳлили - бухгалтерия ҳисоби, ҳисобот ва бошка маълумотлар асосида корхона ва бирлашмалар фаолиятининг натижасини урганиш. ХФТнинг иктисодий таҳлилдан фарқи шундаки, иктисодий таҳлил кенгрок фаолиятни қамраб олади, у билан иктисодий фанлар ва хизматлар, жумладан Ўзбекистон Республикаси Макроиктисодиёт ва Статистика Вазирлиги, Молия вазирлиги ва унинг бўлимлари, банк ташкилотлари шугулланади.

Халк хужалигидаги хисоб турлари - халк хужалигидаги хужалик хисоби тизимидир. Улар бухгалтерия хисоби, статистика ва тезкор хисобдир (*бухгалтерия, статистика ва тезкор хисобга қаранг*).

Хужасизлик - лавозимдаги кишиларнинг узларига юклатилган вазифаларига масъулиятсизлик билан қарашлари ва бунинг натижасида маблағларнинг йуқолиши, бузилиши, ярқисиз бўлиб қолишига сабаб бўлади. Шахсларнинг уз вазифаларини суистеъмол қилишлари жиноят хисобланади. Хужасизликка йул қўйган шахслар қорхона жамоаси ёки ҳуқуқий ташкилотлар томонидан жавобгарликка тортиладилар.

-Ш-

Шахмат ёзуви - хужалик қараёнларини хисоб регистрларида шундай акс эттиришқи, бу усулда бир марта ёзилган сумма, тегишли счотларнинг дебети ва кредитида акс эттирилган бўлади. Шахмат ёзуви бухгалтерия счотининг журнал-ордер шаклида қенг қулланилади. Бу усул бухгалтерия ёзувини қамайтириш билан бирга қорреспонденцияланган иққала хисобни бир жойда, бир вақтда қуриш имқонини беради. Шу жихатларидан ҳам шатранж ёзуви тугри (қатор) ёзудан афзал хисобланади.

Бухгалтерия хисоби қайси хужалик тармоғида юргизилишига қура, шу тармок хусусиятига мос равишда олиб қорилади.

-Э-

Экспорт - ташқи бозорда сотиш учун товар ва хизматларни давлат чегарасидан қикариш (қорижга қикариш).

Эмиссия - банқлар ва қазина билетларини, қогоз пулларни ва қимматбаҳо қогозларни муомалага қикариш. Пул эмиссияси Марқазий банқ томонидан амалга оширилади.

Эҳтиёт қисмлар - меҳнат предметлари (материаллари) бўлиб асосий воситани тиклашга, машина, усқуна, транспорт воситалари ва бошқаларнинг эскирган қисмларини алмаштиришга мулжаллангандир. Эҳтиёт қисмлар 1050 счотда асосий ишлаб қикариш эҳтиёжи учун тайёрланган ёки қелтирилган мавжуд эҳтиёт қисмлар ва уларнинг қаракатлари хисобга олиб қорилади. Бу счотда яна техник алмаштириш жойлари ва тиклаш бўлимларида тузилган усқуналар, қисмлар, агрегатлар, тулик қомплектланган алмаштириш фондининг қаракати ҳам хисобга олинади.

1050 счот дебетида эҳтиёт қисмлар қирими, кредитида эса уларнинг ишлатилиши қурсатилади. (*материалларга қаранг*).

-Ю-

Юридик шахс - ташкилот, қорхона, бирлашмалар бўлиб, қонунга асосан, фуқаролик, жумладан хужалик ҳуқуқи ва бурқлари субъекти сифатида фаолият юритади. Юридик шахс белгиларига қуйидагилар мисол бўлади:

1 Узқариши мулқин бўлган юридик шахс тарқибига қирувчи алоҳида шахслардан қатъий назар мустақил равишда фаолият юритиши.

2 Унинг катнашчилари мулкига асосланган, лекин уз мулкининг ҳам мавжудлиги.

3 Мулкни сотиб олиш, фойдаланиш ва эгалик қилиш ҳукуки.

4 Судда ва турли арбитражларда даъвогар ёки жавобгар сифатида катнашиш ҳукуки.

-К-

Карзлар - корхонанинг жумҳурият ёки хорижий карзга берувчилардан (банкдан ташқари) ёки бошқа жалб қилинган миллий ёки хорижий валютада карзга олган маблағларидир.

Киймат - иктисодий категория бўлиб, товарга сарфланган ва унда жамланган ижтимоий зарурий меҳнатни акс эттиради. У факат товар ишлаб чиқаришда намоён бўлади. Кийматни акс эттириш шакли баҳо ҳисобланади.

-Х-

Хисоб ишларининг бажарилиш жадвали - бухгалтерия ходимлари уртасида ишларини тақсимлаш. Бу jadвал иш вақтидан оқилона фойдаланиш, ҳисоб меҳнати унумдорлигини ошириш, шунингдек, ишнинг узлуксизлиги учун шароит яратади, белгиланган ишнинг уз вақтида ва сифатли бажарилиши юзасидан ҳар бир ходимнинг масъулиятини оширади. Jadвалда аниқ бир ҳисоб ишларини бажариш вақти, ҳар бир бухгалтерия гуруҳ ёки бўлимларида бажариладиган ишларнинг мазмуни, ҳажми ва вақти, ҳисоботни тузиш, қуриб чиқиш ва юқори ташкилотларга топшириш муддатлари қурсатилади.

Хисоб ишларининг бажарилиш jadвалининг умумий бир қуриниши йук. Jadвал корхона ташкилот, муассаса, фирма, фермер ва хоказоларнинг бухгалтерия ишлари ҳажмига қараб бош бухгалтер томонидан тасдиқланади.

Хисоб сиёсати - ҳужалик юритувчи субъектларда молиявий ҳисоботга тайёргарлик ва уни тузишда фойдаланиладиган тамойиллар, конвенция, қоида ва амалий ёндашувлар суммаси.

Хисоб сиёсатини ташкил қилишда амалдаги БХМСлари, “Бухгалтерия ҳисоби ва ҳисоботи тугрисида”ги қонун, қисмат ва йуриқномаларга амал қилиниши қерак.

Хисоб-қитоб ҳисоби - қорхоналарнинг банкдаги ҳисоби бўлиб, пул маблағларини қотиш ва нақд пулсиз ҳисоб-қитоблар учун мулжалланган. ҳар бир қорхона узининг ҳисоб-қитоб қетига эга бўлиши лозим. Илғари биргина Давлат банки бўлиб, қорхоналар шу банқларда ҳисоб-қитоб қетларини оқган бўлсалар, эндиликда эса, банқларнинг қонлари ҳамда уларнинг мулкчилик шакллари ҳам узғарди ва ҳар бир қорхона уз хохлаган банқни танлаш имқониятига эга бўлди. Хисоб-қитоб қетини оқиш учун қорхона қуйидаги ҳужжатларни банққа топшириши лозим, яъни қорхонанинг ҳисоб-қитоб қетини оқиш тугрисидаги аризаси; пул ва ҳисоб-қитоб ҳужжатларига биринчи ва иккинчи бўлиб имзо қекиш

хукукидаги шахслар имзосининг нусхаси булган варака; юкори ташкилотнинг корхона рахбари ва бош бухгалтернинг тайинланиши хакидаги маълумотномаси (давлат корхонаси булса); корхона тузилишини конунийлигини тасдиқловчи хужжатнинг нусхаси. Корхонанинг хисоб-китоб счетига маълум бир ракам белгиланади ва бу ракам банкка тушган хар бир хисоб-китоб хужжатларида: счетларда, тулов талабномаларида, тулов топшириқномаларида, чекларда ва бошқаларда курсатилган булади.

Хисоб тулов кайдномаси (ведомости) - корхона, ташкилот ва муассаса ишчи ходимларига меҳнат хаки буйича хисоб-китобни акс эттирувчи йигма хужжат. Хисоб-тулов кайдномаси белгиланган шаклда хар ойда тузилади. Улар хар бир ишчи, ходимнинг табел раками, исми, фамилияси ва отасининг исми, лавозими, ой бошига хисоб-китоб ҳолати, ой мобайнида хисобланган меҳнат хаки, меҳнат хакидан берилган бунак, солиқлар тулови, ижтимоий сугуртага туловлар ва бошқа ажратмалар, ишчига бериладиган сумма, шунингдек, олинган суммани тасдиқловчи имзо куйиш жойи курсатилади. Кайдномада ёзиладиган суммалар жамиси ракам ва ёзув қуринишида акс эттирилади. Хисоб-тулов кайдномаси ҳам барча хужжатлар каби текширилади ва тасдиқланади.

