

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

SAMARQAND QISHLOQ XO'JALIK INSTITUTI

Xolboyev D.

Ibragimov U.

Moliyaviy hisob

**O'zbekiston Respublikasi Oliy va o'rta maxsus ta'lim vazirligi
tomonidan 5230900 – Buxgalteriya hisobi va audit yo'nalishi
talabalari uchun o'quv qo'llanma sifatida tavsiya etilgan.**

Samarqand – 2016 yil

Taqrizchilar:

Urazov K.B. – Samarqand Iqtisodiyot va Servis instituti “Buxgalteriya hisobi va audit” kafedrası mudiri, professor, i.f.d.

Aliqulov A.I. – Samarqand Qishloq Xo’jalik instituti “Buxgalteriya hisobi va audit” kafedrası mudiri, dotsent, i.f.d.

Ushbu o’quv qollanmada Moliyaviy hisobning dolzarb masalalari uni predmeti va vazifalari, tashkil etish asoslari, yuritish tartibi hamda uni tarkibiy qismlari bo’lgan pul mablag’lari hisobi, mehnat va ish haqi hisobi, materiallar hisobi, investitsiya hisobi, asosiy vositalar hamda nomoddiy aktivlar hisobi, tayyor mahsulot hisobi, xususiy kapital hisobi moliyaviy natijalar hisobi va moliyaviy hisobotni tuzish va taqdim etish tartibi yoritilgan.

O’quv qo’llanmada har bir mavzu bo’yicha yoritilgan nazariy bilimlarni amaliy jihatdan mustahkamlash yuzasidan amaliy mashg’ulotlar uchun topshiriqlar va mustaqil yechish uchun test savollar berilgan.

O’quv qo’llanma O’zbekiston Respublikasi davlat standarti va fanning na’munaviy dasturi asosida tayyorlangan.

O’quv qo’llanma 5230900-“Buxgalteriya hisobi va audit” ta’lim yo’nalishi talabalari uchun mo’ljallangan. Undan, shuningdek iqtisodiyotga oid boshqa ta’lim yo’nalishi talabalari, o’qituvchilar, ilmiy hodimlar, ushbu soha hodimlari va boshqalar foydalanishlari mumkin.

**“Hisob-kitobda tartib
o’rnatmasdan turib bugun
qishloq xo’jaligida ham tartib
o’rnatib bo’lmaydi. Bu ma’lum
haqiqat”**

I.A.Karimov

KIRISH

Har qanday jamiyatning taraqqiyoti ko’p jihatdan uning boshqaruv tizimini tegishli axborot manbalari bilan ta’minlanishiga bog’liq. Boshqaruvni axborot manbalari bilan ta’minlashda muhim o’rinni buxgalteriya hisobining va uning tarkibiy qismi bo’lgan Moliyaviy hisob va ular ma’lumotlari asosida tuziladigan moliyaviy hisobotlar egallaydi.

Shundan kelib chiqib mamlakatimizni mustaqillik yillarida buxgalteriya hisobi va hisobotini yangi darajaga ko’tarish bo’yicha katta ishlar amalga oshirildi. Ular jumlasiga, qabul qilingan “Buxgalteriya hisobi to’g’risidagi qonun” (1996 y.), “Auditorlik faoliyati to’g’risidagi qonun”lar (2000y., 2002 y.), “Buxgalteriya hisobi va auditorlik faoliyatining milliy andozalari”, “Moliyaviy hisobot shakllarini to’ldirish bo’yicha qoidalar”, “Mahsulot (ish, xizmat)larni ishlab chiqarish va sotish xarajatlarining tarkibi hamda moliyaviy natijalarni shakllantirish tartibi to’g’risida Nizom” va ularga kiritilgan o’zgartirishlar, “Xo’jalik yurituvchi sub’ektlar moliyaviy xo’jalik faoliyati buxgalteriya hisobi hisobvaraqlar rejasi va undan foydalanish bo’yicha yo’riqnoma” va boshqalarni kiritish mumkin.

Ushbu me’yoriy hujjatlar asosida buxgalteriya hisobi va uning tarkibiy qismi bo’lgan Moliyaviy hisob unga qo’yilgan zamonaviy talablar darajasiga ko’tarildi.

Undagi jarayon va tushunchalarni talaba fan dasturida ko’zda tutilgan moliyaviy hisob fanining predmeti va vazifalari, pul mablag’larining hisobi, materiallar hisobi, mehnat va ish haqi hisobi, investitsiyalar hisobi, asosiy vositalar

va nomoddiy aktivlar hisobi, tayyor mahsulot (ish, xizmat) va ular sotilishining hisobi, xususiy kapital hisobi, moliyaviy natijalar hisobi hamda moliyaviy hisobot bo'yicha o'tkaziladigan ma'ruza darslaridan oladi.

O'z navbatida, ularni fanning yuqoridagi mavzulari bo'yicha tegishli bilimlarga ega bo'lishi fan bo'yicha nazariy tayyorgarlikni amaliy mashg'ulotlarda mustahkamlay olish hamda mustaqil tarzda olib boradigan tayyorgarliklariga bog'liq.

Bu ma'lum darajada fan bo'yicha amaliy mashg'ulotlar va mustaqil tarzda foydalanishga mo'ljallangan o'quv-uslubiy qo'llanmalar mavjudligiga ham bog'liq.

Ushbu talabdan kelib chiqib mazkur o'quv qo'llanma "Moliyaviy hisob" fanining tegishli mavzulari bo'yicha nazariy bilimlarni boyitish, fan bo'yicha amaliy mashg'ulotlarda foydalaniladigan topshiriqlarni mustaqil bajarishda muhim ahamiyatga ega.

1-Mavzu: Moliyaviy hisob fanining predmeti, tadqiqot usullari va boshqa fanlar bilan o'zaro bog'liqligi.

REJA;

- 1. Xo'jalik hisobi va uning tarkibiy qismlari. O'zbekiston Respublikasida buxgalteriya hisobining konsepsiyasi, zarurligi va tashkil etish asoslari.**
- 2. Buxgalteriya hisobini isloh qilishning zarurligi. Buxgalteriya hisobiga rahbarlik.**
- 3. Moliyaviy hisobni tashkil qilishning milliy siyosati. Bozor iqtisodiyoti sharoitida moliyaviy hisobning tutgan o'rni, vazifalari va boshqa fanlar bilan o'zaro bog'liqligi. Moliyaviy hisobning predmeti (ob'yektlari).**
- 4. Korxonalarda moliyaviy hisobni tashkil qilish asoslari va uni yuritish tartibi. Korxonaning hisob siyosati.**
- 5. Moliyaviy hisob ma'lumotlaridan foydalanuvchilar.**

Tayanch iboralar

“Moliyaviy hisob” faninig predmeti, tadqiqot usullari va boshqa fanlar bilan o'zaro bog'liqligi, Buxgalteriya hisobini nisloh qilishning zarurligi, buxgalteriya hisobi ustidan rahbarlik qilish, moliyaviy hisob ma'lumotlaridan foydalanuvchilar, boshqaruv hisobi.

- 1. Xo'jalik hisobi va uning tarkibiy qismlari. O'zbekiston Respublikasida buxgalteriya hisobining konsepsiyasi, zarurligi va tashkil etish asoslari.**

Xo'jalik hisobini korxona mablag'larini aylanishi jarayonidagi (ta'minot, ishlab chiqarish, sotish) o'rni muhim hisoblanadi. Ushbu holatdan kelib chiqib ushbu jarayonlarni kuzatish, o'lchash, ro'yxatga olish, ular bo'yicha tegishli ma'lumotlarga ega bo'lish xo'jalik uchyotining asosiy mazmunini tashkil etadi. Xo'jaliklar faoliyatidagi o'zgarishlarni to'laqonli o'rganish xo'jalik uchyotining quyidagi turlari yordamida olib boriladi:

1. Operativ-texnika hisobi

2. Statistika hisobi

3. Buxgalteriya hisobi

Operativ-texnika hisobi-ishlab chiqarishning ayrim bo'linmalarida sodir bo'layotgan xo'jalik jarayonlari va xo'jalik muommalari haqida zarur ma'lumotlarni tezkor holatda yetkazib berishga qaratilgan joriy kuzatish va nazorat qilish usulidir.

Operativ-texnika hisobini o'ziga xos xususiyatlari shuki, bunda xo'jalik jarayoni to'g'risidagi qisqa vaqtdagi ma'lumotlar tezlik bilan qayd etiladi va tegishli joyga zudlik bilan yetkaziladi. Fermer xo'jaliklarida shunday ma'lumotlarga yer xaydash to'g'risidagi, ekinlar texnologiyasini bajarilish bo'yicha boshqa ishlar (sug'orish, chekanka, paxta terish) va boshqalar kiritiladi.

Statistika hisobi-muayyan sharoitda xalq xo'jaligi miqyosida va uning ayrim sohalarida ijtimoiy rivojlanish qonuniyatlarini miqdoriy ifodada o'rganadi. Demak, statistik hisob ommaviy ijtimoiy xodisalarni o'rganish va nazorat qilish tizimidan iborat.

Bunday ma'lumotlar jumlasiga Yalpi ichki mahsulot, milliy daromad, sof milliy mahsulot, inflyatsiya darajasi, ishsizlik darajasi, aholi soni va tarkibi va boshqalar kiradi.

Buxgalteriya hisobi-bu kundalik va umumiy ma'lumotlar olish maqsadida korxonalar xo'jalik faoliyatini uzluksiz ravishda kuzatish va nazorat qilish tizimidan iborat. Boshqacha aytganda, buxgalteriya hisobi korxonalarda sodir bo'layotgan xo'jalik jarayoni va muomalalarini pul ifodasida, yoppasiga, uzluksiz, o'zaro bog'langan, xujjat bilan asoslangan holda aks etishni ta'minlaydigan hisob.

Buxgalteriya hisobi xorijiy mamlakatlar tajribasidan kelib chiqib quyidagi turlarga bo'linadi;

1. Boshqaruv hisobi

2. Moliyaviy hisob

3. Soliq hisobi.

Boshqaruv hisobi ishlab chiqarish xarajatlari hisobi va tannarxni kalkulyatsiya qilish bilan birga, u mavjud holatni taxlil etish, qaror qabul qilish,

texnologik dasturlardan foydalanish, resurslardan foydalanish va tannarxning shakllanishini boshqarish, xarajatlar sarfini nazorat qilish va boshqalarni o'z ichiga oladi.

Moliyaviy hisob shunday ma'lumotlarni o'zida mujassam etadiki, ushbu ma'lumotlar nafaqat korxona faoliyatiga raxbarlik qilishda, balki tashqi foydalanuvchilarga ham tegishli ma'lumotlardan foydalanishga imkon beradi.

Uning ma'lumotlari korxonaning aktivlari va passivlarini hisobotlar shaklida umumlashtirishga, korxonaning mulkiy va moliyaviy holatini ta'riflashga imkon beradi.

Soliq hisobi korxona, tashkilot va mussaalarda soliqlar va yig'imlarni o'z vaqtida va to'g'ri hisobga olish, soliq imtiyozlarini qo'llash hamda ularni o'z vaqtida byudjetga o'tkazilib borilishini ta'minlab beruvchi hisobdir.

Hozirgi vaqtda soliq hisobi moliyaviy hisobning tarkibiy qismi sifatida o'rganilmoqda. Bunda eng avvalo, soliq hisobining ma'lumotlari moliyaviy hisob va hisobotlarda aks ettirilayotganligi hisoblanadi. Kelajakda soliq hisobi moliyaviy hisobdan ajralgan xolda olib borilishi mumkin.

Bozor iqtisodiyoti sharoitida buxgalteriya hisobini taraqqiyoti uni foydalanish darajasini kengayishi buxgalteriya hisobiga oid asoslarni (konsepsiya) saqlanib qolinishini taqozo etadi.

Konsepsiya turli xil tarmoqqa tegishli xo'jaliklar, turli faoliyat ko'rinishlari, tashkiliy-huquqiy shaklida buxgalteriya hisobini olib boruvchi va tashkil etuvchi asoslarni harakterlaydi.

Konsepsiyalar birgalikda olgan holatda ham buxgalteriya hisobini maqsadlariga qarshi bo'lmasligi kerak.

Moliyaviy hisob va hisobot konsepsiyasi xalqaro va milliy standartlarga, muayyan qoidalarga asoslanadi.

Ma'lumki, buxgalteriya hisobi xo'jaliklarda sodir bo'ladigan xo'jalik jarayoni va muomalalarini pul ifodasida yoppasiga, uzluksiz, o'zaro bog'langan holda dastlabki hujjatlarda aks ettirishni ta'minlaydigan hisob hisoblanadi.

Buxgalteriya hisobining yuqoridagi xususiyatlaridan kelib chiqib uni tashkil etilishiga bo'lgan zaruriyat yanada ortadi.

Respublikamizda Buxgalteriya hisobi to'g'risidagi Qonunning 7-moddasiga binoan buxgalteriya hisobi va hisobotini tashkil etishni korxona va tashkilot rahbari amalga oshiradi.

Buxgalteriya hisobini tashkil etishda u bo'yicha mavjud me'yoriy hujjatlar, xalqaro standartlar, xo'jaliklarni hajmi va ixtisoslashuvi kabi holatlar hisobga olinadi.

2. Buxgalteriya hisobini isloh qilishning zarurligi. Buxgalteriya hisobiga rahbarlik.

Ma'lumki, moliyaviy va boshqa hisoblar ma'lumotlari korxonalar faoliyatini boshqarishda tegishli qarorlar qabul qilishning asosiy manbai hisoblanadi, u o'z navbatida korxonaning iqtisodiy va moliyaviy salohiyatini oshirishga, yuqori samara bilan faoliyat ko'rsatishga, turli raqobatchilar maydonida yengib chiqib, yuqori foyda olish imkoniyatini yaratadi.

Moliyaviy hisobni isloh qilish respublikamizni mustaqil davlat sifatida jahon hamjamiyatiga qo'shilishi, turli xalqaro tashkilotlarga a'zo bo'lishi, iqtisodiy ko'rsatkichlarni taqqoslashda hisobning uslubiy tamoyillarini jahon hamjamiyatida qabul qilingan andozalar talablariga javob berishi bilan ham bog'liq.

Respublikamizda xo'jalik yurutuvchi sub'ektlarning hisob ishlariga rahbarlik quyidagilar tomonidan amalga oshiriladi:

1. Uslubiy rahbarlik – O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi va uning hududiy bo'linmalari tomonidan (yo'riqnoma, ko'rsatma va boshqalar asosida yo'l-yo'riq berilishi bilan).

2. Joriy rahbarlik – O'zbekiston Respublikasi Davlat Statistika qo'mitasi va uning hududiy bo'linmalari tomonidan (kadrlar tayyorlash, hisob ishlarini mexanizatsiyalash va avtomatlashtirish va boshqalar bo'yicha).

3. Boshqa yuqori tashkilotlar va xo'jalik rahbariyati tomonidan (tegishli vazirliklar, boshqarma va idoralar).

3. Moliyaviy hisobni tashkil qilishning milliy siyosati. Bozor iqtisodiyoti sharoitida moliyaviy hisobning tutgan o'rni, vazifalari va boshqa fanlar bilan o'zaro bog'liqligi. Moliyaviy hisobning predmeti (ob'yektlari).

Moliyaviy hisob – bu rasmiy hisob turi bo'lib, uni yuritish mulkchilikning va biznesni yuritishning shaklidan qat'iy nazar, barcha xo'jalik yurutuvchi sub'ektlar uchun majburiy hisoblanadi. U qabul qilingan tartib-qoida, talablar va andozalar asosida tashkil etilmog'i lozim.

Moliyaviy hisobni tashkil etish respublikaning hisob sohasidagi milliy siyosati o'z aksini topgan “Buxgalteriya hisobi to'g'risidagi Qonun” va “Buxgalteriya hisobi milliy andozalari” talablari asosida amalga oshiriladi va ular uni boshqarish va tashkil etish tizimining asosi hisoblanadi.

Bozor iqtisodiyoti sharoitida buxgalteriya (shu jumladan moliyaviy hisob) hisobining ahamiyatining oshishi, birinchidan, buxgalteriya hisobi xo'jalik yurutuvchi sub'ektlar faoliyatini boshqarishning ajralmas bo'lagiga aylangan bo'lsa, ikkinchidan, turli xil foydalanuvchilarni hisob ma'lumotlari bilan ta'minlash markaziy masalalardan biriga aylanganligi, uchinchidan, zamonaviy buxgalter faqatgina hisob ishlarini yuritibgina qolmay, balki buxgalteriya ma'lumotlarini tahlil qilish, korxona iqtisodiy holatini tavsiflovchi turli xil ko'rsatkichlarni hisoblash, xo'jalik jarayonlariga baho berish, korxona istiqbolini belgilay olishi kerak. Bundan tashqari zamonaviy buxgalter auditorlik faoliyati bilan ham shug'ullana olishi lozim.

Yuqoridagilardan kelib chiqib moliyaviy hisob oldiga quyidagi vazifalar qo'yilgan:

1. Mavjud va potensial sarmoyadorlar va kreditorlar uchun qulay va xolis axborotni taqdim etish.

2. Mavjud va potensial sarmoyadorlar, kreditorlar va boshqa foydalanuvchilarga kutiladigan daromadlar bilan bog'liq qarorlar qabul qilishda yordam beradigan axborotlar taqdim etish.

3. Korxonaning xo'jalik resurslari, majburiyatlari, mulk tarkibi va ularni shakllanish manbalari, shuningdek ulardagi o'zgarishlar haqidagi axborotlarni taqdim etish.

Moliyaviy hisob fani buxgaltriya hisobi nazariyasi, boshqaruv hisobi, audit, iqtisodiy tahlil nazariyasi, soliqlar va soliqqa tortish, moliya fanlari bilan uzviy aloqada.

Moliyaviy hisobning o'rganish ob'yektlari bo'lib quyidagilar hisoblanadi:

– Korxonalarning mablag' va resurslari – mehnat vositalari, tovar-moddiy boyliklar, pul mablag'lari, tayyor mahsulot, ustav va boshqa fondlar, kelgusi davr xarajatlari va to'lovlari rezervi va boshqalar.

– Korxona faoliyati jarayonlari – tovar-moddiy boyliklarni tayyorlash, ishlab chiqarish, tayyor mahsulot (ish, xizmat)lar realizatsiyasi, kapital qo'yilma va boshqa jarayonlar.

– Hisoblashuv jarayonlari – byudjet, mol yetkazib beruvchi, pudratchilar, xaridor, xodimlar, banklar va boshqa tashkilot va shaxslar bilan hisoblashuvlar.

– Korxona xo'jalik faoliyatining moliyaviy natijalari – foyda yoki zarar shaklida.

4. Korxonalarda moliyaviy hisobni tashkil qilish asoslari va uni yuritish tartibi. Korxonaning hisob siyosati.

Xo'jalik yurutuvchi sub'ektarda moliyaviy hisobni tashkil qilish quyidagilarga asoslanadi:

1. Buxgalteriya hisobining qonun hujjatlari
2. Asosiy qoidalar
3. Buxgalteriya hisobini yuritish bo'yicha turli yuqori tashkilotlarning ko'rsatma va yo'riqnomalari
4. Ichki ish hujjatlari – hisob siyosati, hujjat aylanishi va boshqalar.

Moliyaviy hisobni yuritish usullari hisobni tashkil etish va yuritish bo'yicha me'yoriy hujjatlar, uni ob'yektlarini hisobga olish va xo'jaliklar faoliyati xususiyatlaridan kelib chiqib qo'llaniladi. Jumladan, shunday usullarga korxona

faoliyati jarayonlari (tovar-moddiy boyliklarni tayyorlash, ishlab chiqarish, tayyor mahsulot (ish, xizmat)lar realizatsiyasi) hisobini tashkil etishda va moliyaviy hisobni boshqa ob'ektlari hisobini tashkil etishda qo'llaniladigan (ular hisobini tashkil etishga xos bo'lgan) usullar.

BHMA-1 – Hisob siyosati va moliyaviy hisobot talablaridan kelib chiqib har bir korxona mustaqil ravishda o'zining buxgalteriya hisobi tizimini, ya'ni siyosatini ishlab chiqishi va e'lon qilishi lozim.

Ushbu andozaning 3-bandiga ko'ra hisob siyosati deganda xo'jalik yurutuvchi sub'ektning rahbari buxgalteriya hisobini yuritish va moliyaviy hisobot tuzish uchun qabul qiladigan usullarning yig'masi tushuniladi. Moliyaviy hisobot shu usullarga muvofiq va ularning qoidalari va asoslariga muvofiq ravishda tuziladi – deyilgan.

Shunday usullarga hujjat aylanishi, hisob registrlari tizimi, axborotlarni ishlash, mahsulot va moddiy qiymatlarni baholash, hisobot tuzish va boshqalar buxgalteriya hisobini, shu jumladan moliyaviy hisobni yuritish usullari kiradi.

Boshqacha aytganda korxonaning hisob siyosati – bu korxona tomonidan umum qabul qilingan qoidalar va o'z faoliyatiga xos xususiyatlardan kelib chiqib e'lon qilinadigan buxgalteriya hisobini olib borishning muayyan uslublari va shakllarining majmuasidir.

Korxonaning hisob siyosati rasmiy hujjat hisoblanib, u bosh buxgalter tomonidan ishlab chiqiladi hamda rahbarning buyrug'i yoki farmoyishi bilan tasdiqlanadi.

5. Moliyaviy hisob ma'lumotlaridan foydalanuvchilar.

Moliyaviy hisobni ba'zan tashqi hisob ham deb tushuniladi, chunki uning ma'lumotlaridan nafaqat xo'jalikni o'zi, balki boshqa korxona, tashkilotlar ham o'z faoliyatlarini natijalarini yaxshilash bo'yicha boshqaruv qarorlarini qabul qilishda foydalanadi va ular jumlasiga quyidagilar kiradi:

1. Haqiqiy va bo'lajak investorlar-berilaladigan investitsiyalar bilan bog'liq xatarlarga tegishli axborotlarda

2. Kreditorlar- o'z vaqtida to'lay olish manbalari bo'yicha axborotlarda
3. Mahsulot (tovar) yetkazib beruvchilar.-ularga to'lanishi lozim bo'lgan manbalar bo'yicha.
4. Xaridorlar-ayniqsa ular uzoq muddatli bitimga ega bo'lsa, sub'yekt faoliyatini uzluksizligi to'g'risidagi axborotlar.
5. Moliya organlari- bank, soliq va boshqa moliya-kredit tashkilotlari
6. Vazirlik va idoralar-xo'jalik sub'yektlariga raxbarlikni ta'minlashga tegishli ma'lumotlarni umumlashtirish asosida.
7. Jamoatchilik- mahalliy iqtisodiyotni rivojlantirishda, ish bilan ta'minlash, tadbirkorlikni rivojlantirish, aholi farovonligini oshirish kabilarga tegishli axborotlarda va boshqa-foydalanuvchilar

Mavzu bo'yicha amaliy mashg'ulotlar va mustaqil ish topshiriqlari.

1-Topshiriq.

Fermer xo'jaligining 2015 yilni 1 yanvar holatiga quyidagilar bo'yicha ma'lumotlar mavjud (ming so'm):

1. Asosiy vositalar	236871
2. Nomoddiy aktivlar	3872
3. Qimmatli qog'ozlar	417
4. O'rnatiladigan uskunalar	7367
5. Kapital qo'yilma xarajati	6871
6. Uzoq muddatli debitorlik qarzlari	814
7. Materiallar	823
8. Tugallanmagan ishlab chiqarish xarajati	2923
9. Tayyor mahsulot	114
10. Kelgusi davr xarajatlari	572
11. Xaridor va buyurtmachilarning qarzlari	3417
12. Xo'jalikni hodimlardan mehnat haqi bo'yicha qarzlari	6243
13. Xo'jalikni byudjetdan soliqlar bo'yicha qarzi	215
14. Kassadagi pul mablag'i	181

15. Xo'jalikni hisob-kitob hisobvarag'idagi pul mablag'i	21713
16. Ustav kapitali	151471
17. Rezerv kapitali	1591
18. Xaridor va buyurtmachilardan olingan bo'naklar	615
19. Qisqa muddatli bank kreditlari	697
20. Maqsadli davlat jamg'armalariga to'lovlar bo'yicha qarzar	415
21. Taqsimlanmagan foyda	11783
22. Pul ekvivalentlari	130
23. Kelgusi davr xarajatlari va to'lovlari uchun zaxiralar	160
24. Xo'jalikni ta'minotchilardan qarzi	115200
25. Xo'jalikka tayyor mahsulot sotish bo'yicha tayyorlov tashkilotlarining qarzi	2305

Talab qilinadi:

Yuqoridagi balans moddalarini moliyaviy hisobning quyidagi ob'yektlari bo'yicha guruhlariga ajrating.

Tartib raqami	Balans moddalarining nomi	Summa, ming so'm	Shundan moliyaviy hisob ob'yektlari bo'yicha			
			Korxonaning mablag' va resurslari	Korxona faoliyati jarayonlari	Hisoblashuv jarayoni	Korxona faoliyati moliyaviy natijasi
1.	Asosiy vositalar va boshqalar	236871	236871	-	-	-

2-Topshiriq

1-topshiriqda berilgan moliyaviy hisob ob'yektlarini xo'jalik mablag'lari va xo'jalik mablag'larining manbalariga quyidagi jadval tuzilishi bo'yicha guruhlang, ming so'm:

Tartib raqami	Moliyaviy hisob Ob'yehtla ri-ning nomi	Xo'jalik mablag'larining joylashuviga ko'ra			Xo'jalik mablag'larining manbalari	
		Ishlab chiqarish-ga tegishli	Muomala jarayoniga tegishli	No ishlab chiqarishga tegishli	O'z mablag'lari-ning manbalari	Qarzga olingan manbal ar
1.	Asosiy vositalar	236871	-	-	-	-
2.	Ustav kapitali	-	-	-	151471	-
	va boshqalar					

3-Topshiriq

Mustaqil ish bo'yicha quyidagi test savollarini yeching.

- Xo'jalik hisobi qanday tarkibiy qismlarga bo'linadi?
 - Buxgalteriya, statistika, soliq
 - Buxgalteriya, statistika, operativ-texnika
 - Statistika, boshqaruv, moliya
 - Buxgalteriya, moliya, tezkor
- Buxgalteriya hisobining tarkibiy qismlari?
 - Boshqaruv, moliyaviy va statistika hisobi
 - Moliyaviy, boshqaruv va xo'jalik hisobi
 - Tezkor, moliyaviy, boshqaruv
 - Boshqaruv, moliyaviy va soliq hisobi
- Moliyaviy hisobning funksiyalari?
 - Hisob ob'yehtlari nazorati, axborot berish, hisobni to'g'ri tashkil etish
 - Axborot berish, nazorat qilish, hisob tizimi maqsadini ifodalash
 - Boshqaruv yechimini ishlab chiqish, nazorat qilish, hisobot tuzish
 - Axborot berish, nazorat qilish, boshqaruv yechimini ishlab chiqish
- Moliyaviy hisobni o'rganish ob'yehtlari?

A. Korxonaning mablag' va resurlari, uni faoliyatidagi jarayonlar, hisoblashish jarayonlari, moliyaviy natijalar

B. Korxonaning xo'jalik mablag'lari va ularning manbalari, korxona faoliyatidagi jarayonlar, hisoblashish jarayonlari, moliyaviy hisobotni o'z vaqtida tuzish

C. Korxonaning mablag'lari, jarayonlari, hisoblashishlari hamda korxona faoliyatini yakuni

D. Ta'minot jarayoni, ishlab chiqarish, sotish va hisoblashish jarayoni, ishlab chiqarish uchun mablag'lar

5. Buxgalteriya hisobiga rahbarlikni qaysi organlar olib boradi?

A. Qishloq va suv xo'jaligi vazirligi, Iqtisodiyot vazirligi, hisob va hisobot bo'limlari

B. Vazirlar Mahkamasi, Qishloq va suv xo'jaligi vazirligi, boshqa yuqori tashkilotlar

C. Moliya vazirligi, Davlat Statistika qo'mitasi, tegishli vazirlik va idoralar

D. Qishloq xo'jalik vazirligi, Davlat Statistika qo'mitasi, boshqa yuqori tashkilotlar

6. Buxgalteriya hisobi va hisobotini tashkil etishni korxona va tashkilot rahbari amalga oshirishi Buxgalteriya hisobi to'g'risidagi qonunning nechanchi moddasida qayd etilgan?

A. 5

B. 7

C. 24

D. 6

7. Buxgalteriya hisobini tashkil etishning me'yoriy asoslari qanday guruhlanadi?

A. Buxgalteriya hisobining qonun hujjatlari, asosiy qoidalar, turli tashkilotlarning ko'rsatma va yo'riqnomalari, ichki ish hujjatlari

B. Buxgalteriya hisobi to'g'risidagi qonun, BHMAlar, Moliya vazirligi yo'riqnomalari, hisobvaraqlar rejasi

C. Buxgalteriya hisobi milliy andozalari, hisobvaraqlar rejasi, dastlabki hujjatlar, asosiy registrlar

D. Qonun hujjatlari, vazirlik va idoralar yo'riqnomalari, umum qabul qilingan hujjat va registrlar, ichki ish hujjatlari

8. Moliyaviy hisobning vazifalari?

A. Mavjud sarmoyadorlar va kreditorlar uchun qulay va xolis axborotni taqdim etish, ularga kutilajak daraomadlar bilan bog'liq qarorlar qabul qilish bo'yicha axborotlar taqdim etish, korxona hisoboti haqidagi axborotni taqdim etish

B. Mavjud va potensial sarmoyadorlar va kreditorlar hamda boshqa foydalanuvchilarga qulay va xolis axborotni taqdim etish, ularga qarorlar qabul qilishdagi axborotlar taqdim etish, korxonani mablag' va resurslari bo'yicha axborotni taqdim etish

C. Mavjud sarmoyadorlar va boshqa foydalanuvchilar faoliyatini yaxshilashga yordamlashadigan axborotlar hamda korxonani resurs va majburiyatlari to'g'risidagi axborotni taqdim etish

D. Mavjud va potensial kreditorlar va boshqa foydalanuvchilarga qulay va xolis samarali faoliyat ko'rsatish bo'yicha qarorlar qabul qilishga yordamlashadigan hamda korxonaning resurs, majburiyat, mulki va ular manbalari va ulardagi o'zgarishlar bo'yicha axborotlarni taqdim etish

9. Korxona hisob siyosatining to'liq ta'rifi qaysi BHMA va uning nechanchi bandida berilgan?

A. Konseptual asos, 6-band

B. BHMA-1, 4-band

C. BHMA-20, 5-band

D. BHMA-1, 3-band

10. Korxonaning hisob siyosati kim tomonidan tuziladi va tasdiqlanadi?

A. Korxona rahbari va bosh buxgalteri

B. Yuqori tashkilot va korxona rahbari

C. Korxona bosh buxgalteri va rahbari

D. Moliya vazirligi va Davlat Statistika qo'mitasi

11. Moliyaviy hisob ma'lumotlaridan foydalanuvchilar:

A. Haqiqiy va bo'lajak investorlar, kreditorlar, mahsulot yetkazib beruvchilar, xaridorlar va boshqalar

B. Vazirlik va idoralar, jamoatchilik, investorlar, kreditorlar, ta'minot va xaridor tashkilotlar, hukumat muassasalari va boshqalar

C. Investor va kreditorlar, vazirlik va idoralar, mahsulot yetkazib beruvchilar va boshqalar

D. Jamoatchilik, investor va kreditorlar, xaridorlar va boshqalar.

12. Buxgalteriya hisobini yuritishning asosiy qoidalari asosan qanday me'yoriy hujjatda berilgan.

A. Hisob varaqlar rejasi.

B. Buxgalteriya hisobining milliy andozalari.

C. Turli yo'riqnomalar.

D. Ish hujjatlari

13. Korxonaning buxgalteriya hisobini yuritishning asosiy rasmiy hujjati nima?

A. Hisob siyosati.

B. Hisobvaraqlar rejasi.

C. Xo'jalik rahbarlarining farmoyishi

D. Undan foydalanuvchilar.

14. BHMA-1 qanday nomlanadi?

A. Qonun hujjati.

B. Xo'jalikni rasmiy hujjati

C. Hisob siyosati va moliyaviy hisobot.

D. Buxgalteriya balansi.

Mavzu bo'yicha o'zini-o'zi tekshirish savollari.

1. O'zbekiston Respublikasi buxgalteriya hisobining konsepsiyasi.
2. Buxgalteriya hisobining zarurligi va tashkil qilish asoslari.
3. Buxgalteriya hisobini isloh qilishning zarurligi.
4. Buxgalteriya hisobiga rahbarlik.

5. Moliyaviy xisobni tashkil qilishning milliy siyosati.
6. Bozor iqtisodiyoti sharoitida moliyaviy xisobning tutgan o'рни va vazifalari.
7. Moliyaviy hisobning predmeti (ob'ektlari).
8. Korxonalarda moliyaviy xisobni tashkil qilish asoslari.
9. Korxonaning hisob siyosati.
10. Moliyaviy hisobni yuritish tartibi.
11. Moliyaviy hisob ma'lumotlaridan foydalanuvchilar.

Xulosa

Fanning o'quv dasturida mavzu bo'yicha rejalashtirilgan:

Xo'jalik hisobi va uning turlari; O'zbekiston Respublikasida Buxgalteriya hisobining konsepsiyasi, zarurligi va tashkil qilish asoslari; buxgalteriya hisobining isloh qilishning zarurligi, buxgalteriya hisobi ustidan rahbarlik qilish; iqtisodiyot tarmoqlarida buxgalteriya hisobini me'yorlashtirish; moliyaviy hisobni tashkil qilishning milliy siyosati; iqtisodiyotni modernizatsiyalashda moliyaviy hisobni tutgan o'рни hamda vazifalari; O'zbekiston Respublikasi korxonalarida moliyaviy hisobni tashkil qilish asoslari. Moliyaviy hisobni yuritish tartibi; moliyaviy hisob ma'lumotlaridan foydalanuvchilar kabi savollarning mohiyati yetarli darajada yoritilgan.

Talaba mavzuning yuqoridagi savollari bo'yicha bilimini mavzu bo'yicha tavsiya etilgan me'yoriy hujjatlar, darslik, ma'ruzalar to'plami va ushbu o'quv qo'llanma asosida yanada chuqurlashtirishi va uni ushbu o'quv qo'llanmada berilgan topshiriqlarni yechaolishi bilan tekshirib ko'rishi tavsiya etiladi.

2-Mavzu: Pul mablag'lari va hisob-kitoblar hisobi

Reja;

- 1. Pul mablag'larining iqtisodiy mohiyati, uni xo'jaliklar iqtisodiyotidagi o'rni va hisobning vazifalari.**
- 2. O'zbekiston Respublikasida milliy valyutani qo'llash va pul muomalasi siyosati.**
- 3. Kassa muomilalarining hisobi.**
- 4. Xo'jaliklarni banklardagi hisob-kitob hisobvaraqlarini ochish va ulardan foydalanish tartibi. Ular bo'yicha muomalalarining hisobi.**
- 5. Banklarda valyuta hisobvaraqlarini ochish va ulardan foydalanish tartibi. Ular bo'yicha muomalalarining hisobi.**
- 6. Banklarda akkreditivlar, chek daftarchalari va boshqa maxsus hisobvaraqlarni ochish va ulardan foydalanish tartibi. Ular bo'yicha muomalalarining hisobi.**
- 7. Pul ekvivalentlarining hisobi. Yo'ldagi pul mablag'lari (o'tkazma) hamda qisqa muddatli investitsiyalarning hisobi.**
- 8. Kamomadlar, qiymatliklarni buzilishi va yo'qotishlarning hamda boshqa joriy aktivlarning hisobi.**
- 9. Tashkilotlar bilan hisob-kitoblar hisobi**

Tayanch iboralar

Pul mablag'lari va hisob-kitoblar hisobi

Pul muomalalari siyosati, pul mablag'lari, valyuta schoti, kassa, maxsus schotlar, akkreditiv, chek daftarlari, pul ekvivalentlari, yo'ldagi pullar hisobi, qisqa muddatli moliyaviy qo'yilmalar.

- 1. Pul mablag'larining iqtisodiy mohiyati, uni xo'jaliklar iqtisodiyotidagi o'rni va hisobning vazifalari.**

Ma'lumki, xo'jaliklar o'z faoliyatlarini amalga oshirish uchun ma'lum miqdordagi mehnat vositalari va mehnat predmetlari kabi ishlab chiqarish vositalariga ega bo'lishi lozim.

Hisob va hisobotda mehnat vositalarini asosiy vositalar va mehnat predmetlarini aylanma mablag'lar deb atash qabul qilingan. Aylanma mablag'lar tarkibida pul mablag'lari muhim o'rinni egallaydi, chunki xo'jaliklar faoliyatining har bir bosqichida pul bilan bog'liq hisob-kitoblar mavjud, uni taqozo etadi.

Korxonalar, muassasalar, tashkilotlar va fuqarolar o'rtasidagi har xil to'lovlar va o'zaro hisob-kitoblar moddiy, mehnat yoki bevosita pul munosabatlari asosida paydo bo'lishi mumkin, lekin ular odatda muayyan tomonning foydasiga pul qarzi tusini olgan mulkiy majburiyat ko'rinishida namoyon bo'ladi.

Umuman, xo'jaliklar o'ziga tegishli pul mablag'lari hisobiga (qarzga olganini ham) o'zining asosiy va qo'shimcha faoliyatini tashkil etish va rivojlantirish, tovar-moddiy qiymatliklarni sotib olish, xodimlarga mehnat haqi to'lash, kapital qo'yilma xarajatlarini amalga oshirish, ish va xizmatlar ko'rsatish, soliq va boshqa to'lovlarni amalga oshirish, o'zining tegishli iste'mol va jamg'arma fondlarini tashkil etish va boshqalar xo'jaliklarni pul munosabatlarini tashkil etadi va u xo'jaliklar faoliyati uzluksizligini ta'minlashda muhim ahamiyatga ega.

Pul mablag'larini xo'jaliklar iqtisodiyotidagi o'rnidan kelib chiqib ular hisobi oldiga quyidagi vazifalar qo'yilgan:

- 1 – To'lov va hisob-kitoblarni, pul bilan bog'liq boshqa muomilalarni amalga oshirishda ularni tartibga soluvchi me'yoriy hujjatlar talablariga rioya etish;
- 2 – Pul mablag'larining harakatini o'z vaqtida hujjat va registrlarda aks ettirish;
- 3 – Pul mablag'larini saqlanishi va belgilangan maqsadlarga sarflanishini nazorat qilish;
- 4 – Pul mablag'larining mavjudligi va ulardan foydalanish holatining inventarizatsiyasini tashkil etish hamda belgilangan muddatlarda o'tkazish;
- 5 – Pul resurslarining harakat oqimini prognozlash va pul mablag'larining harakat oqimini optimal holga keltirish bo'yicha tegishli boshqaruv qarorlarini tayyorlash;

6 – Boshqaruvni pul mablag'larining mavjudligi va harakati bo'yicha tegishli axborotlar bilan ta'minlash;

2. O'zbekiston Respublikasida milliy valyutani qo'llash va pul muomalasi siyosati.

Iqtisodiy kategoriyaga amal qiluvchi har bir mamlakat rivojlanishining asosiy vositalaridan biri bo'lib pul hisoblanadi. Bozor iqtisodiyoti sharoitida tovarlar va xizmatlarni ishlab chiqarishdan boshlab iste'molchigacha bo'lgan jarayon pul vositasida amalga oshadi. Pul – bozor aloqalarining hammabop va universal iqtisodiy vositasidir.

Yuqoridagilardan kelib chiqib bozor iqtisodiyoti sharoitida pul iqtisodiy quvvat, iqtisodiyotni o'ziga xos tashrif qog'ozi bo'lib xizmat qiladi, u bozor iqtisodiyotini taniyu-joni hisoblanadi.

Shu asosda har bir mamlakat davlat ramzlaridan biri bo'lgan pul birligiga ega bo'lishi kerak.

O'zbekiston ham mustaqil davlat sifatida o'z pul tizimiga ega va uning birinchi bosqichi 1992 yilni 15 noyabridan joriy etilgan so'm kuponlarni joriy etishdan boshlangan bo'lsa, uning ikkinchi bosqichi 1994 yilni 1 iyulidan joriy etilgan milliy valyutamiz so'mni muomalaga kiritishdan boshlangan.

Respublikamiz Prezidenti I.A.Karimov 1995 yil 21 dekabrda Oliy Majlisning IV sessiyasidagi nutqida – “So'mni barqarorligini ta'minlash va qadrini oshirish umummilliy vazifa. Respublikamizda barcha fuqarolarning farovonligi ana shu vazifani hal etilishiga bog'liq. Aslini olganda bu iqtisodiy vazifagina emas, hozirgi paytda ijtimoiy-siyosiy ahamiyatga molik vazifaga aylanmoqda, chunki iqtisodiyotning yuksalishi ham, aholi turmush darajasi ham, davlatning obro'-e'tibori ham shu vazifani bajarilishiga bog'liq” – degan edi.

Umuman, hozirgi vaqtda milliy valyutamiz mamlakatda pul muomalasini tashkil etishda muhim ahamiyatga ega bo'lgan hamda iqtisodiyotni barqaror ushlab turishga va uni taraqqiy ettirishga xizmat qilmoqda.

Pul muomalasi- pulning tovar va xizmatlar oldi-sotdisi jarayonlaridagi uzluksiz harakati. Pul muomalasi har bir mamlakat pul tizimi doirasida yuz beradi.

Pulni harakati bankdan boshlanadi. Pul muomalasi naqd pul va naqd pulsiz muomalaga bo'linadi

Mamlakatimizda pul muomalasi siyosatini respublikamizning Markaziy banki hukumat oldida turgan vazifalardan kelib chiqib real voqiylikni hisobga olgan holda tashkil etadi. Bu siyosat jumlasiga monetar siyosat va valyutani boshqarish siyosati, hisob-kitoblar tizimini belgilash, davlat byudjetini kassa ijrosi va boshqalar kiradi.

3. Kassa muomilalarining hisobi.

Xo'jaliklarda kassa muomilalari hisobini tashkil etish va yuritish O'zbekiston Respublikasi Markaziy banki Boshqaruvining 2015 yil 20 iyundagi 2687-sonli qarori bilan tasdiqlangan "Yuridik shaxslar tomonidan kassa muomilalarini amalga oshirish qoidalari" bilan tartibga solinadi.

Bevosita korxona kassasidan naqd pulni olish va sarflash bilan bog'liq bo'lgan muomilalar kassa muomilalari hisoblanadi.

Kassa muomilalarini olib borish uchun mas'ul shaxs kassir tayinlanadi. Kassa uchun ajratilgan xona tegishli tartibda jihozlangan bo'lishi kerak.

Kassadan pul mablag'larining harakati kassa kirim orderi (KO-1), kassa chiqim orderi (KO-2), to'lov qaydnomasi, hisoblashuv-to'lov qaydnomasi, deponent kartochkasi va boshqa hujjatlarda aks ettiriladi.

Ushbu hujjatlar dastlab kirim va chiqim hujjatlarini qayd qilish jurnalida ro'yhatga olinadi.

Tegishli hujjatlar asosida qabul qilingan yoki berilgan pullarni harakati kassa daftari (KO-4)da qayd etiladi. Kassa daftaridagi qaydlar ikki nusxada amalga oshiriladi va uning ikkinchi nusxasi tegishli hujjatlar bilan birgalikda kassirning hisobotiga ilova qilinadi.

Kassa muomalalarining buxgalteriya hisobiga quyidagi hisobvaraqlar mo'ljallangan:

5010 – "Milliy valyutadagi pul mablag'lari"

5020 – "Xorijiy valyutadagi pul mablag'lari"

Har ikkala hisobvaraqlar ham aktiv hisobvaraqlar bo'lib ulardagi pul mablag'larining qoldig'i va kirimi debet tomonida va chiqimi kredit tomonida aks etadi.

Kassa hisobvarag'i asosan quyidagi hisobvaraqlar bilan o'zaro bog'lanadi.

1. Korxonada yetishtirilgan mahsulot (ish, xizmat)lar naqd pulga sotildi –
DT 5010 KT 9010, 9030
2. Bankdagi xo'jalikni hisobvaraqlaridan naqd pul olinganda DT 5010
KT 5110-5530.
3. Asosiy vositalar va boshqa aktivlarni sotishdan naqd pul kirim qilinganda
DT 5010 KT 9210-9220.
4. Hisobdor shaxslarga bunak puli berilganda DT 4220 KT 5010.
5. Hodimlarga ish haqi va boshqa to'lovlar berilganda DT 6710 KT 5010,
5020.
6. Inventarizatsiya natijasida kassada kam chiqqan pullar javobgar shaxsga
o'tkazilganda DT 5910 KT 5010, DT 4730 KT 5910
7. Inventarizatsiya natijasida naqd pullarni oshiqqligi aniqlanganda DT 5010
KT 9390.
8. Korxonaning valyuta hisobvarag'idan kassaga kirim qilinganda DT 5010,
5020 KT 5210.
9. Valyuta hisob varag'i ga valyuta mablag'larining tushgan va kassaga kirim
qilingan kundagi:
 - a) Ijobiy kurs farq summasiga DT 5020, KT 9540
 - b) Salbiy kurs farq summasiga DT 9620 KT 5020.
10. Hissadorlar tomonidan ulush sifatida naqd pul topshirilganda DT 5010 KT
4610.
11. Kassadan naqd pullar bankdagi hisobvaraqlarga topshirilganda DT 5110-
5530 KT 5010, 5020.
va boshqalar.

4. Xo'jaliklarni banklardagi hisob-kitob hisobvaraqlarini ochish va ulardan foydalanish tartibi. Ular bo'yicha muomalalarning hisobi.

Ma'lumki xo'jaliklarni boshqa korxona, tashkilot va muassasalar bilan bo'ladigan hisob-kitoblari naqd pulsiz ko'rinishida amalga oshiriladi.

O'zbekiston Respublikasi hududida naqd pulsiz hisob-kitoblar O'zbekiston Respublikasi Markaziy banki Boshqaruvi tomonidan 1995 yil 4 sentabrda qabul qilinib 2002 yilni 12 yanvarida hamda 2013- yil 2 iyunida tegishli o'zgartirishlar kiritilgan "O'zbekiston Respublikasida naqd pulsiz hisob-kitoblar to'g'risida Nizom" asosida olib boriladi.

Ushbu Nizom asosida mablag'lar bir hisob raqamidan ikkinchi hisob raqamiga naqd pul ishtirokisiz, pul o'tkazish yo'li bilan amalga oshiriladi.

Bu o'z navbatida xo'jaliklarni banklarda o'z hisobraqamlari bo'lishligini taqozo etadi.

Bu bo'yicha O'zbekiston Respublikasi Markaziy banki Boshqaruvining 2009 yil 16 martdagi 7/2 qarori asosidagi "O'zbekiston Respublikasi banklarida ochiladigan bank hisobvaraqlari to'g'risidagi yo'riqnoma"ga binoan mijozlar banklarda quyidagi turdagi bank hisobvaraqlarini ochishlari mumkin:

- bank hisobvarag'i
- jamg'arma depozit hisobvarag'i
- muddatli depozit hisobvarag'i
- ssuda hisobvarag'i
- talab qilib olinguncha depozit hisobvarag'i

Banklarda hisob-kitob hisobvaraqlarini ochish uchun xo'jalik quyidagi xujjatlarni taqdim etish lozim:

- hisobvaraqlarini ochish haqida ariza
- korxonani davlat ro'yhatidan o'tganligi haqida hujjat
- korxonaning notarius tasdiqlagan ustavi (Nizomi) nusxasi
- imzolar namunalari va muhr nusxasi tushirilgan, varaqcha va boshqa tegishli hujjatlar

5110 – hisob-kitob hisobvarag'i aktiv hisobvaraqlar bo'lib unda pul mablag'larining qoldig'i va pul tushumi debet tomonida, chiqimi kredit tomonida aks ettiriladi.

5110 hisobvarag'ining boshqa hisobvaraqlar bilan o'zaro bog'lanishining asosiylari quyidagicha:

1. Xaridor va buyurtmachilardan sotilgan mahsulot (ish, xizmat)lar uchun pul mablag'lari kelib tushganda DT 5110 KT 4010.

2. Korxona kassasidan pul mablag'lari bankdagi hisob raqamiga o'tkazilganda DT 5110 KT 5010.

3. Xaridor va buyurtmachilardan mahsulotlarni yetishtirish uchun bunak mablag'lari olinganda DT 5110 KT 6310-6390.

4. Mol yetkazib beruvchi va pudratchi tashkilotlariga qarzlarni to'langanda DT 6010 KT 5110.

5. Haridor va buyurtmachilardan olingan bunak summalarini qaytarilganda DT 6310-7310 KT 5110

6. Byudjetga to'lovlar bo'yicha qarzlarni to'langanda DT 6410 KT 5110

7. Byudjetdan tashqari maqsadli jamg'armalarga va sug'urtaga pul mablag'lari o'tkazilganda DT 6510,6520 KT 5110.

8. Bank muassasalaridan olingan qisqa muddatli kreditlarni qaytarilganda DT 6810 KT 5110.

9. Bank muassasalaridan olingan uzoq muddatli kreditlarni joriy qismi qaytarilganda Dt 6950 Kt 5110.

10. Banklar tomonidan korxonaning hisobraqamlarida saqlanayotgan pul mablag'larini ishlatganligi uchun ustama foizlar kelib tushganda DT 5110 KT 4830.

11. Korxonada chet el valyutasini sotib olish uchun pul mablag'lari o'tkazilganda DT 5530 KT 5110

12. Foydalanilmagan akkreditiv summasi hisob-kitob hisobvarag'iga qaytarilganda DT 5110 KT 5510 va boshqalar.

5. Banklarda valyuta hisobvaraqlarini ochish va ulardan foydalanish tartibi. Ular bo'yicha muomalalarning hisobi.

Amaldagi qonun va boshqa me'yoriy hujjatlar har qanday korxonaga chet el valyutasidagi pul mablag'lariga ega bo'lish va u bilan xo'jalik muomalalarini amalga oshirishga ruhsat etilgan.

Ushbu muomalalarni amalga oshirish va rasmiylashtirish tartibi O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi, O'zbekiston Respublikasi Iqtisodiyot vazirligi, O'zbekiston Respublikasi Davlat soliq qo'mitasi, O'zbekiston Respublikasi Markaziy banki va O'zbekiston Respublikasi Davlat statistika qo'mitasi tomonidan 2004 yil 2 sentabrda tasdiqlanib O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligidan 2004 yil 17 sentabrda ro'yhatga olingan "Chet el valyutasidagi operatsiyalarini buxgalteriya hisobi, statistika va boshqa hisobotlarda aks ettirish tartibi to'g'risida Nizom"ga asosan tartibga solinadi.

Chet el valyutasidagi operatsiyalarni rasmiylashtirish uchun xo'jaliklar bankda valyuta hisobvarag'ini ochishi lozim. Buning uchun xo'jaliklarga xizmat qiluvchi bank O'zbekiston Respublikasi Markaziy bankidan valyuta operatsiyalarini amalga oshirish uchun maxsus ruhsatnomaga (litsenziyaga) ega bo'lishi shart.

Valyuta hisobvaraqlarini banklarda ochish uchun xo'jalik bundan oldingi (4) savolda hisob-kitob hisobvarag'ini ochish uchun taqdim etiladigan hujjatlardan tashqari korxonani boshqa hisobvaraqlardagi qoldiqlari haqida ma'lumot, Markaziy bank belgilagan shakllar va boshqalarni taqdim etishi lozim.

Xorijiy valyuta mablag'lari, qiymatliklari va muomalalari ularni sodir bo'lgan sanaga Markaziy bank kursi bo'yicha so'm ekvivalentida aks ettiriladi.

Korxona valyuta hisobvarag'ini O'zbekiston Respublikasi hududidagi istalgan vakolatli banklarda ochishi mumkin. Korxonaning chet eldagi xorijiy bankda hisobvaraq ochish va u bo'yicha muomalalarni amalga oshirish uchun O'zbekiston Respublikasi Markaziy bankining ruhsati talab etiladi.

Mamlakat hududi va uning tashqarisida joylashgan banklardagi valyuta hisobvaraqlaridagi pul mablag'larining hisobi quyidagi hisobvaraqlarda olib boriladi:

5210 – mamlakat ichidagi valyuta hisobvaraqlari

5220 – chet eldagi valyuta hisobvaraqlari

Ushbu hisobvaraqlar aktiv hisobvaraq bo'lib ularni qoldig'i va kirimi hisobvaraqning debet tomonida, chiqimi kredit tomonida aks etadi.

Valyuta hisobvaraqlarining boshqa hisobvaraqlar bilan o'zaro bog'lanishining asosiylari quyidagilar:

1. Mahsulot (ishn xizmat)larni chetga sotishdan valyuta mablag'lari kelib tushganda DT 5210, 5220 KT 4010.

2. Kassadagi valyuta mablag'laridan chet eldagi valyuta hisobvarag'iga o'tkazilganda DT 5220 KT 5020.

3. Valyuta hisobida ijaraga berilgan asosiy vositalar uchun ijara to'lovi kelib tushganda DT 5210, 5220 KT 4810, 4820.

4. Chet elning qisqa va uzoq muddatli investitsiyalari qo'yilganda DT 0600, 5800 KT 5210, 5220.

5. Joriy davr oxirida ta'sischilarga hisoblangan dividendlar to'langanda DT 6610 KT 5210, 5220.

6. Mol yetkazib beruvchi va pudratchilarga asosiy aktivlarni sotib olish uchun pul o'tkazilganda DT 6010 KT 5210-5220.

7. Bankdan kassaga valyuta mablag'lari kelib tushganda DT 5020 KT 5210, 5220.

8. Chet el valyutalarini sotib olish kelishuviga muvofiq Markaziy bank belgilangan kursdan yuqori kurslarda amalga oshirilganda:

a) shu kunning kursi bo'yicha chet el valyutalarini sotib olish uchun mablag'lar o'tkazilganda DT 5530 KT 5110

b) Markaziy bank belgilagan kurs bo'yicha ekvivalent qiymatlariga muvofiq chet el valyutalarini sotib olinganda DT 5210 KT 5530.

v) Markaziy bank belgilagan kurs bo'yicha chet el valyutalarining ekvivalent qiymatlari bo'yicha kelishuviga muvofiq sotib olish kunidagi kurs o'rtasidagi farq summolari zararga olib borilganda DT 9620 KT 5530.

9. Bankning uzoq va qisqa muddatli qarzlarini uzulishi DT 7810, 6810 KT 5210. va boshqalar.

6. Banklarda akkreditivlar, chek daftarchalari va boshqa maxsus hisobvaraqlarni ochish va ulardan foydalanish tartibi. Ular bo'yicha muomalalarning hisobi.

Akkreditiv – lotincha akkredo – ishonaman (pul hisob-kitob hujjati, bank majburiyati) ma'noni anglatib banklarni xizmat turlaridan biri hisoblanadi.

Akkreditiv ochmoqchi bo'lgan to'lovchi o'ziga xizmat ko'rsatuvchi bankka (bank emitentga) ariza quyidagilarni ko'rsatilishi bilan beradi:

- akkreditiv ochish uchun asos bo'lgan shartnoma
- akkreditiv amal qiladigan muddat
- mahsulot yetkazib beruvchining nomi
- akkreditivni ijro etuvchi bank nomi va uni ijro etish joyi
- akkreditiv bo'yicha to'lovlar o'tkazilishiga asos bo'ladigan hujjatlarning to'liq va aniq nomi
- akkreditiv turi va unga doir ma'lumotlar
- akkreditiv qanday tovarlar yuklab junatish uchun ochilayotgani, ularni muddati
- akkreditiv summasi
- akkreditivni amalga oshirish usuli va ayrim boshqa holatlar

Akkreditivlar quyidagi turlarga bo'linadi:

1. Qoplangan (deponentlangan) yoki qoplanmagan (kafolatlangan)
2. Chaqirib olinadigan yoki chaqirib olinmaydigan

Akkreditivlardan foydalanish bo'yicha muomalalarning hisobi 5510 – “Akkreditivlar” hisobvaraqida olib boriladi. Ushbu hisobvaraq boshqa pul

hisobvaraqlari kabi aktiv hisobvaraq hisoblanadi. Akkreditivlarni ochish va undan foydalanish bo'yicha ayrim muomalalar bo'yicha schotlar bog'lanishi:

1. Bank mussasalarida ochilgan akkreditiv hisobvaraqlariga pul mablag'lari o'tkazilganda DT 5510 KT 5110, 5220.

2. Qisqa muddatli kreditlar hisobidan akkreditlar ochilganda DT 5510 KT 6810.

3. Akkreditiv va chek daftarlari schotlaridagi ishlatilmagan summalarining amal qilish muddati o'tganligi tufayli tegishli hisobvaraqlarga qaytarilganda DT 5110, 5220 KT 5510, 5520.

4. Mol yetkazib beruvchi va pudratchilardan bo'lgan qarzlar akkreditiv hisobvarag'idan to'langanda DT 6010, KT 5510.

5. Akkreditiv hisobvarag'i dan sug'urta to'lovi bo'yicha qarzlar to'langanda DT 6510 KT 5510.

6. Uzoq muddatli kreditlar bo'yicha qarz akkreditiv hisobvarag'i dan to'langanda DT 7810 KT 5510.

7. Hisoblangan bank foizlari bo'yicha qarzlar akkreditiv hisobvarag'i dan to'langanda DT 6920 KT 5510, 5530.

8. Akkreditiv hisobvarag'idan bunak mablag'lari o'tkazilganda DT 4310, 4330 KT 5510 va boshqalar.

Hisob-kitob cheki – hisobvaraq egasi (chek beruvchi)ning hisobvarag'i dan muayyan summani oluvchi (chek ushlovchi)ning hisobvarag'i ga o'tkazish to'g'risida bankning maxsus blankasida tuzilib, bankka yozma ravishda bergan topshirig'idir.

Hisob-kitob cheklari nafaqat xo'jalik yurutuvchi sub'ektlar, shuningdek xo'jalik yurutuvchi sub'ektlar bilan jismoniy shaxslar o'rtasida naqd pulsiz hisob-kitoblarda qo'llaniladi.

Chek daftarlari Markaziy bank bilan kelishilgan andozada, tijorat banklarining buyurtmalari asosida tayyorlanadi.

Chek daftarlarning blankalari qat'iy hisobda turadigan hujjatlar hisoblanadi.

Cheklar to'lov summasi belgilangan vaqtda yozib beriladi. Chek daftarchalarining egalari ularni mahsulot yetkazib beruvchilar (chek bo'yicha pul oluvchilar)ga berishi, shuningdek to'ldirilmagan chek blankalariga imzo chekib qo'yishi ta'qiqlanadi.

Chek daftarlaridan foydalanish bo'yicha muomalalarning hisobi 5520 – “Chek daftarlari” hisobvaraqlarida olib boriladi.

Chek daftarlari bilan hisoblashuvlar bo'yicha muomalalarni tegishli hisobvaraqlarda aks ettirilishi quyidagicha:

1. Hisob-kitob hisobvarag'i dan chek daftarchalari hisobvarag'i ga pul o'tkazilganda DT 5520 KT 5110.

2. Chek daftarchalari hisobvarag'iga valyuta hisobvarag'i hamda qisqa muddat kreditlar hisobidan pul o'tkazilganda DT 5520 KT 5220 , 6810.

3. Chek hisobidan to'langan summalar DT 6010, 6810 KT 5520.

4. Chek daftarchalari hisobvarag'idagi foydalanilmagan summalar muddati o'tgach hisob-kitob yoki valyuta hisobvarag'iga qaytarilganda DT 5110, 5210 KT 5520.

5. Kreditlarning ko'rsatilgan xizmat, bajarilgan ishlari uchun to'lovlar chek orqali amalga oshirildi DT 6990 KT 5520.

va boshqalar.

5530 – “Boshqa maxsus hisobvaraqlar”da bankda maxsus saqlanadigan maqsadli moliyalashtiriladigan mablag'lar (tushumlar), shu jumladan ijtimoiy muassasalar, ob'ektlar (bolalar muassasalari va boshqalar)ni saqlash uchun otonalardan, o'zga foydalanuvchilar va boshqa manbalardan kelib tushadigan pul mablag'lari, xo'jaliklarning talabiga ko'ra alohida hisobvaraqlarda yig'iladigan va sarflanadigan kapital qo'yilmalarni moliyalashtirish mablag'lari, hukumat organlarining subsidiyalari (toshloq va sho'rlangan yerlarni yaxshilashga moliyaviy yordam va boshqalar) va ayrim boshqa maxsus maqsadlarga mo'ljallangan mablag'larning kirimi va ularni shu maqsadlar chegarasidagi sarflanishi hisobga olinadi.

Ushbu maxsus hisobvaraqlarga tegishli muomalalar bo'yicha tuziladigan buxgalteriya provodkalarini asosiylari quyidagilar:

1. Hisob-kitob hisobvarag'idan mahsus hisobvarag'larga pul mablag'lari o'tkazildi DT 5530 KT 5110.

2. Sotib olingan pul ekvivalentlari uchun maxsus hisobvaraq mablag'i hisobidan to'langanda DT 5610 KT 5530.

3. Joriy davrda ijaraga beruvchiga to'lovlar maxsus hisobvarag'dan to'langanda DT 6910, KT 5530.

4. Aksiyadorlardan bunak mablag'lari kelib tushganda DT 5530 KT 6320.

5. Markaziy bank belgilagan kurs bo'yicha chet el valyutalarini sotishdan maxsus hisobvarag'ga mablag' kelib tushganda DT 5530 KT 5210.

va boshqalar.

7. Pul ekvivalentlarining hisobi. Yo'ldagi pul mablag'lari (o'tkazma) hamda qisqa muddatli investitsiyalarning hisobi.

Xo'jalik kassasida saqlanadigan aloqa markalari, biletlar, yo'llanma va pul ekvivalentlarining mavjudligi va harakati to'g'risidagi ma'lumotlar 5610 – "Pul ekvivalentlari" hisobvarag'ida aks etadi.

5610 aktiv hisobvaraqlardan bo'lib pul ekvivalentlarining kirimiga ushbu hisobvaraq debetlanib 5010, 5020, 5110, 4220-4290, 6970, 6990 hisobvaraqlar kreditlanadi. Pul ekvivalentlarining sarflanishiga 2010, 2510, 2710, 9410, 9420, 9430 va boshqa hisobvaraqlar debetlanib 5610 hisobvaraq kreditlanadi.

5710 – "Yo'ldagi pul mablag'lari (o'tkazma)larining" hisobvarag'ida mahsulot (ish, xizmatlar) sotishdan inkassatorga topshirilgan pul tushumi va o'tkazmalar (saqlanish joyidan jo'natilgan, lekin tayinlangan joyga kirim qilinmagan, yetib bormagan pul mablag'lari) hisobga olinadi.

Ushbu hisobvaraq tranzit hisobvaraqlarning biri bo'lib pul mablag'lari ustidan uzluksiz nazoratni ta'minlashga xizmat qiladi.

5710 hisobvaraqlar debetlanganda 5010, 5020, 4010, 6300, 7310, va boshqa hisobvaraqlar kreditlanadi, 5710 hisobvaraqlar kreditlanganda 5010, 5020, 5110, 5210, 5530 va boshqa hisobvaraqlar debetlanadi.

Qisqa muddatli investitsiyalar – bu muomala muddati 12 oydan oshmaydigan, yengil sotiladigan moliyaviy aktivlarning xarid qilinishi va foydalanishiga oid investitsiyalardir. Ular jumlasiga qimmatli qog'ozlar (aksiya, obligatsiya va boshqalar), foizli davlat va mahalliy obligatsiyalar, shuningdek bir korxonaning boshqa korxonaga bergan qarzlari kiradi.

Qisqa muddatli investitsiyalarning hisobi 5810 – “Qimmatli qog'ozlar”, 5830 – “Berilgan qisqa muddatli qarzlari”, 5890 – “Boshqa joriy investitsiyalar” hisobvaraqlarida olib boriladi.

Qimmatli qog'ozlar xaridiga 5810 hisobvaraqlar debetlanib 5110, 5210 hisobvaraqlar yoki barcha material va boshqa qiymatliklar hisobvaraqlari kreditlanadi. Ular sotilganda DT 9220 KT 5810 provodkasi tuziladi.

Boshqa korxonaga berilgan qisqa muddatli qarzlarga DT 5830 KT 5110 yoki boshqa hisobvaraqlar. Korxonalar olgan qarzlarni qaytarib berishda DT 5110 KT 5830 provodkasi tuziladi.

5890 – “Boshqa joriy investitsiyalar” hisobvarag'ida korxonalarning mamlakat va chet el valyutalarida omonat sertifikatlari, banklardagi depozit hisobvaraqlariga qilingan investitsiyalarning va boshqa joriy investitsiyalarning harakati hisobga olinadi.

8. Kamomadlar, qiymatliklarni buzilishi va yo'qotishlarning hamda boshqa joriy aktivlarning hisobi.

5910 – “Kamomadlar va qiymatliklarni buzilishidan yo'qotishlar” hisobvaraqlarida qiymatliklarni tayyorlash, saqlash, sotish jarayonlarida hamda inventarizatsiya natijasida aniqlangan yetishmaslik va buzilishlar summasi hisobga olinadi.

Tovar-moddiy zaxiralar, asosiy vositalar va nomoddiy aktivlar bo'yicha aniqlangan yetishmaslik va ularni buzilish summasiga 5910 hisobvaraqlari debetlanib

1010-1090, 9210, 9220 va boshqa hisobvaraqlar kreditlanadi, ular sodir bo'lish sabablari bo'yicha 5910 hisobvaraqlar kreditlanib 4730, 4860, 9430 va boshqa hisobvaraqlar debetlanadi.

5920 – “Joriy aktivlar” hisobvaraqlarining debetida hisobvaraqlar rejasining ushbu bo'limida ko'zda tutilmagan lekin xo'jalikni mulki hisoblangan joriy aktivlar (DT 5110, 5920 KT 4220-4290, 6970), kreditida ularning sarflanishi (DT xarajat hisobvaraqlari KT 5920) aks ettiriladi.

9. Tashkilotlar bilan hisob-kitoblar hisobi

Mol yetkazib beruvchilar va xaridorlar bilan hisob-kitoblar hisobi.

Xo'jaliklarda mol yetkazib beruvchilar va xaridorlar bilan hisob-kitob naqd pulsiz shaklda amalga oshiriladi. Amalda naqd pulsiz hisob-kitobning turli shakllari qo'llaniladi. U yoki bu shaklni qo'llash, tuzilgan shartnomada kelishilib olinadi, ayrim vaqtlarda esa qaysi shaklni qo'llash amaldagi me'yoriy xujjatlarda belgilangan bo'ladi.

Tovar-moddiy qiymatliklar, bajarilgan ishlar, ko'rsatilgan xizmatlar, shuningdek, tashish bo'yicha olingan xizmatlar uchun mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga bo'lgan joriy majburiyatlar to'g'risidagi axborotlarni umumlashtirish 6010 «Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan schyotlar» da amalga oshiriladi. 6010 «Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan schyotlar» schyoti haqiqatda kelib tushgan TMZ va boshqa aktivlar, qabul qilingan ish va xizmatlarning qiymatiga ushbu qiymatliklarni yoki tegishli xarajatlarni hisobga oluvchi schyotlar bilan bog'langan holda kreditlanadi.

6010 «Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan schyotlar» schyoti bo'yicha analitik hisob har bir mol yetkazib beruvchi va pudratchi bo'yicha alohida yuritiladi.

6010-»Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan schyotlar»ning korrespondensiyasi:

Mol yetkazib beruvchilardan o'rnatiladigan asbob-uskunalar kelib tushdi-Debet 0710, Kredit 6010.

Kapital quyilmalar uchun mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarning bajargan ishlari va ko'rsatgan xizmatlari yuzasidan berilgan schyotlar to'lovga qabul qilindi-Debet 0810-0890 Kredit 6010.

Mol yetkazib beruvchilardan materiallar kelib tushdi-Debet 1010-1090 Kredit 6010.

Mol yetkazib beruvchilardan o'stirishga va boquvga hayvonlar kelib tushdi -Debet 1110, 1120 Kredit 6010.

Xo'jalik tomonidan asosiy va yordamchi ishlab chiqarish, umumishlabchiqarish va boshqaruv ehtiyojlari uchun mol yetkazib beruvchilarning bajargan ish va xizmatlari qabul qilindi-Debet 2010, 2310, 2510, 9420 Kredit 6010.

Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga bo'lgan qarzlar bankdagi schyotlardan to'landi- Debet 6010 Kredit 5110-5530.

Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarning schyotlarini to'lashda oldindan berilgan avanslarning hisobga olinishi-Debet 6010 Kredit 4310-4330.

Da'vo muddati tugagan kreditorlik qarzlari hisobdan chiqarildi-Debet 6010 Kredit 9360.

Xo'jaliklarda xaridorlar va buyurtmachilar bilan tayyor mahsulotlar, bajarilgan ishlar, ko'rsatilgan xizmatlar uchun debetorlik qarzlari bo'yicha hisob-kitoblar to'g'risidagi axborotlarni umumlashtirish 4010 «Xaridorlar va buyurtmachilardan olinadigan schyotlar»da amalga oshiriladi.

4010»Xaridorlar va buyurtmachilardan olinadigan schyotlar»ning korrespondensiyasi:

Mahsulot, ish va xizmatlarni sotishdagi xaridorlar va buyurtmachilarning qarzlari summasi -Debet 4010 Kredit 9010-9030.

Asosiy vositalar va boshqa aktivlarni sotishdagi xaridorlar va buyurtmachilarning qarzlari summasi-Debet 4010 Kredit 9210, 9220.

Xaridorlar va buyurtmachilardan to'lovlar kelib tushdi-Debet 5110-5530 Kredit 4010.

Xaridorlar va buyurtmachilarga sotilgan tovarlar, mahsulotlar, bajarilgan ishlar va ko'rsatilgan xizmatlar bo'yicha hisob-kitob hujjatlarini taqdim etishda olingan avanslarning hisobga olinishi-Debet 6310 Kredit 4010.

Xaridorlar va buyurtmachilarning to'lanmagan qarzlarini zararga hisobdan chiqarilishi- Debet 9430 Kredit 4010.

Mavzu bo'yicha amaliy mashg'ulotlar va mustaqil ish topshiriqlari.

1-Topshiriq.