Хужжат (лат. *documentum* - *гувоҳнома*) - ёзма тасдиқловчи, гувоҳнома. Бухгалтерия хисобидаги ёзувлар хужжатга асосланади. Бухгалтерия хужжатлари хужалик муомалаларининг содир булганлиги ёки рухсат этилганлиги, унинг конуний ва иқтисодий жихатдан мақсадли эканлигини тасдиқлайди. Хужжатлар қаерда тузилганлигига қура, ишлаб чиқаришни ва ташқи хужжатларга булинади. Маълумотлар ҳажмига ура, дастлабки ва йигма хужжат турлари мавжуд. Фойдаланиш-мулжалига қура эса, хужжатларнинг қуйидаги турларини гуруҳлаш мумкин: формойиш, тасдиқловчи, формойиш-тасдиқловчи, расмий ва ахборот хужжатлари.

Хужжатларнинг айланиши - хужжатларнинг хисоб жараёнида тузилишидан то архивга берилгунга қадар ҳаракатидир. Корхонанинг хужалик бўлимларида (бошқарма, цех, бригада ва бошқа) тузилган хужжатлар бухгалтерияга топширилади. Бухгалтерияда улар шакли ва мазмуни жихатидан текширилади, бир хилдаги белгиларига қура гуруҳларга ажратилади ва хисоб регистрларига ёзиш учун асос бўлиб хизмат қилади. Бухгалтерия ёзуви бажариб бўлингандан сунг, улар йигилади ва хар хил текширув, аудит ва суровларда фойдаланилади. Тарихий аҳамиятга эга булган хужжатлар белгиланган муддат тугагандан сунг, маҳаллий ҳокимият архивига топширилади. Хар бир корхонада хужжат айланишининг режаси мавжуд бўлиб, унда хужжат тузилишига жавобгар шахс қимлиги, қимга ва қачон хужжатни бериш қерақлиги, ундан бухгалтерияда фойдаланиш, сақланиш ва архивга топшириш муддатлари курсатилиши лозим. Муддати тугаган ва ҳеч қандай тарихий аҳамиятга эга булмаган хужжатлар белгиланган тартибда тугатилади.

Хужжатларни гурухлаш - хужжатни кайта ишлаш боскичларидан бири бўлиб, хужжатларни ҳисоб регистрларига синтетик ва аналитик счетларни ёзиш учун тайёрлашдир. Корхоналар, ташкилотлар ва муассасаларда қар қуни анчагина миқдорда ҳар хил хужжатлар тулдирилади. Агар ҳар бир хужжат бухгалтерия счетининг алоҳида счетларида акс эттирилиб борилса, у ҳолда бухгалтерияда жуда катта қийинчиликлар вужудга келади. Ёзув ишларини камайтириш мақсадида хужжатлар белгилари ва ёзилган даврига қура гурухланади. Бунинг учун механизация воситалари ва йигма хужжатлардан фойдаланилади ва ушбу хужжатлар асосида бухгалтерия счетларида акс эттирилади.

Хужжатларни таксировка қилиш - хужжатларда акс эттириладиган хужалик жараёнларини пул улчовида қурсатиш. Бухгалтерияга келган қупгина хужжатларда натура улчовигина қурсатилган бўлади. Таксировкада эса шу хужжатларда баҳо ва суммалар ҳисоблаб ёзилади. Таксировка хужжатларни қайта ишлашнинг боскичларидан бири ҳисобланади (*хужжатларни қайта ишлашга қаранг*).

ЭХМ дан фойдланилган ҳолларда таксировка автоматик равишда бажарилади.

Хужжатларни қайта ишлаш - хужжатларни ҳисоб регистрларига ёзиш учун машина ҳисоблаш станцияларига бериш учун тайёрлаш. Бухгалтерияга келган хужжатлар қонуний ва мақсадли хужалик муомалалари асосида тузилганлиги, хужжатлар шаклига амал қилинганлиги ва мажбурий хужжат реквизитларининг мавжудлиги (*хужжат реквизитларига қаранг*) нуқтаи назардан текширилади. Бундан ташқари арифметик ҳисоблашларга ҳам аҳамият бериб, текшириб чиқилади ва гурухлар аниқланади (*хужжатларни гурухлаш, хужжатларни таксировка қилишга қаранг*). Хужжатларда акс эттирилган хужалик муомалалари асосида счетлар корреспонденциясининг ҳисоб регистрларида ёзилиши билан хужжатларни қайта ишлаш тугалланади (*бухгалтерия проводкасига қаранг*).

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

ТОШКЕНТ ДАВЛАТ ИҚТИСОДИЕТ УНИВЕРСИТЕТИ

О Л И Й Т А Ё Л И М Н И Н Г

5340700 «Бухгалтерия хисоби» йўналиши талабалари учун

«Бухгалтерия хисоби назарияси»

фанидан

И Ш Ч И Д А С Т У Р

ТОШКЕНТ — 2005

"МАЪҚУЛЛАНГАН"
"Бухгалтерия хисоби" факультети
Укув-услубий кенгашида муҳокама килинган ва маъқулланган

Кенгаш раиси _____ доц. У.Эшбоев
" _____ " _____ 2005 й.

"ТАВСИЯ ЭТИЛГАН"
"Бухгалтерия хисоби"
кафедра мажлисида муҳокама килинган ва тавсия этилган

Кафедра мудири _____ проф. Н. Жураев
(мажлисининг _____ сонли баённомаси
" _____ " _____ 2005 й.)

Такризчилар:

1. Р.Холбеков и.ф.н. - "Бухгалтерия хисоби" кафедраси доценти.
2. 3. Маматов и.ф.н. - Тошкент молия институти "Бухгалтерия хисоби, назорат ва аудит" кафедраси доценти.

Тузувчи:

© Д.Жураева,- «Бухгалтерия хисоби назарияси» фанидан ишчи дастур. - Т.: ТДИУ, 2005. 24 б.

Сўз боши

1. Ўқитишнинг мақсади ва вазифлари.

«Бухгалтерия ҳисоби назарияси» фанини ўқитишнинг **асосий мақсади** талабаларга корхоналарда бухгалтерия ҳисоби назарияси бўйича назарий билимларни ҳосил қилиш ва уларни амалиётга қўллашга ўргатишдан иборатдир.

Фаннинг асосий мақсадидан келиб чиқиб, унинг олдига қуйидаги **асосий вазифалар** қўйилади:

- Бухгалтерия ҳисоби назарияси ҳисобининг назарий асосларини ўрганиш;
- Бухгалтерия ҳисоби назарияси ҳисобининг услубий асослари бўйича билимга эга бўлиш;
- Хўжалик юритувчи субъектлар бухгалтерия ҳисобининг ташкилий асосларини ўрганиш;
- Корхона активлари, капитал ва мажбуриятлари, даромади, харажатлари, фойда ҳамда зарарларини ҳисобга олиш услубларини ўзлаштиришдан иборатдир.

Фан бўйича талабаларнинг билимига малакасига ва кўникмаларигат қўйиладиган талаблар

“Бухгалтерия ҳисоб назарияси” фани бўйича талаба:

а) қуйидаги тушунчага эга бўлиши:

- Бухгалтерия ҳисоби назариясининг назарий ва услубий асосларини;
- Бухгалтерия ҳисоби назариясининг усулларини;
- Бухгалтерия ҳисоби назариясининг бошқа фанлар билан алоқасини (иктисодиёт назарияси, мантиқ, статистика, корхоналар молияси, микроиктисодиёт, макроиктисодиёт ва бошқалар).

б) қуйидагиларни билиши ва қўллай олиши:

- бухгалтерия ахборотларини йиғиш, ишлов бериш ва уларни қайта ишлаш учун тайёрлаш;
- хўжалик юритувчи субъектларнинг ўисоб сиёсатини ишлаб чиқиш принципларини билиши ва уни амалиётда қўлаши;
- хўжалик мулкларини баҳолаш;
- молиявий кўринишдаги ахборотларини йиғиш ва уларни бир тизимга келтириш.

в) қуйидаги кўникмаларга эга бўлиши:

- бухгалтерия ҳисоби ахборотлари ва маълумотларидан бошқарув қарорларини қабул қилиш жараёнида фойдаланилиши;
- фойдаланувчилар учун тақдим этилаётган ахборотларнинг манбалари ҳисобланувчи молиявий ва бошқарув ҳисоби ахборотларини йиғиш ва уларни бир тизимга солиш;

Фаннинг ўқув режасидаги бошқа фанлар билан алоқаси

“Бухгалтерия ҳисоби назарияси” ўқув режасидаги бошқа фанлар билан боғлиқликда ўрганилади. Улар: иқтисодиёт назарияси, мантиқ, статистика, корхоналар молияси, микроиқтисодиёт, макроиқтисодиёт ва бошқа фанлар билан боғланган.

Фанни ўрганишдаги янги технологиялар

«Бухгалтерия ҳисоби назарияси» фанини ўргатишда ўқитишнинг қуйидаги янги технологияларидан: очик ва муаммоли маърузалар ўтказиш, доиравий стол атрофида баҳслашиш, ситуацион масалалар ечиш, ишбилармонлик ўйинлари ташкил қилиш, интернет маълумотларидан фойдаланиш зарур.

Фани ўқитиш босқичи ва услубий кўрсатмалар

«Бухгалтерия ҳисоби назарияси» Фани 2 курснинг 2-семестри ўқитилади. Фанни ўрганиш гуманитар, ижтимоий-иқтисодий, математик ва табиий фанларни ўқитилгандан сўнг тавсия этилади. Шунингдек, талабаларга амалий (ишлаб турган корхона) маълумотлардан кенг фойдаланишга шароит яратилса, олинган назарий билимларни амалиётга тадбиқ этиш кўникмаларига эга бўлиш имконияти яратилади.

Ўқув юкламасининг услубий ҳажми ва тақсимооти

Умумий соат - 72 соат

Жумладан

Аудитория дарслари – 54 соат.

Маъруза - 36 таълим.

Амалдорларнинг таълими - 18 таълим.

Мустақил таълим эса – 18 соат.

2.1. Ўқув юкламасининг мавзулар ва дарс турлари бўйича тақсимланиши.

№	Мавзуларнинг номи	Аудитория соатлари		Мустақил таълим
1.	Халқ хўжалигидаги ҳисоб турлари ва уларнинг жамиятни бошқаришдаги ўрни ва аҳамияти.	2	2	2
2.	Бухгалтерия ҳисобининг предмет ва усуллари.	4		
3.	Бухгалтерия баланси.	4	2	2
4.	Счетлар тизими ва икки ёклама ёзув.	4	2	2
5.	Хужжатлаштириш ва инвентаризация	4	2	2
6.	Баҳолаш ва калькуляция.	4	2	2
7.	Асосий хўжалик жараёнлари ҳисоби таъминоти.	4	2	2
8.	Бухгалтерия ҳисоби регистрлари (рўйхатга олиш анжомлари) ва шакллари.	4	2	2
9.	Бухгалтерия ҳисоботи.	4	2	2
10.	Бухгалтерия ҳисобини ташкил қилиш асослари ва ҳар тарафлама таъминланганлиги.	2	2	2
	Жами	36	18	18
	Хаммаси	72		

3. Фан бўйича маъруза мавзуларининг режалари.

1-мавзу. Халқ хўжалигидаги ҳисоб турлари ва уларнинг жамиятни бошқаришдаги ўрни ва аҳамияти – (2 соат).

1. 1. Иқтисодий фаолиятни бошқаришда ҳисоб турларини ўрни ва аҳамияти.
1. 2. Хўжаликдаги ҳисоб турлари.
1. 3. Ҳисоб турларида қўлланиладиган ўлчов бирликлари.

Таклиф этилган адабиётлар рўйхати:

1. Гусева Г.Н.,Шейна Г.Н. Основы бух. Учёта: теория, практика, тесты. Учеб. Пос. - М.:Ф и С, 2004
2. Кутер М.И. Теория бухгалтерского учёта учебник. -М.: Ф и С, 2004
3. Никитина В.М.,НикитинаД.А. Теория бухгалтерского учёта. Учебник -М.: Дело и сервис, 2002

4. Печерская Г.А. Основы бухгалтерского учета. – М.: «Издательство ПРИОР».- 2003.

5.Хошимов Б.Х. Бухгалтерия ҳисоби назарияси. Т.: «Шарқ», 2004.

Мавзуни ўқитишда қўлланиладиган педогогик технологиялар.

Дискуссия, ақлий ҳужум, мулоқат.

Интернет маълумотлари:

[http:// www. accounting. rut gars. edu](http://www.accounting.rutgars.edu)

[http:// www. accounting web. com/](http://www.accountingweb.com/)

[http:// www. buhgalteria. com. ua](http://www.buhgalteria.com.ua)

2-мавзу. Бухгалтерия ҳисобининг предмет ва усуллари – (4 соат).

(Педогогик технология: Кичик гуруҳларда ишлаш, ақлий ҳужум, дискуссия)

1-маъруза -(2-соат).

2.1.Бухгалтерия ҳисобининг функция ва вазифалари.

2.2.Бухгалтерия ҳисобининг предметиға таъриф.

2.3.Бухгалтерия ҳисоби объектлари.

2.4.Хўжалик маблағлари.

2-маъруза -(2-соат).

2.5.Хўжалик маблағларининг ташкил топиш манбалари.

2.6.Хўжалик жараёнлари.

2.7.Бухгалтерия ҳисобига қўйиладиган талаблар.

2.8.Бухгалтерия ҳисобининг усуллари.

Таклиф этилган адабиётлар рўйхати:

1. Астахов В.П. Теория бух. учёта Учеб. Пос. -М.: ИКЦ МарТ Ростов н/Д, 2004.

2. Гусева Г.Н.,Шеина Г.Н. Основы бух. Учёта: теория, практика, тесты. Учеб. Пос. - М.:Ф и С, 2004.

3. Муравицкая Н.К., Лукьяненко Г.И. Тесты по бухгалтерскому учёту: теория бух. учёта,ухгалтерская и финансовая отчётность Учеб. Пос. -М.:Ф и С, 2004

4. Хошимов Б.Х. Бухгалтерия ҳисоби назарияси. Т.: «Шарқ», 2004.

Интернет маълумотлари:

[http:// www. mkdgaap. narod. ru](http://www.mkdgaap.narod.ru)

[http:// www. konto. ru](http://www.konto.ru)

[http:// www. referat. ru](http://www.referat.ru)

[http:// www. access-accounts. com](http://www.access-accounts.com)

[http:// www. accounting. megareferats. ru](http://www.accounting.megareferats.ru)

[http:// www. bankreferatov. ru](http://www.bankreferatov.ru)

3-мавзу. Бухгалтерия баланси – (4 соат).

(Педагогик технология: Аклий ҳужам, кластер, синдикат).

1-маъруза -(2-соат).

3.1.Бухгалтерия балансининг аҳамияти.

3.2.Бухгалтерия балансининг маълумот олишдаги аҳамияти ва унинг таҳлилдаги хусусиятлари.

2-маъруза -(2-соат).

3.3.Бухгалтерия балансининг таркибий тузилиши.

3.4.Хўжалик жараёнлари натижасида балансдаги ўзгаришлар.

Таклиф этилган адабиётлар рўйхати:

1. Астахов В.П. Теория бух. учёта Учеб. Пос. -М.: ИКЦ МарТ Ростов н/Д, 2004
2. Каримов А.А. ва бошқалар. Бухгалтерия ҳисоби. – Т.: «Шарқ».- 2004.
3. Никитина В.М., Никитина Д.А. Теория бухгалтерского учёта. Учебник -М.: Дело и сервис, 2002
4. Печерская Г.А. Основы бухгалтерского учета. – М.: «Издательство ПРИОР».- 2003.
5. Хошимов Б.Х. Бухгалтерия ҳисоби назарияси. Т.: «Шарқ», 2004.

Интернет маълумотлари:

[http:// www. accounting. rut gars. edu](http://www.accounting.rutgars.edu)

[http:// www. accounting web. com/](http://www.accountingweb.com/)

[http:// www. buhgalteria. com. ua](http://www.buhgalteria.com.ua)

[http:// www. 1c. ru](http://www.1c.ru)

4-мавзу. Счетлар тизими ва икки ёклама ёзув – (4 соат).

(Педагогик технология: Синдикат, аклий ҳужум, кичик гуруҳларда ишлаш).

1-маъруза (2-соат).

4. 1. Счетлар тизими ҳақида тушунча.

4. 2. Счетларни туркумланиши.

2-маъруза (2-соат).

4. 3. Икки ёклама ёзув ва уни қўланилиши.

4. 4. Синтетик ва аналитик ҳисоб.

4. 5. Айланма ведомостлар.

Таклиф этилган адабиётлар рўйхати:

1. Кутер М.И. Теория бухгалтерского учёта учебник. -М.: Ф и С, 2004
2. Малькова Т.Н. Теория и практика международного бухгалтерского учета: Учеб.пособие. – СПб.: «Бизнес-пресса».- 2003.
3. Муравицкая Н.К., Лукьяненко Г.И. Тесты по бухгалтерскому учёту: теория бух. учёта, бухгалтерская и финансовая отчётность. Учеб. Пос. -М.:Ф и С, 2004
4. Хошимов Б.Х. Бухгалтерия ҳисоби назарияси. Т.: «Шарқ», 2004.

Интернет маълумотлари:

[http:// www. accounting. rut gars. edu](http://www.accounting.rutgers.edu)

[http:// www. accounting web. com/](http://www.accountingweb.com/)

[http:// www. buhgalteria. com. ua](http://www.buhgalteria.com.ua)

[http:// www. 1c. ru](http://www.1c.ru)

5-мавзу. Ҳужжатлаштириш ва инвентаризация– (4 соат).

(Педогогик технология: Аклий ҳужум, синдикат, конференс).