Fermer xo'jaligida pul mablag'lari harakati bo'yicha 2015 yil yanvar oyida quyidagi xo'jalik muomilalari bo'lib o'tgan:

T\r	Xo'jalik muomilalarining mazmuni	Summa, ming so'm.	Schotlarni bog'lanishi	
			DT	KT
1	2	3	4	5
1.	«Chek»ga asosan xo'jalik hisob-kitob hisobvarag'idan kassaga pul olib kelindi.	250.0		
2.	«Kassa kirim orderi»ga asosan xo'jalik omboridan sotilgan kartoshka puli kassaga topshirildi.	75.0		
3.	«Naqd pul topshirish e'loni»ga asosan sotilgan kartoshka puli kassadan xo'jalik hisob-kitob hisobvarafiga topshirildi.	75.0		
4.	«To'lov qaydnomasi»ga asosan xo'jalik hodimlariga kassadan mehnat haqi berildi.	210.0		
5.	«Kassa chiqim orderi»ga asosan hisobdor shaxsga xizmat safari uchun bo'nak summasi berildi.	12.0		
6.	«Kassa chiqim orderi»ga asosan deponentga o'tkazilgan mehnat haqi kassadan berildi.	22.0		
7.	«Kassa kirim orderi»ga asosan xizmat safari uchun berilgan bo'nak summasining foydalanilmay qolgan qismi kassaga topshirildi.	8.0		
8.	Kassadagi limitdan ortiqcha bo'lgan naqd pullar hisob-kitob hisobvarag'iga topshirildi.	55.0		
9.	Xo'jalik hisob-kitob hisobvarag'iga sotilgan donning puli tayyorlov tashkilotidan kelib tushgan.	3504.0		
10.	«To'lov topshirig'i»ga asosan hisob-kitob hisobvarafigan olingan qurilish materiallari			

	uchun ta'minot tashkilotiga pul o'tkazildi.	840.0		
11.	«To'lov topshirig'i»ga asosan hisob-kitob hisobvarag'idan pensiya jamg'armasiga bo'lgan qarz o'tkazildi.	525.0		
12.	«To'lov topshirig'i»ga asosan hisob-kitob hisobvarag'idan yagona yer solig'ining bir qismi bo'nak tariqasida o'tkazildi.	600.0		
13.	Xo'jalikning hisob-kitob hisobvarag'idan ehtiyot qismlar sotib olish uchun akkreditiv ochildi.	890.0		
14.	Xo'jalik hisob-kitob hisobvarag'iga sotilgan asosiy vosita puli xaridorlardan kelib tushdi.	1855.0		
15.	Hisob-kitob hisobvarag'iga ta'sis etuvchilardan ustav kapitalini ko'paytirish uchun pul kelib tushdi.	800.0		
16.	Sotib olingan ehtiyot qismlar puli ta'minotchilarga ochilgan akkreditiv hisobidan to'landi.	750.0		
17.	Foydalanilmay qolgan akkreditiv summasi hisob-kitob hisobvarag'iga qaytarildi.	140.0		
18.	Qisqa muddatli bank krediti hisobidan akkreditiv ochildi.	100.0		
19.	Hisob-kitob hisobvarag'idan uzoq muddatli kreditni qaytarish uchun pul o'tkazildi.	210.0		
20.	Hisob-kitob hisobvarag'idan pul o'tkazish yo'li bilan yo'lovchi poyezdi chiptalari sotib olindi.	32.0		
21.	Xo'jalik xodimlariga yo'lovchi poyezdi chiptalari mehnat haqi hisobidan berildi.	32.0		
22.	Hisob-kitob hisobvarag'idan pul o'tkazish yo'li bilan qisqa muddatli qimmatli qog'ozlar sotib olindi.	355.0		
23.	Naqd pul to'lash hisobiga qisqa muddatli qimmatli qog'ozlar sotib olindi.	50.0		
24.	Mol yetkazib beruvchilardan bo'lgan qarz qisqa muddatli qimmatli qog'ozlar hisobidan qaytarildi.	150.0		
25.	Mahsulotni chetga sotishdan valyuta mablag'lari kelib tushdi.	175.0		
26.	Ta'minot va xizmat ko'rsatuvchi tashkilotlarga chet el valyutasi mablag'lari hisobidan bo'nak o'tkazildi.	57.0		

Talab qilinadi:

1. Xo'jalik muomilalari bo'yicha rasmiylashtiriladigan dastlabki hujjatlardan nusxa to'ldirish.
2. Xo'jalik muomilalari bo'yicha schotlar bog'lanishini aniqlang.
3. Sintetik hisobvaraqlarga muomilalar summalarini ko'chirish, oborot va qoldiqlarni aniqlash.

2-Topshiriq.

Mustaqil ish bo'yicha quyidagi test savollarini yeching.

1. Bozor iqtisodiyoti sharoitida pulning ahamiyatini oshishining asosiy sabablari:
 - A. Pul bozor tili, bozor iqtisodiyotining taniyu-joni ekanligi, pul ekvivalentlaridan keng foydalanilishi.
 - B. Barcha jarayonlarni pul bilan bog'liqligi, pul ekvivalentlaridan keng foydalanilishi, ilgari pulga aylantirilmagan vositalarni ham pulda ifodalanilishi.
 - C. Bozor pul bilan tirik, pulni universal iqtisodiy vosita ekanligi, pul bozorni taniyu-joni ekanligi.
 - D. Rivojlanishning asosiy vositaligi, barcha talab va majburiyatlarning pulda ifodalanishi, pulni bozorni asosiy tashrif qog'ozi ekanligi.
2. O'zbekiston Respublikasi pul tizimining bosqichlari qaysi sanadan boshlangan?
 - A. 1993 yil 15 noyabr, 1994 yil 1 iyul
 - B. 1991 yil 1 noyabr, 1995 yil 15 sentyabr
 - C. 1992 yil 15 noyabr, 1994 yil 1 iyul
 - D. 1992 yil 10 avgust, 1994 yil 1 iyul
3. Respublikada pul muomalasi siyosatini qaysi organ olib boradi?
 - A. O'zbekiston Respublikasining Markaziy banki
 - B. O'zbekiston Respublikasi Iqtisodiyot vazirligi
 - C. O'zbekiston Respublikasining Vazirlar Mahkamasi
 - D. O'zbekiston Respublikasi tijorat banklari

4. O'zbekiston Respublikasi Markaziy banki Boshqaruvining "Yuridik shaxslar tomonidan kassa muomalalarini yutitish qoidolari" to'g'risidagi qabul qilingan qarorni so'ngi sanasi va nomiri:

- A. 2009 yil 16 mart, 7/2
- B. 2002 yil 12 yanvar, 60
- C. 2015 yil 20 iyun, 2687
- D. 2004 yil 17 sentabr, 180

5. Markaziy bankning "O'zbekiston Respublikasi banklarida ochiladigan bank hisobvaraqlari to'g'risida yo'riqnoma"ning sanasi va nomeri:

- A. 2002 yil 12 yanvar, 60
- B. 1998 yil 24 yanvar, 376
- C. 2004 yil 17 sentabr, 180
- D. 2009 yil 16 mart, 7/2

6. Hisobvaraqlar rejasida pul mablag'larining hisobiga qaysi qism va bo'lim mo'ljallangan?

- A. II qism V bo'lim
- B. I qism I bo'lim
- C. II qism IV bo'lim
- D. III qism VII bo'lim

7. Milliy valyutadagi pul mablag'lari, mamlakat ichidagi valyuta hisobvaraqlari, pul ekvivalentlari, boshqa joriy aktivlar hisobvaraqlarining kodi:

- A. 5010, 5220, 5600, 5910
- B. 5010, 5210, 5610, 5920
- C. 5010, 5210, 5610, 5920
- D. 5020, 5220, 5710, 5830

8. Hisob-kitob hisobvaraqidan kassaga naqd pul olinishiga qaysi hujjatlar tuziladi?

- A. Pul cheki, naqd pul topshirish e'loni
- B. Pul cheki, kassa kirim orderi
- C. Kassa kirim orderi, to'lov topshiriqnoma
- D. Naqd pul topshirish e'loni, pul cheki

9. Hodimlarga mahsulotni naqd pulga sotishdan kassaga naqd pul qabul qilindi:

- A. DT 5010 KT 2810
- B. DT 5020 KT 4010
- C. DT 6710 KT 4610
- D. DT 5010 KT 9010

10. Chetga bajarilgan ishlar uchun pul mablag'lari kelib tushdi:

- A. DT 5110 KT 4010
- B. DT 5220 KT 6010
- C. DT 5210 KT 6310
- D. DT 5010 KT 5210

11. Ta'sischi lardan ulush sifatida mamlakatdagi valyuta hisobvarafiga mab'lag kelib tushdi:

- A. DT 5220 KT 4010
- B. DT 5110 KT 5530
- C. DT 5210 KT 4610
- D. DT 5110 KT 4310

12. Mamlakat tashqarisida ochilgan valyuta hisobvarafigidan akkreditiv tashkil etildi:

- A. DT 5510 KT 5110
- B. DT 5520 KT 5220
- C. DT 5510 KT 5220
- D. DT 5530 KT 5210

13. Akkreditiv hisobidan sug'urta tashkilotiga bo'lgan qarz to'landi:

- A. DT 6410 KT 5520
- B. DT 6510 KT 5510
- C. DT 6810 KT 5530
- D. DT 5530 KT 5510

14. Pul mablag'larining hisobi qaysi BHMA talablari asosida tashkil etiladi.

- A. BHMA-2

B. BHMA-19

C. BHMA-20

D. BHMA-9

15. BHMA-9 asosida pul oqimi xo'jalikni qaysi faoliyat sohalari bo'yicha tashkil etiladi?

A. Asosiy, yordamchi va moliyaviy

B. Operatsion, asosiy va yordamchi

C. Operatsion, investitsiya, asosiy

D. Operatsion, investitsiya, moliyaviy

16. Naqd pulsiz hisob-kitoblarning to'lov topshiriqnomasi, akkreditiv va

hisob-kitob cheki shakllarining kodi:

A. 0505411002, 0505411009, 0505411005

B. 0505411009, 0505411003, 0505411005

C. 0505411001, 0505411008, 0505411013

D. 0505411008, 0505411010, 0505411002

Mavzu bo'yicha o'zini-o'zi tekshirish savollari.

1. Pul mablag'lari haqida tushuncha va uni xo'jaliklar faoliyatidagi o'rni va hisobning vazifalari.

2. O'zbekiston Respublikasida milliy valyutaga o'tish bosqichlari va pul muomalasi siyosati.

3. Kassa muomalalari hisobini tashkil etilishi va hisobi.

4. Xo'jaliklarni banklarda hisob-kitob hisobvaraqlarini ochish tartibi va u bo'yicha muomalalarni hisobi.

5. Xo'jaliklarda valyuta hisobvaraqlarini ochish tartibi va ular bo'yicha muomalalarning hisobi.

6. Banklarda akkreditiv, chek daftarchalari va boshqa maxsus hisobvaraqlarni ochish tartibi va ular bo'yicha muomalalarning hisobi.

7. Pul ekvivalentlari haqida tushuncha va u bo'yicha muomalalarning hisobi.

8. Yo'ldagi pul mablag'lari (o'ykazmalar) haqida tushuncha va ular bo'yicha muomalalarning hisobi.

9. Kamomadlar, qiymatliklarni buzilishi va yo'qotishlarni aniqlash tartibi va u bilan bog'liq muomalalarning hisobi.

10. Qisqa muddatli moliyaviy qo'yilmalar bo'yicha muomalalarning hisobi.

11. Tashkilotlar o'rtasidagi hisoblashuvlarning hisobi.

Xulosa

Pul mablag'lari hisobi mavzusi bo'yicha fan dasturidagi savollar: Pul mablag'larining iqtisodiy mohiyati va hisobning vazifalari; O'zbekiston Respublikasida milliy valyutani qo'llash va pul muomalalari siyosati; Iqtisodiyotni modernizatsiyalash sharoitida pul mablag'lari va tashkilotlar o'rtasida hisoblashishlar hisobi; Kassa muomalalarining hisobini yuritish tartibi; Pul mablag'lari bo'yicha, hisob-kitob, valyuta hisobvarag'i va bankdagi boshqa hisobvaraqlarni tashkil qilish. Bank mussasalaridagi hisobvaraqlarni yuritish tartibi; Kassa, hisob-kitob, valyuta hisobvarag'i, mamlakat valyutasi, chet el valyutasi bo'yicha muomalalar hisobi; Bankdagi maxsus hisobvaraqlar, akkreditiv, chek daftarchalari va boshqa maxsus hisobvaraqlar bo'yicha hisoblashishlar. Pul ekvivalentlari, yo'ldagi pullar hisobi; Qisqa muddatli moliyaviy qo'yilmalar hisobvarag'i; Aksiya, obligatsiya, depozitlar, berilgan qarzlar bo'yicha muomalalar hisobi; Boshqa joriy aktivlar hisobi, tashkilotlar bilan hisob-kitoblar kabi savollarning mohiyati yetarli darajada yoritilgan.

Talaba mavzuning yuqoridagi savollari bo'yicha bilimini mavzu bo'yicha tavsiya etilgan me'yoriy hujjatlar, darslik, ma'ruzalar to'plami va ushbu o'quv qo'llanma asosida yanada chuqurlashtirishi va uni ushbu o'quv qo'llanmada berilgan topshiriqlarni yechaolishi bilan tekshirib ko'rishi tavsiya etiladi.

3-Mavzu: Mehnat va ish haqi hisobi

Reja;

- 1. Mehnat va ish haqining iqtisodiy mohiyati va hisobning vazifalari. Aholi daromadlarining tarkibi.**
- 2. Korxona hodimlarining tarkibi va turkumlanishi.**
- 3. Mehnatga haq to'lashning shakllari va turlari.**
- 4. Mehnat va ish haqining dastlabki, sintetik va analitik hisobi.**
- 5. Mehant haqiga nisbatan amalga oshiriladigan ajratmalar va undan chegiriladigan summalar hisobi.**
- 6. Mehnat ta'tili rezervi va to'lovlari hisobi. Ish haqi fondi va uni nazorat qilish.**
- 7. Vaqtinchalik mehnatga layoqatsizlik nafaqasi va tug'ish ta'tillari bo'yicha nafaqani hisoblash va to'lash tartibi.**

Tayanch iboralar

Mehnat va ish haqi hisobi, Mehnatga haq to'lashni shakllari, avanslar hisobi, jismoniy shaxslar daromadlari tarkibi, soliqqa tortish, mehnat haqidan boshqa ushlab qolinadigan summalar hisobi, yagona ijtimoiy to'lov, mehnat ta'tilini hisoblash, mehnat ta'tili rezervi, vaqtinchalik mehnatga layoqatsizlik nafaqasi.

- 1. Mehnat va ish haqining iqtisodiy mohiyati va hisobning vazifalari. Aholi daromadlarining tarkibi.**

Ma'lumki, kengaytirilgan takror ishlab chiqarishni amalga oshirish uchun korxonalarga asosiy vositalar, aylanma mablag'lar bilan birga ularni harakatga keltirish uchun tegishli xodimlar bo'lishi lozim (ular mehnatiga haq to'lanishi bilan). Aynan mehnat ishlab chiqarish jarayonida ishlab chiqarishning elementlarini odamlar hayoti uchun kerakli bo'lgan vositalariga aylantirishning asosiy omili hisoblanadi.

Bozor iqtisodiyoti sharoitida mehnat mehnatkashlarining ehtiyojlarini maksimal qondirishga qaratilgan. Bunga erishishning asosiy vositasi bo'lib mehnat

unumdorligini oshirish hisoblanadi. Mehnat unumdorligini oshirish o'z navbatida ishlab chiqarishni texnik jihatdan takomillashtirish, uni elektrlashtirish va mexanizatsiyalash darajasini oshirishni, ishlab chiqarishni tashkil etishni yaxshilashni, mehnatga haq to'lashni rag'batlantiruvchi tizimlarini qo'llashni taqozo etadi.

Mehnat haqi – bu sarflangan mehnatning soni va sifati asosida xodimlar ixtiyorida qoladigan milliy daromadning bir qismi hisoblanadi. Mehnat haqi xodimlarni o'z mehnati natijalariga moddiy qiziqtirishni ta'minlashda va mehnat va iste'mol ustidan nazoratni ta'minlashdagi muhim iqtisodiy qurol hisoblanadi.

Mehnat haqi aholi daromadlarining asosiy qismini tashkil etadi. Keyingi yillarda respublikamizda aholining jami pul daromadlarida ish haqi qariyb uchdan bir qismini tashkil etgan, aholi daromadining qolgan qismi tadbirkorlik faoliyatidan, pensiya, stipendiya, ijtimoiy nafaqa, tomorqa xo'jaligidan daromad va boshqalardan tashkil topgan.

“Aholi daromadlari tarkibida tadbirkorlik faoliyatidan olinayotgan daromadlar ulushi tobora ortib bormoqda. Bu bo'yicha respublikamiz prezidenti I.A.Karimov-“Bugungi kunda ushbu ko'rsatkich mustaqil taraqqiyotimizning dastlabki yillaridagi 10.6 foizdan 52 foizga oshganligini ta'kidlash lozim va bunday katta yutuq albatta barchamizga mamnuniyat bag'ishlaydi(I.A.Karimov-Bizning maqsadimiz erkin va farovon demokratik hayot qurish.T-2015,30-bet)”

Mehnat haqi xarajatlari mahsulot yetishtirish xarajatlari tarkibida katta ulushga ega.

Hisob – iqtisod nuqtai nazaridan mehnatga haq to'lashni hisobga olish hisob sohasining eng ko'p mehnat va xodim talab qiladigan sohasi hisoblanadi. O'tkazilgan xronometraj kuzatuvlariga ko'ra u xo'jalikdagi butun hisob ishlarini 35-40 foizini tashkil etadi.

Yuqoridagilardan hamda mehnatga muvofiq taqsimlash iqtisodiy qonuni talablaridan kelib chiqib hisob oldiga quyidagi vazifalar qo'yilgan:

1. Hodimlar soni va tarkibi hisobini ta'minlash.

2. Bajarilgan mehnat va hisoblangan ish haqini o'z vaqtida hujjatlarda aks ettirish.

3. Hisoblangan mehnat haqini har bir hodim bo'yicha o'z vaqtida va to'g'ri amalga oshirilishini va uni hisobini ta'minlash.

4. Sarflangan mehnat va u bo'yicha mehnat haqi summasini hisob ob'yektlariga iqtisodiy asoslangan holda taqsimlash.

5. Mehnat haqi fondidan foydalanish ustidan nazorat.

6. Mehnat va unga haq to'lashni progressiv shakllarini keng joriy etish.

7. Tegishli hisobotlar va rahbariyatni mehnat va unga haq to'lash bo'yicha ma'lumotlar bilan o'z vaqtida ta'minlash.

2. Korxona hodimlarining tarkibi va turkumlanishi.

O'zbekiston Respublikasi Konstitutsiyasining 37-moddasiga binoan - „har bir shaxs mehnat qilish, erkin kasb tanlash, adolatli mehnat shartnomalarida ishlash va qonunda ko'rsatilgan tartibda ishsizlikdan himoyalaniş huquqiga egadir” – deyilgan.

Xo'jaliklar o'z faoliyatlarini amalga oshirish uchun qonun hujjatlari talablari asosida ma'lum miqdor va tarkibdagi xodimlarga ega bo'lishi kerak. Bu ishlab chiqarishni hajmi va turiga, ishlab chiqarish jarayonlarini mexanizatsiyalashish darajasiga va boshqa sharoitlarga bog'liq.

Ayrim adabiyotlarda (18) korxonada hodimlar bajaradigan vazifalarga ko'ra bo'linadi:

1. Ishchilar – ishlab chiqarish, hizmat ko'rsatish, ta'mirlash va boshqa sohalarda band bo'lganlar
2. Hizmatchilar- rahbarlar, mutahassislar va boshqa hodimlar

Shuning bilan birga yirik korxonalarda hodimlar ularni bajaradigan vazifalariga ko'ra quyidagi guruhlariga bo'linishi maqsadga muvofiq:

1. Ishchilar

2. Mavsumiy va vaqtincha ishchilar. Mavsumiy bu ma'lum mavsumiy ishlarga, vaqtincha ayrim ishlarni qisqa vaqtda bajarishga.

3. Injener-texnik xodimlar – bosh va katta mutaxassislar – agronom, vetvrach, iqtisodchi va boshqalar.

4. Xizmatchilar – xo'jalik rahbarining xo'jalik ishlari bo'yicha muovini, hisob hodimlari, ombor mudiri , kotiba va boshqalar.

5. Kichik xizmat hodimlari – farrosh, qorovul va boshqalar.

Bundan tashqari xodimlar xo'jalikda qaysi ishni bajarishiga qarab:

– Asosiy faoliyatda band bo'lgan xodimlar

– Asosiy bo'lmagan faoliyatda band bo'lgan (uy-joy, kommunal xo'jalik, savdo, tibbiyot, maktabgacha ta'lim va boshqalarda) xodimlarga bo'linadi.

Hodimlar hisob va hisobot talablaridan kelib chiqib ayrim boshqa guruhlarga ham bo'linishi mumkin.

Xo'jaliklar xodimlarning yuqoridagi guruhlanishidan kelib chiqib xodimlar shaxsiy tarkibi hisobini yuritadi, yuqori tashkilotlarga xodimlar tarkibi holati bo'yicha taqdim etiladigan hisobotlarni tuzadi. Xodimlarni hisobi ularni har biri bo'yicha yuritiladigan shaxsiy kartochka, shaxsiy tarkib qaydnomasi, shaxsiy ish (delo)larda olib boriladi va ularga ular bo'yicha bo'ladigan o'zgarishlar kiritib boriladi.

3. Mehnatga haq to'lashning shakllari va turlari.

Qishloq xo'jalik korxonalarida mehnat haqini tashkil etish quyidagilarni o'z ichiga oladi: mehnatni normallashtirish, tarif tizimi, mehnat haqini shakl va tizimlari.

Mehnatni normallashtirish – amaldagi vaqt normalari hamda xizmat ko'rsatish va ish bajarish normalari.

Tarif tizimi – tarif-malaka ma'lumotnomasi, tarif setkasi va tarif stavkasini o'z ichiga oladi.

Tarif-malaka ma'lumotnomasi – ishchilar malakasini aniqlash va ularga ma'lum razryad belgilashga asos bo'ladi.

Tarif setkasi – bu razryadlar va ularga tegishli bo'lgan tarif koeffitsiyentlari ko'rsatiladigan hujjat.

Tarif stavkasi – ishchilarning yoki ishning razryadiga muvofiq unga ma'lum vaqt birligi davomida yoki bajarilgan ish (xizmat) miqdoriga to'lanadigan haq miqdori.

Masalan, 2014- yilni 15-dekabrda 1 razryad 293158 so'm, V-razryad 427661 so'm, X razryad 634861 so'm va boshqalar.

Xodimlarga mehnat haqi vaqtbay va ishbay shakllarida amalga oshiriladi.

Ish haqining vaqtbay shaklida xodimning malakasiga va ishlagan vaqtiga qarab haq to'lanadi va u bo'linadi:

1. Oddiy vaqtbay – belgilangan maosh va stavkalar asosida

2. Vaqtbay-mukofot – belgilangan maoshdan tashqari muayyan miqdor va sifat ko'rsatkichlariga erishganlik uchun qo'shimcha ravishda taqdirlanadi.

Ish haqining ishbay shaklida ish haqi haqiqatda bajarilgan ishning soni va sifatiga qarab to'lanadigan haq hisoblanadi va uni quyidagi tizimari mavjud:

1. Oddiy ishbay – bajarilgan ish miqdorini uni belgilangan rastsenkaga ko'paytirilgan holda hisoblanadi.

2. Ishbay-mukofot – bunda oddiy ishbaydagi haqdan tashqari ishni sifati, normani oshirib bajargani va boshqalar uchun qo'shimcha ravishda taqdirlanadi.

3. Ishbay-progressiv – bunda me'yordan ortiqchasiga oshirilgan narx bo'yicha haq to'lanadi. Bu har bir holda maxsus shkala bo'yicha ko'rsatilgan (belgilangan) bo'ladi.

4. Akkord-mukofot – bunda mehnat haqi fondi butun ish hajmi uchun belgilanadi. Bunda tarif ish haqi fondi bajarilgan ishga (yetishtirilgan mahsulot)ning qiymatiga (har 100 so'mi yoki 1 sentneri, donasi) nisbatan akkord rastsenkalar belgilanadi. Bu tizimda xodimlarga mehnat haqi yil davomida ushbu rastsenkalar hisobidan amalga oshirilib yil oxirida ishlab chiqarishning natijalari bo'yicha qayta hisob-kitob amalga oshiriladi.

Ish haqi o'z tarkibiga ko'ra quyidagicha turlarga bo'linadi:

1. Asosiy ish haqi.

2. Qo'shimcha ish haqi.

Asosiy ish haqi xodimlarning bajargan ishlari uchun to'lanadigan haq bo'lib uning tarkibiga quyidagilar kiradi:

- Tarif stavkalari va maoshlar bo'yicha to'lanadigan haq.
- Bekor turib qolishlar (ishchilarni aybisiz), tunda ishlaganlik uchun qo'shimcha, dam olish va bayram kunlari va boshqalar uchun to'lanadigan haq.
- Ta'tilga to'lanadigan, o'smirlarga imtiyozli soatlar uchun, davlat va jamoat burchlarini bajarganlik uchun to'lanadigan haq va boshqalar.

Qo'shimcha ish haqi – bu belgilangan norma (erishilgan daraja)ga nisbatan, tovar-moddiy qiymatlarni iqtisodi va boshqa ko'rsatkichlarga erishgani uchun rag'batlantirishdir. Masalan, ishlab chiqarish rejasini oshirib bajarganligi, materiallarni iqtisod qilganligi va boshqalar uchun asosiy haqqa nisbatan qo'shimcha holda rag'batlantirish.

Ish haqining barcha turlari natura va pul shaklida amalga oshirilishi mumkinligi tegishli me'yoriy hujjatlarda o'z aksini topgan. Jumladan, O'zbekiston Respublikasining “Fermer o'jaligi to'g'risida”gi qonunning 23 moddasida – “fermer xo'jaliklari xodimlarining mehnatiga haq to'lash taraflarning kelishuviga ko'ra pul hamda natura tarzida qonun hujjatlarida belgilangan yagona ta'rif setkasining birinchi razryadi bo'yicha belgilangan miqdordan oz bo'lmagan miqdorda belgilanadi” – deyilgan.

4. Mehnat va ish haqining dastlabki, sintetik va analitik hisobi.

Korxonalarda mehnat va unga haq to'lashni tashkil etishda sarflangan mehnatni, hisoblangan mehnat haqini o'zida aks ettirishni ta'minlaydigan dastlabki hujjatlarni ahamiyati katta va qishloq xo'jalik korxonalarida ularni asosiylari bo'lib quyidagilar hisoblanadi:

1. Ish vaqtini hisobga olish tabeli (64 shakl) – vaqtbay haq to'lashda – bajarilgan kun va soatlarni hisobi bilan.

2. Mehnat va bajarilgan ishlarni hisobga olish varaqasi (66 shakl) – unda hodimlar bajargan ish hajmi, ishlagan soati, kuni, razryadi, ish normasi va boshqalar ko'rsatiladi.

3. Traktorchi – mashinistning hisob varaqasi (67 shakl) yoki traktorning yo'l varaqasi (68 shakl) – qishloq xo'jalik ishlarini mexanizmlarda, transport ishlarini traktorlar yordamida bajarilganda foydalaniladi va ularda ish turi, hajmi, razryad, hisoblangan mehnat haqi summasi, sarflangan yoqilg'i va boshqalar ko'rsatiladi.

4. Chorvachilik tarmog'ida band bo'lgan xodimlarga mehnat haqi hisoblash hisob-kitobi (69 shakl). Bu hujjat chorvachilik mahsulotlarini qabul qilish va mollarga qarash bo'yicha to'ldiriladigan hujjatlar (81, 115, 95, 97, 98, 112 va boshqa shakllar) asosida mahsulotni miqdori belgilangan ta'riflar asosida kishi kunlari va tarif asosida hisoblangan mehnat haqi summasi ko'rsatilgan holda to'ldiriladi.

5. Ishbay ish naryadi (70 shakl) – xo'jalikni qurilish, ta'mirlash va boshqalarga tuzilib xodimlar tomonidan bajariladigan ish (soat) kunlari, ish hajmi, ish haqi va boshqalar ko'rsatiladi.

Ushbu va boshqa hujjatlar belgilangan muddatlarda xo'jalik buxgalteriyasiga topshiriladi. Buxgalteriyada ushbu hujjatlar tekshiriladi, qayta ishlanadi va ular asosida xodimlarga mehnat haqi hisoblanadi.

Xo'jaliklarda yuqoridagi hujjatlarni na'munaviy shakllari o'rniga mehnatga haq hisoblash bo'yicha ixtiyoriy holda tuzilgan shakllar ham uchraydi.

Xo'jaliklarda har bir xodim bo'yicha mehnat haqining hisobi "Mehnat haqi bo'yicha hisob-kitoblar daftari (44 shakl)" yoki "Hisoblashuv-to'lov qaydnoma(73 shakl)"da olib boriladi.

Hisoblangan mehnat haqi tegishli ushlovlarni amalga oshirilgach "To'lov qaydnomasi (74 shakl)" yoki "Hisoblashuv-to'lov qaydnoma (73 shakl)" orqali to'lanadi.

Xo'jaliklarda xodimlar bilan mehnat haqi bo'yicha hisoblashuvlarga quyidagi sintetik hisobvaraqlar mo'ljallangan:

4210 – Mehnat haqi bo'yicha berilgan bo'naklar

6710 – Mehnat haqi bo'yicha xodimlar bilan hisoblashishlar

6720 – Deponentlangan ish haqi

Ushbu hisobvaraqlar bo'yicha analitik hisob 44 va 73 shakllarda har bir xodim bo'yicha olib boriladi. 6710, 6720 hisobvaraqlar balansga nisbatan passiv, 4210 hisobvaraq aktiv hisoblanadi.

6710 hisobvaraqlarning kredit tomonida xodimlarga hisoblangan asosiy va qo'shimcha haq, nafaqa va boshqalar hisobga olinadi, debet tomonida hisoblangan mehnat haqi va boshqalardan ushlovlar va ularni to'lanishi hisobga olinadi.

6720 hisobvaraqda o'z vaqtida olinmagan ish haqini deponentga o'tkazilishi (DT 6710 KT 6720) va uni to'lanishi (DT 6720 KT 5010) hisobga olinadi.

4210 hisobvaraqda mehnat haqi hisobiga bo'nakni berilishi (DT 4210 KT 5010) va berilgan bo'nakni mehnat haqidan ushlab qolinishi (DT 6710 KT 4210) hisobga olinadi.

Umuman, 6710 hisobvaraqni debeti bilan krediti bo'yicha yuqorida keltirilgan muomilalardan tashqari quyidagilar ham uchraydi:

DT 0810-0890 KT 6710 – kapital qo'yilma sohasida band bo'lganlarga mehnat haqi hisoblanganda.

DT 2010, 2310, 2510 KT 6710 – asosiy, yordamchi ishlab chiqarish va umumiy ishlab chiqarish sohalarida band bo'lganlarga ish haqi hisoblanganda.

DT 9410-9430 KT 6710 – mahsulot sotishda, boshqaruv va boshqa umumxo'jalik ahamiyatiga ega bo'lgan ishlarda band bo'lganlarga ish haqi hisoblanganda.

DT 9210 KT 6710 – asosiy vositalarni hisobdan chiqarish bilan band bo'lganlarga ish haqi hisoblanganda.

DT 5010 KT 6710 – ortiqcha to'langan summa kassaga qaytarilganda.

DT 9430 KT 6710 – xodimlarga bir martalik mukofot hisoblanganda.

DT 9720 KT 6710 – tabiiy ofatlarni (yong'in, suv toshqini va boshqalar) bartaraf etishda ishlaganlarga ish haqi hisoblanganda.

DT 6710 KT 4790 – mehnat haqidan mahsulot, ish va xizmatlar uchun ushlab qolinganda.

DT 6710 KT 5010 – kassadan ish haqi va boshqalar to'langanda.

DT 6710 KT 4220 – ish haqidan hisobdor shaxslar tomonidan qaytarilmagan bo'naklar ushlanganda.

DT 6710 KT 4710 – ish haqidan kreditga olingan tovarlar uchun ushlanganda.

DT 6710 KT 4730 – ish haqidan yetkazilgan moddiy zararlar summasi ushlanganda.

DT 6710 KT 6410 – ish haqidan daromad solig'i ushlanganda.

DT 6710 KT 6520 – ish haqidan pensiya jamg'armasiga ushlanganda.

DT 6710 KT 6990 – ish haqidan ijro varaqalari bo'yicha (aliment va boshqa) ushlanganda.

5. Mehant haqiga nisbatan amalga oshiriladigan ajratmalarning va undan chegiriladigan summalar hisobi.

Xo'jaliklarda xodimlarga hisoblangan mehnat haqiga nisbatan yagona ijtimoiy to'lov bo'yicha ajratmalar amalga oshiriladi. Ushbu ajratma 2016 yil uchun O'zbekiston Respublikasi Prezidentining "O'zbekiston Respublikasining 2016 yilgi asosiy makroiqtisodiy ko'rsatkichlari va Davlat byudjetining parametrlari to'g'risida"gi qaroriga (O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2015 yil 22 dekabrda PQ – 2455-son qarori) asosan 25 foiz qilib belgilangan. Ushbu ajratma quyidagi maqsadlarga mo'ljallangan:

- Byudjetdan tashqari pensiya jamg'armasiga – 24,8%
- Bandlikka ko'maklashish davlat jamg'armasiga – 0,1%
- O'zbekiston Respublikasi kasaba uyushmalar federatsiyasiga – 0,1%

Ushbu ajratma mikrofirmalar va kichik korxonalar uchun 2016 yil 1- yanvrdan 15 foiz qilib belgilangan:

- Byudjetdan tashqari pensiya jamg'armasiga – 14,8%
- Bandlikka ko'maklashish davlat jamg'armasiga – 0,1%
- O'zbekiston Respublikasi kasaba uyushmalar federatsiyasiga – 0,1%

Xo'jaliklarda ushbu ajratmalar hisoblanganda hisoblangan ish haqi olib boriladigan xarajat hisobvaraqlari debetlanib 6520 – "Maqsadli davlat

jamg'armalariga to'lovlar" hisobvarag'i kreditlanadi. Shu summalar maqsadli jamg'armalarga o'tkazilganda DT 6520 KT 5110-5530 o'tkazma tuziladi

Xo'jaliklarda mehnat haqidan chegiriladigan (ushlab qolinadigan) summalar jumlasiga quyidagilar kiradi:

1. Daromad solig'i.

O'zbekiston Respublikasi Soliq Kodeksining 172-moddasiga binoan jismoniy shaxslarning jami daromadi deganda ish beruvchi bilan mehnatga oid munosabatlarda bo'lgan va tuzilgan shartnomaga muvofiq ishlarni bajarayotgan jismoniy shaxslarga hisoblanadigan va to'lanadigan barcha to'lovlar tushuniladi.

2. Byudjetdan tashqari pensiya jamg'armasiga.

3. Kasaba uyushma federatsiyasi jamg'armasiga.

4. Ijro hujjatlari bo'yicha (aliment, yetkazilgan moddiy zarar va boshqalar uchun).

5. Oldin berilgan bo'naklar.

6. Kreditga olingan tovarlar summasi va boshqalar.

Yuqoridagilardan 1, 2, 3, 4 bandda ko'rsatilganlar majburiy ushlovlar hisoblanadi va keyingi ikkitasi mavjud bo'lgandagina ushlanadi.

Daromad solig'i stavkasiga deyarli har yili tegishli o'zgartirishlar kiritiladi va u 2016 yilga quyidagi stavkalarda ushlanadi:

– Minimal ish haqining bir barobariga to'g'ri keladigan qismidan – 0%

– Minimal ish haqining bir barobaridan besh barobarigacha to'g'ri keladigan qismidan – 7,5%

– Eng kam ish haqining 5 barobaridan o'n barobarigacha to'g'ri kelgan qismidan – 17%

– Eng kam ish haqining 10 barobaridan ortiq qismidan – 23%

Xodimlar mehnat haqidan daromad solig'i ushlanganda- DT 6710 KT 6410 – "Byudjetga to'lovlar bo'yicha qarz"

Byudjetdan tashqari Pensiya jamg'armasiga hisoblangan mehnat haqi summasidan 2016 yilda 7,5 foiz miqdorda ushlanadi va u DT 6710 KT 6520 – "Maqsadli davlat jamg'armalariga to'lovlar" bo'yicha aks ettiriladi.

Ijro hujjatlari bo'yicha ushlovga (sud va boshqa organlarni qarori bilan) DT 6710 KT 6990 – “Boshqa majburiyatlar”.