1-маъруза (2-соат).

- 5.1. Ҳужжатлар ва улар ҳақида тушунча.
- 5.2. Ҳужжатларни турлари.
- 5.3. Ҳужжатлардаги реквизитлар.

2-маъруза (2соат).

- 5.4. Ҳужжатларни расмийлаштириш.
- 5.5. Ҳужжатларни айланиши.
- 5.6. Инвентаризация ҳақида тушунча, уни аҳамияти.
- 5.7. Инвентаризация турлари.
- 5.8. Инвентаризация ўтказиш ва натижасини расмийлаштириш.

Таклиф этилган адабиётлар рўйхати:

1. Астахов В.П. Теория бух. учёта Учеб. Пос. -М.: ИКЦ МарТ Ростов н/Д, 2004
2. Кутер М.И. Теория бухгалтерского учёта учебник. -М.: Ф и С, 2004
3. Никитина В.М., Никитина Д.А. Теория бухгалтерского учёта. Учебник -М.: Дело и сервис, 2002

4. Печерская Г.А. Основы бухгалтерского учета. – М.: «Издательство ПРИОР».- 2003.

5. Хошимов Б.Х. Бухгалтерия ҳисоби назарияси. Т.: «Шарқ», 2004.

Интернет маълумотлари:

[http:// www. mkdgaar. narod. ru](http://www.mkdgaar.narod.ru)

[http:// www. konto. ru](http://www.konto.ru)

[http:// www. referat. ru](http://www.referat.ru)

[http:// www. access-accounts. com](http://www.access-accounts.com)

[http:// www. accounting. megareferats. ru](http://www.accounting.megareferats.ru)

[http:// www. bankreferatov. ru](http://www.bankreferatov.ru)

6-мавзу. Баҳолаш ва калькуляция – (4 соат).

(Педогогик технология: Дискуссия, кластер, мулоқат).

1-маъруза - (2 соат).

6.1.Баҳолаш ва унинг аҳамияти.

6.2.Бухгалтерия объектларини баҳолаш, унинг максади ва принциплари.

2-маъруза -(2 соат).

6.3.Калькуляция бухгалтерия ҳисоби усулининг бир элементи сифатида.

6.4.Харажатларни гуруҳлаштириш тамойиллари.

6.5.Баҳолаш ва калькуляциянинг назоратдаги аҳамияти.

Таклиф этилган адабиётлар рўйхати:

1. Кутер М.И. Теория бухгалтерского учёта учебник. -М.: Ф и С, 2004

2. Малькова Т.Н. Теория и практика международного бухгалтерского учета: Учеб.пособие. – СПб.: «Бизнес-пресса».- 2003.

3. Муравицкая Н.К., Лукьяненко Г.И. Тесты по бухгалтерскому учёту: теория бух. учёта, бухгалтерская и финансовая отчётность Учеб. Пос. -М.:Ф и С, 2004

4. Неселовская Т.М., Шеина Т.Н., Брусенцова В.И. Теория бухгалтерского учёта: задачи, ситуации, тесты: Учеб. Пос. М.:Ф и С, 2004.

5. Хошимов Б.Х. Бухгалтерия ҳисоби назарияси. Т.: «Шарқ», 2004.

Интернет маълумотлари:

[http:// www. iia. org. uk](http://www. iia. org. uk)

[http:// www. iasc. org. uk](http://www. iasc. org. uk)

[http:// www. aicpa. org./index. htm](http://www.aicpa.org/index.htm)
[http:// www. referat. uz](http://www.referat.uz)

7-мавзу. Асосий хўжалик жараёнлари ҳисоби тамойиллари – (4 соат).
(Педогогик технология: Ақлий ҳужум, мулоқат, дискуссия).

1-маъруза - (2 соат).

- 7.1. Хўжалик фаолияти асосий кўрсаткичлари.
- 7.2. Хўжалик жараёнларининг ўзаро боғлиқлиги.
- 7.3. Таъминот жараёнинг ҳисоби.

2-маъруза - (2 соат).

- 7.4. Ишлаб чиқариш жараёнинг ҳисоби.
- 7.5. Сотиш жараёнинг ҳисоби.

Таклиф этилган адабиётлар рўйхати:

1. Абдуллаев А, Қайумов И. Бухгалтерия ҳисоби. – Т.: «Минҳож».- 2002 й.
2. Бобожонов О., Жуманиёзов К. Молиявий ҳисоб. – Т.: Молия.- 2002.
3. Гетьман В.Г. Финансовый учет. – М.: ФиС.- 2004.
4. Каримов А.А. ва бошқалар. Бухгалтерия ҳисоби. – Т.: «Шарқ».- 2004.
5. Климова М.А. Бухгалтерский учёт. Учеб. Пос -М.: РИОР. 2004
6. Хошимов Б.Х. Бухгалтерия ҳисоби назарияси. Т.: «Шарқ», 2004.

Интернет маълумотлари:

[http:// www. accounting. com/](http://www.accounting.com/)
[http:// www. fasb. org](http://www.fasb.org)
[http:// www. dfas. mil](http://www.dfas.mil)
[http:// www. accounting. megareferats. ru](http://www.accounting.megareferats.ru)
[http:// www. bankreferatov. ru](http://www.bankreferatov.ru)

8-мавзу. Бухгалтерия ҳисоби регистрлари (рўйхатга олиш анжомлари) ва шакллари – (4 соат).

(Педогогик технология: Дискуссия, кластер, мулоқат).

1-маъруза - (2 соат).

- 8.1. Бухгалтерия ҳисоби регистрлари ҳақида тушунча, улар аҳамияти.
- 8.2. Бухгалтерия ҳисоби регистрларининг турлари, уларни юритиш тартиби.
- 8.3. Бухгалтерия ҳисоби регистрларидаги хато ёзувларни тузатиш тартиби.
- 8.4. Бухгалтерия ҳисоби шакллари.

2 -маъруза - (2 соат).

- 8.5. Бухгалтерия ҳисобининг мемориал-ордер шакли.
- 8.6. Бухгалтерия ҳисобининг Бош журнал шакли.
- 8.7. Бухгалтерия ҳисобининг журнал-ордер шакли.
- 8.8. Бухгалтерия ҳисобининг жадвал-автоматлаштирилган шакли.

Таклиф этилган адабиётлар рўйхати:

1. Астахов В.П. Теория бух. учёта Учеб. Пос. -М.: ИКЦ МарТ Ростов н/Д, 2004
2. Гусева Г.Н., Шеина Г.Н. Основы бух. Учёта: теория, практика, тесты. Учеб. Пос. - М.:Ф и С, 2004
3. Кутер М.И. Теория бухгалтерского учёта учебник. -М.: Ф и С, 2004
4. Малькова Т.Н. Теория и практика международного бухгалтерского учета: Учеб.пособие. – СПб.: «Бизнес-пресса».- 2003.
5. Хабарова Л.П., Учётная политика 2004 года учебник . -М.: Бухгалтерский бюллетень-ББ, 2004

Интернет маълумотлари:

[http:// www. iia. org. uk](http://www.iaa.org.uk)
[http:// www. iasc. org. uk](http://www.iasc.org.uk)
[http:// www. aicpa. org./index. htm](http://www.aicpa.org/index.htm)
[http:// www. referat. uz](http://www.referat.uz)

9-мавзу. Бухгалтерия ҳисоботи – (4 соат).

(Педогогик технология: Аклий ҳужам, кластер, дискуссия).

1 -маъруза - (2 соат).

- 9.1.Бухгалтерия ҳисоботи ва унинг аҳамияти.
- 9.2.Бухгалтерия ҳисоботи ва унга қўйилган талаблар.

2 -маъруза - (2 соат).

- 9.3.Ҳисобот турлари ва шакллари.
- 9.4.Ҳисоботни тузишга тайергарлик қўриш.

Таклиф этилган адабиётлар рўйхати:

1. Абдуллаев А, Қайюмов И. Бухгалтерия ҳисоби. – Т.: «Минҳож».- 2002 й
2. Гетьман В.Г. Финансовый учет. – М.: ФиС.- 2004.
3. Каримов А.А. ва бошқалар. Бухгалтерия ҳисоби. – Т.: «Шарқ».- 2004.

4. Карагод В.С. Формирование финансовой отчетности в соответствии с международными и российскими стандартами. – М.: РУДН.- 2002.
5. Хабарова Л.П., Учётная политика 2004 года учебник . -М.: Бухгалтерский бюллетень-ББ, 2004
6. Хошимов Б.Х. Бухгалтерия ҳисоби назарияси. Т.: «Шарқ», 2004.

Интернет маълумотлари:

[http:// www. mkdgaar. narod. ru](http://www.mkdgaar.narod.ru)
[http:// www. konto. ru](http://www.konto.ru)
[http:// www. referat. ru](http://www.referat.ru)
[http:// www. access-accounts. com](http://www.access-accounts.com)
[http:// www. accounting. megareferats. ru](http://www.accounting.megareferats.ru)
[http:// www. bankreferatov. ru](http://www.bankreferatov.ru)

10-мавзу. Бухгалтерия ҳисобини ташкил қилиш асослари ва ҳар тарафлама таъминланганлиги – (2 соат).

(Педогогик технология: Дискуссия, мулоқат, синдикат).

- 10.1. Бухгалтерия ҳисобини ташкил қилиш асослари ва аҳамияти.
- 10.2. Бухгалтерия ҳисобига раҳбарлик қилиш.
- 10.3. Бухгалтерия ҳисобини ташкил қилиш принциплари.
- 10.4. Бухгалтерия ҳисоби тизимлари.
- 10.5. Бухгалтерия ҳисобини ташкилий тузилиши.
- 10.6. Бухгалтерия ҳисобини такомиллаштириш аҳамияти ва вазифалари.

Таклиф этилган адабиётлар рўйхати:

1. Астахов В.П. Теория бух. учёта Учеб. Пос. -М.: ИКЦ МарТ Ростов н/Д, 2004
2. Каримов А.А. ва бошқалар. Бухгалтерия ҳисоби. – Т.: «Шарқ».- 2004.
3. Климова М.А. Бухгалтерский учёт. Учеб. Пос -М.: РИОР. 2004
4. Кутер М.И. Теория бухгалтерского учёта учебник. -М.: Ф и С, 2004
5. Печерская Г.А. Основы бухгалтерского учета. – М.: «Издательство ПРИОР».- 2003.
6. Хабарова Л.П., Учётная политика 2004 года учебник. -М.: Бухгалтерский бюллетень-ББ, 2004

Интернет маълумотлари:

[http:// www. iia. org. uk](http://www. iia. org. uk)
[http:// www. iasc. org. uk](http://www. iasc. org. uk)
[http:// www. aicpa. org./index. htm](http://www. aicpa. org./index. htm)
[http:// www. referat. uz](http://www. referat. uz)

4.Амалий (семинар) машғулотларининг мавзулари

1-мавзу. Халқ хўжалигидаги ҳисоб турлари ва уларнинг жамиятни бошқаришдаги ўрни ва аҳамияти ва 2-мавзу.

Бухгалтерия ҳисобининг предмет ва усуллари – (2 соат).

(Педогогик технологиялар: Дискуссия, ақлий ҳужум, мулоқат).

2.1. Хўжаликдаги ҳисоб турлари.

2.2. Ҳисоб турларида қўлланиладиган ўлчов бирликлари.

2.3.Бухгалтерия ҳисобининг предметига таъриф.

2.4.Бухгалтерия ҳисоби объектлари.

2.5.Бухгалтерия ҳисобига қўйиладиган талаблар.

2.6.Бухгалтерия ҳисобининг усуллари.

Таклиф этилган адабиётлар рўйхати:

1. Астахов В.П. Теория бух. учёта Учеб. Пос. -М.: ИКЦ МарТ Ростов н/Д, 2004.

2. Гусева Г.Н.,Шеина Г.Н. Основы бух. Учёта: теория, практика, тесты. Учеб. Пос. - М.:Ф и С, 2004.

3. Муравицкая Н.К., Лукьяненко Г.И. Тесты по бухгалтерскому учёту: теория бух. учёта,ухгалтерская и финансовая отчётность Учеб. Пос. -М.:Ф и С, 2004

4. Хошимов Б.Х. Бухгалтерия ҳисоби назарияси. Т.: «Шарқ», 2004.

Интернет маълумотлари:

[http:// www. accounting. rut gars. edu](http://www.accounting.rutgars.edu)

[http:// www. accounting web. com/](http://www.accountingweb.com/)

[http:// www. buhgalteria. com. ua](http://www.buhgalteria.com.ua)

3-мавзу. Бухгалтерия баланси – (2 соат).

(Педогогик технология: Ақлий ҳужам, кластер, синдикат).

3.1.Бухгалтерия балансининг аҳамияти.

3.2.Бухгалтерия балансининг маълумот олишдаги аҳамияти ва унинг таҳлилдаги хусусиятлари.

3.3.Бухгалтерия балансининг таркибий тузилиши.

3.4.Хўжалик жараёнлари натижасида балансдаги ўзгаришлар.

Таклиф этилган адабиётлар рўйхати:

1. Астахов В.П. Теория бух. учёта Учеб. Пос. -М.: ИКЦ МарТ Ростов н/Д, 2004

2. Каримов А.А. ва бошқалар. Бухгалтерия ҳисоби. – Т.: «Шарқ».- 2004.

3. Никитина В.М., Никитина Д.А. Теория бухгалтерского учёта. Учебник -М.: Дело и сервис, 2002
4. Печерская Г.А. Основы бухгалтерского учета. – М.: «Издательство ПРИОР».- 2003.
5. Хошимов Б.Х. Бухгалтерия ҳисоби назарияси. Т.: «Шарқ», 2004.

Интернет маълумотлари:

[http:// www. mkdgaar. narod. ru](http://www.mkdgaar.narod.ru)
[http:// www. konto. ru](http://www.konto.ru)
[http:// www. referat. ru](http://www.referat.ru)
[http:// www. access-accounts. com](http://www.access-accounts.com)
[http:// www. accounting. megareferats. ru](http://www.accounting.megareferats.ru)
[http:// www. bankreferatov. ru](http://www.bankreferatov.ru)

4-мавзу. Счетлар тизими ва икки ёклама ёзув – (2 соат).

(Педагогик технология: Синдикат, ақлий ҳужум, кичик гуруҳларда ишлаш).

4. 1. Счетлар тизими ҳақида тушунча.
4. 2. Счетларни туркумланиши.
4. 3. Икки ёклама ёзув ва уни қўланилиши.
4. 4. Синтетик ва аналитик ҳисоб.
4. 5. Айланма ведомостлар.

Таклиф этилган адабиётлар рўйхати:

1. Кутер М.И. Теория бухгалтерского учёта учебник. -М.: Ф и С, 2004
2. Малькова Т.Н. Теория и практика международного бухгалтерского учета: Учеб.пособие. – СПб.: «Бизнес-пресса».- 2003.
3. Муравицкая Н.К., Лукьяненко Г.И. Тесты по бухгалтерскому учёту: теория бух. учёта, бухгалтерская и финансовая отчётность. Учеб. Пос. -М.:Ф и С, 2004
4. Хошимов Б.Х. Бухгалтерия ҳисоби назарияси. Т.: «Шарқ», 2004.

Интернет маълумотлари:

[http:// www. accounting. rut gars. edu](http://www.accounting.rutgars.edu)
[http:// www. accounting web. com/](http://www.accountingweb.com/)
[http:// www. buhgalteria. com. ua](http://www.buhgalteria.com.ua)
[http:// www. 1c. ru](http://www.1c.ru)

5-мавзу. Ҳужжатлаштириш ва инвентаризация– (2 соат).

(Педагогик технология: Ақлий ҳужум, синдикат, конференс).

- 5.1. Ҳужжатлар ва улар ҳақида тушунча.
- 5.2. Ҳужжатларни турлари.
- 5.3. Ҳужжатлардаги реквизитлар.

- 5.4. Хужжатларни расмийлаштириш.
- 5.5. Хужжатларни айланиши.
- 5.6. Инвентаризация ҳақида тушунча, уни аҳамияти.
- 5.7. Инвентаризация турлари.
- 5.8. Инвентаризация ўтказиш ва натижасини расмийлаштириш.

Таклиф этилган адабиётлар рўйхати:

1. Астахов В.П. Теория бух. учёта Учеб. Пос. -М.: ИКЦ МарТ Ростов н/Д, 2004
2. Кутер М.И. Теория бухгалтерского учёта учебник. -М.: Ф и С, 2004
3. Никитина В.М., Никитина Д.А. Теория бухгалтерского учёта. Учебник -М.: Дело и сервис, 2002
4. Печерская Г.А. Основы бухгалтерского учета. – М.: «Издательство ПРИОР».- 2003.
5. Хошимов Б.Х. Бухгалтерия ҳисоби назарияси. Т.: «Шарқ», 2004.

Интернет маълумотлари:

[http:// www. accounting. rut gars. edu](http://www.accounting.rutgars.edu)
[http:// www. accounting web. com/](http://www.accountingweb.com/)
[http:// www. buhgalteria. com. ua](http://www.buhgalteria.com.ua)
[http:// www. 1c. ru](http://www.1c.ru)

6-мавзу. Баҳолаш ва калькуляция – (2 соат).

(Педогогик технология: Дискуссия, кластер, мулоқат).

- 6.1.Баҳолаш ва унинг аҳамияти.
- 6.2.Бухгалтерия объектларини баҳолаш, унинг максоди ва принциплари.
- 6.3.Калькуляция бухгалтерия ҳисоби усулининг бир элементи сифатида.
- 6.4.Харажатларни гуруҳлаштириш тамойиллари.
- 6.5.Баҳолаш ва калькуляциянинг назоратдаги аҳамияти.