Xodim tomonidan yetkazilgan zarar summasiga DT 6710 KT 4730 – “Moddiy zararni qoplash bo'yicha xodimlarni qarzi”.

Kasaba uyushmalariga mehnat haqidan 1 foiz miqdorida ushlab qolinishiga DT 6710 KT 6520

Yuqorida ta'kidlanganidek mehnat haqi hisobidan bo'nak summasi ushlanganda DT 6710 KT 4210

Mehnat haqidan kreditga olingan tovarlar uchun ushlanganda DT 6710 KT 4710 – “Kreditga sotilgan tovarlar bo'yicha xodimning qarzi”.

Mehnat haqidan ushlangan summalar tegishli tashkilotlarga o'tkazib berilganda DT 6410, 6520 va boshqa hisobvaraqlar, KT 5110, 5530 va boshqa hisobvaraqlar.

O'zbekiston Respublikasi “Me'nat Kodeksi”ning 164 moddasiga asosan xodimning mehnat haqidan ushlab qolinadigan jami ushlovlar summasi hisoblangan mehnat haqi summasining 50 foizidan oshib ketmasligi lozim.

6. Mehnat ta'tili rezervi va to'lovlari hisobi. Ish haqi fondi va uni nazorat qilish.

Qishloq xo'jaligida ishlab chiqarishni yil davomida bir maromda davom etmasligi hamda boshqa holatlar munosabati bilan xodimlarga mehnat ta'tili bir maromda berilmaydi.

Ishlab chiqariladigan mahsulot tannarxiga xarajatlarni bir maromda kiritilishini ta'minlash yuzasidan mehnat ta'tiliga tegishli summasi yil davomida xarajatga kiritib borish bo'yicha zaxira tashkil qilib borishni taqozo etadi.

Zaxira summasini tashkil etish buxgalteriya hisobida 8910 – “Kelgusi davr xarajatlari va to'lovlari rezervi” hisobvarag'i da olib boriladi. Hisobvaraq passiv bo'lib kredit qoldig'i mavjud zaxirani va uni tashkil etilishini, debetdagi yozuvlar ushbu rezervdan foydalanilganligini bildiradi.

Ta'til uchun rezerv tashkil etilganda DT xarajat hisobvaraqlari KT 8910, ta'til haqi hisoblanganda DT 8910 KT 6710

Ta'til uchun rezerv tashkil etilmaganda hisoblangan ta'til puli bir yo'la xarajat hisobvaraqlariga olib boriladi.

Xo'jaliklarda xodimlarning asosiy va qo'shimcha mehnat haqlari va boshqa haqlar (ro'yhatda bo'lmaganlar, tarif uchun qo'shimcha va boshqa) mehnat haqi fondini tashkil etadi.

Mehnat haqi fondining tarkibiga quyidagilar kiritiladi:

- Mehnatga haq to'lash shakllari va tizimlariga muvofiq hisoblangan mehnat haqi.

- Mehnat haqi hisobiga berilgan mahsulot qiymati.

- Tarif stavkalari va maoshlariga qo'shimchalar.

- Mukofotlar.

- Xo'jaliklar shtatida bo'lmagan hodimlar mehnat haqi.

- Ta'til bo'yicha mehnat haqi va boshqalar.

Ishlab chiqarish rejasining bajarilishiga muvofiq mehnat haqi fondi ustidan doimiy nazorat bevosita korxona xodimlari tomonidan amalga oshiriladi. Bu ish va xizmat normalarini, maosh va rastsenkarni, ustamalarni, mukofotlarni to'g'ri va asosli foydalanishi va boshqalar quyidagi nazoratlarda ko'rinadi.

Ish haqi fondi nazoratini yuqori tashkilotlar ularga topshiriladigan hisobot va boshqa ma'lumotlar orqali nazorat qiladi.

Korxona rahbari va bosh buxgalteri mehnat haqi fondidan ishlab chiqarish hajmiga mutanosib foydalanishni ta'minlashga ma'sul hisoblanadi.

Shuning bilan birga ular xodimlarga mehnat haqini o'z vaqtida to'lanishini ham ta'minlashi lozim.

Bu bo'yicha Vazirlar Mahkamasining 2002 yil 19 martida "Ish haqi o'z vaqtida to'lanishiga doir qo'shimcha chora tadbirlar to'g'risida"gi qarorini ham ahamiyati katta.

Shu kabi O'zbekiston Respublikasi xo'jalik protsessual Kodeksining 241⁷, 241¹¹ moddalariga ko'ra xo'jalik yurituvchi subyektlarga ish haqi va unga

tenglashtirilgan boshqa to'lovlarni to'lash uchun pul mablag'lari berishni banklarning mansabdor shaxslari, boshqa xizmatchilari tomonidan asossiz ravishda kechiktirganlik uchun EKIX-ning 7- barobaridan 10-barobarigacha jarima solish belgilangan (Soliq solish va buxgalteriya hisobi jurn. 2015 y. 12-son 12-bet)

7. Vaqtinchalik mehnatga layoqatsizlik nafaqasi va tug'ish ta'tillari bo'yicha nafaqani hisoblash va to'lash tartibi.

Bozor iqtisodiyoti sharoitida aholining barcha tabaqalari uchun farovonlik va ijtimoiy nafaqalarni yuqori darajada ta'minlanishi muhim hisoblanadi.

Ushbu vazifani boshqarilishida ijtimoiy nafaqalar mihim o'rinni egallaydi.

Mamlakatimizda ijtimoiy nafaqalarning quyidagi turlari mavjud:

- bolalar uchun nafaqa
- vaqtinchalik mehnatga qobilyatsizlik uchun nafaqa
- xomiladorlik va tug'ish uchun nafaqa
- bola tug'ilgani uchun nafaqa
- qo'shimcha dam olish kuni nafaqasi
- dafn marosimi nafaqasi

Yuqoridagi holatlar mamlakatimizda onalik va bolalikni himoya qilishda muhim ahamiyatga egaligidandir.

Bu O'zbekiston Respublikasining Oila kodeksidagi – “O'zbekiston Respublikasida oila, onalik va bolalik davlat himoyasidadir. Ona va bola manfaatlarini muhofaza qilish ayollarning mehnati va sog'ligini saqlashga doir maxsus tadbirlar ko'rish, mehnatni onalik bilan bog'lab qo'shib olib borish uchun ayollarga sharoit yaratish, onalik va bolalikni huquqiy himoya qilish, moddiy va ma'naviy jihatdan qo'llab quvvatlash yo'li bilan ta'minlanadi” deyilgan so'zlar bilan qonuniy holda mustahkamlangan.

Davlat ijtimoiy sug'urtasi bo'yicha nafaqalar tayinlash va to'lash tartibi to'g'risida Nizomga ko'ra vaqtincha mehnatga qobilyatsizlik nafaqasi quyidagi hollarda ta'yinlanadi:

- vaqtincha mehnat qobiliyatini yo'qotish bilan bog'liq kasallikda (shikastlanishda);

- tibbiyot muassasalarining yo'llanmasi bilan sihatgohlarda davolanganda;

- kasallangan oila a'zosini parvarishlash zarur bo'lganda;

- karantinda;

- sil yoki kasb kasalligi tufayli vaqtincha boshqa ishga o'tkazilganda;

- mehnat qobiliyatini tiklash yoki yasama a'zo (protez) qo'ydirish uchun reabilitatsiya muassasalariga yetkazilganda.

Vaqtincha mehnatga qobilyatsizlik nafaqasini tayinlash uchun faqat belgilangan tartibda berilgan vaqtincha mehnatga layoqatsizlik varaqasi (kasallik varaqasi) asos boladi. Vaqtincha mehnatga qobilyatsizlik bo'yicha nafaqa mehnat qobiliyati yo'qolgan birinchi kundan to u tiklangunga qadar yoki tibbiy mehnat ekspertiza kamissiyasi (TMEK) tomonidan nogironlik belgilanganga qadar, hatto bu davrda hodim bilan mehnat shartnomasi bekor qilingan hollarda ham beriladi.

Vaqtincha mehnatga qobilyatsizlik quyidagi davrlarga to'g'ri kelganda nafaqa to'lanmaydi:

- Ish haqi saqlanmagan ta'til;

- Bolani parvarishlash bo'yicha ta'til;

- Ish vaqtincha to'xtatilganda;

- Xodim ishdan (lavozimidan) chetlashtirilib, ish haqi to'lash to'xtatilib qo'yilganligi sababli ishlamagan;

- Xarbiy o'quv yoki tekshiruv yig'ini;

- Ishlab chiqarishdan ajralmagan holda o'quv yurtlarida tahsil olish munosabati bilan berilgan qo'shimcha ta'til.

Ushbu davrlardan, boshlanib, davom etayotgan mehnatga qobilyatsizlik nafaqasi xodim ishga chiqishi (lavozimga tiklanishi) lozim bo'lgan kundan boshlab beriladi.

Vaqtinchalik mehnatga layoqatsizlik nafaqasi quyidagi hollarda berilmaydi:

- ishdan yoki boshqa vazifalardan bo'yin tovlash maqsadida o'z salomatligiga ataylab ziyon yetkazgan yoki o'zini kasallikka solganda;

- giyohvandlik va mastlik bilan bog'liq harakatlar oqibatida, shuningdek spirtli va giyohvandlik moddalarini istemol qilish natijasida , kasallikka chalinganda (jarohatlanganda);

- jinoyat sodir qilish vaqtida jarohatlanganda;

- sud qarori asosida majburiy davolanishga yuborilganda (ruhiy kasalliklardan tashqari);

- xibsda bo'lgan davrda;

Nizomning 26-moddasiga binoan vaqtincha mehnatga qobilyatsizlik nafaqasi ish stajining davomiyligidan qat'iy nazar ish haqining 100 foizi miqdorida quyidagilarga to'lanadi:

- Ishlayotgan ikkinchi jahon urushi ishtirokchilari;

- baynalminal jangchilarga va ularga tenglashtirilgan boshqa shaxslarga;

- qaramog'ida 16 yoshga (o'quvchilar 18 yoshga) yetmagan uch yoki undan ortiq bolalari bo'lgan xodimlarga;

- Chernobil AES dagi avariya oqibatlarini tugatishda qatnashgan xodimlar;

- Chernobil AES dagi avariya natijalarida reaktiv ifloslanish natijasida evakuatsiya qilingan va ko'chirilgan qon hosil qiluvchi organlar kasalliklari (o'tkir leykaz), qalqonsimon bez (odenoma, rak) va xavfli o'smalar bilan bog'liq kasalliklarga chalingan xodimlarga;

- mehnatda mayiblashish va kasb kasalligi natijasida vaqtincha mehnatga qobilyatsiz bo'lgan xodimlarga.

Nizomning 27-moddasiga binoan ijtimoiy ahamiyatga ega bo'lgan kasalliklar (sil kasalligi, onkologiya kasalliklari, yangidan paydo bo'ladigan xatarli o'simtalar, jinsiy yo'l bilan o'tadigan kasalliklar, SPID, maxov(lepra) kasalligi, ruhiy kasalliklar) bo'yicha hisobda turgan xodimlarga ular tomonidan davlat ijtimoiy sug'urta badali to'lagan davrning (umumiy ish stajining)

davomiyligiga bog'liq ravishda vaqtincha mehnatga qobilyatsizlik nafaqasi quyidagi miqdorda to'lanadi:

a) umumiy ish staji 8 yil va undan ortiq bo'lgan xodimlarga – ish haqining 100 foizi miqdorida:

b) umumiy ish staji 5 yildan 8 yilgacha bo'lgan xodimlarga –ish haqining 80 foizi miqdorida:

c) umumiy ish staji 5 yilgacha bo'lgan xodimlarga –ish haqining 60 foizi miqdorida:

Nizomning 26 va 27-bandlarida nazarda tutilgan xodimlardan tashqari xodimlarga vaqtincha mehnatga qobilyatsizlik bo'yicha nafaqa quyidagi miqdorlarda to'lanadi:

a) umumiy ish staji 8 yil va undan ortiq bo'lgan xodimlarga hamda 21 yoshga yetmagan chin (sag'ir) yetimlarga –ish haqining 80 foizi miqdorida:

b) umumiy ish staji 8 yilgacha bo'lgan xodimlarga –ish haqining 60 foizi miqdorida:

Vaqtincha mehnatga layoqatsizlik va homiladorlik va tug'osh bo'yicha nafaqalar:

– byudjet tashkilotlari tomonidan – mehnat haqi fondiga ajratiladigan byudjet mablag'lari doirasida;

– xo'jalik yurutuvchi sub'yektlar tomonidan – foyda solig'ini hisoblashda mazkur xarajatlar soliqqa tortiladigan bazadan chiqarilib tashlangan holda shaxsiy mablag'lari hisobidan amalga oshiriladi.

Xomiladorlik va tug'ish bo'yicha nafaqa (shu jumladan xomila tushgan hollarda) vaqtincha mehnatga layoqatsizlik varaqasida ko'rsatilgan barcha davr uchun to'lanadi. Ushbu nafaqa ishlovchi ayollarga jami 126 kunga (tug'ishgacha 70, bola tug'ilgandan keyin 56 kun), tug'ish qiyin kechgan yoki ikki yoki undan ortiq bola tug'ilgan hollarda 140 kun muddatga beriladi.

Ish haqi to'xtatilib, ishdan (lavozimdan) chetlashtirish oqibatida ayol ishlamagan davrda, xomiladorlik va tug'ish bo'yicha ta'til uchun mehnatga qobilyatsizlik nafaqasi berilgan holda nafaqa to'lanmaydi. Agar xomiladorlik va

tug'ish bo'yicha ta'til ishga qo'yilgandan keyin ham davom etadigan bo'lsa, nafaqa u ishga chiqishi lozim bo'lgan kundan boshlab beriladi.

Xomiladorlik va tug'ish bo'yicha nafaqa ish haqining 100 foizi miqdorida beriladi.

Ushbu nafaqalar hisoblanganda 9430- "Boshqa operatsion natijalar" schyoti debitlanib, 6710 schyoti kreditlanadi.

Mavzu bo'yicha amaliy mashg'ulotlar va mustaqil ish topshiriqlari.

1-Topshiriq.

Xo'jalik xodimlariga 2015 yil avgust oyi uchun mehnat haqi bo'yicha hisoblashuvlar bo'yicha quyidagi ma'lumotlar mavjud:

A. Traktorchi T.Qo'chqorov – tabel raqami 120, 26 kishi kuni (182 kishi-soat) ishlagan. Oy boshiga xo'jalikdan 16260 so'mga haqdor. Avgust oyiga ishbay holda 173600 so'm hisoblangan. Xodim xo'jalikdan jami 189860 so'm haqdor, kassadan o'tgan oy uchun 16260 so'm va 65400 so'm bo'nak berilgan. Xodimni ish haqidan jami 100100 so'm, shundan 34700 so'm soliq ushlangan.

B. Brigadir Eshboyev S. – tabel raqami 87, 25 kishi kuni (175 kishi-soat) ishlagan. Oy boshiga xo'jalikdan 21870 so'mga haqdor, avgust oyiga 187315 so'm ish haqi hisoblangan bo'lib jami 209185 so'mga haqdor, kassadan o'tgan oy uchun 21870 so'm va 71725 so'm bo'nak berilgan. Xodimni ish haqidan jami 110135 so'm, shundan 38400 so'm soliq ushlangan.

Talab qilinadi:

1. Xodimlar T.Qo'chqorov va S.Eshboyevni oy oxiriga xo'jalikdan bo'lgan haqdorlik summasi va qo'lga tegadigan summani aniqlang.

2. Bajarilgan hisoblashuvlarni 2015 yilni avgust oyi bo'yicha tuziladigan hisoblashuv-to'lov qaydnomasida aks ettiring.

2-Topshiriq.

Xo'jalikda xodimlarga mehnat haqiga tegishli quyidagi muomalalar bo'lib o'tgan:

T/r	Muomilalarning mazmuni	Summa, ming so'm	Schyotlarning bog'lanishi	
			DT	KT
1	2	3	4	5
1.	O'simlikchilik tarmog'ida band bo'lgan ishlovchilarga mehnat haqi hisoblandi: a) Paxtachilik bo'yicha; b) Sabzavotchilik bo'yicha; Jami:	950.0 350.0 1300.0		
2.	Chorvachilik tarmog'ida band bo'lgan ishlovchilarga mehnat haqi hisoblandi: a) Asosiy poda bo'yicha; b) Yosh va o'stirishdagi mollar bo'yicha; Jami:	400.0 250.0 650.0		
3.	Yuk avtomobili haydovchilariga mehnat haqi hisoblandi.	300.0		
4.	Umum ishlab chiqarish ahamiyatiga ega bo'lgan ishlarda band bo'lgan xodimlarga mehnat haqi hisoblandi: a) O'simlikchilik tarmog'i bo'yicha; b) Chorvachilik tarmog'i bo'yicha; Jami:	210.0 130.0 340.0		
5.	Xo'jalik boshqaruvi xodimlariga mehnat haqi hisoblandi.	155.0		
6.	Hisoblangan mehnat haqiga nisbatan yagona ijtimoiy to'lov uchun 25% ajratma hisoblandi va quyidagilar xarajatiga olib borildi: a) Paxtachilik bo'yicha; b) Sabzavotchilik bo'yicha; c) Asosiy poda bo'yicha; d) Yosh va o'stirishdagi mollar bo'yicha; e) Yuk avtotransporti; f) O'simlikchilik umum ishlab chiqarish xarajatlari; g) Chorvachilik umum ishlab chiqarish xarajatlari; h) Davr xarajatlari Jami: (Summalar mustaqil aniqlanadi)			
7.	Kasallik varaqasi bo'yicha xodimga 2015-yil 4-9 aprel kunlariga nafaqa puli hisoblandi (shamollash). Xodimni mart oyi ish haqi – 150000 so'm. O'tgan			

	12 oylik mukofotlar 120000 so'm mehnat staji – 3 yil			
8.	Hisoblangan mehnat haqidan quyidagilar ushlab qolindi: a) Daromad solig'i b) Pensiya jamga'rasiga 7% c) Yetkazilgan moddiy zarar summasi Jami: (Summalar mustaqil aniqlanadi)	220.0 15.0		
9.	Mehnat haqi berish uchun hisob-kitob hisobvarag'idan kassaga pul olib kelindi.	2300.0		
10.	Xodimlarga mehnat haqi yuzasidan bo'nak berildi.	31.4		
11.	Mehnat haqi bo'yicha ortiqcha to'langan summa kassaga qaytarildi.	15.0		
12.	Xodimlarga bir martalik mukofot puli hisoblandi.	29.3		
13.	Xodimlarni mehnat haqidan mahsulot, ish va xizmatlar uchun ushlab qolindi.	16.2		
14.	Hisobdor shaxslar ish haqidan qaytarilmagan bo'naklar ushlandi.	41.1		
15.	Xodimlar ish haqidan kreditga olingan tovarlar uchun ushlab qolindi.	25.6		
16.	Xodimlar ish haqidan ijro varaqlari bo'yicha (aliment va boshqalar) ushlandi.	33.0		
17.	Xodimlarga hisoblangan ish haqi, nafaqa, mukofot summalaridan tegishli ushlovlar chegirilgandan qolgan qismi kassadan to'landi. (Summalar mustaqil aniqlanadi)	2294.7		
	Oborotlarning jami			

Talab qilinadi:

1. 6,7,8,17 – Muomilalariga tegishli summalarni aniqlash.
2. Muomalalar bo'yicha schyotlar bog'lanishini aniqlash
3. Muomalalarni hisobvaraqlarga o'tkazish, ular bo'yicha oborot va qoldiqlarni aniqlash.

3-Topshiriq.

Mustaqil ish bo'yicha quyidagi test savollarini yeching.

1. Xo'jalikda xodimlar bajaradigan vazifalariga ko'ra qanday turkumlanadi?
 - A. Ishchilar, mavsumiy va vaqtincha ishchilar, xizmatchilar
 - B. Kichik xizmat xodimlari, jalb qilingan va yollangan xodimlar
 - C. Injener-texnik xodimlar va kichik xizmat xodimlari
 - D. A, C. javoblar to'g'ri

2. Xo'jalikda xodimlar qanday ishni bajarishiga qarab qanday guruhlanadi?
- A. Ishlab chiqarish va noishlab chiqarish sohasida
 - B. Asosiy va asosiy bo'lmagan faoliyatda
 - C. Qishloq xo'jaligi va qishloq xo'jaligiga oid bo'lmagan sohada
 - D. A, B javoblar to'g'ri
3. Tarif tizimi – bu:
- A. Razryadlar va ularga tegishli tarif koeffitsiyentlari
 - B. Tarif malaka ma'lumotnomasi, tarif setkasi va tarif stavkasi
 - C. Ishchini razryadi va bajarilgan ishlarning me'yorlari
 - D. A, B javoblar to'g'ri
4. Korxonalarda mehnatni tashkil etishning elementlari:
- A. Tarif stavkasi, setkasi va shakllari
 - B. Mehnatni normalash, tarif tizimi va mehnat haqining tizimi
 - C. Mehnatni normallash, tarif tizmi, mehnat haqini shakl va tizimlari
 - D. Tarif razryadi, stavkasi va tarif koeffitsiyentlari
5. Tarif setkasi – bu ...
- A. Tarif malaka ma'lumotnomasi, tarif setkasi va stavkasi
 - B. Ishchining razryadiga muvofiq mehnat haqi hisoblash
 - C. Vaqtbay va ishbay shakllarda haq to'lash
 - D. Razryadlar va ularga tegishli tarif koeffitsiyentlari
6. Vaqtbay mehnat haqining tizimlari:
- A. Oddiy vaqtbay va vaqtbay mukofot
 - B. Oddiy vaqtbay va akkord mukofot
 - C. Vaqtbay mukofot va ishbay mukofot
 - D. A javob to'g'ri
7. Ishbay mehnat haqining tizimlari:
- A. Oddiy, ishbay mukofot, ishbay progressiv, belgilangan maosh bilan
 - B. Oddiy, ishbay mukofot, oddiy vaqtbay, akkord mukofot
 - C. Oddiy, ishbay mukofot, ishbay progressiv, akkord mukofot
 - D. Vaqtbay mukofot, oddiy, akkord mukofot, ishbay mukofot

8. Tarif stavkalari va belgilangan maoshlar bo'yicha to'lanadigan haq ish qaini qaysi turiga kiradi?

- A. Qo'shimcha
- B. Asosiy
- C. Mukofot
- D. Ta'til puli

9. Tovar-moddiy qiymatliklarni iqtisod qilingani uchun to'lanadigan haq ish haqining qaysi turiga kiradi?

- A. Qo'shimcha
- B. Ta'til puli
- C. Asosiy
- D. Rag'batlantirish

10. Ish haqining hisobi vaqtbay shaklda qaysi hujjatda aks ettiriladi?

- A. Tabel-T-1
- B. Qaydnoma-13
- C. Tabel-T-12
- D. Dalolatnoma-1

11. Xodimlar bilan mehnatga haq to'lash bo'yicha hisob-kitoblarga qaysi hisobvaraqlar tegishli?

- A. 4210, 5010, 6710
- B. 4210, 6710, 6720
- C. 6710, 6720, 8910
- D. 4410, 6710, 5010

12. Xodimga kassadan ta'til puli berildi:

- A. DT 8910 KT 5010
- B. DT 5010 KT 6990
- C. DT 8910 KT 6710
- D. DT 6710 KT 5010

13. Ish haqidan daromad solig'i ushlandi:

- A. DT 6710 KT 4410

- B. DT 4410 KT 6720
 - C. DT 6710 KT 6410
 - D. DT 6410 KT 6710
14. Rezerv hisobidan xodimga ta'til puli hisoblandi:
- A. DT 6710 KT 8910
 - B. DT 2510 KT 8900
 - C. DT 2010 KT 6720
 - D. DT 8910 KT 6710
15. Maxsus hisob raqamiga o'tkazilgan mablag'lar hisobidan plastic kartochka bo'yicha ish haqi to'landi:
- A. DT 6710 KT 5530
 - B. DT 6990 KT 5530
 - C. DT 6990 KT 5110
 - D. DT 5520 KT 6710
16. Har bir shaxni mehnat qilish , erkin kasb tanlash huquqi qaysi me'yoriy hujjatda qayd etilgan?
- A. Mehnat Kodeksi, 154 modda
 - B. O'zbekiston Respublikasi Konstitutsiyasi, 37 modda
 - C. Mehnat Kodeksi, 156 modda
 - D. Mehnat haqi to'g'risida Nizom
17. Mehnat haqining eng kam miqdori qanchani tashkil etadi?
- A. Belgilangan ish haqining eng kam miqdorida
 - B. Tomonlarning kelishuviga binoan
 - C. Qonun hujjatlaridan kelib chiqib
 - D. A, B javoblar to'g'ri
18. Mehnat haqining eng ko'p miqdori qancha?
- A. Tomonlarning kelishuviga ko'ra
 - B. Biron bir tarzda cheklanmagan
 - C. Xo'jalikni moliyaviy holatidan kelib chiqib
 - D. Mehnat haqi bo'yicha Nizom asosida

19. Ish haqidan ushlovlarning miqdori xodimga tegishli bo'lgan ish haqining necha foizidan oshmasligi lozim?

- A. 60
- B. 33
- C. 40
- D. 50

20. Jismoniy shaxslardan jami daromadining tarkibi Soliq Kodeksining qaysi moddasida berilgan?

- A. 171
- B. 174
- C. 172
- D. 169

21. O'zbekistonda ijtimoiy nafaqaning nechta turi mavjud?

- A. 5
- B. 4
- C. 6
- D. 2

22. O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining "Vaqtinchalik mehnatga layoqatsizlik bo'yicha nafaqalar to'lash chegarasini takomillashtirish to'g'risida"gi qarori qachon qabul qilingan?

- A. 1996-yil 5 sentabr
- B. 2002-yil 28-fevral
- C. 2009-yil 21-iyul
- D. 2012-yil 5-iyun.

23. Davlat ijtimoiy sug'urtasi bo'yicha nafaqalar tayinlash va to'lash tartibi to'g'risida Nizom qachon qabul qilingan?

- A. 2003-yil
- B. 2007-yil
- C. 1992-yil
- D. 2002-yil

24. Davlat ijtimoiy sug'urtasi bo'yicha nafaqalar ta'yinlash va to'lash tartibi to'g'risidagi nizomning nechanchi moddasida nafaqa hisoblashda kassaliklarni turini hisobga olish qayd etilgan.

- A. 26-modda
- B. 28-modda
- C. 27-modda
- D. 32-modda

25. Ayollarga tuqqanga qadar va tuqqandan keyin necha kalendar kunga xomiladorlik va tug'ish ta'tili belgilangan.

- A. 70 va 56 kun
- B. 70 va 60 kun
- C. 70 va 70 kun
- D. 56 va 80 kun.

Mavzu bo'yicha o'zini-o'zi tekshirish savollari.

1. Mehnat haqining iqtisodiy mohiyati va hisobning vazifalari.
2. Korxona xodimlarining tarkibi va turkumlanishi.
3. Mehnatga haq to'lashni tashkil qilish.
4. Tarif tizimi.
5. Mehnatga haq to'lashning shakllari va turlari.
6. Mehnatga haq to'lashning vaqtbay shakli va uni turlari.
7. Mehnatga haq to'lashning ishbay shakli va uni turlari.
8. Mehnat va unga haq to'lashning dastlabki hisobi.
9. Mehnat va unga haq to'lashning sintetik va analitik hisobi.
10. Mehnat haqiga nisbatan amalga oshiriladigan ajratmalarning hisobi.
11. Xodimlar bilan mehnat haqi bo'yicha bo'naklar hisobi.
12. Mehnat haqidan chegiriladigan summalar hisobi.
13. Mehnat ta'tili rezervi va to'lovlari hisobi.
14. Mehnat haqi fondi tarkibi va ulardan foydalanishning nazorati.
15. Vaqtinchalik mehnatga layoqatsizlik nafaqasi hisoblash va to'lash tartibi.
16. Tug'ish ta'tillari bo'yicha nafaqalarni xisoblash va to'lash tartibi.

Xulosa

Fanning o'quv dasturida ushbu mavzu bo'yicha ko'zda tutilgan: Mehnat haqining iqtisodiy mohiyati va hisobning vazifalari; Korxona xodimlarining shaxsiy tarkibi, uni turkumlanishi; Mehnatga haq to'lashning shakllari va turlari. Bajirilgan ish haqini hujjatlarda rasmiylashtirish; Mehnat va ish haqining sintetik

hamda analitik hisobi; Xodimlarga berilgan bo'nakar hisobi; Xodimning boshqa muomalalar bo'yicha qarzlari hisobi; Jismoniy shaxslar daromadlari tarkibi, ularni soliqqa tortish va mehnat haqidan boshqa ushlab qolinadigan summalar hisobi. Yagona ijtimoiy to'lov bo'yicha hisoblashlar. Mehnat ta'tilini hisoblash va to'lash hisobi; Mehnat ta'tili rezervi va to'lovlarini tashkil etish; vaqtinchalik mehnatga layoqatsizlik varaqalari va tug'ish ta'tillari bo'yicha haq hisoblash hamda to'lash tartibi kabi savollarning mohiyati yetarli darajada yoritilgan.

Talaba mavzuning yuqoridagi savollari bo'yicha bilimini mavzu bo'yicha tavsiya etilgan me'yoriy hujjatlar, darslik, ma'ruzalar to'plami va ushbu o'quv qo'llanma asosida yanada chuqurlashtirishi va uni ushbu o'quv qo'llanmada berilgan topshiriqlarni yechaolishi bilan tekshirib ko'rishi tavsiya etiladi.

4-Mavzu: Materiallar hisobi

Reja;

- 1. Materiallarning iqtisodiy mohiyati, tutgan o'rne va hisobining vazifalari.**
- 2. Materiallarni turkumlanishi va baholash tartibi. AVECO, FIFO, LIFO va boshqa usullar.**
- 3. Materiallar ombor hisobini tashkil etilishi va ularni dastlabki hisobi.**
- 4. Materiallarning sintetik va analitik hisobi.**
- 5. 5. Xo'jalik jihozlari va inventarlari hisobining xususiyatlari.**
- 6. Materiallarni tayyorlash va ular qiymatidagi farqlar hisobi.**
- 7. Materiallarni inventarlash hamda uning natijalarini rasmiylashtirish.**

Tayanch iboralar.

Materiallar hisobi, Tovar moddiy zahiralari, materialarni turkumlash, ombor hisobi, AVEKO, FIFO, LIFO va boshqa usullarda baholash, inventar va xo`jalik jihozlari hisobining xususiyatlari, materiallarni hisobga olish tizimlari, materiallarni inventarlash, material hisoboti.

1. Materiallarning iqtisodiy mohiyati, tutgan o'rne va hisobining vazifalari.

Korxonalar o'z ishlab chiqarish faoliyatlarini amalga oshirishi asosiy vositalardan tashqari tegishli miqdor va tarkibdagi materiallarni (urug'lik, o'g'it, yoqilg'i, ehtiyot qism va boshqalar) ham mavjudligini taqozo etadi.

Materiallar asosiy vositalardan farq qilib bir ishlab chiqarish jarayonida ishtirok etib, o'z qiymatini ishlab chiqarilgan mahsulot qiymatiga to'lig'icha o'tkazadi.

Qishloq xo'jaligi ishlab chiqarishi natijasida xo'jaliklar tegishli tayyor mahsulotga ega bo'ladi. Qishloq xo'jaligi ishlab chiqarishi xususiyatlaridan kelib chiqib chorvachilikda yetishtirilgan mahsulotlar o'simlikchilikda (pori), o'simlikchilikda yetishtirilgan mahsulotlar chorvachilikda (yem-xashak, tushama

va boshqalar) yoki o'simlikchilikda yetishtirilgan mahsulotlar shu tarmoqning keyingi ishlab chiqarish jarayonida (urug'lik, ko'chat materiali) xom-ashyo sifatida foydalaniladi.

Shuning uchun har bir korxonada ishlab chiqarishni uzluksiz davom etishida mahsulot, xom-ashyo va boshqa ishlab chiqarish zaxiralarining o'z vaqtida ma'lum miqdorda bo'lishi muhim ahamiyatga ega.

Materiallarni xo'jaliklar faoliyatidagi o'rnidan kelib chiqib ular hisobi oldiga quyidagi vazifalar qo'yilgan:

1. Materiallar harakati bilan bog'liq muomalalarni o'z vaqtida tegishli hujjat va registrlarda rasmiylashtirish.
2. Materiallarni to'g'ri saqlanishi ustidan nazorat.
3. Materiallarni ishlab chiqarishga to'g'ri sarflanishi hamda ularni tegishli me'yorlarga rioya qilinishi ustidan nazorat.
4. Materiallar sarfini tegishli hisob va kalkulyatsiya ob'yektlariga to'g'ri taqsimlanishini ta'minlash.
5. Materiallar inventarizatsiyasini o'z vaqtida o'tkazish va uning natijalarini hisobvaraqlarda aks ettirish.
6. Rahbariyatni materiallarni mavjudligi va harakati to'g'risidagi ma'lumotlar bilan ta'minlash.

2. Materiallarni turkumlanishi va baholash tartibi. AVECO, FIFO, LIFO va boshqa usullar.

Korxonalarda materiallar hisobini tashkil etishda qulaylik yaratish maqsadida ularni tegishli belgilari bo'yicha turkumlanadi. Jumladan, ulardan foydalanishning iqtisodiy mohiyatiga ko'ra quyidagicha guruhlanadi:

– Xom-ashyo – mahsulotni moddiy asosini tashkil etadigan mehnat ashyolari (paxta, ruda va boshqalar);

– Materiallar – xom-ashyoga ta'sir etish uchun qo'llaniladigan va mahsulotga ma'lum iste'mol xususiyatini berishda foydalaniladigan vositalar (gazlama, charm, metal va boshqalar);

– Sotib olinadigan yarim tayyor mahsulotlar va butlovchi qismlar – ma’lum darajada ishlov bosqichidan o’tgan, lekin hali pirovard mahsulot darajasiga yetkazilmagan mahsulotlar;

– Yoqilg’i – ko’mir, benzin, dizel yoqilg’isi, gaz, torf va boshqalar;

– Ehtiyot qismlar – mashina va jihozlarni tuzatishda ishdan chiqqan qismlarni almashtirishda qo’llaniladigan mashina mexanizmlarning detal, agregat va qismlari;

– Qurilish materiallari – bevosita qurilish va montaj ishlari jarayonida, qurilish qismlarini tayyorlashda, bino va inshootlarni alohida konstruksiya va qurilmalarini ko’tarishda va qurib tugatishda foydalaniladigan vositalar (yog’och, taxta, shifer, mix, g’isht va boshqalar);

– Idish va idishbop materiallar – turli material va mahsulotlarni o’rash, joylashtirish, tashish va saqlashga tayyorlashda qo’llaniladigan buyumlar (yog’och, karton, metal hamda shishadan yasalgan va boshqa idishlar);

– Inventar va xo’jalik anjomlari – xo’jaliklar faoliyatida foydalaniladigan buyumlar;

– Chetga qayta ishlashga berilgan materiallar - o’zga korxona va ishlab chiqarishlarga berilgan o’simlikchilik, chorvachilik va boshqa soha mahsulotlari;

– Boshqa materiallar – yuqoridagi guruhlarda qayd etilmagan materiallar (har xil chikitlar, tuzatilmaydigan brak, metallom va boshqalar).

Materiallarni baholash 4-sonli “Tovar-moddiy zaxiralar” nomli BHMA talablari asosida amalga oshiriladi. Unga muvofiq materiallar eng kam bahoda, ya’ni tannarxi bo’yicha yoki sof sotish qiymatida hisobga olinishi lozim.