Таклиф этилган адабиётлар рўйхати:

1. Кутер М.И. Теория бухгалтерского учёта учебник. -М.: Ф и С, 2004
2. Малькова Т.Н. Теория и практика международного бухгалтерского учета: Учеб.пособие. – СПб.: «Бизнес-пресса».- 2003.
3. Муравицкая Н.К., Лукьяненко Г.И. Тесты по бухгалтерскому учёту: теория бух. учёта, бухгалтерская и финансовая отчётность Учеб. Пос. -М.:Ф и С, 2004
4. Неселовская Т.М., Шеина Т.Н., Брусенцова В.И. Теория бухгалтерского учёта: задачи, ситуации, тесты: Учеб. Пос. М.:Ф и С, 2004.

Интернет маълумотлари:

[http:// www. iia. org. uk](http://www.iaa.org.uk)

[http:// www. iasc. org. uk](http://www.iasc.org.uk)

[http:// www. aicpa. org./index. htm](http://www.aicpa.org/index.htm)

[http:// www. referat. Uz](http://www.referat.Uz)

7-мавзу. Асосий хўжалик жараёнлари ҳисоби тамойиллари – (4 соат).

(Педогогик технология: Аклий ҳужум, мулоқат, дискуссия).

7.1. Хўжалик фаолияти асосий кўрсаткичлари.

7.2.Хўжалик жараёнларининг ўзаро боғлиқлиги.

7.3.Таъминот жараёнинг ҳисоби.

7.4.Ишлаб чиқариш жараёнинг ҳисоби.

7.5.Сотиш жараёнинг ҳисоби.

Таклиф этилган адабиётлар рўйхати:

1. Абдуллаев А, Қаюмов И. Бухгалтерия ҳисоби. – Т.: «Минҳож».- 2002 й.

2. Бобожонов О., Жуманиёзов К. Молиявий ҳисоб. – Т.: Молия.- 2002.

3. Гетьман В.Г. Финансовый учет. – М.: ФиС.- 2004.

4. Каримов А.А. ва бошқалар. Бухгалтерия ҳисоби. – Т.: «Шарқ».- 2004.

5. Климова М.А. Бухгалтерский учёт. Учеб. Пос -М.: РИОР. 2004

6. Хошимов Б.Х. Бухгалтерия ҳисоби назарияси. Т.: «Шарқ», 2004.

Интернет маълумотлари:

[http:// www. accounting. com/](http://www.accounting.com/)

[http:// www. fasb. org](http://www.fasb.org)

[http:// www. dfas. mil](http://www.dfas.mil)

[http:// www. accounting. megareferats. ru](http://www.accounting.megareferats.ru)

[http:// www. bankreferatov. ru](http://www.bankreferatov.ru)

8-мавзу. Бухгалтерия ҳисоби регистрлари (рўйхатга олиш анжомлари) ва шакллари – (4 соат).

(Педогогик технология: Дискуссия, кластер, мулоқат).

8.1. Бухгалтерия ҳисоби регистрлари ҳақида тушунча, улар аҳамияти.

8.2. Бухгалтерия ҳисоби регистрларининг турлари, уларни юритиш тартиби.

8.3.Бухгалтерия ҳисоби регистрларидаги хато ёзувларни тузатиш тартиби.

8.4.Бухгалтерия ҳисоби шакллари.

8.5.Бухгалтерия ҳисобининг мемориал-ордер шакли.

- 8.6. Бухгалтерия ҳисобининг Бош журнал шакли.
- 8.7. Бухгалтерия ҳисобининг журнал-ордер шакли.
- 8.8. Бухгалтерия ҳисобининг жадвал-автоматлаштирилган шакли.

Таклиф этилган адабиётлар рўйхати:

1. Астахов В.П. Теория бух. учёта Учеб. Пос. -М.: ИКЦ МарТ Ростов н/Д, 2004
2. Гусева Г.Н., Шеина Г.Н. Основы бух. Учёта: теория, практика, тесты. Учеб. Пос. - М.:Ф и С, 2004
3. Кутер М.И. Теория бухгалтерского учёта учебник. -М.: Ф и С, 2004
4. Малькова Т.Н. Теория и практика международного бухгалтерского учета: Учеб.пособие. – СПб.: «Бизнес-пресса».- 2003.
5. Хабарова Л.П., Учётная политика 2004 года учебник . -М.: Бухгалтерский бюллетень-ББ, 2004

Интернет маълумотлари:

[http:// www. iia. org. uk](http://www.iaa.org.uk)
[http:// www. iasc. org. uk](http://www.iasc.org.uk)
[http:// www. aicpa. org./index. htm](http://www.aicpa.org/index.htm)
[http:// www. referat. uz](http://www.referat.uz)

9-мавзу. Бухгалтерия ҳисоботи – (2 соат).

(Педогогик технология: Аклий ҳужам, кластер, дискуссия).

- 9.1. Бухгалтерия ҳисоботи ва унинг аҳамияти.
- 9.2. Бухгалтерия ҳисоботи ва унга қўйилган талаблар.
- 9.3. Ҳисобот турлари ва шакллари.
- 9.4. Ҳисоботни тузишга тайергарлик қўриш.

Таклиф этилган адабиётлар рўйхати:

1. Абдуллаев А, Қайумов И. Бухгалтерия ҳисоби. – Т.: «Минҳож».- 2002 й
2. Гетьман В.Г. Финансовый учет. – М.: ФиС.- 2004.
3. Каримов А.А. ва бошқалар. Бухгалтерия ҳисоби. – Т.: «Шарқ».- 2004.
4. Карагод В.С. Формирование финансовой отчетности в соответствии с международными и российскими стандартами. – М.: РУДН.- 2002.
5. Хабарова Л.П., Учётная политика 2004 года учебник . -М.: Бухгалтерский бюллетень-ББ, 2004
6. Хошимов Б.Х. Бухгалтерия ҳисоби назарияси. Т.: «Шарқ», 2004.

Интернет маълумотлари:

[http:// www. mkdgaar. narod. ru](http://www.mkdgaar.narod.ru)
[http:// www. konto. ru](http://www.konto.ru)

[http:// www. referat. ru](http://www.referat.ru)
[http:// www. access-accounts. com](http://www.access-accounts.com)
[http:// www. accounting. megareferats. ru](http://www.accounting.megareferats.ru)
[http:// www. bankreferatov. ru](http://www.bankreferatov.ru)

10-мавзу. Бухгалтерия ҳисобини ташкил қилиш асослари ва хар тарафлама таъминланганлиги – (2 соат).

(Педогогик технология: Дискуссия, мулоқат, синдикат).

- 10.1. Бухгалтерия ҳисобини ташкил қилиш асослари ва аҳамияти.
- 10.2. Бухгалтерия ҳисобига раҳбарлик қилиш.
- 10.3. Бухгалтерия ҳисобини ташкил қилиш принциплари.
- 10.4. Бухгалтерия ҳисоби тизимлари.
- 10.5. Бухгалтерия ҳисобини ташкилий тузилиши.
- 10.6. Бухгалтерия ҳисобини такомиллаштириш аҳамияти ва
вазифалари.

Таклиф этилган адабиётлар рўйхати:

1. Астахов В.П. Теория бух. учёта Учеб. Пос. -М.: ИКЦ МарТ Ростов н/Д, 2004
2. Каримов А.А. ва бошқалар. Бухгалтерия ҳисоби. – Т.: «Шарқ».- 2004.
3. Климова М.А. Бухгалтерский учёт. Учеб. Пос -М.: РИОР. 2004
4. Кутер М.И. Теория бухгалтерского учёта учебник. -М.: Ф и С, 2004
5. Печерская Г.А. Основы бухгалтерского учета. – М.: «Издательство ПРИОР».- 2003.
6. Хабарова Л.П., Учётная политика 2004 года учебник. -М.: Бухгалтерский бюллетень-ББ, 2004

Интернет маълумотлари:

[http:// www. iia. org. uk](http://www.iaa.org.uk)
[http:// www. iasc. org. uk](http://www.iasc.org.uk)
[http:// www. aicpa. org./index. htm](http://www.aicpa.org/index.htm)
[http:// www. referat. uz](http://www.referat.uz)

5. Лаборатория ишлари

«Бухгалтерия ҳисоби назарияси» фани бўйича лаборатория ишлари ўқув режасида кўрсатилмаган.

6. Курс (лойиҳа) ишлари

«Бухгалтерия ҳисоби назарияси» фани бўйича курс (лойиҳа) ишлари ўқув режасида кўрсатилмаган.

7. Мустақил таълим мавзулари

«Бухгалтерия хисоби назарияси» фанини кенгрок ва батафсил ўрганишда корхоналар маълумотларидан мустақил фойдаланилса таҳлилнинг асосий мазмуни ва амалга ошириладиган вазифаларини чуқуррок ўрганишга ёрдам беради. Шу сабабли мустақил ўқиш учун қуйидаги мавзулар тавсия этилди:

- 1.** Халк хужалик хисоби ва унинг ахамияти.
- 2.** Бухгалтерия хисоби халк хужалик хисобининг бир тури сифатида.
- 3.** Бухгалтерия хисобининг предмети.
- 4.** Бухгалтерия хисобининг усули.
- 5.** Хужалик мулклари ва уларнинг турлари.
- 6.** Хужалик маблағлари, уларнинг турлари.
- 7.** Хужалик маблағларининг топиш манбалари ва уларнинг турлари.
- 8.** Баланс ва унинг бошқарувдаги роли.
- 9.** Баланс ва унинг тузилиши.
- 10.** Балансдаги узгаришлар.
- 11.** Бухгалтерия хисобининг счетлар режаси.
- 12.** Счетлар тизими ва икки ёклама ёзув.
- 13.** Бухгалтерия счетларининг туркумланиши.
- 14.** Асосий счетлар.
- 15.** Таккословчи счетлар.
- 16.** Таксимловчи счетлар.
- 17.** Тартибга солувчи счетлар.
- 18.** Калькуляция счетлари.
- 19.** Контррактив ва контрарпассив счетлар.
- 20.** Баҳолаш ва унинг роли.
- 21.** Калькуляция ва унинг ахамияти.
- 22.** Инвентаризация ва унинг ахамияти.
- 23.** Хужжатлаштириш.
- 24.** Хужалик жараёни курсаткичлари ва уларнинг моҳияти.
- 25.** Хужалик жараёнлари хисоби.
- 26.** Таъминот жараёни хисоби.
- 27.** Ишлаб чиқариш жараёни хисоби.
- 28.** Сотиш жараёни хисоби.
- 29.** Бухгалтерия хисобининг шакллари.
- 30.** Бухгалтерия хисобининг мемориал-ордер шакли.
- 31.** Бухгалтерия хисобининг мемориал-ордер шакли.
- 32.** Бухгалтерия хисобининг журнал-ордер шакли.
- 33.** Бухгалтерия хисобининг жадвал-автоматлаштирилган шакли.
- 34.** Бухгалтерия хисобининг регистрлари.
- 35.** Хисоб регистрларидаги хато ёзувларни тугрилаш.
- 36.** Хисобот ва унинг турлари, шакллари.
- 37.** Хисобот ва ундан фойдаланувчилар.

- 38.** Бухгалтерия хисобига рахбарлик килиш.
- 39.** Бухгалтерия хисобини ташкил этиш ва такомиллаштириш.
- 40.** Марказлашган ва марказлашмаган бухгалтерия.

Уқув режасидаги аудитория соатлари ҳажми - 72 соат

шу жумладан:

маъруза-36 соат

амалий машғулот –18соат

мустақил таълим-18 соат

Фан бййича максимал балл – 54 балл

шу жумладан:

Жорий баҳолаш – 27 балл

Оралиқ баҳолаш – 10,8 балл

Якуний баҳолаш – 16,2 балл

Саралаш баҳолаш – 29,7 балл

Баҳолаш мезонлари:

55%	0	-	30,1 балл	-қониқарсиз баҳо
56-70%	30,2	-	37,8 балл	–қониқарли баҳо
71-85%	37,9	-	45,9 балл	-яхши баҳо
86-100%	46,0	-	54балл	-аъло баҳо

Бухгалтерия ҳисоби назарияси фани рейтинг жадвали
(1 ва 2-семестр учун)

Шарҳотлар сони	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	Ҷами
Жорий баҳолаш 50 %	0,7	0,7	0,7	0,7	0,7	0,7	0,7	0,7	0,7	0,7	0,7	0,7	0,7	0,7	0,7	0,7	0,7	0,7			12,6
а) талабаларнинг маъруза ва амалий машғулотларидаги фаоллиги	0,2	0,2	0,2	0,2	0,2	0,2	0,2	0,2	0,2	0,2	0,2	0,2	0,2	0,2	0,2	0,2	0,2	0,2			3,6
б) уй вазифасини бажариш	0,2	0,2	0,2	0,2	0,2	0,2	0,2	0,2	0,2	0,2	0,2	0,2	0,2	0,2	0,2	0,2	0,2	0,2			3,6
в) берилган топшириқларни бажариш (масалалар, реферат ва бошқалар)													5								5
г) бошқарув турдаги ишлар						1,1							1,1								2,2
Оралиқ баҳолаш 20% Фаннинг билимлари буйича назорат иши ва тестлар ытказиш а) 1 билим б) 2 билим в) 3 билим							5,4							5,4							10,8
Якуний баҳолаш 30% Фаннинг барча билимлари буйича ёзма иш ытказиш																			16,2		16,2
Ҷами баллари:	1,1	1,1	1,1	1,1	1,1	2,2	6,5	1,1	1,1	1,1	1,1	1,1	7,2	6,5	1,1	1,1	1,1	1,1	16,2		54,0

Фойдаланилган адабиётлар рўйхати

Асосий адабиётлар

1. Ўзбекистон Республикаси Конституцияси – Т.: «Ўзбекистон» 1992 й. 8 декабрь.
2. Ўзбекистон Республикасининг Солиқ кодекси – Тошкент.: «Иқтисодиёт ва ҳуқуқ дунёси», 2004 й. – 496 б.
3. Ўзбекистон Республикасининг меҳнат кодекси. – Тошкент.: Ўзбекистон, 1996 й.
4. «Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида»ги Ўзбекистон Республикаси Қонуни. 1996 й. 30 август.
5. «Аудиторлик фаолияти тўғрисида»ги Ўзбекистон Республикаси Қонуни (янги таҳрири) 2000 й. 26 май.
6. Каримов И.А. «Ўзбекистон ХХІ асрга интиломда». – Т.: «Ўзбекистон».- 2000.- 352 б.
7. Каримов И.А. Ўзбекистонда демократик ўзгаришларни янада чуқурлаштириш ва фуқаролик жамияти асосларини шакллантиришнинг асосий йўналишлари. Халқ сўзи.- № 183-184.- 2002 йил.- 30 август.
8. Каримов И.А. Миллий истиқлол мафкураси – халқ эътиқоди ва буюк келажакка ишончдир. – Т.: «Ўзбекистон» 2000.- 30 б.
9. Вазирлар Маҳкамасининг 2003 йил 25 декабрдаги 567- сонли «Махсулот ишлар, хизматлар) курсатиш, ишлаб чиқариш ва сотиш бўйича махсулот (иш хизмати) таннархига қўйиладиган харажатлар таркиби ҳамда молиявий натижалар шаклланиши тартиби ҳақида Низом. -Т.: 2003.
10. Ўзбекистон Республикаси Молия Вазирлигининг 2002 йил 27 декабрдаги 140-сонли буйруғига асосан тасдиқланган «Қорхоналарни чораклик ва йиллик молиявий ҳисобот шакллари тулғазиш бўйича курсатма». -Т.: 2002.
11. Абдуллаев А, Қаямов И. Бухгалтерия ҳисоби. – Т.: «Минҳож».- 2002 й.
12. Авергев И.В, Гершун А.М, Герасимова Е.Б. и др. Учет по международным стандартам. – М.: Фонд Развития Бухгалтерского Учета.- 2002.
13. Анискин Ю.П. и др. Финансовая активность и стоимость компании: аспекты планирования. – М.: Омега – А.- 2004.
14. Астахов В.П. Теория бух. учёта Учеб. Пос. -М.: ИКЦ МарТ Ростов н/Д, 2004
15. Астахов В.П. Финансовый учет. Тесты . Учеб. Пособ. -М.: ИД. ФБК-ПРЕСС, 2004.
16. Бабаева З.Д., Терехова В.А., Шеина Т.Н. Бухгалтерский учёт. Учеб. Пос. -М.:Ф и С, 2003
17. Байда Т.П. Теория бухгалтерского учёта задачи и ситуации. Учеб. Пос. -М.:Ф и С, 2004