Ushbu tartib buxgalteriya hisobining ehtiyotkorlik tamoyilidan kelib chiqadi. Ehtiyotkorlik tamoyili moliyaviy hisob va hisobotda majburiyatlar yoki xarajatlar bahosi kamaytirilishiga yo’l qo’ymasligi lozimligini bildiradi (BHMA-1, 21 band).

4-son BHMA-ga asosan materiallarning tannarxi barcha sotib olish xarajatlarini va ularni manzilga yetkazib berish hamda tegishli holatga keltirish bilan bog’liq bo’lgan transport-tayyorlov xarajatlarini o’z ichiga oladi.

Sotishning sof qiymati materiallarning zaxirasi oshganda, shikastlanganda, to'liq yoki qisman eskirganda va boshqa holatlar tufayli ular bahosini sotish mumkin bo'lgan darajaga keltirishini anglatadi.

Yuqoridagi holatlardan kelib chiqib materiallarning haqiqiy tannarxini aniqlashda, ularni baholashning quyidagi usullari qo'llaniladi:

1. AVECO usuli – bunda har bir birlikning qiymati davr boshida o'xshash birliklarning o'rtacha o'lchanadigan qiymatidan davr mobaynida sotib olingan va ishlab chiqarilgan o'xshash birliklar qiymatidan belgilanadi.

2. FIFO usulida ishlab chiqarishga birinchi sotib olingan materiallar partiyasi bo'yicha baholanadi, so'ngra ikkinchi partiya bahosi va hokazo.

3. LIFO usulida materiallar ishlab chiqarishga avval oxirgi partiya tannarxi bo'yicha o'tkaziladi, so'ngra bundan avvalgi partiya va hokazo.

Respublikamizda asosan AVECO va FIFO usulidan foydalaniladi. FIFO ma'lum darajada LIFO usulidan ustunlikka ega. Bulardan tashqari xo'jaliklarda materiallarning reja va haqiqiy tannarxi, qat'iy hisob baholarida baholash usullari ham uchraydi.

3. Materiallar ombor hisobini tashkil etilishi va ularni dastlabki hisobi.

Materiallarni saqlanishini ta'minlash yuzasidan xo'jaliklarda omborlar tashkil etiladi. Omborlar ixtisoslashtirilgan bo'lishi kerak, chunki xilma-xil materiallarning kimyoviy hamda fizik xossalari ularni turli xil sharoitlarda saqlashni talab qiladi. Omborlar saqlanayotgan material turiga qarab stellajlar, tokchalar, shkaf, yashik va boshqalar bilan jihozlanishi lozim. Materiallar saqlanayotgan qatorlarga (yashik, shkaf va boshqalarga) ularni nomi, nomenklatura raqami, navi, o'lchami, o'lchov birligi ko'rsatilgan yorliq yozib qo'yilgan bo'lishi lozim.

Omborlar qanday mahsulot saqlanishiga qarab yopiq (ehtiyot qism, inventar va jihozlar va boshqalar), yarim ochiq (yog'och, shifer, g'isht va boshqalar) va ochiq holda (dag'al xashak, o'tin, yog'och materiali va boshqalar) holida bo'lishi mumkin.

Materiallarni omborda saqlanishi, kirimi, chiqimi uchun ma'sul shaxs bo'lib ombor mudiri hisoblanadi.

Omborlarda materiallarni analitik hisobi quyidagi registrlarda olib borilishi mumkin:

1. Materiallar harakatini hisobga oluvchi daftar
2. Materiallar harakatini yurutuvchi kartochkalar
3. Qoldiq usulida – qoldiq qaydnomalari

Materiallarning omborga kirimi va chiqimi bo'yicha kundalik rasmiylashtirilgan hujjatlar belgilangan muddatda (odatda har oyda) korxona buxgalteriyasiga topshiriladi.

Ombor mudiri har oyni oxirida dastlabki hujjatlar, daftar yoki kartochkalar ma'lumotlari asosida "Moddiy qiymatliklar harakati to'g'risida hisobot"ni tuzib unga tegishli hujjatlarni ilova qilgan holda xo'jalik buxgalteriyasiga topshiradi.

Materiallar harakati bilan bog'liq muomalalarni o'z vaqtida hujjatlarda rasmiylashtirish ular hisobining zaruriy sharti hisoblanadi.

Shunday hujjatlar qatoriga mol yetkazib beruvchilar bilan tuziladigan shartnoma hisoblanadi va uni bajarilishini nazorat qilib turish ishlab chiqarishni uzluksiz davom etishini ta'minlaydi.

Korxona mol yetkazib beruvchi tashkilotlar bilan tuziladigan shartnomaga muvofiq ulardan kelgan materiallar uchun hisob-kitob, yuklash va boshqa hujjatlar (to'lov talabnomasi, to'lov topshiriqnomasi, schyot faktura tovar transport nakladnoyi) oladi.

Odatda materiallarni mol yetkazib beruvchilardan olishda korxona vakiliga ishonchnoma (M-2 shakl) beriladi.

Ishonchnomani tegishli tartibda qayd etilib qabul qilib olgan xo'jalik vakili (ekspeditor va boshqalar) materiallarni olgandan keyin materiallarni omborga topshiradi va ularga tegishli hujjatlarni buxgalteriyaga topshiradi. Ishlatilmagan, muddati o'tgan ishonchnomalar buxgalteriyaga qaytariladi.

Ombordan ishlab chiqarishga berilgan materiallar limit-zabor karta, talabnoma hamda yuk xatlar bilan rasmiylashtiriladi.

Materiallarning ichki xo'jalik harakati (ombordan omborga, ishlab chiqarish bo'linmalariga berilishi) yuk xatlari, ichki xo'jalik nakladnoyi bilan rasmiylashtiriladi.

Umuman, xo'jalikda materiallarning har qanday harakati tegishli hujjat va registrlarda, ular orqali ombor mudiri har oy yakunida tuzadigan hisobotda o'z aksini topadi.

4. Materiallarning sintetik va analitik hisobi

Xo'jaliklarda materiallarning hisobini yuritishda quyidagi hisobvaraqlardan foydalaniladi:

1010 – Xom-ashyo va materiallar (mahsulot tayyorlashning asosi bo'lgan xom-ashyo va asosiy materiallar va boshqalar)

1020 – Sotib olingan yarim tayyor mahsulotlar va butlovchi qismlar (tayyor butlovchi qismlar, qurilishning detal va konstruksiyalari, moslama va priborlar)

1030 – Yoqilg'i (neft, benzin, ko'mir, o'tin va boshqalar)

1040 – Ehtiyot qismlar (mashina, uskuna, transport va boshqa vositalar eskirgan qismlarini almashtirish va ta'mirlash uchun)

1050 – Qurilish materiallari (qurilish va montaj ishlarini bajarish uchun chetdan sotib olingan, o'zida ishlab chiqargan yog'och materiali, g'isht, konstruksiya, detallar va boshqalar)

1060 – Idish va idish materiallari (xo'jalik inventaridan boshqa barcha idishlar, yashik va boshqa idishlarni tayyorlash uchun kerakli detal va materiallar)

1070 – Boshqa tomonga qayta ishlash uchun berilgan materiallar

1080 – Inventar va xo'jalik anjomlari (ularni tarkibi keyingi 5-savolda berilgan)

1090 – Boshqa materiallar (yuqoridagi hisobvaraqlarda keltirilmagan ishlab chiqarishning chikitlari, asosiy vositalarni tugatishdan olingan moddiy qiymatliklar, qishloq xo'jalik korxonalarida urug' va ko'chat materiali, mineral o'g'it, yadoximikat va boshqalar)

Materiallarning sintetik hisobiga yuqoridagi 1010-1090 hisobvaraqlardan tashqari 1510 – “Materiallarni tayyorlash va xarid qilish” hamda 1610 – “Materiallar qiymatidagi farqlar” hisobvaraqlari ham tegishli bo’lib ularning mohiyati va foydalanish tartibi mavzuning 6-savolida berilgan.

Umuman, materiallar hisobiga tegishli yuqoridagi hisobvaraqlar aktiv hisobvaraqlar bo’lib ularning qoldig’i va kirimi debet tomonida, chiqimi kredit tomonida aks ettiriladi.

Ushbu hisobvaraqlar bo’yicha schyotlar bog’lanishining asosiylari quyidagilar;

1. Mol yetkazib beruvchi tashkilotlardan pul o’tkazish yo’li bilan materiallar qabul qilishdi DT 6010 KT 5110-5530; DT 1010 – 1090 KT 6010.

2. Materiallar hisobdor shaxslar orqali sotib olindi DT 1010-1090 KT 4220.

3. Yaroqsiz hisoblangan mahsulotlardan olingan materiallar qabul qilindi DT 1090 KT 2610.

4. Materiallar haqiqiy tannarx bo’yicha omborga kirim qilindi (1500-hisobvaraqa qo’llanilganda) DT 1010-1090 KT 1511

5. Asosiy vositalarni tugatilishidan foydalanishga yaroqli materiallar kirim qilindi DT 1090 KT 9210.

6. Omborga qabul qilingan materiallar bo’yicha mol yetkazib beruvchilarga da’vo qo’zg’atildi DT 4860 KT 1010-1090.

7. Asosiy va yordamchi ishlab chiqarishlarga materiallar sarflanganda DT 2010, 2310 KT 1010-1090.

8. Umumiy ishlab chiqarish va ma’muriy-boshqaruv ehtiyojiga materiallar sarflandi DT 2510, 9420 KT 1010-1090.

9. Yaroqsiz asbob-uskunalarni tuzatish uchun materiallar sarflandi DT 2610 KT 1010-1090.

10. Mahsulot sotish ehtiyojiga materiallar sarflandi DT 9410 KT 1060.

11. Inventarizatsiya natijasida materiallar kamomadi aniqlanib javobgar shaxslar hisobiga o’tkazildi DT 5910 KT 1010-1090; DT 4730 KT 5910.

12. Boshqa tashkilotlarga materiallar sotishga chiqarildi DT 9220

KT 1010-1090 DT 4890 KT 9220.

13. Materiallar bepul berildi DT 9220 KT 1010.

14. Materiallarni sotishdan moliyaviy natija aniqlandi:

a) Foyda summasiga DT 9220 KT 9320.

b) Zarar summasiga DT 9430 KT 9220.

15. Inventarizatsiya natijasida materiallarning oshiqqligi aniqlandi DT 1010-1090 KT 9390.

Materiallar hisobiga tegishli hisobvaraqlarda (1010-1090) ularning analitik hisobi materiallarni saqlanish joylari, moddiy javobgar shaxs hamda ularning ayrim turlari (turi, navi, o'lchami va boshqalar) bo'yicha tashkil etiladi.

Masalan, 1040 – Ehtiyot qismlar hisobvarag'i ga analitik hisobvaraqlar ehtiyot qismlar akkumlyator, shina va boshqalarning turi yoki guruhi, saqlanish joyi, mas'ul shaxslar bo'yicha alohida ochiladi.

Materiallar analitik hisobi uni tashkil etishning shakl va usullariga ham bog'liq. Agar ularni analitik hisobi uchun mahsulot va materiallar hisobga olish daftari foydalanilganda uni ko'p grafali bo'lgani tufayli materiallar hisobini ularni har bir turi bo'yicha miqdor-summa yoki miqdor holida tashkil etilishi mumkin.

Materiallarning analitik hisobi unga mo'ljallangan kartochkalar va ular hisobining qoldiq usulida qoldiq qaydnomalarida tashkil etiladi.

Umuman, analitik hisob orqali materiallarning har bir turi, javobgar shaxslar hamda xo'jalik bo'yicha ularni mavjudligi va harakati bo'yicha ma'lumotga ega bo'linadi.

5. Xo'jalik jihozlari va inventarlari hisobining xususiyatlari.

Xizmat muddati va qiymatidan qat'iy nazar xo'jalik jihozlari va inventarlari tarkibiga quyidagilar kiradi:

- Maxsus asbob-uskunalar va moslamalar (maqsadli asbob va moslamalar);
- Maxsus va sanitariya kiyimi, maxsus poyafzal;
- Ko'rpa tushaklar;

- Yozuv-chizuv anjomlari (kalkulyator, stol ustiga qo'yiladigan asbob va boshqalar);
- Oshxona inventarlari (dasturxon, sochiq, idish, qoshiq va boshqalar);
- Qurilish-montaj ishlari tannarxiga o'rnatish xarajatlari kiritiladigan vaqtinchalik (titulsiz) inshoot, moslama va qurilmalar;
- Foydalanish muddati bir yildan oshmaydigan almashtiriladigan uskunalar;
- Ov anjomlari (to'r, matrap, trallar va boshqalar).

Korxona yuqoridagilarni xo'jalikni moliya-xo'jalik faoliyatidagi o'rni va ahamiyatidan kelib chiqib ularga mustaqil ravishda hisobvaraqlar ochishi mumkin. Inventar va xo'jalik anjomlarini qiymati foydalanishga berilganda ishlab chiqarish xarajatlari yoki davr xarajatlariga to'laligicha kiritiladi.

Foydalanishda davom etayotgan inventar va xo'jalik jihozlari saqlanishi hisobini ta'minlash yuzasidan ularni balansdan tashqari 014 "Foydalanishdagi inventar va xo'jalik anjomlari" hisobvaraqida saqlanish joylari va yakka foydalanuvchilar bo'yicha hisobga olinadi.

Foydalanish davomida yaroqsiz holga kelgan inventar va xo'jalik anjomlarini balansdan tashqari hisobvaraqdan hisobdan chiqarish ularni hisobdan chiqarish bo'yicha belgilangan shakldagi dalolatnomani rasmiylashtirish asosida amalga oshiriladi.

Inventar va xo'jalik anjomlarining analitik hisobi ularni har bir turi yoki guruhi bo'yicha tashkil etiladi.

Ularning analitik hisobi tegishli daftarlar, kartochkalar yoki qoldiq qaydnomalarida saqlanish joylari va ular saqlanishiga mas'ul bo'lgan shaxslar bo'yicha tashkil etiladi.

6. Materiallarni tayyorlash va ular qiymatidagi farqlar hisobi.

Moddiy qiymatliklarni tayyorlash va xarid qilish muomalalarining hisobiga 1510 – "Materiallarni tayyorlash va xarid qilish" hisobvarag'i mo'ljallangan.

Ushbu hisobvaraqlarning debetiga moddiy qiymatliklarni hisob bahosi 6010, 6970, 6990 va boshqa hisobvaraqlar kreditidan aks ettiriladi.

1510 hisobvaraqmimg kreditidan moddiy qiymatliklar hisobvaraqlarining debetiga tayyorlangan moddiy qiymatliklar haqiqiy tannarxda o'tkaziladi.

Moddiy qiymatliklarning haqiqiy tannarxi bilan ularni hisob bahosidagi farqi 1510 hisobvaraqlarni kreditidan 1610 – “Materiallar qiymatidagi farqlar” hisobvaraqlarining debetiga o'tkaziladi.

1510 hisobvaraqlarning oy oxiriga qoldig'i tayyorlangan va sotib olingan materiallar mavjudligini ko'rsatadi.

Moddiy qiymatliklarning haqiqiy tannarxi bilan ularni hisob baholari o'rtasidagi farqlar 1610 – “Materiallar qiymatidagi farqlar” hisobvaraqlarida olib boriladi (DT 1610 KT 1510).

1610 hisobvaraqlarda to'plangan ushbu farqlar xarajat hisobvaraqlari, davr xarajati va boshqa tegishli hisobvaraqlar debetiga 1610 hisobvaraqlarni kreditidan sarflangan materiallarning hisob baholaridagi qiymatiga mutanosib ravishda chiqariladi.

1610 hisobvaraqlar bo'yicha analitik hisobvaraqlar materiallarning turi va guruhlari bo'yicha tashkil etiladi.

Korxonaning hisob siyosatidan kelib chiqib 1510 – “Materiallarni tayyorlash va xarid qilish” va 1610 – “Materiallar qiymatidagi farqlar” hisobvaraqlaridan yuqorida keltirilganidek foydalanilishi ham foydalanmasligi ham (ayniqsa materiallar harakat kam bo'lgan xo'jaliklarda) mumkin.

1510, 1610 hisobvaraqlardan foydalanilmaslik hollari bo'lganda materiallarning haqiqiy tannarxi va hisob baholaridagi farq to'g'ridan to'g'ri ular hisobiga mo'ljallangan (1010-1090) hisobvaraqlarda tashkil etiladi. Ularni taqsimlanishi yuqorida ta'kidlanganidek hisob baholaridagi qiymatiga mutanosib ravishda xarajat hisobvaraqlari debetiga o'tkaziladi.

7. Materiallarni inventarlash hamda uning natijalarini rasmiylashtirish.

Materiallarning haqiqatda mavjudligi va holatini aniqlash, ularning sof sotish qiymatini tasdiqlash va ularning but saqlanishinni nazorat qilish maqsadida

xo'jaliklar tomonidan vaqti-vaqti bilan, lekin kamida yiliga bir marta materiallarning inventarizatsiyasi o'tkaziladi.

Inventarizatsiyani o'tkazmaslik buxgalteriya hisobi va hisobotini yuritish tartibini buzish deb qaraladi, buning uchun mansabdor shaxslarga EKIX ning 5 barobaridan 10 barobarigacha miqdorda , huddi shunday huquqbuzarlik ma'muriy jazo chorasi qo'llanilgandan keyin bir yil davomida takror etilgan bo'lsa – EKIX ning 10 barobaridan 20 barobarigacha miqdorda jarima solinadi. Ma'muriy javobgarlik to'g'risidagi kodeksning 175-1-moddasi. SBX 2016 y. 1-son 3 bet.

Materiallarning inventarizatsiyasi Buxgalteriya hisobining 19-sonli "Inventarizatsiyani tashkil etish va o'tkazish" milliy andozasi talablari asosida o'tkaziladi. Unga ko'ra materiallar inventarizatsiyasi bir yilda kamida bir marta moliyaviy hisobotni tuzishdan oldin, lekin hisobot yilning 1-oktabridan keyin amalga oshiriladi.

Ushbu BHMA talablaridan kelib chiqib materiallar inventarizatsiyasini o'tkazish uchun xo'jalik rahbarining buyrug'i asosida komissiya tarkibi, o'tkazish muddati va boshqalar belgilanadi.

Materiallar inventarizatsiyasi o'tkazishga kirishishdan oldin yordamchi binolar va ular saqlanadigan boshqa joylar, alohida kirish-chiqish eshiklari plombalanadi.

Tekshirishni boshlashdan oldin inventarizatsiya komissiyasi uni o'tkazish paytidagi eng so'nggi kirim-chiqim hujjatlarini yoki moddiy vositlar harakati to'g'risidagi hisobotlarni oladi.

Inventarizatsiya komissiyasining raisi hisobotlarga ilova qilingan barcha kirim-chiqim hujjatlariga "inventarizatsiyagacha ...da (sana)" deb ko'rsatilgan holda viza qo'yadi, bu esa buxgalteriyaga hisob ma'lumotlari bo'yicha inventarizatsiyani boshlash paytida mol-mulk qoldiqlarini aniqlash uchun asos bo'lib xizmat qiladi.

Bulardan tashqari inventarizatsiya komissiyasi tarozi va boshqa o'lchov asboblari mavjudligi va sozligi hamda inventarizatsiya o'tkazish uchun boshqa sharoitlar yaratilganligini ko'zdan kechiradi.

Materiallar inventarizatsiyasini o'tkazish tartibi va u bo'yicha tuziladigan hujjatlarning namunalari O'zbekiston Respublikasi buxgalteriya hisobi milliy standartlari to'plamida berilgan..

Ular ichida materiallarni inventarizatsiyasiga tegishlilariga quyidagilar kiradi-inventarizatsiya o'tkazish bo'yicha xo'jalik raxbarining buyrug'i na'munasi (1-ilova, 258-bet) , inventarizatsiyada aniqlangan natijalar qaydnomasi (5-ilova, 263-bet), tovar-moddit boyliklarni inventarlash ro'yxati (8-ilova, 263-bet), mas'ul saqlashga qabul qilingan (topshirilgan) tovar-moddiy boyliklarning inventarlash ro'yxati (10-ilova, 271-bet), yo'lda bo'lgan material va tovarlarni inventarlash dalolatnomasi (11-ilova, 273-bet), tovar moddiy boyliklarining inventarlash natijalarini solishtirish qaydnomasi (18-ilova, 284-bet) va boshqalar.

Mavzu bo'yicha amaliy mashg'ulotlar va mustaqil ish topshiriqlari.

1-Topshiriq.

A. Fermer xo'jaligida 2015 yilni 1-yanvariga urug'lik va yem-xashak bo'yicha quyidagi qoldiqlar mavjud:

Tartib raqami	Mahsulotlarning nomi	Mahsulot miqdori, s	1-s. mahsulot birligini hisob bahosi, so'm	Jami summa, so'm	Shundan saqlanish joyi bo'yicha	
					1-ombor	2-ombor
1.	kuzgi bug'doy	220	26400	5808000	220	-
2.	bahorgi arpa	24	32400	777600	-	24
3.	Boshqa urug'lik	-	-	121400	-	-
	Urug'lik jami	x	X	6707000	220	24
1.	Pichan	424	13740	5825760	-	424
2.	Suli	135	23358	3153330	135	-
3.	Xashaki lavlagi	150	12360	1854000	-	150
4.	Boshqa yem-	-	-	1617250	-	-

	xashak					
	Yem-xashak jami	x	X	12450340	x	x

B. 2015 yilni iyun oyida xo`jalikda qishloq xo`jalik mahsulotlarining harakati bo'yicha quyidagi muomilalar bo'lib o'tgan:

t/r	Muomilalarning mazmuni	Summa	Schyotlar bog'lanishi	
			DT	KT
1	2	3	4	5
	Ishlab chiqarishdan hisob baholarida qabul qilindi: 1-omborga a) suli 186 s. 2-omborga a) bahorgi arpa 750 s. b) xashaki lavlagi 1500 s.			
2.	Tayyorlov tashkilotiga 640 s. arpa hisob bahosida jo'natildi			
3.	Omuxta yem zavodidan 1270 s. omuxta yem 1-omborga hisob bahosida qabul qilindi	4953000		
4.	Qoramollarga 1-ombordan berildi: a) omuxta yem, 350 s. b) boshqa yem-xashak	3555670 920415		
5.	2-ombordan xo'jalik xodimlariga mehnat haqi hisobiga 160 s. pichan hisob baholarida berildi			
6.	2-ombordan 805 s. xashaki lavlagi hisob baholarida qoramollarga berildi			
7.	Joriy yil hosilidan olingan arpa hisob baholarida 1-ombordagi urug'lik arpa guruhiga o'tkazildi			

	JAMI		X	X
--	------	--	---	---

Talab qilinadi:

1. 1, 2, 5, 6, 7 muomilalar summasini aniqlash.
2. Materiallar harakati bo'yicha muomilalarga schyotlar bog'lanishini aniqlash
3. 1, 2-ombor bo'yicha urug'lik va yem-xashaklarni har bir turi bo'yicha oborot va yangi qoldiqlarni aniqlash.
4. 2015 yilni 1-iyul sanasiga 1, 2-omborlar bo'yicha materiallar harakati hisobotini tuzish.

2-Topshiriq.

“Mustaqillik” fermer xo'jaligida 2015 yilda materiallarning hisobi bo'yicha quyidagi xo'jalik operatsiyalari bo'lib o'tgan:

T/r	Muomilalarning mazmuni	Summa	Schyotlar bog'lanishi	
			DT	KT
1	2	3	4	5
1.	Ta'minotchilardan omborga qabul qilindi:			
	a) Chirchiq ximkombinatidan mineral o'g'it	1800000		
	b) Chinobot neftbazasidan benzin	3150000		
	c) Remont zavodidan ehtiyot qismlar	422500		
	Jami	5372500		
2.	Mineral o'g'itni olib kelishda:			
	a) xo'jalik avtotransportidan foydalanildi	250000		
	b) xodimlarga ish haqi hisoblandi	136500		
	Jami	386500		
3.	Jizzax avtobazasiga neft mahsulotlarini tashib kelingani uchun hisoblandi	195710		

4.	Molxona binosini buzilishidan omborga ishlatishga yaroqli bo'lgan qurilish materiallari qabul qilindi	1833700		
5.	Chirchiq qurilish materiallari bazasiga qabul qilingan taxta uchun hisoblandi	4500900		
6.	Traktorchilar hisobvarag'lariga asosan foydalanilgan dizel yoqilg'isi hisob baholarida sarflandi:	400600		
	a) paxtachilikka	250200		
	b) kuzgi bug'doyga	100700		
	c) kelgusi davr xarajatiga			
	Jami	751500		
7.	Xo'jalik pilaramasiga qayta ishlash uchun qurilish materiali jo'natildi	2800220		
8.	Ehtiyot qismlar omboridan hisob baholarida hisobdan chiqarildi:			
	a) yuk avtomobillari uchun ehtiyot qismlar	310400		
	b) avtomobil shinalari	1400000		
	c) traktor akkumlyatorlari	374300		
	Jami	2084700		
9.	Hisob-kitob hisobvarag'idan o'tkazildi:			
	a) Chirchiq kimyokombinatiga mineral o'g'it uchun	1800000		
	b) Chinobot neftbazasiga benzin uchun	3150000		
	c) Remont zavodiga ehtiyot qismlar uchun	422500		
	Jami	5372500		
10.	Sarflangan dizel yoqilg'isi hisob bahosi bo'yicha xarajatga o'tkazildi:			
	a) paxtachilikka	42600		
	b) kuzgi bug'doyga	27522		

	c) kelgusi davr xarajatiga	11078		
	Jami	81200		
11.	Inventarizatsiya natijalariga ko'ra qurilish materiallarining yetishmasligi aniqlandi:			
	a) uni hisob baholaridagi qiymati	840610		
	b) uni bir qismi javobgar shaxsga olib borildi	270380		
	c) uni qolgan qismi xo'jalik zarariga olib borildi	570230		
	Jami	1681220		
12.	Tabiiy ofat tufayli materiallar hisobdan chiqarildi	197750		
	JAMI	25258400		

Ma'lumot uchun:

I. hisobvaraqlarning 2015 yil 1 yanvar holatiga qoldig'i, so'm:

0130 – mashina va uskunalar – DT 22719300

0230 – mashina va uskunalarining eskirishi – KT 6815820

1040 – ehtiyot qismlar – DT 1795250

1060 – idish va idishbop materiallar – DT 318000

1610 – materiallarning qiymatidan og'ishlar – DT 114950

6710 – xodimlar bilan mehnat haqi bo'yicha hisoblashuvlar – KT 213930

5010 – milliy valyutadagi pul mablag'lari – DT 25400

5110 – hisob-kitob hisobvaraqi – DT 6713500

8330 – pay va ulushlar – KT 24656650

Talab qilinadi:

1. Xo'jalikni 2015 yil 1 yanvar holatiga qoldig'i bo'lgan hisobvaraqlarga va ishlash davomida kerak bo'lgan hisobvaraqlarga hisobvaraqlar ochish.
2. Xo'jalik muomilalariga schyotlar bog'lanishini aniqlash.
3. Xo'jalik muomilalarini hisobvaraqlariga o'tkazish, ular bo'yicha oborot va qoldiqlarni aniqlash.

4. Mavjud qoldiq va aniqlangan oborot va qoldiqlar asosida 2016 yilni 1 yanvar holatiga oborot qaydnomasi tuzish.

3-Topshiriq.

Mustaqil ish bo'yicha quyidagi test savollarini yeching.

1. Yozuv-chizuv anjomlari materiallarning qaysi guruhiga kiritiladi?
 - A. Boshqa materiallar
 - B. Inventar va xo'jalik jihozlari
 - C. Vaqtinchalik (titulsiz) moslamalar
 - D. Sotib olinadigan materiallar
2. Opilka, eskirgan shina, asosiy vositalarni tugatishdan olingan qiymatliklar materiallarning qaysi guruhiga kiradi?
 - A. Xom-ashyo
 - B. Qurilish materiali
 - C. Ehtiyot qismlar
 - D. Boshqa materiallar
3. Materiallar hisobi bo'yicha talablar qaysi BHMAda berilgan?
 - A. BHMA-4
 - B. BHMA-1
 - C. BHMA-7
 - D. BHMA-20
4. Materiallar inventarizatsiyasini o'tkazish qaysi me'yoriy hujjatlar talablari asosida amalga oshiriladi?
 - A. Buxgalteriya hisobi to'g'risida qonun, BHMA-4
 - B. BHMA-3, BHMA-4
 - C. BHMA-4, BHMA-19
 - D. Moliya vazirligining ko'rgazmalari, BHMA-19
5. Materiallarni baholash usullari:
 - A. AVECO, FIFO, hisob baholari
 - B. AVECO, FIFO, LIFO va boshqa usullar
 - C. Reja va haqiqiy tannarx hamda boshqa usullar

- D. Qat'iy hisob baholari, FIFO va LIFO
6. Buxgalteriya hisobining ehtiyotkorlik tamoyili qaysi BHMAda berilgan va nimaning asosi hisoblanadi
- A. BHMA-1, balans tuzishda
 - B. BHMA-4, asosiy vositalar qiymatini belgilashda
 - C. BHMA-5, nomoddiy aktivlar eskirishini aniqlashda
 - D. BHMA-1, materiallarni baholashda
7. Materiallarni sof sotish qiymati qaysi hollarda qo'llaniladi?
- A. Materiallarni sotishda, ularni zaxirasi oshganda
 - B. Materiallarni zaxirasi oshganda, shikastlanganda, to'liq yoki qisman eskirganda
 - C. Materiallar eskirganda, shikastlanganda, ularni sotishda
 - D. O'zida ishlab chiqarganda,
8. Materiallar hisobiga tegishli asosiy hisobvaraqlar:
- A. 1010-1090, 1510, 2010
 - B. 1010-1080, 1510, 2310
 - C. 1010-1090, 1510, 1610
 - D. 1010-1120, 1610, 2910
9. Kichik hajmdagi xo'jaliklarda 1510, 1610 hisobvaraqlarni qo'llanilishi yoki qo'llanilmasligiga nima asos bo'ladi?
- A. Korxonaning ustavi
 - B. Korxonaning hisob siyosati
 - C. Korxonaning Nizomi
 - D. Buxgalteriya hisobi to'g'risidagi qonun
10. Materiallarni analitik hisobi qanday registrlarda olib boriladi?
- A. Daftarlar, kartochkalar, qoldiq qaydnomalarida
 - B. Limit-zabor kartasi, kartochka, jurnal-orderlarda
 - C. Daftarlar, kartochkalar va ishonchnomalarda
 - D. Kartochkalar, yuk xati, ichki xo'jalik nakladnoyi

11. BHMA-4, BHMA-19lar Adliya vazirligidan qachon va qaysi raqam bilan ro'yhatdan o'tgan?

- A. 1998 y. 14.08, 474; 2004 y. 20.01, 1279
- B. 1998 y. 27.08, 484; 2009 y. 14.02, 1485
- C. 1998 y. 4.11, 519; 1999 y. 2.11, 833
- D. 2006 y. 17.07, 1595; 1999 y. 2.11, 833

12. Hisobdor shaxslar orqali omuxta yem sotib olinganda qanday hujjat qo'llaniladi va u bo'yicha hisobvaraqlarni bog'lanishi:

- A. DT 1080 KT 2310 – bo'nak hisoboti
- B. DT 1090 KT 6010 – hisobvaraq-faktura
- C. DT 1090 KT 4220 – bo'nak hisoboti
- D. DT 1510 KT 6970 – da'vo arizasi

13. Sotib olingan qurilish materiallarining haqiqiy tannarxi hisob baholaridan past bo'lganda:

- A. DT 1510 KT 1610
- B. DT 1050 KT 1510
- C. DT 1610 KT 1040
- D. DT 1510 KT 1610

14. Sotib olingan inventarlarini haqiqiy tannarxi hisob baholaridan yuqori bo'lganda:

- A. DT 1080 KT 1510
- B. DT 1610 KT 1510
- C. DT 1510 KT 1080
- D. DT 2010 KT 1610

15. Materiallar qiymatidagi farqlar ta'mirlash ustaxonasi xarajatiga o'tkazildi:

- A. DT 2310 KT 1610
- B. DT 1040 KT 1510
- C. DT 1610 KT 1040
- D. DT 1090 KT 2310

16. Sotib olingan urug'lik haqiqiy rannarxi bo'yicha omborga kirim qilindi (1510 hisobvaraq qo'llanilganda):

- A. DT 1090 KT 6010
- B. DT 2010 KT 1510
- C. DT 1090 KT 2810
- D. DT 1090 KT 1510

17. Boshqa yuridik shaxslardan materiallar tekinga olindi:

- A. DT 1010 KT 6010
- B. DT 1090 KT 6970
- C. DT 1070 KT 2310
- D. DT 1010 KT 8530

18. Asosiy vositalarni tugatishdan yaroqli materiallar qabul qilindi:

- A. DT 1010 KT 0100
- B. DT 1090 KT 9210
- C. DT 0310 KT 2310
- D. DT 9210 KT 1090

19. Ma'muriy-boshqaruv ehtiyojiga materiallar sarflandi:

- A. DT 9420 KT 1010
- B. DT 1070 KT 6010
- C. DT 2510 KT 1090
- D. DT 2310 KT 1030

20. Ishlab chiqarishdagi yaroqsiz mahsulotni tuzatishga butlovchi buyumlar sarflandi:

- A. DT 2510 KT 1010
- B. DT 2310 KT 1050
- C. DT 2010 KT 1040
- D. DT 2610 KT 1020

Mavzu bo'yicha o'zini-o'zi tekshirish savollari.

1. Materiallarning iqtisodiy mohiyati va hisobning vazifalari.
2. Materiallarning iqtisodiy mohiyatiga ko'ra guruhlanishi.

3. Materiallarni baxolash tartibi.
4. Materiallarni baxolashning Aveko, Fifo, Lifo va boshqa usullari.
5. Materiallar ombor hisobini tashkil etilishi.
6. Materiallar harakatining dastlabki hisobi.
7. Materiallarning sintetik hisobi.
8. Materiallar analitik hisobini tashkil etishi.
9. Xo'jalik jixozlari va inventarlari hisobining xususiyatlari.
10. Materiallar tayyorlash xarakatining hisobi.
11. Materiallar qiymatidagi farqlarning hisobi.
12. Materiallar inventarizatsiyasini o'tkazish tartibi.
13. Materiallar inventarizatsiya natijalarini aniqlash va ularni hisobvaraqlarda aks ettirish.
14. Materiallar xarakati bo'yicha hisobot.

Xulosa

Fanning o'quv dasturida ushbu mavzu bo'yicha ko'zda tutilgan: Materiallarning iqtisodiy mohiyati, tutgan o'rni va hisobning vazifalari; Materiallarni turkumlash va baxolash; Materiallarni qabul qilishni hujjatlashtirish; Materiallarni omborda va buxgalteriyada hisobga olish; Materiallarni sortlash hisobi: o'rtacha bahoda, FIFO, LIFO va boshqa usullarda baholab sarflash hisobi; Materiallardan foydalanishni nazorat qilish, Inventar va xo'jalik jihozlari hisobining xususiyatlari; Materiallarni hisobga olish tizimlari; qayta ishlashga berilgan va olingan materiallarni hisobga olish; Materiallarni inventarlash hamda ular natijalarini rasmiylashtirish; Materiallar harakatini hujjatlashtirish; Materiallar hisoboti kabi savollarning mohiyati yetarli darajada yoritilgan.

Talaba mavzuning yuqoridagi savollari bo'yicha bilimini mavzu bo'yicha tavsiya etilgan me'yoriy hujjatlar, darslik, ma'ruzalar to'plami va ushbu o'quv qo'llanma asosida yanada chuqurlashtirishi va uni ushbu o'quv qo'llanmada berilgan topshiriqlarni yechaolishi bilan tekshirib ko'rishi tavsiya etiladi.