- 18.Бакаев А.С, Безруких П.С, Врублевский и др. Бухгалтерский учет. – М.: Бухгалтерский учет.- 2002.
- 19.Бобожонов О, Жуманиёзов К. Молиявий ҳисоб. – Т.: Молия.- 2002.
- 20.Бухгалтерский учёт товарных операций: задачи и тесты. Под ред.М.И. Кутера.- Учеб. Пос. -М.: Финансы и статистика, 2003
- 21.Вахрушина М.А. Бухгалтерский управленческий учет. Учебник для Вузов. 2-е изд., - М.: ИКФ Омега-Л; Высш. шк., 2002.
- 22.Врублевский Н.Д. Управленческий учет издержек производства: теория и практика. Монография. – М.: Финансы и статистика.- 2002.
- 23.Верехагин С.А., Сазонтов С.Б. Основные средства: бухгалтерский и налоговый учёт с учётом изменений, вступающих в силу с 01.01.2005 Учеб. Пос. М.: Информцентр 21в. 2005
- 24.Воронина Л.И. Учёт нематериальных активов Учеб. Пос. М.,Финансовая академия при Правительстве, 2004
- 25.Гетьман В.Г. Финансовый учет. – М.: ФиС.- 2004.
- 26.Гусева Г.Н.,Шеина Г.Н. Основы бух. Учёта: теория, практика, тесты. Учеб. Пос. - М.:Ф и С, 2004
- 27.Гусева Т.М.,Шеина Г.Н Бух. учёт : 2000 тестов и ответов. Учеб. Пос. -М.:ТК Велби, Проспект, 2004
- 28.Друри К. Управленческий и производственный учёт. Учеб. Пос. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2003
- 29.Каморджанова Н.Д.,Карташова И.В. Бухгалтерский учёт: тесты и задачи. Учеб. Пос. - СПб:Питер, 2003
- 30.Каримов А.А. ва бошқалар. Бухгалтерия ҳисоби. – Т.: «Шарқ».- 2004.
- 31.Карагод В.С. Формирование финансовой отчетности в соответствии с международными и российскими стандартами. – М.: РУДН.- 2002.
- 32.Климова М.А. Бухгалтерский учёт. Учеб. Пос -М.: РИОР. 2004
- 33.Ковалев В.В Финансовый учет и анализ: концептуальные основы. - М.: Финансы и статистика, 2004
- 34.Ковалов В.В Учет, анализ и бюджетирование лизинговых операций: теория и практика. -М.: Финансы и статистика, 2005
- 35.Кондраков Н.Г. Бухгалтерский учёт учебник. -М.: ИНФРА, 2004
- 36.Кутер М.И. Теория бухгалтерского учёта учебник. -М.: Ф и С, 2004
- 37.Малькова Т.Н. Теория и практика международного бухгалтерского учета: Учеб.пособие. – СПб.: «Бизнес-пресса».- 2003.
- 38.Медведев М.Ю. Учётная политика: бухгалтерская и налоговая . Учеб. Пос. - М.: ИДФБК-ПРЕСС, 2004
- 39.Муравицкая Н.К., Лукьяненко Г.И. Тесты по бухгалтерскому учёту: теория бух. учёта,ухгалтерская и финансовая отчётность Учеб. Пос. -М.:Ф и С, 2004

- 40.Мизиковский Е.А. и др. Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету: Учебное пособие. – М.: Экономисть.- 2004.
- 41.Национальные стандарты бухгалтерского учета Республики Узбекистан. – Т.: Ассоциация бухгалтеров и аудитеров Узбекистана. – 2002 г.
- 42.Неселовская Т.М.,Шейна Т.Н.,Брусенцова В.И. Теория бухгалтерского учёта: задачи, ситуации, тесты: Учеб. Пос. М.:Ф и С, 2004.
- 43.Никитина В.М.,Никитина Д.А. Теория бухгалтерского учёта. Учебник -М.: Дело и сервис, 2002
- 44.Палий В.Ф. Международные стандарты учета и финансовой отчетности: Учебник. – М.: ИНФРА – М.- 2004.
- 45.Пардаев А.Х. Бошқарув ҳисоби. Ўқув қўлланма. – Т.: «Академия» нашриёти.- 2002.
- 46.Печерская Г.А. Основы бухгалтерского учета. – М.: «Издательство ПРИОР».- 2003.
- 47.Рязанцева Н., Рязанцев Д. 1С: Предприятие. Бухгалтерский учет. Секреты работы. -СПб: "БХВ-Петербург", 2002.
- 48.Сотиволдиев А.С, Иткин Ю.М. Замонавий бухгалтерия ҳисоби. – Т.: Ўзбекистон БАМА нашр.- I-II – том.- 2002.
- 49.Туккаев В.Б. Производства: налоги и учет. – М.: Бератор.- 2004.
- 50.Хабарова Л.П., Учётная политика 2004 года учебник . -М.: Бухгалтерский бюллетень-ББ, 2004
- 51.Хасанов Б.А. Бошқарув ҳисоби: назария ва услубиёт. – Т.: «Молия».- 2003.
- 52.Хошимов Б.Х. Бухгалтерия ҳисоби назарияси. Т.: «Шарқ», 2004.
- 53.Шнейдман Л.З. Как пользоваться МСФО. – М.: Бухгалтерский учет.- 2003.

Қўшимча адабиётлар:

1. Васильева Н.А. Учетная политика организации. // Бухгалтерский учет.- 2003.- № 14.
2. Василевич И.П. Вопросы трансформации бухгалтерской отчетности в соответствии СМЕФО. // Бухгалтерский учет.- 2003 № 12.
3. Лабораторный практикум по бухгалтерскому учёту:учебный модуль,Ч.2 Под ред. Проф. Мороновой О.А. Метод,пособ -М.: Финансы и статистика, 2004
4. Сборник задач по бухгалтерскому учёту с решениями. Под ред. Проф. Арионова А.Д. 3-е изд. Учеб. Пос. - М.: ТК Велби, Проспект, 2004
5. Соколов В.Я. Тенденции развития учета. // Бухгалтерский учет.- 2004.- № 11.

6. Статистическое обозрение Республики Узбекистан за 2003 год. – Т.: 2004.
7. Узбекистан в цифрах 2003. Статистический сборник. – Т.: 2004.
8. Ўзбекистон Иқтисодиёти. Таҳлилий шарҳ. 2004 йил январ-сентябр. – Т.: USAID.- № 7.- 2004.

Ахборот-техник воситалар.

Мазкур фанни ўрганиш давомида компьютер техникалари ва технологиялари кичик системалар, амалий дастур стандарт пакетлари (бухгалтериянинг автоматлаштирилган иш жойи), кўргазмали куроллар лойиҳалар ва бошқалардан фойдаланиш зарур.

Талабалар «Молиявий ва бошқарув ҳисоби» фанини ўрганишда ахборот воситаларидан, яъни интернет тизимидан ҳам кенг фойдаланади. Унда қуйидаги сайт ва электрон почталардан фойдаланиши мумкин:

• http:// www. iia. org. uk • http:// www. iasc. org. uk • http:// www. aicpa. org./index. htm • http:// www. referat. uz • http:// www. gao. gov/ • http:// www. tax sites. com • http:// www. accounting. com/ • http:// www. fasb. org • http:// www. dfas. mil • http:// www. accounting. rut gars. edu • http:// www. accounting web. com/ • http:// www. buhgalteria. com. ua • http:// www. 1c. ru • http:// www. gaap. ru • http:// www. glavbukh. ru • http:// www. saldo. ru • http:// www. mkdgaap. narod. ru • http:// www. konto. ru • http:// www. referat. ru • http:// www. access-accounts. com • http:// www. accounting. megareferats. ru • http:// www. bankreferatov. ru • www. berkin-buhgalteriya. com • www. buhgalteria.. ru • www. 1c-shop. ru • www. a-prof. ru • www. 1c. ru • www. tehnotwist. ru • www. audito. ru • www. keeptsoft. ru • www. buhgalteria. com. ua/index	• www. bnb. kiev. ua • www. buh. ru • www. gammaprestige. ru • www. matik. ru/audit site • www. bdbd. ru/searchengines. htm • www. as-audit. ru • audit. righton. ru • www. intelis-audit. ru • audit-online. ru • www. 2kaudit. ru • www. wdc-audit. ru • www. ligacons-audit. ru • www. audit. ru • www. sua. ru • rk-audit. ru • www. auditservice. ru • www. centr-audit. ru • www. afex. ru • www. femida-audit. com • www. audit-prof. ru • promo. biplane. ru/service/audin • www. minfin. ru • www. cfin. ru • www. financy. ru • www. finic. ru • www. popfin. com • www. fim. ru • www. profjob. ru/resumecart-376 • ww. venture-money-russia. ru • www.creditagent-
---	---

a.html • www. itan. ru/1c buh.shtml	ru/corporative/management. html • www. umc. ua/rus/fouders. php • bez-grants. narod. ru/resume. html
--	--

Òàèààèàðãà Ñçàâèèñîí Ðãñíóàèèèàñè àóàèòíðèàð ìàèàòàñè, Áóããàèòàðèàð àà Àóàèòíðèàð ìèèèèè àññíñèàòèèñè, Òíèèáíò Äààèàò Èκòèñíàè, Ò Óíèàððñèòàòè àà Òíèèáíò Ìíèè Ýíñòèòóòèàà òàèèðèàíáí ùκóà òèèùìèàð, àèààèòèè ìàòðèàèèàð àà ìóèòòèìàèè èèíààèàðáí òíèààèàíèø òààñèè ýòèèààè.