5-mavzu: Investitsiyalar hisobi

Reja;

- 1. Investitsion faoliyatning me'yoriy-huquqiy asoslari. Respublikadagi investitsion muhit.**
- 2. Investitsiya to'g'risida tushuncha va ularni guruhlanishi. Kapital va moliyaviy investitsiya.**
- 3. Uzoq muddatli moliyaviy qo'yilmalarning tarkibi, sintetik va analitik hisobi.**
- 4. Aksiyalarni nominal va sotib olish bahosi. Aksiyalarni sotib olish xarajatlarini moliyalashtirish.**

Tayanch iboralar

Investitsiya hisobi, Investitsion faoliyat, investitsion muxit, moliyaviy va kapital investitsiyalar, aktsiya, obligatsiya, zayom va boshqalar, aksiyalarni nominal va sotib olish bahosida hisobga olish tartibi, sho'ba va qaram xo'jaliklariga investitsiyalar.

- 1. Investitsion faoliyatning me'yoriy-huquqiy asoslari. Respublikadagi investitsion muhit.**

Mamlakatimiz iqtisodiyotini yuksaltirish, zamonaviy texnika va texnologiyalar bilan jihozlangan yangi korxonalarni barpo etish yoki mavjudlarini rekonstruksiya qilishda investitsiyalarni ahamiyati katta. Bu avvalambor iqtisodiyotni rivojlanishi, aholi bandligini ta'minlanishi, uni ish haqi va daromadlarini oshirilishi kabi eng muhim ijtimoiy muommalarni yechish imkoniyatini beradi. Shu boisdan ham ichki ham xorijiy investitsiyalar jalb etayotgan korxonalarni iqtisodiy rag'batlantirish va zaruriy sharoitlarni yaratib berish o'ta muhim masalalardan biri hisoblanadi.

Respublikamiz Prezidenti I.A. Karimov Vazirlar Mahkamasining 2016-yil 15-yanvardagi yig'ilishida – "Mamlakatimiz iqtisodiyotini tarkibiy o'zgartirish tarmoqlarni modernizatsiya qilish, texnik va texnologik yangilashga doir

loyihalarni amalga oshirish uchun investitsiyalarni jalb qilish borasida bajarilayotgan ishlar alohida e'tiborga loyiq.

2015 yilda ana shu maqsadlarga barcha moliyalashtirish manbalari hisobidan 15 milliard 800 million AQSH dollari miqdorida investitsiyalar jalb etildi va o'zlashtirildi. Bu 2014 yilga nisbatan 9,5 foiz ko'p demakdir. Jami investitsiyalarning 3 milliard 300 million dollardan ziyod yoki 21 foizdan ortig'i xorijiy investitsiyalar bo'lib, shuning 73 foizi to'g'ridan to'g'ri chet el investitsiyalardir.

Investitsiyalarning 67,1 foizi yangi ishlab chiqarish quvvatlarini barpo etishga yo'naltirildi. Bu esa 2015 yilda umumiy qiymati 7 milliard 400 million dollar bo'lgan 158 ta yirik ishlab chiqarish obyekti qurilishini yakunlash va foydalanishga topshirish imkonini berdi"-degan edi.

Shu yig'ilishda Respublikamiz Prezidenti I.A. Karimovni ta'kidlaricha 2016 yilda iqtisodiyotimizni rivojlantirish, modernizatsiya qilish va tarkibiy o'zgarishlarni amalga oshirish uchun 17 milliard 300 million dollar qiymatidagi investitsiyalar yo'naltirish, ularning o'sish sur'atini 109,3 foizga yetkazish belgilangan. Ana shu investitsiyalarni 4 milliard dollardan ortig'ini xorijiy investitsiyalar tashkil qiladi, bu 2015 yilga nisbatan 20,8 foiz ko'pdir.

Respublikamizda investitsion faoliyatning me'yoriy – huquqiy asoslari bo'lib quyidagilar hisoblanadi:

1. Investitsion faoliyat to'g'risida qonun.
2. Chet el investitsiyalari to'g'risidagi qonun.
3. Chet ellik investorlar huquqlarining kafolatlari va ularni himoya qilish choralari to'g'risidagi qonun.
4. Qimmatli qog'ozlar bozori to'g'risidagi qonun.
5. Xissadorlik jamiyatlari va xissadorlarning huquqlarini himoya qilish to'g'risidagi qonun.
6. O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2005-yil 11-apreldagi "To'g'ridan-to'g'ri xususiy xorijiy investitsiyalarni jalb etishni rag'batlantirish borasidagi qo'shimcha chora – tadbirlar to'g'risida"gi farmoni va boshqalar.

Hozirgi vaqtda Respublikamizda ko'rilgan chora tadbirlar asosida investitsion salohiyat, muhit yuqori darajada.

Zamonaviy O'zbekiston – Markaziy Osiyo mintaqasida barqarorlikni hamda mintaqaning to'laqonli iqtisodiy rivojlanishini ta'minlovchi yetakchi industrial davlat. O'zbekiston Respublikasining zamonaviy iqtisodiyoti xorijiy investorlarga taqdim qilayotgan afzalliklardan biri – siyosiy va makroiqtisodiy barqarorlik, tabiiy – iqlim sharoitining qulayligi, mehmondo'stlik va mehnatsevarlik va boshqalar. Barcha afzalliklar sirasidan O'zbekistonda biznes boshlashning muhim omillaridan biri bu xom-ashyo bazasining ko'pligi, yirik mintaqaviy bozorlarning markazida qulay geografik joylashuvi, xalqaro ahamiyatga ega bo'lgan yer va havo transporti tizimi, diversifikatsiyalashgan sanoat bazasi va Respublikaning ilmiy – intellectual, kadrlar salohiyati mavjudligi.

Bozor iqtisodiyoti sharoitida korxona, tashkilot va muassasalarda mavjud mablag'lardan samarali foydalanish, korxona ixtiyoridagi aktivlarning samaradorligini maksimal darajaga ko'tarish dolzarb hisoblanadi. Bu shu bilan bog'likki mablag'lardan samarali foydalanish korxona aktivlari unumdorligini oshirishda va bu orqali maksimal darajada foyda olishda muhim hisoblanadi.

Iqtisodiyotni bozor munosabatlariga bosqichma-bosqich o'tishda tarmoqlar iqtisodini izchil rivojlantirish moliyaviy qo'yilmalardan foydalanish samaradorligini oshirishga bevosita bog'liq.

Bu borada investitsiyalarning mamlakat iqtisodiyotidagi o'rni va ahamiyatidan kelib chiqib hisob oldiga quyidagi vazifalar qo'yilgan:

1. Moliyaviy investitsiyalarni tashkil etish sharoitlaridan kelib chiqib ularni dastlabki qiymati haqidagi aniq ma'lumotlarni taqdim etish.
2. Moliyaviy investitsiyalarni o'z vaqtida va to'liq rasmiylashtirish.
3. Qimmatli qog'ozlar joriy bozor qiymatini tekshirish va nazorat qilish.
4. Moliyaviy qo'yilmalar bilan ta'minlanganligini nazorat qilish.
5. Moliyaviy qo'yilmalar bo'yicha daromad va xarajatlar miqdorini to'g'ri aniqlash.

6. Moliyaviy hisobot va rahbariyatni investitsiyaga tegishli ma'lumotlar bilan o'z vaqtida ta'minlash.

2. Investitsiya to'g'risida tushuncha va ularni guruhlanishi. Kapital va moliyaviy investitsiya.

Investitsiyalar (nemischa – invetsion, lotincha – investire – o'rash, inglizcha – investment – sarmoya qo'yish) iqtisodiy rivojlantirish maqsadida mamlakat yoki chet ellarda turli tarmoqlarga uzoq muddatli kapital kiritish, kapital sarflar ma'nosini anglatadi.

O'zbekiston Respublikasining “Investitsiya faoliyati to'g'risida”gi Qonunining 2-moddasiga binoan, investitsiyalar – iqtisodiy va boshqa faoliyat ob'ektlariga kiritiladigan moddiy va nomoddiy ne'matlar hamda ularga doir huquqlardir”.

Buxgalteriya hisobining 12-sonli – “Moliyaviy qo'yilmalarni (investitsiyalarni) hisobga olish” milliy andozasining 6-moddasiga binoan – “Moliyaviy qo'yilma (investitsiya) – xo'jalik yurituvchi sub'ekt tasarrufidagi daromad olishga (foiz, royalti, dividend va ijara haqi shaklida) mo'ljallangan, investitsiya qilingan sarmoya qiymatining ortishi yoki investitsiya qiluvchi kompaniya boshqa naf olish uchun foydalanadigan aktivlardir”.

Investitsiya faoliyati to'g'risidagi qonunning 3-moddasiga binoan investitsiya ob'yektlari ta'yinlanishiga ko'ra bo'linadi.

1. Kapital investitsiyalar – asosiy fondlar hamda moddiy ishlab chiqarishni boshqa shakllarini tashkil etish va qayta tashkil etish bilan bog'liq investitsiyalar.

2. Innovatsion investitsiya – texnika va texnologiyaning yangi avlodini yaratish va o'zlashtirishga yo'naltirilgan investitsiya.

3. Ijtimoiy investitsiya – inson salohiyatini, uni o'quv ishlab chiqarish tajribasini hamda boshqa nomoddiy ehtiyojlarga qo'yiladigan investitsiya.

Bulardan tashqari investitsiyalarni quyidagi belgilari bo'yicha turkumlanishlar mavjud:

1. Kapital qo'yilishning ob'yektiga ko'ra:

a) real investitsiya – asosiy vositalarni yaratish, nomaterial aktivlar innovatsiyasi, TMQ zahiralar va boshqa ob'yektlarni ko'paytirishga.

b) moliyaviy investitsiya – har xil moliyaviy instrumentlar, ayniqsa qimmatli qog'ozlarga mablag' qo'yish.

2. Investitsiyani maqsadiga ko'ra:

a) to'g'ridan to'g'ri

b) ustav kapitaliga

c) portfel qimmatli qog'ozlar va boshqa aktivlarga.

3. Investitsiyalash davriga ko'ra – qisqa muddatli (1 yilgiga), uzoq muddatli (1 yildan oshiq).

4. Investitsiya xatariga ko'ra:

a) xatarsiz

b) o'rta xatarli

c) yuqori xatarli

d) Spekulyativ – o'ta xatarli, lekin eng yuqori daromad beradigan ob'yektlar

e) Mo'tadil va konservativ (past xatarli)

5. Shakliga ko'ra – xususiy va davlat investitsiyalari.

6. Mintaqaviy tegishliligiga ko'ra – milliy yoki ichki, xalqaro.

7. Tarmoq belgisiga ko'ra – tarmoqlar bo'yicha.

8. Sarflanish jarayoniga ko'ra – ishlab chiqarish va no ishlab chiqarish.

9. Kapital qo'yilma shakliga ko'ra – mudofaa, ijtimoiy, yangi texnologiya, majburiy va boshqalar

3. Uzoq muddatli moliyaviy qo'yilmalarning tarkibi, sintetik va analitik hisobi.

Uzoq muddatli moliyaviy qo'yilmalarning hisobi ularni quyidagi guruhlar bo'yicha olib boriladi.

1. Qimmatli qog'ozlar.

2. Sho'ba korxonalariga investitsiya.

3. Qaram birlashmalarga investitsiya.

4. Qo'shma korxonalarga investitsiya.

5. Boshqa uzoq muddatli investitsiya.

Qimmatli qog'ozlar uzoq muddatli investitsiyalarning asosiy qismini tashkil etadi va uning mohiyati keyingi satrlarda batafsil yoritilgan.

2, 3, 4 guruhlarda shu nomdagi korxona va birlashmalarga tegishli bo'lgan uzoq muddatli investitsiyalarni mavjudligi va harakati hisobga olib boriladi.

Jumladan, shu'ba korxonalarga va qaram birlashmalarga qo'yilgan moliyaviy investitsiyalarning dastlabki qiymati ular o'rtasida tuzilgan shartnomadagi kelishilgan qiymat hisoblanadi.

Bu bo'yicha mulkiy ulushni qo'yuvchini olganligini tasdiqlovchi hujjat bo'lib ularni qabul qilinganligi to'g'risidagi avizo yoki mulkni berilganligi to'g'risidagi nakladnoy hisoblanadi.

Ushbu muomalalarga quyidagi schyotlar bog'lanishi tuziladi:

1. Uzoq-muddatli investitsiyalarni aks ettirilishiga:

a) Shu'ba korxonasida DT 0620 KT 9010 – 9030

b) Qaram birlashmalarida Dt 0630 KT 9210 – 9220

2. Birgalikdagi faoliyat bo'yicha olingan foydaga:

a) olinadigan (taqsimlanadigan) foydani aks ettirish DT 4830 KT 9530

b) foiz olinishiga DT 5110 KT 4830 va boshqalar.

Boshqa uzoq muddatli investitsiyalarga davlat korxonalariga qilingan investitsiyalar yoki qandaydir hayriya, ekologik jamiyatlarga kelajakda moliyaviy naf olish maqsadida qo'yilgan investitsiyalar hisobga olinadi.

Yuqorida ta'kidlanganidek qimmatli qog'ozlar uzoq muddatli moliyaviy qo'yilmalarning (investitsiyalarning) asosiy qismini tashkil etadi va ular banklar va korxonalar kapitallashuvini oshirishda muhim ahamiyatga ega.

O'zbekiston Respublikasining "Qimmatli qog'ozlar bozori to'g'risida"gi qonunning 3 moddasida "Qimmatli qog'ozlar – hujjatlar bo'lib, ular bu hujjatlarni chiqargan yuridik shaxs bilan uning egasi o'rtasidagi mulkiy huquqlarni yoki qarz munosabatlarini tasdiqlaydi, dividendlar yoki foizlar tarzida daromad to'lashni hamda ushbu hujjatlardan kelib chiqadigan huquqlarni boshqa shaxslarga o'tkazish

imkoniyatini nazarda tutadi. Qimmatli qog'ozlarning qiymati O'zbekiston Respublikasi milliy valyutasida ifodalaydi" – deyilgan.

Qonun hujjatlariga ko'ra qimmatli qog'ozlar bo'yicha quyidagi tushunchalar mavjud:

Emitent – emissiyaviy qimmatli qog'ozlar chiqaruvchi va ular yuzasidan qimmatli qog'ozlarning egalari oldida majburiyatlari bo'lgan yuridik shaxs.

Qimmatli qog'ozlarni chiqarish – yuridik shaxsning fuqarolik huquqlarining ob'ekti sifatida qimmatli qog'ozlar paydo bo'lishiga qaratilgan harakatlar.

Qimmatli qog'ozlar egasi – qimmatli qog'ozlar o'ziga mulk huquqi yoki boshqa ashyoviy huquq asosida tegishli bo'lgan yuridik yoki jismoniy shaxs.

Emissiyaviy qimmatli qog'ozlar – bitta chiqarilishi doirasida bir xil belgilar va rekvizitlarga ega bo'lgan, mazkur chiqarilishi uchun yagona shartlar asosida joylashtiriladigan hamda muomalada bo'ladigan qimmatli qog'ozlardir.

Noemissiyaviy qimmatli qog'ozlar – emissiyaviy qimmatli qog'ozlar tushunchasiga oid bo'lmagan qimmatli qog'ozlardir.

Investor – qimmatli qog'ozlarni o'z nomidan va o'z hisobidan oluvchi yuridik yoki jismoniy shaxs.

Qimmatli qog'ozlar chiqarilish shakliga ko'ra blankalar tarzida hujjatli va depozitariyning hisobga olish registrlaridagi yozuvlar tarzida hujjatsiz bo'lishi mumkin va uni qanday chiqarilishi qimmatli qog'ozlarni chiqarish to'g'risidagi qarorda belgilanadi.

O'zbekiston Respublikasining "Qimmatli qog'ozlar bozori to'g'risida"gi qonunning 1 moddasiga binoan qimmatli qog'ozlarga aksiyalar, obligatsiyalar, g'azna majburiyatlari, depozit sertifikatlar, qimmatli qog'ozlar hosilalari va veksellar kiradi.

Aksiya – o'z egasining aksiyadorlik jamiyati foydasining bir qismini dividend tarzida olishga, aksiyadorlik jamiyatini boshqarishda ishtirok etishga va u tugatilganidan keyin qoladigan mol-mulkning bir qismiga bo'lgan huquqni tasdiqlovchi, amal qilish muddati belgilanmagan egasining nomi yozilgan emissiyaviy qimmatli qog'oz.

Aksiya gollandcha *actie* so'zidan olingan bo'lib qimmatli qog'oz ma'nosini beradi va u aksiyadorlik jamiyatining ustav fondiga muayyan hissa qo'shganlikdan guvohlik beruvchi, uni chiqargan aksiyadorlik jamiyati amal qilib turgan vaqt mobaynida muomalada bo'luvchi qog'oz hisoblanadi.

Obligatsiya – obligatsiyani saqlovchining obligatsiyaning nominal qiymatini yoki boshqa mulkiy ekvivalentni obligatsiyani chiqargan shaxsdan obligatsiyada nazarda tutilgan muddatda olishga, obligatsiyaning qiymatidan qayd etilgan foizni olishga bo'lgan huquqini yoxud boshqa mulkiy huquqlarini tasdiqlovchi emissiyaviy qimmatli qog'oz.

Obligatsiya lotincha *obligatio* so'zidan olingan bo'lib majburiyat ma'nosini anglatadi va u uning egasi qarz berganligidan guvohlik beruvchi, unga ushbu qimmatli qog'ozlarni nominal qiymatini unda ko'rsatilgan muddatda belgilangan (qat'iy) foiz to'langan haqi qoplash majburiyatini tasdiqlovchi qimmatli qog'ozdir.

Obligatsiya investorninig emitentga mablag'larni vaqtinchalik foydalanish uchun berilganligi haqidagi guvohnomadir.

Obligatsiyadan olinadigan daromad foiz ko'rinishida bo'ladi.

G'azna majburiyati – emissiyaviy qimmatli qog'ozlar egalari O'zbekiston Respublikasining Davlat byudjetiga pul mablag'lari kiritganliklarini tasdiqlovchi va bu qimmatli qog'ozlarga egalik qilishning butun muddati mobaynida qat'iy belgilangan daromad olish huquqini beruvchi emissiyaviy qimmatli qog'ozlar. Ular asosan jismoniy shaxslarga mo'ljallangan.

Depozit sertifikat – bankka qo'yilgan omonat summasini va omonatchining (setifikat saqlovchining) omonat summasini hamda sertifikatda shartlashilgan foizlarni sertifikatni bergan bankdan yoki shu bankning istalgan filialidan belgilangan muddat tugaganidan keyin olish huquqini tasdiqlovchi noemissiyaviy qimmatli qog'oz.

Depozit sertifikatlari inglizcha *certificate of deposit* – pul mablag'larini omonatga qo'yilganligi to'g'risida, omonatchiga belgilangan muddat tugagandan so'ng depozit summasi va unga tegishli foizlarni olish huquqini beruvchi kredit

muassasi guvohnomasidir. Ular 1994 yildan boshlab yuridik shaxslar uchun 1 yilgacha, jismoniy shaxslar uchun 3 yilgacha muddatga chiqarila boshlangan.

Qimmatli qog'ozlarning hosilalari – o'z egalarining boshqa qimmatli qog'ozlarga nisbatan huquqlarini yoki majburiyatlarini tasdiqlovchi va yuridik shaxslar tomonidan emitentning opsiyonlari, qimmatli qog'ozlarga doir fyucherslar va boshqa moliyaviy vositalar tarzida chiqariladigan qimmatli qog'ozlar.

Ushbu qimmatli qog'ozlar shartnomaviy bo'lib ularni opsiyon, warrant va fyuchers turlari mavjud.

Opsiyon lotincha optio so'zidan tanlov ma'nosini anglatadi va u tomonlarning biriga qimmatli qog'ozlar miqdorini, vaqtini, belgilangan narxda sotib olishni tanlash huquqini beradi.

Warrant nemischa warrant so'zidan xarid qilish huquqini beruvchi hujjat.

Fyuchers inglizcha future so'zidan kelishgan narxda yetkazib berish.

Veksel – veksel beruvchining yoki vekselda ko'rsatilgan boshqa to'lovchining vekselda nazarda tutilgan muddat kelganda veksel egasiga muayyan summani to'lashga doir shartsiz majburiyatini tasdiqlovchi noemissiyaviy qimmatli qog'oz. U asosan korxona va tashkilotlar o'rtasidagi to'lov munosabatlarida qo'llaniladi va uni oddiy va o'tkazma turlari mavjud.

4. Aksiyalarni nominal va sotib olish bahosi. Aksiyalarni sotib olish xarajatlarini moliyalashtirish.

Buxgalteriya hisobining 12-“Moliyaviy investitsiyalarni hisobga olish” milliy andozaning 15 moddasiga ko'ra uzoq muddatli moliyaviy qo'yilmalar (investitsiyalar) quyidagi baholarda hisobga olinadi:

- xarid qiymati bo'yicha
- qayta baholash hisobga olgan qiymat bo'yicha
- xarid qiymati va bozor qiymatining umumiy investitsiyalar usuli bo'yicha aniqlangan eng kam bahosi bo'yicha hisobga olinadi.

Uzoq muddatli moliyaviy investitsiyalarni qayta baholash uchun qayta baholashning amalga oshirish davriyligini, shu jumladan uzoq muddatli investitsiyalar toifalarini aniqlash zarur.

Ma'lumki, moliyaviy investitsiyalar tarkibida aksiyalar asosiy o'rinni egallaydi. Qimmatli qog'ozlar muomalasida uning nominal va sotib olish tushunchalari mavjud.

Aksiyalarni nominal qiymati deganda ularga yozib qo'yilgan qiymat tushuniladi, sotib olish bahosi esa ularni birlamchi va ikkilamchi bozorlarida belgilanadi.

Qimmatli qog'ozlar savdosining tashkilotchilariga quyidagilar kiradi:

1. Fond birjasi.
2. Qimmatli qog'ozlarning birjadan tashqari savdosi tashkilotchisi (buyurtma qabul qilish punktlari va boshqalar).
3. Qimmatli qog'ozlarning mulkdori yoki qimmatli qog'ozlarga bo'lgan mulkiy huquq egasi.

“Qimmatli qog'ozlar bozori to'g'risda”gi qonunning 3-moddasiga binoan fond birjasi – bu ochiq va oshkora birja savdolarini oldindan belgilangan vaqtda va belgilangan joyda o'rnatilgan qoidalar asosida tashkil etish hamda o'tkazish orqali faqat qimmatli qog'ozlar savdosi uchun sharoitlar yaratuvchi yuridik shaxsdir.

Qimmatli qog'ozlar bozoridagi savdolarida aksiyalar savdosi asosiy o'rinni egallaydi.

Qimmatli qog'ozlar bozorini dastlabki va ikkilamchi bozori mavjud. Dastlabki bozor ularni dastlabki chiqarilishidagi sotilishi. Qimmatli qog'ozlar, shu jumladan aksiyalar mo'ljallangan daromadni keltirmagan taqdirda yoki uni aynan kelajakda sotish uchun olingan bo'lsa ular boshqalarga ikkilamchi bozor asosida sotiladi.

Qimmatli qog'ozlar xarid qilishning haqiqiy xarajatlariga:

- shartnoma asosidagi uni sotuvchiga to'lov summasi.
- qimmatli qog'ozni sotib olish bo'yicha mahsus tashkilot va shaxslarga ko'rsatilgan xizmatlar (axborot va maslahat) uchun to'lov

- ayrim vositachi tashkilotlarga to'lov
- ularni hisobga olgunga qadar ba'zi qarzga olingan mablag'lar bo'yicha foiz to'lovlari
- ularni sotib olinish bilan bog'liq boshqa xarajatlar.

Ushbu xarajatlar qimmatli qog'ozlarni xarid qilish qiymatini tashkil etadi. Qimmatli qog'ozlar sotib olish xarajatlari o'z mablag'lari, qarzga olingan mablag'lar va boshqalar (ta'sis hujatlari asosida) mablag'lar hisobiga moliyalashtiriladi.

Uzoq muddatli moliyaviy qo'yimalarga doir muomalalarni hisobiga quyidagi hisobvaraqlar mo'ljallangan:

0600 – uzoq muddatli moliyaviy qo'yimalarni hisobga oluvchi schotlar

0610 – qimmatli qog'ozlar

0620 – sho'ba korxonalariga investitsiyalar

0630 – qaram birlashmalarga investitsiyalar

0640 – qo'shma korxonalarga investitsiyalar

0690 – boshqa uzoq muddatli investitsiyalar

0610 hisobvaraqda uzoq muddatli investitsiyalarga qo'yilgan foizli davlat obligatsiyalari va mahalliy zayomlar, aksiyalar va boshqa qimmatli qog'ozlarning mavjudligi va harakati aks etadi.

Bu hisobvaraqlar aktiv bo'lib debetida qoldig'i va kirimi, kreditida chiqimi aks etadi.

Aksiyalar nominal qiymai bo'yicha sotib olinganda DT 0610 KT 5110, yil oxirida olingan daromad va tafovutlarga:

a) sotib olish va nominal qiymatlari o'rtasidagi farqga:

DT 4840 – olinadigan dividendlar

KT 0610 – qimmatli qog'ozlar

b) yillik daromad hamda aksiyani sotib olish va nominal qiymatlar farqi oralig'i tafovutga:

DT 4840 KT 9520 – dividendlar ko'rinishidagi daromad

c) pul kelib tushganda DT 5110 KT 4840

Qimmatli qog'ozlar mo'ljallangan daromadni keltirmagan taqdirda yoki uni aynan kelajakda sotish uchun olingan bo'lsa ular boshqa tashkilotlarga sotilishi mumkin.

Ular sotilganda (balans qiymati 500000 so'm, sotish qiymati 400000 so'm):

a) sotishdan tushumga DT 5110 KT 9220 – boshqa aktivlarni realizatsiyasi va boshqa chiqib ketishi – 400000 so'm

b) qimmatli qog'ozni balans qiymatiga DT 9220 KT 0610 – 500000 so'm

c) sotishdan olingan zararga DT 9430 – “Boshqa operatsion xarajatlar” KT 9220 – 100000 so'm

Qimmatli qog'ozlarning analitik hisobi ularning turlari va ushbu qo'yilmalar amalga oshirilgan ob'ektlar bo'yicha tashkil etiladi.

Mavzu bo'yicha amaliy mashg'ulotlar va mustaqil ish topshiriqlari.

1-Topshiriq.

O'zbekiston Respublikasi korporativ qimmatli qog'ozlar bozori bo'yicha quyidagi ma'lumotlar mavjud, mlrd so'm,

Yillar	Jami summa	Shundan				O'tgan yilga nisbatan o'zgarish	
		Birlamchi bozor		Ikkilamchi bozor		So'mda	Foizda
		Summa	Foiz	Summa	Foiz		
2006 y	342.1	227.2		114.9			
2007 y	408.0	134.6		273.4			
2008 y	708.3	222.7		485.6			
2009 y	749.7	188.1		561.6			
2010 yilni 9 oyi	1230.5	746.4		484.1			

Manba: jurn. EVU, 2010 y, 5-6 son, 24 bet

Yuqoridagi ma'lumotlar asosida aniqlang:

- A) Korporativ qimmatli qog'ozlar birlamchi va ikkilamchi bozori ulushini
 B) Korporativ qimmatli qog'ozlar absolyut va nisbiy o'zgarishini
 C) Ular o'zgarishi va holati bo'yicha xulosa yozing.

2-Topshiriq.

Xo'jalikda 2015-yilni avgustida uzoq muddatli moliyaviy qo'yilmalarga oid quyidagi muomalalar bo'lib o'tgan:

T/r	Muomilalarning mazmuni	Summa	Schyotlar bog'lanishi	
			DT	KT
1	2	3	4	5
1.	Aksiyalar pul o'tkazilib sotib olindi	660000		
2.	Aksiyani sotib olish va nominal qiymati o'rtasidagi yillik farqi aks ettirildi	11000		
3.	Hisob-kitob hisobvarag'iga yillik daromad kelib tushdi	55000		
4.	Asosiy vositani (transport) berish hisobiga qimmatli qog'ozlar xarid qilindi: a) asosiy vositani balans qiymati b) uning eskirish summasi c) qimmatli qog'oz daromadga olindi	1800000 900000 900000		
5.	Korxona avval sotib olgan obligatsiyani boshqa korxonaga sotdi: a) balans qiymati b) sotish qiymati c) sotishdan ko'rilgan zarar	440000 370000 70000		
6.	Hisobot davrida mavjud aksiyalarning narxi birja			

	savdolarida pasaydi	40000		
7.	Obligatsiya bo'yicha daromad hisoblandi	25000		
8.	Korxonada mahsulot sotish evaziga qimmatli qog'ozlar xarid qilindi	330000		
9.	Ta'sischilardan qimmatli qog'ozlar investitsiya sifatida tekinga olindi	180000		
10.	Aksiyalarning xarid qilinganda ularni nominal va xarid qiymati o'rtasidagi farq summasiga: a) xarid qiymati nominal qiymatdan past bo'lganda b) xarid qiymati nominal qiymatdan yuqori bo'lganda	83400 110900		
	Oborotlarning jami			

Talab qilinadi:

1. Xo'jalik muomalalari bo'yicha schyotlar bog'lanishini aniqlang.
2. Xo'jalik muomalalarini hisobvaraqlarga o'tkazish, ular bo'yicha avgust oyiga oborot va 1.09.2015-ga qoldiqlarni aniqlash.

3-Topshiriq.

Mustaqil ish bo'yicha quyidagi test savollarini yeching.

1. Qimmatli qog'ozlar bozori to'g'risida qonun qachon qabul qilingan?
 - A. 2010 y.
 - B. 2008 y.
 - C. 2007 y.
 - D. 2002 y.
2. Korporativ qimmatli qog'ozlar qaysi organ tomonidan chiqariladi?
 - A. Yopiq aksiyadorlik jamiyati
 - B. Ochiq aksiyadorlik jamiyati
 - C. Barcha aksiyadorlik jamiyati
 - D. Yuridik va jismoniy shaxslar

3. Qimmatli qog'ozlar savdosining asosiy tashkilotlari:

A. Fond birjasi, birjadan tashqari savdo tashkilotchisi, qimmatli qog'ozlar mulkdori yoki mulkiy huquq egasi

B. Fond birjasi, birjadan tashqari savdo tashkilotchisi, depozitariylar

C. Fond birjasi, birjadan tashqari savdo tashkilotchisi, vakolatli davlat organi

D. Fond birjasi, buyurtma qabul qilish punktlari, mulkiy huquq egasi

4. Emissiyaviy qimmatli qog'ozlarga qanday qimmatli qog'ozlar kiradi?

A. Aksiya, obligatsiya va veksel

B. Obligatsiya, deposit sertifikati, g'azna majburiyatlari

C. Qimmatli qog'ozlar hosilalari, veksel, aksiya

D. Aksiya, obligatsiya, g'azna majburiyati

5. Hujjatli qimmatli qog'ozlar mohiyati:

A. Blanka tarzida chiqarilgan qimmatli qog'ozlar

B. Depozitariyning hisobga olish registrlaridagi yozuvlar

C. Birlamchi bozorda ishtirok etadigan qimmatli qog'ozlar

D. Fond birjasida ro'yxatdan o'tgan qimmatli qog'ozlar

6. Qimmatli qog'ozlar hosilalariga qanday qimmatli qog'ozlar kiradi?

A. Optsion, warrant, veksel

B. Warrant, veksel, deposit sertifikati

C. Veksel, optsion, xazina majburiyati

D. Optsion, warrant, fyuchers

7. Qimmatli qog'ozlarning asosiy turlari:

A. Aksiya, obligatsiya, g'azna majburiyatlari, deposit sertifikatlari, veksel, shartnomalar

B. Obligatsiya, g'azna majburiyatlari, deposit sertifikatlari, veksel, qimmatli qog'ozlar hosilalari, pul cheki

C. Aksiya, obligatsiyalar, g'azna majburiyatlari, deposit sertifikatlari, qimmatli qog'ozlar hosilalari, veksellar

D. g'azna majburiyatlari, deposit sertifikati, aksiya, qimmatli qog'ozlar hosilalari, optsion, veksellar

8. Moliyaviy investitsiyalarning hisobi qaysi BHMA talablari asosida olib boriladi?

- A. BHMA-12
- B. BHMA-6
- C. BHMA-10
- D. BHMA-22

9. Uzoq va qisqa muddatli qimmatli qog'ozlar hisobiga qanday hisobvaraqlar mo'ljallangan?

- A. 0690, 0800
- B. 0610, 5810
- C. 0810, 0199
- D. 0830, 0610

10. Uzoq muddatli investitsiyalarga qo'yilgan foizli davlat obligatsiyalar va mahalliy zayomlar qaysi hisobvaraqda hisobga olinadi?

- A. 0690
- B. 0630
- C. 0610
- D. 0640

11. Davlat korxonalarida, xayriya va ekologik jamiyatlarga qilingan investitsiyalar qaysi hisobvaraqda hisobga olinadi?

- A. 0610
- B. 0890
- C. 0640
- D. 0690

12. Xarid qilingan aksiyalarning nominal qiymatini xarid qiymatidan farqi aks ettirildi (xarid qiymatidan past):

- A. DT 9690 KT 0610
- B. DT 0610 KT 9590
- C. DT 0610 KT 8530
- D. DT 9220 KT 0610

13. Asosiy vositalarni (transport) berish hisobiga qimmatli qog'ozlar daromadga olindi:

- A. DT 9690 KT 0610
- B. DT 0610 KT 9210
- C. DT 9210 KT 0160
- D. DT 0260 KT 9210

14. Korxona obligatsiyani qayta sotishdan zarar ko'rdi:

- A. DT 5110 KT 9220
- B. DT 9220 KT 0610
- C. DT 9430 KT 9220
- D. DT 9690 KT 0610

15. Aksiyalarning qiymati birja savdolarida pasaydi:

- A. DT 4840 KT 0610
- B. DT 9220 KT 0810
- C. DT 9690 KT 0610
- D. DT 0610 KT 5810

16. Aksiya bo'yicha daromad hisoblandi:

- A. DT 0610 KT 9010
- B. DT 9690 KT 0610
- C. DT 0610 KT 9590
- D. DT 4840 KT 9520

17. Xarid qilingan aksiyalarning xarid qiymati nominal qiymatidan farqi aks ettirildi (yuqori):

- A. DT 9690 KT 0610
- B. DT 0610 KT 9590
- C. DT 0610 KT 8530
- D. DT 0610 KT 9010

18. Boshqa tashkilotga shartnoma asosida pul mablag'lari bir yildan oshiq muddatga berildi.

- A. DT 0690 KT 5110

B. DT 0610 KT 5110

C. DT 5810 KT 5830

D. DT 5610 KT 0690

19. Investitsiya sifatida sotib olingan aksiya va boshqa qimmatli qog'ozlar qaysi bahoda qabul qilinadi.

A. bozor qiymatida

B. ularni sotib olishi haqiqiy xarajati bo'yicha

C. ularning nominal qiymatida

D. reja bahosida

20. Aksiyanerlardan xususiy aksiyalar sotib olinganda qaysi schotga qabul qilinadi.

A. 5810

B. 0610

C. 8610

D. 6010

21. Davlat qimmatli qog'ozlari sotilganda 0610 hisobvaraq qaysi schot bilan korespondentsiyalanadi.

A. 9210

B. pul mablag'lari hisobvaraqlari

C. 9220

D. 5830

22. Hisobot davrida "A" kompaniyadan sotib olingan uzoq muddatli obligatsiyalarga foizlar hisoblandi

A. DT 4830 KT 9220

B. DT 6920 KT 9610

C. DT 5110 KT 9520

D. DT 4830 KT 9530

23. Qisqa muddatli investitsiyalar (aksiya) nominal qiymatda qabul qilindi.

A. DT 5810 KT 5110

B. DT 5810 KT 9510

C. DT 5810 KT 5110

Mavzu bo'yicha o'zini-o'zi tekshirish savollari.

1. Investitsion faoliyatning me'yoriy –huquqiy asoslari.
2. Respublikamizda investitsion muxit.
3. Investitsiya to'g'risida tushuncha va ularni guruhlanishi.
4. Kapital va moliyaviy investitsiya.
5. Uzoq muddatli moliyaviy qo'yilmalarning tarkibi.
6. Uzoq muddatli moliyaviy qo'yilmalarning sintetik va analitik hisobi.
7. Qimmatli qog'ozlar va ularning turlari.
8. Aktsiyalarning nominal va sotib olish baxosi.
9. Aktsiyalarni sotib olish xarajatlarini moliyalashtirish.

Xulosa

Fanning o'quv dasturida mavzu bo'yicha ko'zda tutilgan: Investitsiyalarning iqtisodiy mohiyati va hisobning vazifalari; Investitsion faoliyatning me'yoriy – huquqiy asoslari; Respublikamizda investitsion muhit; Investitsiyalar to'g'risidagi tushuncha va ularni turkumlanishi; Moliyaviy va capital investitsiyalar to'g'risidagi tushuncha, ulardan foydalanish va baholash; Uzoq muddatli moliyaviy qo'yilmalar tarkibi; Qimmatli qog'ozlar aksiya, obligatsiya – zayom va boshqalar: Uzoq muddatli moliyaviy qo'yilmalarning sintetik va analitik hisobi; Aksiya, obligatsiyalarning sotib olishning o'ziga xos xususiyatlari; Aktsiyalarni nominal va sotib olish bahosida hisobga olish tartibi. Aktsiyalarni sotib olish xarajatlarini moliyalashtirish: Aktsiyalarni qaytarib sotish hisobi: shu'ba va qaram xo'jaliklariga investitsiyalar kabi savollarning mohiyati yetarli darajada yoritilgan.

Talaba mavzuning yuqoridagi savollari bo'yicha bilimini mavzu bo'yicha tavsiya etilgan me'yoriy hujjatlar, darslik, ma'ruzalar to'plami va ushbu o'quv qo'llanma asosida yanada chuqurlashtirishi va uni ushbu o'quv qo'llanmada berilgan topshiriqlarni yechaolishi bilan tekshirib ko'rishi tavsiya etiladi.

6-mavzu: Asosiy vositalar hisobi.

Reja;

- 1. Asosiy vositalarni iqtisodiy mohiyati va hisobning vazifalari.**
- 2. Asosiy vositalarni turkumlanishi va baholash tartibi.**
- 3. Asosiy vositalar kirimini dastlabki, sintetik va analitik hisobi.**
- 4. Asosiy vositalarga amortizatsiya hisoblash tartibi, usullari va hisobi.**
- 5. Asosiy vositalarni ta'mirlash xarajatlarini hisobi va ularni moliyalashtirish tartibi.**
- 6. Asosiy vositalarni ijaraga olish va ijaraga berish hisobi. Lizing muomalalari hisobining xususiyatlari.**
- 7. Asosiy vositalarni xo'jalikdan chiqishi va tugatilishining hisobi.**

Tayanch iboralar

Asosiy vositalar hisobi, Asosiy vositalarni turkumlanishi va baholash tartibi, asosiy vositalarga amortizatsiya hisoblashning tartibi va usullari, qayta baholash hisobi, asosiy vositalarni ta'mirlash xarajatlarini hisobi, lizing muomalalari hisobining xususiyatlari. asosiy vositalar ijarasi bo'yicha daromadlar va xarajatlarni hisobga olish, asosiy vositalarni balansdan chiqarish tartibi va hisobi.

1. Asosiy vositalarni iqtisodiy mohiyati va hisobning vazifalari.

Ma'lumki korxonalar ishlab chiqarish va boshqa faoliyatlarini amalga oshirish ma'lum miqdor va tarkibdagi ishlab chiqarish vositalari bo'lishligini taqozo etadi. Ishlab chiqarish vositalari mehnat vositalari va mehnat predmetlariga bo'linadi.

Mehnat vositalari bir necha ishlab chiqarish jarayonida qatnashib o'z qiymatini amortizatsiya shaklida har yili yetishtirilayotgan mahsulot (bajarilgan ish, xizmat)lar tannarxiga o'tkazadi. Ular jumlasiga bino, kuch mashinalari va boshqalar kiradi.

Mehnat predmetlari qiymatini bir ishlab chiqarish jarayonida mahsulot (ish, xizmat)lar tannarxiga to'liq va bir yo'la o'tkazadi. Ular jumlasiga yoqilg'i, xom-ashyo, ehtiyot qism, pul mablag'lari va boshqalar kiradi.

Hisob va hisobotda mehnat vositalarini asosiy vositalar, mehnat predmetlarini aylanma mablag'lar deb atash qabul qilingan.

O'zbekiston Respublikasi Buxgalteriya hisobi 5-son – “Asosiy vositalar” milliy andozasiga binoan “Asosiy vositalar – bu korxona uzoq vaqt davomida xo'jalik faoliyatini olib borishda mahsulot ishlab chiqarish, ishlarni bajarish va xizmatlar ko'rsatish jarayonida yoki ma'muriy va ijtimoiy-madaniy funksiyalarni amalga oshirish maqsadida foydalaniladigan moddiy aktivlardir”.

Asosiy vositalar aylanma mablag'lardan quyidagi belgilari bilan farq qiladi:

- Ishlab chiqarish va boshqa jarayonlarda bir necha yil ishtirok etadi.
- Xizmat muddati davomida natura ko'rinishini saqlab qoladi.
- O'z qiymatini xarajatga amortizatsiya shaklida bosqichma-bosqich o'tkazib boradi.
- Qiymat jihatidan nisbatan yuqori va boshqalar.

Asosiy vositalarning yuqoridagi xususiyatlaridan kelib chiqib hisob oldiga quyidagi vazifalar qo'yilgan:

1. Asosiy vositalarni saqlanishi va maqsadga muvofiq foydalanishini nazorat qilish.
2. Asosiy vositalarni kirimi, harakati va chiqimini hujjat va registrlarda to'g'ri va o'z vaqtida aks ettirish.
3. Asosiy vositalarni ta'mirlash, xarajatlarini to'g'ri aniqlash va unga ajratilgan mablag'lardan oqilona foydalanish.
4. Asosiy vositalarga amortizatsiya ajratmalarini o'z vaqtida, to'g'ri hisoblanishini, ularni hisob ob'ektlariga to'g'ri qo'shilishini ta'minlash.
5. Asosiy vositalarni hisobdan chiqarish va tugatish natijalarini aniq hisoblashni va hisobda aks ettirilishini ta'minlash.

2. Asosiy vositalarni turkumlanishi va baholash tartibi.

Asosiy vositalar hisob va hisobotda quyidagi belgilari bo'yicha turkumlanadi:

1. Iqtisodiy mohiyatiga ko'ra
 - a) tayinlanishiga ko'ra
 - b) foydalanishiga ko'ra

c) natura-buyum shakliga ko'ra

d) tegishligiga ko'ra

2. Tayinlanishiga ko'ra

a) ishlab chiqarish asosiy vositalari

b) zaxiradagi asosiy vositalar

c) konservatsiya qilingan asosiy vositalar

d) ijaraga olingan asosiy vositalar

3. Natura-buyum shakliga ko'ra

1. Bino

2. Inshoat

3. Uzatish moslamalari

4. Mashina va jihozlar

shu jumladan:

a) kuch mashinalari va jihozlari

b) ishchi mashina va jihozlar

c) o'lchov va tartibga soluvchi asboblari, moslamalar va laboratoriya jihozlari.

d) hisoblash texnikasi

e) boshqa mashina va jihozlar

5. Transport vositalari

6. Asbob-uskunalar

7. Ishlab chiqarish inventari

8. Xo'jalik inventari

9. Ishchi va mahsuldor hayvonlar

10. Ko'p yillik daraxtlar

11. Yer holatini yaxshilash bo'yicha kapital xarajatlar (no inventar)

12. Boshqa asosiy vositalar

4. Foydalanishiga ko'ra

a) sanoat asosiy vositalari

b) qishloq xo'jalik asosiy vositalari

- d) transport asosiy vositalari
 - e) qurilish asosiy vositalari
- va boshqa tarmoqlar bo'yicha.

Asosiy vositalar quyidagi baholarda hisobga olinadi:

1. Dastlabki qiymat – ularni barpo etish (qurish, o'stirish, yetishtirish, yasash) yoki sotib olish bo'yicha amalda qilingan xarajatlar bo'yicha qiymati.
2. Joriy qiymat (sotish qiymati) – asosiy vositalarni muayyan bir vaqtda amaldagi bozor narxлари bo'yicha qiymati yoki ularni manfaatdor shaxslar o'rtasida egalik qilish bo'yicha kelishilgan summa.
3. Qoldiq qiymati – asosiy vositalarning dastlabki (qayta tiklangan) yoki joriy qiymatidan ularni eskirishini chegirilgandan qolgan summa.
4. Amortizatsiyalanadigan qiymat – dastlabki qiymatdan tugatish qiymatini chegirilib aniqlanadigan qiymat.
5. Tugatish qiymati – asosiy vositalarni hisobdan chiqarish vaqtida ko'zda tutilgan qiymat bo'lib unda asosiy vositani tugatishdan olingan daromadlardan tugatish xarajatlarini chegirilib aniqlanadigan qiymati.
6. Qayta tiklangan qiymat – bu asosiy vositalar qiymatini hukumat qarori va boshqa ayrim holatlarda qayta baholanishi bilan bog'liq qiymat.

Asosiy vositalarni qayta baholash O'zbekiston Respublikasi statistika qo'mitasi tomonidan har yilni 1 yanvar holati bo'yicha o'tkaziladi. Bu bo'yicha maxsus Nizom (MISB, MB va DCK ning AB tomonidan 4.12.2002 yilda 1192 – son bilan ro'yxatdan o'tkazilgan qarori bilan tasdiqlangan)ning 7-bandini ijro etish maqsadida 2016 yilni 1-yanvar holatiga asosiy vositalarni qayta baholash indeksleri ishlab chiqilgan. Mazkur indekslar yuqoridagi Nizomga muvofiq tayyorlangan hamda asosiy vositalarni navbatdagi qayta baholashda qo'llash mumkin bo'lgan usullardan biri sifatida korxona va tashkilotlar e'tiboriga havola etilgan.

Ushbu Nizom asosida asosiy vositalarni 2016 yilni 1-yanvar holatiga qayta baholash indekslaridan na'munalar 1 ilovada berilgan (P-3 guruh – Buxoro, Navoiy va Samarqand viloyatlari bo'yicha):

3. Asosiy vositalar kirimini dastlabki, sintetik va analitik hisobi.

Xo'jaliklarda asosiy vositalar quyidagi holatlarda qabul qilinadi:

1. Xo'jalik tomonidan yaratilganda
2. Boshqa tashkilot va korxonalardan sotib olinganda
3. Tekinga olinganda
4. Ta'sischi tomonidan ustav kapitaliga ulush holda kiritilganida va boshqa hollarda.

Asosiy vositalar tarkibida ma'lum soha bo'yicha mutaxassislar kiritilgan komissiya tomonidan kimga olinadi.

Asosiy vositalarni qabul qilishda ular xususiyatlarini (ko'rsatkichlarini) hisobga oluvchi hujjatlar tuzilishi lozim. Ular jumlasiga AV-1 shakl "Asosiy vositalarni qabul-topshirish dalolatnomasi (unga tegishli hujjatlar ilova qilingan holda)", AV-2 shakl "Ta'mir qilingan, tiklangan va takomillashtirilgan ob'ektlarni qabul qilish-topshirish dalolatnomasi" va boshqalar kiradi.

Ushbu hujjatlar asosida asosiy vositalar "Asosiy vositalarni hisobga olish daftari" yoki AV-6 "Asosiy vositalarni hisobga olish inventar kartochkasi (ularni tasnifi, guruhlar, turlari bo'yicha)", AV-8 "Asosiy vositalar harakatini hisobga oluvchi kartochkasi (turkumlanishi bo'yicha)", AV-9 "Asosiy vositalarni inventar ro'yhati (ulardan foydalanish joylari – brigada, bo'lim va boshqa bo'linmalar bo'yicha)" va boshqa registrlarda hisobga olinadi.

Xo'jalikda asosiy vositalar kirimi va ular mavjudligi hamda harakatining hisobi hisobvaraqlar rejasining 0100 – "Asosiy vositalarni hisobga oluvchi . hisobvaraqlar"da quyidagilar bo'yicha olib boriladi:

0110 – yer

0111 – yerni obodonlashtirish

0112 – uzoq muddatli ijara bo'yicha olinib obodonlashtirilgan asosiy vositalar

0120 – binolar, inshootlar va uzatuvchi moslamalar

0130 – mashina va asbob-uskunalar

0140 – mebel va ofis jihozlari

0150 – kompyuter jihozlari va hisoblash texnikasi

0160 – transport vositalari

0170 – ish va mahsuldor hayvonlar

0180 – ko'p yillik daraxtlar

0190 – boshqa asosiy vositalar

0199 – konservatsiya qilingan asosiy vositalar (O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 1999 yil 20 avgustdagi 397-sonli qarori asosida)

0100 – Asosiy vositalarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar aktiv bo'lib qoldig'i va kirimi uning debet tomonida, uning chiqimi kredit tomonida aks etadi.

Asosiy vositalarni analitik hisobi yuqorida qayd etilgan 0110-0190 – hisobvaraqlarda ularning har bir turi, javobgar shaxslar va joylanishi bo'yicha tashkil etiladi.

0110-0190 hisobvaraqlar asosiy vositalarni harakati bo'yicha quyidagilar bilan korrespondensiyalanadi:

1. Mol yetkazib beruvchi va pudratchi tashkilotlardan pul o'tkazish yo'li bilan asosiy vositalar xarid qilinganda – DT 0810-0890 KT 6010

2. Xo'jalikda qurilib qabul qilingan asosiy vositalarga DT 0110-0190 KT 0810

3. Asosiy vositalar pudratchilar tomonidan qurilib qabul qilinganda – DT 0810 KT 6010, DT 0110-0190 KT 0810

4. Uzoq muddatli ijaraga olingan asosiy vositalarni uzoq muddatli ijara shartnomasi tugagandan keyin asosiy vositalar tarkibiga qabul qilindi – DT 0110-0190 KT 0310

5. Asosiy vositalar tekinga qabul qilindi DT 0110- 0190 KT 8530.

6. Ta'sischilarning ustav kapitaliga ulush sifatida qo'shgan asosiy vositalarni kirim qilindi DT 0110 - 0190 KT 4610.

7. Asosiy vositalarga qo'shimchalar qurish, uskunalar o'rnatish, modernizatsiya va rekonstruksiya qilish va sifat jihatdan yaxshilash xarajatlari DT 0890 KT 1010, 1040, 0710, 5110, 6010, 6710, 7810 va boshqalar; DT 0110 – 0190 KT 0890.

8. Asosiy vositalar qayta baholanganda:

a) baholar oshirilganda DT 0110 – 0190 KT 8510.

b) baholar kamaytirilganda DT 8510 KT 0110 – 0190.

9. Yosh molllar asosiy poda tarkibiga o'tkazilganda DT 0840 KT 1110; DT 0170 KT 0840.

10. Asosiy vositalar sotishga chaqirilganda dastlabki qiymatiga DT 9210 KT 0110 -0190; eskirish qiymatiga DT 0211 – 0209 KT 9210.

11. Sotishga chaqirilgan asosiy vositalar bo'yicha xaridorni qarzi aks ettirildi DT 4010 KT 9210

12. Asosiy vositalar belgilangan tartibda konservatsiya qilindi DT 0199 KT 0110 – 0190.

va boshqalar.

4. Asosiy vositalarga amortizatsiya hisoblash tartibi, usullari va hisobi.

Asosiy vositalar ishlab chiqarish va boshqa sohalarida uzoq davr xizmat qilishi tufayli o'z qiymatini amortizatsiya shaklida xizmat ko'rsatilayotgan sohalar mahsuloti (ish, xizmat)lar tannarxiga bosqichma-bosqich o'tkazib boradi.

Asosiy vositalarga amortizatsiya hisoblash hozirgi vaqtda O'zbekiston Respublikasi Soliq Kodeksining 23 moddasida qayd etilgan normalar asosida amalga oshiriladi.

Unga ko'ra asosiy vositalarga amortizatsiya hisoblash normalari ularning turiga qarab ularning balans qiymatidan yoki amortizatsiyalanadigan qiymatidan 5, 8, 10, 15, 20 foiz miqdorida (yillik) belgilangan.

Jumladan, xo'jalik va xo'jaliklararo sug'orish tarmog'i bo'yicha 5%, issiqlik texnika uskunalari, nasoslar bo'yicha 8%, kommunal transport va ko'p yillik daraxtlar bo'yicha 10%, idora mebeli va uskunalari bo'yicha 15%, yengil avtomobillar va kompyuterlar bo'yicha 20% miqdorda belgilangan.

Ushbu normalar bo'yicha asosiy vositalarga amortizatsiya hisoblash raschyotlari "Asosiy vositalarga amortizatsiya hisoblash qaydnomasi – 59-shakl"da keltirilgan.

Har yili hisoblangan amortizatsiya ajratmalari tegishli registrlarda har bir asosiy vosita bo'yicha qayd etiladi.

Quyidagi asosiy vositalarga amortizatsiya hisoblanmaydi:

1. Yer.
2. Mahsuldor hayvonlar
3. Kutubxona fondi.
4. Byudjet, ilmiy-tadqiqot tashkilotlari asosiy vositalari.
5. Konsegnatsiyadagi asosiy vositalar.
6. To'liq amortizatsiyalangan asosiy vositalar.

Asosiy vositalarga amortizatsiya hisoblashda quyidagi usullardan foydalaniladi:

1. To'g'ri chiziqli – har yili bir xil miqdorlarda (foizlarda) amortizatsiya hisoblash.

2. Ishlab chiqarish (bajarilgan ishlar hajmiga mutanosib ravishda hisoblash usuli). Bunda amortizatsiya summasi bajarilgan ishlarni miqdoriga qarab, masalan texnika bo'yicha etalon gektaga mutanosib ravishda xarajatga olib boriladi. Bu usulda hisoblangan amortizatsiyani asosiy vositani qancha marta ishlatilganligi yoki qancha mahsulot birligi ishlab chiqarilganligi bo'yicha ham taqsimlanishi mumkin.

3. Qoldiqni kamayish usuli. Bu usul asosiy vositalardan foydalanish muddatida amortizatsiya summasining doimo kamayib borishini ifodalaydi. Masalan, asosiy vositaning dastlabki qiymati 800000 so'm, amortizatsiya normasi 20% bo'lganda unga birinchi yil hisoblangan amortizatsiya summasi 320000 so'mni, ikkinchi yil $800000 - 320000 = 480000 - 40\% = 192000$ so'm va hokazo.

4. Kumulyativ (yillar yig'indisi) usuli. Bunda, agar asosiy vosita 5 yil foydalanishga mo'ljallangan bo'lsa $1+2+3+4+5=15$ yil, uni dastlabki qiymati 800000 so'm bo'lganda, yillik amortizatsiya summasi $= 5/15 \times 800000 = 266667$ so'm, ikkinchi yili $= 4/15 \times 800000 = 213333$ va hokazo...

Teskori usullar, xususan, texnologiyalar takomillashtirilishi munosabati bilan ko'p turdagi uskunalar o'z qiymatini yo'qotishi (ma'naviy eskirishi) bilan ham

bog'liq. Ushbu va boshqa holarlatdan kelib chiqib belgilangan amortizatsiya normalarni ko'payishi hisobiga o'zgartirishlar kiritilishi mumkin. Bu holat xo'jalikni hisob siyosatida aks ettirilishi lozim.

Asosiy vositalarni amortizatsiyasi (eskirishi)ning hisobi hisobvaraqlar rejasining 0200 – “Asosiy vositalarning eskirishini hisobga oluvchi hisobvaraqlar”da uning quyidagi guruhlar bo'yicha tashkil etiladi:

0211 – yerni obodonlashtirishning eskirishi

0212 – uzoq muddatli ijara shartnomasi bo'yicha olingan asosiy vositlarni obodonlashtirilishini eskirishi

0220 – binolar, inshootlar va uzatuvchi moslamalarning eskirishi

0230 – mashina va asbob-uskunalarining eskirishi

0240 – mebel va ofis jihozlarning eskirishi

0250 – kompyuter jihozlari va hisoblash texnikasining eskirishi

0260 – transport vositalarining eskirishi

0270 – ishchi hayvonlarning eskirishi

0280 – ko'p yillik daraxtlarning eskirishi

0290 – boshqa asosiy vositalarning eskirishi

0299 – uzoq muddatli ijara shartnomasi bo'yicha olingan asosiy vositalarning eskirishi.

0200 – “Asosiy vositalarning eskirishi” hisobvarag'i kontr aktiv bo'lib uning qoldig'i va ko'payishi kredit tomonida, kamayishi debet tomonida aks etadi.

Xo'jalik yurituchi sub'ektlar moliya-xo'jalik faoliyati buxgalteriya hisobi hisobvaraqlar rejasi va ulardan foydalanish bo'yicha yo'riqnomaga binoan 0200 hisobvaraq quyidagi hisobvaraqlar bilan korrespondensiyalanadi:

1. Asosiy ishlab chiqarishlarda foydalaniladigan asosiy vositalarda amortizatsiya hisoblandi – DT 2010 KT 0210-0290

2. Umumiy ishlab chiqarish asosiy vositalariga amortizatsiya hisoblandi – DT 2510 KT 0210-0290

3. Sotilgan asosiy vositalarning eskirishi hisobdan chiqarildi – DT 0210-0290 KT 9210 va boshqalar.

4. Ma'muriy-boshqarishga xizmat qiladigan asosiy vositalarga amortizatsiya hisoblandi DT 9420 KT 0211- 0290.

5. Qisqa muddatli ijaraga berilgan asosiy vositalarga amortizatsiya hisoblandi. DT 9430 KT 0211-0290.

6. Qayta jihozlash modernizatsiyalash ishlarida foydalanilayotgan asosiy vositalarga amortizatsiya hisoblandi DT 9440 KT 0211 – 0290.

7. Ishchi hayvonlarga amortizatsiya hisoblandi DT 2010 – 2310 KT 0270.

8. Uzod muddatli ijara shartnomasining muddati tugagandan keyin, ijaraga beruvchiga asosiy vositalar qaytarilganda, ularning eskirish summasi hisobdan chiqarildi DT 0299 KT 0310.

9. Asosiy vositalar qayta baholanganda ularning eskirish summasiga.

a) qiymati oshirilganda DT 8510 KT 0211 - 0290

b) qiymati kamaytirilganda DT 0211 – 0290 KT 8510.

10. Asosiy vositalarni ulush sifatida ustav jamg'armasiga qo'shilganda, ularni eskirish summasi hisobdan chiqarilganda DT 0211 – 0290 KT 9210.

va boshqalar.

5. Asosiy vositalarni ta'mirlash xarajatlarini hisobi va ularni moliyalashtirish tartibi.

BHMA-5 "Asosiy vositalar" milliy andozasining 47-bandiga binoan asosiy vositalar bo'yicha joriy (ish holatini saqlab turish), o'rtacha (ayrim qismlarini tiklash yoki almashtirish) va kapital ta'mirlash (to'liq ta'mirlash, eskirgan qismlarini almashtirish, tiklash)ga bo'linadi.

Kapital ta'mirlash odatda bino, inshoot, texnika va ayrim boshqa asosiy vositalarga tegishli.

Ishlab chiqarish asosiy vositalarini barcha turdagi ta'mirlash xarajatlari ular xizmat ko'rsatadigan tarmoqlar mahsulot (ish, xizmat)lar tannarxiga olib boriladi.

Ma'muriy va ijtimoiy-madaniy maqsadlarga xizmat qiladigan asosiy vositalar bo'yicha ta'mirlash xarajatlari davr xarajatlariga olib boriladi.

Asosiy vositalarni ta'mirlash xarajatlari yuqorida ta'kidlanganidek bir yula tegishli tarmoqlar xarajatiga yoki unga tashkil etilgan rezerv hisobidan qoplanishi mumkin.

Xo'jalik asosiy vositlarini ta'mirlash pudrat (maxsus ta'mirlash tashkilotlari amalga oshirganda) va xo'jalik (xo'jalikni o'zi amalga oshirganda) usulida amalga oshiriladi. Xo'jalikda asosiy vositalarni qaysi usulda bo'lmasin ta'mirlash xarajatlarini qoplash uchun rezerv tashkil etilishi 8910 – “Kelgusi davr xarajatlari va to'lovlari rezervi” hisobvarag'i orqali amalga oshiriladi. Bunda rezerv summani aniqlash uchun ta'mirni smetadagi summasuni remont davridagi oylar soniga bo'linib oylik summa aniqlanadi. Shu asosda har oyda asosiy vosita xizmat qiladigan sohalar xarajatiga olib boriladi va unga DT 2010, 2310, 2510, 9420 va boshqa hisobvaraqlar debetlanib 8910 hisobvaraq kreditlanadi. Vaqti kelib ta'mirlash amalga oshirilganda uni xarajatlariga 8910 hisobvaraq debetlanib 2310, 6010 va ayrim boshqa hisobvaraqlar kreditlanadi.

Asosiy vositalarni ta'mirlash xarajatlari uchun rezerv tashkil etilmaganda xarajatlar ta'mirlash xarajatlari amalga oshirilgan hisobvaraqlardan (2310, 6010) to'g'ridan to'g'ri tegishli tarmoqlar xarajatiga olib boriladi (2010, 2310, 2510, 9420 va boshqalar).

Asosiy vositalarni ta'mirlashni pudrat tashkilotlari tomonidan amalga oshirilganda hisobvaraq-faktura va dalolatnomalar orqali rasmiylashtiriladi, xo'jalik usulida amalga oshirilganda unga nima sarflanishiga qarab tabel, ichki xo'jalik nakladnoyi va boshqa hujjatlar bilan rasmiylashtiriladi.

Har ikkala holda ham xo'jalik ta'mirlangan asosiy vositalarni AV-2 “Ta'mir qilingan, tiklangan va takomillashtirilgan ob'ektlarni qabul qilish-topshirish dalolatnomasi” orqali qabul qiladi.

8910 hisobvarag'idagi rezervdan foydalanilmagan qismi yil oxirida DT 8910 KT 9390 holida boshqa operatsion daromadlarga qo'shilishi lozim.

Asosiy vositalarni ta'mirlash pudrat tashkilotlari tomonidan amalga oshirilganda 6010 – “Mol yetkazib beruvchi va pudratchilarga to'lanadigan hisobvaraqlar”, xo'jalik usulida amalga oshirilganda 2310 – “Yordamchi ishlab

chiqarish” (ta’mirlash ustaxonasi) yoki ayrim boshqa hisobvaraqlar orqali amalga oshiriladi.

Hisobvaraqlar rejasiga ko’ra 6010 hisobvaraqlar passiv hisobvaraqlar jumasiga kiradi, 2310 aktiv hisobvaraqlardan.

6. Asosiy vositalarni ijaraga olish va ijaraga berish hisobi. Lizing muomalalari hisobining xususiyatlari.

Buxgalteriya hisobi 6-son “Ijara hisobi” milliy andozaga binoan ijara quyidagi turlarga bo’linadi:

1. Lizing (moliyaviy ijara) – ijara munosabatlarining alohida turi bo’lib unda lizing beruvchi, lizing oluvchi va mulkni sotuvchi tomon shartnoma asosida 12 oydan oshiq muddatga lizing oluvchiga to’lov asosida mulkdan foydalanish va egalik qilish munosabatlari belgilanadi.

Bunda: a) Lizing shartnomasi muddati tugagach ob’ekt lizingga oluvchi mulkiga aylanadi.

b) Lizing ob’ektining xizmat muddati 80 foizni tashkil etishi va lizing shartnomasi tugashida uni 20 foiz dastlabki qiymati qolishi.

c) Lizing shartnomasi tugagach lizing oluvchi mulkni sotib olish huquqiga ega.

d) Lizing to’lovi lizing shartnomasi davrida lizing ob’ekti qiymatining 90 foiz atrofida bo’lishi.

2. Uzoq muddatli ijara – ijaraga beruvchi ijaraga oluvchiga bitim asosida mulkka egalik qilish va foydalanishga 12 oydan oshiq muddatga to’lov asosida berishi.

3. Qisqa muddatli ijara - ijaraga beruvchi ijaraga oluvchiga bitim asosida mulkni egalik qilish va foydalanishga 12 oygacha to’lov asosida beradi.

4. Ikkilamchi ijara (ikkilamchi lizing) – ijarachi (lizingga oluvchi) ijaraga (lizingga) beruvchining roziligi bilan, ijaraga (lizingga) beruvchining oldida ijara (lizing) shartnomasi yuzasidan javobgarlikni saqlagan holda ijaraga olingan mulkni (lizing ob’ektini) boshqa uchinchi shaxsga ikkilamchi ijara (ikkilamchi lizing)ga topshiradigan shartnoma munosabati.

Yuqorida keltirilgan lizing munosabatlar buxgalteriya hisobida ayrim adabiyotlarda (18, D.) ta'kidlanganidek quyidagicha aks ettiriladi:

1. Operativ lizing bo'yicha:

Ob'ekt ijaraga qabul qilinganda 001 – “Operativ lizing bo'yicha olingan asosiy vositalar” hisobvarag'iga qabul qilinib, qaytarilganda shu hisobvaraqdan chiqim qilinadi.

Operativ lizing bo'yicha to'lashga tegishli ijara haqi summasiga xarajat va boshqa hisobvaraqlar debetlanib 6910 – “To'lanadigan qisqa muddatli ijara” hisobvarag'i kreditlanadi. Ushbu to'lovlar to'langanda 6910 debetlanib 5110 kreditlanadi.

Ushbu muomalalar ijaraga beruvchida:

DT 4820 – “Qisqa muddatli ijara bo'yicha olinadigan to'lovlar” KT 9350 – “Qisqa muddatli ijaradan daromadlar”.

Ijara haqi summasi xo'jalikni hisob-kitob hisobvarag'iga kelib tushganda DT 5110 KT 4820

2. Moliyaviy lizing bo'yicha:

A. Lizing beruvchi kompaniyada:

Lizing bo'yicha barcha xarajatlari 0820 – “Asosiy vositalarni xarid qilish” hisobvarag'iga yig'iladi va uni sotib olinganda DT 0820-0890 KT 6010. Puli to'langanda DT 6010 KT 5110 provodkasi tuziladi. Lizing ob'ekti asosiy vositaga qabul qilinganda DT 0110-0190 KT 0820-0890 provodkasi tuziladi.

Ushbu asosiy vositalar lizingga (ijaraga) berilganda:

a) Lizing summasiga – joriy yilda olinadigan qismiga DT 4810 – “Uzoq muddatli ijara bo'yicha olinadigan joriy to'lovlar” KT 9210 – “Asosiy vositalarni chiqib ketishi”

b) ijara muddatini kelgusi yillarda olinadigan qismiga: DT 0920 – “Uzoq muddatli ijara bo'yicha olinadigan to'lovlar” KT 9210 hisobvaraqlari.

Moliyaviy lizing bo'yicha ijaraga berilgan ob'ektning dastlabki qiymati hisobdan chiqarilganda DT 9210 KT 1110-0190 va ayrim boshqa operatsiyalar.

B. Lizingga oluvchi korxonada:

Keyinchalik sotib olish bilan ob'ekt lizingga olindi:

DT 0310 – “Uzoq muddatli ijara shartnomasi bo'yicha olingan asosiy vositalar”

KT 7910 – “To'lanadigan uzoq muddatli ijara”

Yil boshida joriy yilda to'lanadigan lizing to'loviga DT 7910 KT 6910

U bo'yicha hisoblangan amortizatsiya summasiga DT 2010, 2310, 2510 va boshqalar KT 0299 – “Uzoq muddatli ijara shartnomasi bo'yicha olingan asosiy vositalarning eskirishi”.

Shartnomada ko'rsatilgan asosiy summani va uning foizlarini to'liq to'langandan so'ng uni o'z balansiga olinganda DT 0110-0190 KT 0310, uni eskirish summasi DT 0299 KT 0211-0290 va ayrim boshqa operatsiyalar.

C. Lizing ob'ektini sotuvchi korxonada:

Lizing ob'ektini lizing kompaniyasiga junatishdagi bo'nak summasiga DT 5110 KT 6310 – “Xaridor va buyurtmachilardan olingan bo'naklar”. Lizing ob'ekti lizing kompaniyasiga junatilganda DT 4010 – “Xaridorlar va buyurtmachilardan olinadigan hisobvaraqlar” KT 9010 – “Tayyor mahsulotni sotishdan daromadlar”.

Lizing kompaniyasiga sotilgan mahsulot uchun pul kelib tushganda DT 5110 KT 4010.

Oldindan olingan bo'nak summasu qoplanganda DT 6310 KT 4010 va ayrim boshqa operatsiyalar.

7. Asosiy vositalarni xo'jalikdan chiqishi va tugatilishining hisobi.

BHMA – 5-ning 51 bandida ta'kidlanganidek asosiy vositalar quyidagi hollarda xo'jalikdan chiqariladi:

1. Sotilganda
2. Foydalanish maqsadga muvofiq emasligi tufayli tugatilganda
3. Korxona va shaxslarga bepul berilganda
4. Boshqa korxonalarni ustav kapitaliga ulush sifatida qo'shilganda
5. Moliyaviy lizing shartnomasiga ko'ra topshirilganda
6. Kamomad yoki yo'qotish aniqlanganda

7. Boshqasiga almashtirilganda

8. Ishtirokchini ishtirokchilar tarkibidan chiqqanda.

Asosiy vositalarni hisobdan chiqarilishi maxsus tuzilgan kommissiya tomonidan asosiy vositalarni hisobdan chiqarish to'g'risidagi dalolatnoma (AV-3 shakli), avtotransport vositalarini hisobdan chiqarish dalolatnomasi (AV-4 shakli) bilan rasmiylashtiriladi.

Ushbu hujjatlar asosida ular hisobining daftar yoki kartochka kabi registrlariga tegishli o'zgartirishlar kiritiladi.

Asosiy vositalarning hisobdan chiqishi va tugatilishi bilan bog'liq muomalalar 9210 – “Asosiy vositalarni chiqishi” hisobvarag'ida quyidagicha tartibda aks ettiriladi:

1. Asosiy vositalarning dastlabki qiymatiga DT 9210 KT 0110-0190

2. Hisobdan chiqarilgan asosiy vositalarning eskirish qiymatiga DT 0210-0299 KT 9210

3. Asosiy vositalarni tugatishda yordamchi ishlab chiqarishlar xizmatidan foydalanilganda DT 9210 KT 2310

4. Asosiy vositalarni tugatishda qatnashgan xodimlarga mehnat haqi va unga nisbatan ijtimoiy to'lov hisobanganda DT 9210 KT 6710, 6520

5. Asosiy vositalarni tugatishdan olingan turli materiallar summsiga DT 1050, 1090 KT 9210 va boshqalar

6. Sotilgan asosiy vositalar summasiga DT 4010 KT 9210

7. Asosiy vositalarni tugatishdan (sotishdan) moliyaviy natija (foyda) DT 9210 KT 9310, (zarar summasiga DT 9430 KT 9210).

8. Asosiy vositalar inventarizatsiyasi natijasida kam chiqqanda, tabiiy ofat yoki boshqa sabablar bilan hisobdan chiqarilganda DT 9210 KT 1010-1090; DT 0210-0290 KT 9210; DT 5910 KT 9210; DT 4730, 9430, 9720 KT 5910.

Asosiy vositalar inventarizatsiyasi natijasida aniqlangan foydalanishga yaroqsiz va tiklab bo'lmaydigan asosiy vositalar bo'yicha kommissiya a'zolari buning sabablari aniqlangandan keyin talofatlarni hisbodan chiqarish bo'yicha tegishli takliflarni (aybdorlardan o'ndirish, ular aniqlanmaganda xarajatlarga

chiqarish) tayyorlashlari kerak. Tugatish komissiyasi asosiy vositalar qiymatini balansdan chiqarish tartibi to'g'risidagi Nizomga muvofiq asosiy vositalar alohida qismlaridan metallardan, metal chiqindilaridan va boshqalardan foydalanish imkoniyatini aniqlaydi, ularni baholaydi va boshqa funksiyalarni bajaradi.

Mavzu bo'yicha amaliy mashg'ulotlar va mustaqil ish topshiriqlari.

1-topshiriq

Xo'jalikda asosiy vositalar harakati bo'yicha quyidagi xo'jalik muomilalari bo'lib o'tgan.

t/r	Xo'jalik muomilalarning mazmuni	Summa, ming so'm	Schyotlar bog'lanishi	
			DT	KT
1	2	3	4	5
1.	Tuman mashina traktor parkidan bir dona traktor sotib olindi.	16000		
2.	Sotib olingan traktorni xo'jalikka olib kelish uchun xo'jalik avtotransportidan foydalanildi.	100		
3.	Tuman mashina traktor parkidan sotib olingan traktor foydalanish uchun topshirildi.	16100		
4.	Xo'jalik usulida qurilayotgan binoga quyidagilar sarflandi: A) Mehnat haqi B) Ijtimoiy sug'urtaga ajratma C) Qurilishi materiallari Jami:	2000 480 7300 9780		
5.	Xo'jalik usulida qurib bitkazilgan bino foydalanishga topshirildi.	9780		
6.	Tumandagi kichik korxonalarning biridan bir dona kompyuter sotib olinib foydalanishga berildi. (2ta provodka)	710		
7.	Boshqa xo'jalikdan 2 bosh ishchi otlar sotib olindi.	1200		
8.	Sotib olingan otlar foydalanishga topshirildi.	1200		
9.	10 bosh ikki yoshdan katta bo'lgan g'unoinlar asosiy podaga o'tkazildi. (2ta provodka)	499.5		
10.	Eskirganligi tufayli dala shiyponi hisobdan chiqarildi: A) Dala shiyponining dastlabki qiymati B) Eskirish qiymati	25000 25000		
11.	Hisobdan chiqarilgan dala shiyponini buzish			

	bo'yicha quyidagi operatsiyalar amalga oshirildi: A) Xodimlarga mehnat haqi hisoblandi B) Ijtimoiy sug'urtaga ajratildi C) Yuk avtotransportidan foydalanildi D) Foydalansa bo'ladigan qurilish materiallari daromadga olindi E) Dala shiyponini buzishdan moliyaviy natija aniqlandi	200 48 14 300 38		
12.	Tabiiy ofat natijasida bir bosh ishchi ot nobud bo'ldi: A) Otning dastlabki qiymati B) Eskirish qiymati C) Nobud bo'lgan otdan teri daromadga olindi D) Nobud bo'lgan ishchi otdan moliyaviy natija aniqlandi	500 200 20 280		
13.	Inventarizatsiya natijasida bir bosh sigir yetishmasligi aniqlanib ferma mudiri hisobiga yozildi: A) dastlabki qiymati B) Bozor qiymati	460 510		
14.	Kompyuterga eskirish summasi hisoblandi.	60		
15.	Transport vositasi qayta baholanib qiymati oshirildi: A) Transport vositasining dastlabki qiymati B) Eskirish qiymati	60 20		
16.	Xo'jalik usulida avtomashinani ta'mirlashga ehtiyot qism sarflandi	375		
17.	Qisqa muddatli ijaradan: A) Daromad olindi B) Ijara summasi kelib tushdi	176 176		

Talab qilinadi:

- A) Xo'jalik muomilalari bo'yicha tuziladigan hujjatlarni aniqlash.
B) Xo'jalik muomilalariga schyotlar bog'lanishini aniqlang.

2-Topshiriq.

Xo'jalik asosiy vositalariga quyidagi amortizatsiya hisoblash qaydnomasiga asosan amortizatsiya ajratmalarini hisoblang.

t\r	Asosiy vositalarning turi	Boshlang'ich qiymati, ming so'm	Tugatish qiymati, ming so'm	Amortizatsiya normasi, %	Yillik amortizatsiya summasi, ming so'm	Oylik amortizatsiya summasi, ming so'm	Amortizatsiya summasini ob'ektlar bo'yicha taqsimlanishi	Schyotlar bog'lanishi	
								DT	KT
	1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Dala shiyponi	6000	500	5.0					
2	Omborxona binosi	7000	600	5.0					
3	2-brigada traktori	17000	1000	15.0					
4	Personal kompyuter	921		20.0					
5	Ishchi otlar	2800	400	10.0					
6	Yuk avtomobili	12000	1000	15.0					
7	Xo'jalik boshqaruvi binosi	18400	1400	5.0					
8	Ishxona mebeli	80.0		15.0					
9	Uzatuvchi moslamalar	310.0	10	15.0					
10	Q/X. mashinalari	40000	4000	15.0					

Talab qilinadi:

A) Asosiy vositalarga amortizatsiya hisoblash qaydnomasini to'lg'azing.

B) Aniqlangan summalar bo'yicha hisob ob'ektini va schyotlar bog'lanishini aniqlang.

3-Topshiriq.

Mustaqil ish bo'yicha quyidagi test savollarini yeching.

1. Asosiy vositalar qanday baholarda baholanadi?

A. Dastlabki qiymat, joriy qiymat, tugatish qiymati, qoldiq qiymat, amortizatsiyalanadigan qiymat

B. Qayta tiklangan, boshlang'ich, tugatish.

C. Boshlang'ich, tugatish va amortizatsiyalangan qiymat

D. Barchasi to'g'ri

2. Asosiy vositalarni hisobdan chiqarish to'g'risidagi dalolatnoma shakllari:

A. AV-1, AV-9

B. AV-2, AV-8

C. AV-4, AV-6

D. AV-3, AV-4

3. Asosiy vositalar asosan qanday hollarda kirim qilinadi?

A. Korxona tomonidan yaratilganda, sotib olinganda, jismoniy va yuridik shaxslardan bepul olinganda

B. Xo'jalik tomonidan yaratilganda, sotib olinganda, tekinga olinganda, ta'sischilardan ulush sifatida

C. Yuqori tashkilotlardan olinganda, qurish yoki yetishtirishi bilan, sotib olinganda

D. Barcha javoblar to'g'ri

4. Amortizatsiya bu –

A. Asosiy vositalar xarajatlarini qoplash

B. Asosiy vositalar xarajatlarini oshishi

C. Asosiy vositalar eskirishining puldagi ifodasi

D. Ular xarajatini tannarxga qo'shilishi

5. Amortizatsiya hisoblanishining asosiy usullari:

A. To'g'ri chiziqli, kumulyativ, qoldiqni kamayib borishi

B. To'g'ri chiziqli, ishlab chiqarish, qoldiqni kamayishi, kumulyativ

C. Balans qiymatidan, to'g'ri chiziqli, ishlab chiqarish

D. Ishlab chiqarish, amortizatsiyalanadigan qiymatidan, yillar yig'indisi, to'g'ri chiziqli

6. Asosiy vositalar qanday hollarda hisobdan chiqariladi?

A. Sotilganda, boshqa korxonaga bepul berilganda, foydalanishga muvofiq emasligi tufayli

B. Boshqa korxonalar ustav kapitaliga ulush sifatida qo'shilganda, boshqasiga almashtirilganda, kamomad yoki yo'qotish aniqlanganda

C. A,B javoblar to'g'ri

D. To'g'ri javob yo'q

7. Asosiy vositalar hisobi qaysi BHMAga asoslanadi?

A. BHMA-4

B. BHMA-1

C. BHMA-2

D. BHMA-5

8. Asosiy vositalar ta'mirlash xarajatlarini qoplash uchun qaysi hisobvaraqa rezerv tashkil etilishi mumkin?

A. 8910

B. 0810

C. 0200

D. 9210

9. Lizing muomalalarning hisobi qaysi BHMA asosida yuritiladi?

A. BHMA-3

B. BHMA-4

C. BHMA-6

D. BHMA-7

10. Hisobdan chiqayotgan asosiy vosita balans qiymatiga qanday provodka tuziladi?

A. DT 0810 KT 0100

B. DT 9310 KT 9210

C. DT 0100 KT 0810

D. DT 9210 KT 0100

11. Lizingni asosiy turlari:

- A. Operativ, moliyaviy, ikkilamchi
- B. Qisqa, uzoq va o'rta muddatli
- C. Qisqa, shartnoma asosida, uzoq muddatli
- D. tezkor, moliyaviy, uzoq muddatli

12. Yer, bino va inshootlar, transport vositalari, ish va mahsuldor mollar va ko'p yillik daraxtlar hisobiga qaysi hisobvaraqlar mo'ljallangan?

- A. 0110, 0111, 0112, 0120, 0130
- B. 0110, 0120, 0160, 0170, 0180
- C. 0110, 0140, 0150, 0160, 0170
- D. 0111, 0170, 0180, 0190, 0199

13. Yosh mollardan asosiy podaga o'tkazildi:

- A. DT 0840 KT 1110
- B. DT 0100 KT 0840
- C. DT 0110 KT 1120
- D. DT 0840 KT 6010

14. Asosiy vositalarga amortizatsiya hisoblanishining asosiy hujjati:

- A. Amortizatsiya hisoblash dalolatnomasi
- B. Qabul qilish-topshirish dalolatnomasi
- C. Amortizatsiya hisoblash qaydnomasi
- D. To'g'ri javob yo'q

15. BHMA-5 asosida asosiy vositalarni ta'mirlashning turlari:

- A. Joriy, o'rtacha, yengil
- B. Ish holatini saqlash, texnik qarash, kapital
- C. Joriy, o'rta, moliyaviy
- D. Joriy, o'rta, kapital

16. Lizing oluvchi korxonada lizing ob'ekti sotib olindi:

- A. DT 0310 KT 6910
- B. DT 0299 KT 2510
- C. DT 0310 KT 7910
- D. DT 0299 KT 2310

17. Xo'jalik usulida avtomashinani ta'mirlashga ehtiyot qism sarflandi:
- A. DT 2310 KT 1040
 - B. DT 0840 KT 1040
 - C. DT 1040 KT 0310
 - D. DT 4820 KT 9350
18. Qisqa muddatli ijaraga berilgan asosiy vositalarga amortizatsiya hisoblandi.
- A. DT 9420 KT 0211 - 0920
 - B. DT 9430 KT 0211 - 0290
 - C. DT 2510 KT 0210
 - D. DT 2710 KT 0299
19. Asosiy vositalar qayta baholanishiga eskirish qiymati kamaytirildi.
- A. DT 0211 – 0299 KT 8510
 - B. DT 8510 KT 0270
 - C. DT 0210 KT 9210
 - D. DT 0299 KT 0310
20. Ishchi hayvonlarga amortizatsiya hisoblandi.
- A. DT 2010 KT 0210
 - B. DT 2310 KT 0290
 - C. DT 2010 – 2310 KT 0270
 - D. DT 2010 KT 2510
21. Asosiy vositalarni qayta jihozlash ishlarida foydalaniladigan asosiy vositalarga amortizatsiya hisoblandi.
- A. DT 2010 KT 0260
 - B. DT 2310 KT 0280
 - C. DT 2510 KT 0290
 - D. DT 9440 KT 0211 – 0290
22. Asosiy vositalar belgilangan tartibda konservatsiya qilindi:
- A. DT 0199 KT 0110 – 0190
 - B. DT 0110 KT 0120
 - C. DT 0210 KT 8510
 - D. DT 0310 KT 7910

Mavzu bo'yicha o'zini-o'zi tekshirish savollari.

1. Asosiy vositalarning iqtisodiy mohiyati va hisobning vazifalari.
2. Asosiy vositalarni turkumlanishi.
3. Asosiy vositalarni baxolash tartibi. Ularni qayta baxolash.
4. Asosiy vositalarning dastlabki hisobi.
5. Asosiy vositalar amortizatsiyasi va ularni usullari.
6. Amortizatsiya hisoblash muomalalarining hisobi.
7. Asosiy vositalarni tamirlash xarajatlarining hisobi.
8. Asosiy vositalarni ta'mirlash xarajatlarini moliyalashtirish.
9. Asosiy vositalar ijarasining hisobi.
10. Lizing muomalari hisobining xususiyatlari.
11. Asosiy vositalar ijarasi bo'yicha daromadlar va xarajatlarning hisobi.
12. Asosiy vositalarni hisobdan chiqarish xarajatlari va ular bo'yicha muomalalarning hisobi.

Xulosa

Fanning o'quv dasturida mavzu bo'yicha ko'zda tutilgan: Asosiy vositalarni iqtisodiy mohiyati va hisobning vazifalari; Asosiy vositalarni turkumlanishi va baholash tartibi; Asosiy vositalarni xo'jalik balansiga qabul qilinishi; Asosiy vositalar harakatini hujjatlashtirish; Asosiy vositalarning sintetik va analitik hisobini tashkil qilish; Asosiy vositalardan foydalanish hisobi; Asosiy vositalarga amortizatsiya hisoblash tartibi, usullari; Asosiy vositalarni qayta baholash; Asosiy vositalarni ta'mirlash xarajatlarini hisobi va ularni moliyalashtirish tartibi; Asosiy vositalarni ijaraga olish va ijaraga berish hisobi; Lizing muomalalari hisobining xususiyatlari; Asosiy vositalar ijarasi bo'yicha daromadlar va harajatlarni hisobi; Asosiy vositalarni balansidan chiqarish tartibi va hisobi kabi savollarning mohiyati yetarli darajada yoritilgan.

Talaba mavzuning yuqoridagi savollari bo'yicha bilimni mavzu bo'yicha tavsiya etilgan me'yoriy hujjatlar, darslik, ma'ruzalar to'plami va ushbu o'quv qo'llanma asosida yanada chuqurlashtirishi va uni ushbu o'quv qo'llanmada berilgan topshiriqlarni yechaolishi bilan tekshirib ko'rishi tavsiya etiladi.

7-Mavzu: Nomoddiy aktivlar hisobi

Reja;

- 1. Nomoddiy aktivlarning iqtisodiy mohiyati va hisobning vazifalari.**
- 2. Nomoddiy aktivlarning tarkibi va ularni baholash tartibi.**
- 3. Nomoddiy aktivlar harakatining dastlabki, sintetik va analitik hisobi.**
- 4. Nomoddiy aktivlarga amortizatsiya hisoblash tartibi, usullari va hisobi.**
- 5. Gudvill hisobining xususiyatlari. Nomoddiy aktivlar inventarizatsiyasi.**

Tayanch iboralar

Nomoddiy aktivlar hisobi, Nomoddiy aktivlar tushunchasi, nomoddiy aktivlarni baholash, nomoddiy aktivlarning analitik va sintetik hisobi, nomoddiy aktivlarga amortizatsiya hisoblashning tartibi va usullari, nomoddiy aktivlarni hisobdan chiqarish tartibi, gudvil, frashiza, patent, litsenziya.

1. Nomoddiy aktivlarning iqtisodiy mohiyati va hisobning vazifalari.

Bozor iqtisodiyoti sharoitida buxgalteriya hisobining nazariy asoslari, ularning mohiyati va maqsadi o'zgarmagan bo'lsada, unda aks etadigan aktiv va passivlarning yangi ko'rinishlari, ularni baholash uslublari, xarajatlar va moliyaviy natijalarni hisobi va aniqlanish yo'llari, axborotlarni turkumlarga ajratuvchi hisobvaraqlar rejasining yangi ko'rinishida o'z ifodasini topdi, ya'ni buxgalteriya hisobi tizimida yangi tushunchalar paydo bo'ldi.

Shunday tushunchalardan biri bo'lib, Nomoddiy (ko'rinmas) aktivlar tushunchasi hisoblanadi.

Buxgalteriya hisobi 7-son "Nomoddiy aktivlar" milliy andozasining 4-bandiga asosan nomoddiy aktivlar – "korxona tomonidan ulardan ishlab chiqarish, ishlar bajarish, xizmatlar ko'rsatish yoki tovarlarni sotish jarayonida foydalanish maqsadida yoxud ma'muriy va boshqa funksiyalarni amalga oshirish uchun uzoq vaqt mobaynida tutib turiladigan, moddiy-ashyoviy mazmunga ega bo'lmagan mol-mulk hisoblanadi".

Boshqacha aytganda nomoddiy yoki “yashirin” aktivlar tarkibiga jismoniy, oshkora shaklga ega bo’lmagan, lekin xo’jalik yurituvchi sub’yektga daromad keltiruvchi vositalar kiritiladi.

Umumiy tarzda nomoddiy aktivlar (mulk emas) deganda sanoat va aqliy mulk ob’ektlarining qiymati, mulk huquqi ob’yekti sifatida tan olinadigan boshqa shunga o’xshash mulkiy huquqlar, shuningdek, uzoq muddatli chiqimlar tushuniladi.

Nomoddiy aktivlar hisobi buxgalteriya hisobi hisobvaraqlar rejasi, Buxgalteriya hisobi to’g’risida qonun, va buxgalteriya hisobi milliy andozalarida, xususan, “Nomoddiy aktivlar” hamda “Ilmiy-tadqiqot va tajriba konstruktirlik ishlab chiqarishga xarajatlar” deb nomlangan 7 va 11- sonli buxgalteriya hisobining milliy andozalarida bayon etiladi.

7 – BXMA-ning 6-bandiga asosan nomoddiy aktivlarni buxgalteriya hisobiga aktiv sifatida qabul qilishda bir vaqtning o’zida quyidagi shartlar bajarilishi kerak.

a) Moddiy – ahyoviy tuzilish (shakl)ga ega bo’lmasligi;

b) Uzoq muddat, ya’ni davomiyligi 12 oydan yuqori foydali xizmat muddati yoki agar u 12 oydan oshadigan bo’lsa, oddiy operatsion sikl mobaynida foydalanish.

c) Korxona ushbu aktivni keyinchalik qayta sotishni mo’ljallamaydi.

d) Ishonchlilik, ya’ni korxonada aktiv va unga bo’lgan mutloq huquqning mavjudligini tasdiqlovchi tegishli ravishda rasmiylashtirilgan hujjatlar (patent, guvohnoma, boshqa muxofaza qiluvchi hujjat, Tovar belgisidan voz kechish(sotib olish) shartnomasining mavjudligi):

e) Identifikatsiyalash imkoniyati. Ayrimlari bir necha korxonaga tegishli bo’lsa, har bir korxonada uning ulushi aks etadi.

7 – BXMA-ni 10-bandiga ko’ra nomoddiy aktivlar tarkibiga korxona xodimlarining intellectual va ishchanlik sifati, ularning malakasi va mehnatga qobiliyati kiritilmaydi, chunki ular o’zlarining egalaridan ajralmas hisoblanadi va ularsiz foydalanish mumkin emas.

Agar xo'jalik yurutuvchi sub'yekt boshqa sub'yekt bilan tuzilgan shartnoma shartlari bo'yicha ilmiy – tadqiqot va tajriba–konstruktorlik ishlari bilan bog'liq xarajatlar va daromadlar boshqa xo'jalik yurutuvchi sub'yektga o'tkazilmasa u holda ushbu ilmiy tadqiqot – konstruktorlik ishlanmalari bilan shug'ullanuvchi xo'jalik yurutuvchi sub'yekt o'z xarajatlarini 11-“ilmiy – tadqiqot va tajriba – konstruktorlik ishlab chiqarishga xarajatlar” nomli BXMA talablari asosida hisobga olib boradi.

Yuqoridan kelib chiqib nomoddiy aktivlar hisobi oldiga quyidagi vazifalar qo'yilgan:

1. Nomoddiy aktivlarni tegishli guruhlariga asosida hisobini tashkil etish va ulardan samarali foydalanishini ta'minlash.
2. Nomoddiy aktivlar hisobini tegishli andoza av boshqa me'yoriy hujjatlar talablari asosida to'g'ri va o'z vaqtida baholash.
3. Nomoddiy aktivlarga tegishli andoza va me'yoriy xujjatlar asosida amortizatsiya hisoblash.
4. Eskirgan va xo'jalik uchun oshiqcha bo'lgan nomoddiy aktivlarni o'z vaqtida hisobdan chiqishini ta'minlash.
5. Hisobdan chiqarilgan nomoddiy aktivlar bo'yicha moliyaviy natijalarni to'g'ri va o'z vaqtida aniqlash va hisobvaraqlarda aks ettirish.

2. Nomoddiy aktivlarning tarkibi va ularni baholash tartibi.

Buxgalteriya hisobida nomoddiy aktivlar ularni quyidagi turlari (guruhi) bo'yicha hisobga olinadi:

1. Patentlar (litsenziya) – korxona tomonidan muayyan mahsulotni ishlab chiqarish va sotish uchun foydalaniladigan, qonun bilan himoyalangan guvohnoma hisoblanadi va u tegishli me'yoriy hujjatlar asosida sotib olinadi.
2. Nou – xau - yangi texnologiyani anglatib u texnik, tijorat, boshqaruv, moliya kabi xarakterdagi texnik bilim va amaliy xarakterdagi boshqa bilimlarni o'z ichiga oladi.
3. Tovar belgilari, savdo markalari – belgilangan tartibda ro'yxatdan o'tgan hamda boshqa firmalar tomonidan ruxsat berilmagan tarzda foydalanishdan

qonun bilan muxofaza qilingan korxonalar nomi va bu korxonalar mahsulotlarining nomlari.

4. Sanoat na'munalari – ishlab chiqarish – texnika maqsadlaridagi byumlar va xalq istemoli tovarlarning tashqi qiyofasini belgilaydigan badiiy – konstruktorlik yechimlaridan foydalanish huquqi – avtomobil, stanok, mebel, gazlama, gilam gullari, shrift shakli va boshqalar.

5. Dasturiy ta'minot – texnik dastur vositalari, avtomatlashtirilgan boshqarish tizimi bo'yicha texnik va foydalanish hujjatlari yig'indisi.

6. Gudvill – korxonani xarid qilish chog'ida yuzaga keladi va sotib olinayotgan korxona uchun haq hamda uning sof (majburiyatlarini chegirgan holdagi) aktivlarining baholovchi (bozor) qiymati o'rtasidagi farq (firma bahosi).

7. Tashkiliy xarajatlar – yangi xo'jalik yurutuvchi sub'yektni barpo etish xarajatlari, ya'ni ishni boshlash xarajatlari.

8. Franshizalar – bir korxona tomonidan boshqasiga unga qarashli aktivlardan, shu jumladan savdo markalari va shu kabi moddiy aktivlardan foydalanish huquqining berilishi buning ustiga, bevosita belgilanishi bo'yicha mazkur aktivlardan foydalanish hamda taqdim etiladigan xizmatlar (tovarlar)ning belgilangan sifat – standartlariga rioya qilish bunday huquq berilishlarining majburiy sharti hisoblanadi.

9. Mualliflik huquqlari – ilmiy, adabiy, musiqa yoki boshqa asarlarni nashr qilish, ijro etish yoki boshqa turdagi foydalanish huquqi.

10. Yer va tabiat resurslaridan foydalanish huquqi – xo'jalik yoki boshqa maqsadlarda yer va boshqa tabiiy resurslardan foydalanishni ta'minlovchi huquq, ammo yerdan foydalanish huquqi mazkur yer uchastkasini mulk qilib olishni bildirmaydi.

11. Xo'jalikda yaratilgan yoki korxonada ilmiy – tadqiqot ishlari natijasida olingan ishlanmalar (ularni haqiqiy tannarxi bo'yicha)

Nomoddiy aktivlar 7-sonli “Nomoddiy aktivlar” 11-sonli “Ilmiy tadqiqot va tajriba – konstruktorlik ishlab chiqarishga xarajatlar” BXMAlar hamda, Xo'jalik sub'yektlar “moliya - xo'jalik faoliyati buxgalteriya hisobi hisobvaraqlar rejasi

va ulardan foydalanish bo'yicha yo'riqnomalar" talablari asosida quyidagi tartibda baholanadi:

Chet el valyutasida sotib olingan nomoddiy aktivlarning boshlang'ich qiymati sotib olish sanasidagi chet el valyutasidagi summalarni Markaziy bank kursi bo'yicha qayta hisoblash yo'li bilan so'mda belgilanadi.

Korxona ustav kapitaliga ulush hisobiga olingan nomoddiy aktivlarning boshlang'ich qiymati, agarda O'zbekiston Respublikasi qonun hujjatlarida boshqa hol nazarda tutilmagan bo'lsa, korxona muassislari (ishtirokchilari) tomonidan kelishilgan ularni puldagi bahosi asosida tan olinadi.

Yuqoridagilardan kelib chiqib nomoddiy qiymatlar bo'yicha quyidagi baholanishlar mavjud:

- Dastlabki qiymat.

- Sotish qiymati – bitim paytida manfaatdor taraflar o'rtasida ayirboshlash mumkin bo'lgan summa.

- Tugatilish qiymati – hisobdan chiqarish xarajatlar chiqarilgach paydo bo'ladigan taxmin qilinayotgan qiymat.

- Qoldiq qiymati – uni hisob va hisobotdagi qiymatidan jang'arilgan amortizatsiyani chiqarilgandan keyingi qiymat

- O'rnini qoplash qiymati – korxonani undan keyinchalik foydalanish hisobiga qoplashni mo'ljallayotgan summa, shu jumladan tugatilish qiymati.

- Korxonaning o'zi tomonidan yaratilgan (ishlab chiqarilgan) nomoddiy aktivlarning boshlang'ich qiymati ilmiy tadqiqot va tajriba-konstruktorlik ishlab chiqarishlarga haqiqiy xarajatlar summasi sifatida aniqlanadi.

Nomoddiy aktivlarni qayta baholash – ularni balans (tiklash) qiymatini joriy bozor narxlari darajasiga moslash maqsadida ularni vaqti-vaqti bilan aniqlashtirishdir.

3. Nomoddiy aktivlar harakatining dastlabki, sintetik va analitik hisobi.

BXMA 7-ning 12-moddasiga binoan nomoddiy aktivlar quyidagi hollarda tegishli hisobvaraqlarga kirim qilinadi:

- korxona tomonidan yaratilganda
- boshqa korxonalaridan sotib olinganda
- tekinga olinganda
- ustav kapitaliga ulush tarzida yoki aksiyalar haqini to'lash hisobiga
- boshqa aktivlarga ayirboshlash bilan
- inventarizatsiya natijasida ortiqcha mavjudligi aniqlanganda va boshqa hollarda.

Ularni kirim qilinishiga quyidagi hujjatlardan foydalaniladi:

- korxona tomonidan yaratilganda – kirim qilish to'g'risidagi dalolatnoma va baholash dalolatnomasi
- sotib olinganda – shartnoma, to'lovni tasdiqlovchi hujjat, qabul qilib olish dalolatnomasi
- tekinga olinganda – shartnoma, qabul qilib olish dalolatnomasi va baholash dalolatnomasi
- ustav jamg'armaga ulush sifatida olinganda – ta'sis hujjati, qabul qilib olish dalolatnomasi va baholash dalolatnomasi va boshqalar.

Nomoddiy aktivlarni hisobiga quyidagi hisobvaraqlar mo'ljallangan:

0410 – Patentlar, litsenziyalar va nou-xau (yangi texnologiya)

0420 – Savdo markalari, tovar belgilari va sanoat namunalari

0430 – Dasturiy ta'minot

0440 – Yer va tabiat resurslaridan foydalanish huquqlari

0450 – Tashkiliy xarajatlar

0460 – Franchayz (savdo markalari atamalari kabi aktivlardan foydalanish huquqini berilishi)

0470 – Mualliflik huquqlari

0480 – Gudvill korxonani xarid qilish chog'ida yuzaga keladigan va sotib olinayotgan korxona uchun haq hamda uning sof aktivlarini baholovchi qiymati o'rtasidagi farq (firma bahosi)

0490 – Boshqa nomoddiy aktivlar (mahsulot ishlab chiqarish, ish bajarish, xizmat ko'rsatish, iqtisodiy va boshqa imtiyozlardan foydalanish huquqi va boshqalar)

Ushbu hisobvaraqlarni barchasi aktiv hisobvaraqlar bo'lib, ularni qoldig'i va kirimi debetda, chqimi kredit tomonida aks etadi.

Nomoddiy aktivlarni harakatiga quyidagi schyotlar o'zaro bog'lanadi:

1. Mol yetkazib beruvchilardan sotib olindi DT 0830 KT 6010
2. Ular balansga qabul qilindi DT 0410-0490 KT 0830
3. Ta'sisчилardan ustav jamg'armasiga ulush sifatida qabul qilindi DT 0410-0490 KT 4610
4. Nomoddiy aktivlar bepul qabul qilindi DT 0410-0490 KT 8530
5. Boshqa korxonaga ulush sifatida berildi DT 9220 KT 0410-0490
6. Sotilgan nomoddiy aktivlarga pul mablag'lari kelib tushdi DT 5110-5530 KT 4010
7. Gudvillni aks ettirishda DT 0480 KT 8330
8. Gudvilldan foydalanishni butun davri mobaynida oyma-oy hisobdan chiqarilishiga DT xarajat hisobvaraqlari KT 0480 va boshqalar.

7-BXMAning 65-bandiga asosan nomoddiy aktivlar quyidagi hollarda hisobdan chiqariladi.

- a) tugatish;
- b) sotish;
- c) ayirboshlash;
- d) tekinga berish;
- e) ustav kapitaliga muassis ulushi sifatida berish;
- f) ishtirokchilar tarkibidan ishtirokchining chiqishi;
- g) kamomad va yo'qotishning aniqlanishi.

Nomoddiy aktivlarning hisobdan chiqishi shartnoma, to'lov va boshqa hujjatlar, chiqib ketishi dalolatnomasi, qabul qilib olish-topshirish dalolatnomalari orqali rasmiylashtiriladi.

Nomoddiy aktivlarni hisobdan chiqishiga 9220 hisobvaraq debetlanib 0410-0490 hisobvaraqlar kreditlanadi.

Ularni eskirish summasiga 0510-0590 hisobvaraqlari debetlanib 9220-hisobvaraq kreditlanadi.

Nomoddiy aktivlarni hisobdan chiqishi bo'yicha aniqlangan moliyaviy natijaga (foyda) DT 9220 KT 9320 yoki DT 9430 KT 9220 (zarar) schyotlar bog'lanadi.

Nomoddiy aktivlarning analitik hisobi ularni har bir inventar ob'ekti bo'yicha tashkil etiladi. Nomoddiy aktivlarning inventar ob'ekti bo'lib shartnoma, patent, guvohnoma, huquq va shu kabilar asosida ularni mahsulot ishlab chiqarish, ishlar bajarish yoki xizmatlar ko'rsatishda mustaqil vazifalarni bajarilishi yoxud korxonaning ma'muriy va boshqa funksiyalari uchun ishlatilishi hisoblanadi.

4. Nomoddiy aktivlarga amortizatsiya hisoblash tartibi, usullari va hisobi.

Amortizatsiya nomoddiy aktivning foydali xizmat muddati davomida amortizatsiya qiymatini muntazam ravishda taqsimlash va ko'chirish ko'rinishida eskirishning qiymat ifodasidir.

Nomoddiy aktivlarning amortizatsiya qiymati taxmin qilinayotgan tugatilish qiymatini chiqarilgan holda aktivning dastlabki yoki moliyaviy hisobotlarda ko'rsatilgan qiymatning summasidir.

Buxgalteriya hisobi 7-son "Nomoddiy aktivlar" milliy andozasiga binoan nomoddiy aktivning amortizatsiya qiymati uning foydali xizmat muddatidan oshmagan holda, foydali xizmat muddatini belgilash mumkin bo'lmagan paytda 5 yilni hisobga olib (lekin korxonaniing faoliyat muddatidan oshmagan holda) belgilanadi.

Nomoddiy aktivlarning alohida guruhlar uchun foydali xizmat muddati ushbu moddiy aktivdan foydalanish natijasida olinishi kutilayotgan mahsulotlar miqdori yoki ishlar hajmining boshqa moddiy ko'rsatkichlaridan kelib chiqqan holda belgilanadi.

Nomoddiy aktivlarga amortizatsiya hisoblashning quyidagi usullari mavjud:

- to'g'ri chiziqli (teng maromli)
- bajarilgan ishlar hajmiga mutanosib ravishda (ishlab chiqarish usuli)

- qoldiqni kamaytirish
- yillar yig'indisi (kumulyativ usuli)

Ushbu usullarning mohiyati asosiy vositalarga amortizatsiya hisoblashga tegishli yuqoridagi 6-mavzuda berilgan.

Hisobot yili davomida nomoddiy aktivlar bo'yicha amortizatsiya hisoblash usullaridan qat'iy nazar (ishlab chiqarish usulidan tashqari) yillik summaning 1/12 miqdorida har oyda hisoblanadi.

Nomoddiy aktivlarga hisoblangan amortizatsiya ajratmalari hisobiga quyidagi hisobvaraqlar mo'ljallangan:

0510 – Patentlar, litsenziyalar va nou-xauning amortizatsiyasi

0520 – Savdo markalari, tovar belgilari va sanoat namunalarining amortizatsiyasi

0530 – Dasturiy ta'minotning amortizatsiyasi

0540 – Yer va tabiat resurslaridan foydalanish huquqlarining amortizatsiyasi

0550 – Tashkiliy xarajatlarning amortizatsiyasi

0560 – Franchayzning amortizatsiyasi

0570 – Mualliflik huquqlarining amortizatsiyasi

0590 – Boshqa nomoddiy aktivlarning amortizatsiyasi

Nomoddiy aktivlar bo'yicha hisoblangan amortizatsiya summasiga ishlab chiqarish xarajatlari, muomala, ma'muriy, kapital qo'yilma va boshqa hisobvaraqlar debetlanadi va 0510-0590 hisobvaraqlar kreditlanadi.

5. Gudvill hisobining hususiyatlari. Nomoddiy aktivlar inventarizatsiyasi.

Yuqorida (2 savol) ta'kidlanganidek gudvill – bu korxonani xarid qilish chog'ida yuzaga keladi va sotib olinayotgan korxona uchun haq hamda uning sof (majburiyatlarini chegirilgan holda) aktivlarining baholovchi (bozor) qiymati o'rtasidagi farq (firma bahosi)dir.

Korxonaning bozor qiymati korxona tomonidan kelgusida olinish ehtimoli mavjud bo'lgan iqtisodiy foyda bozori bahosini aks ettiradi. Korxonaning bozor qiymati bilan alohida aktivlarning balans qiymati o'rtasidagi tafovut istalgan

paytda o'z ichiga korxonaning qiymatiga ta'sir etuvchi bir qator omillarni olishi mumkin. Biroq bunday tafovut ushbu paytda korxona nazorat qilayotgan belgilovchi aktivlarning qiymatini ifodalamaydi.

Korxonaning o'zi yaratgan gudvill aktiv sifatida aks ettirilmasligi kerak, chunki u korxonaning sotib olish paytida xarid qilish narxi bilan mazkur korxonani tashkil qiluvchi aktivlarning haqiqiy narxi o'rtasidagi tafovut sifatida yuzaga keladi.

Gudvill summasini hisobdan chiqarish davri korxonaga kelgusidagi iqtisodiy foyda tushumi kutilayotgan davrning eng yaxshi bahosini aks ettirishi kerak. Gudvillning foydali xizmat muddati dastlab tan olingan paytdan boshlab 20 yildan oshmasligi kerak (Lekin korxonaning faoliyat ko'rsatish muddatidan oshib ketmasligi kerak).

Moliyaviy hisobda gudvillning qiymati tegishli hisobot davrida amalga oshirilgan hisobdan chiqarishlarni chegirilgan holda aks ettiriladi.

Manfiy gudvill summasi sotib olingan amortizatsiyalanadigan alohida aktivlarning o'rtacha tortilgan foydali xizmat muddati mobaynida muntazamlilik asosida korxonaning moliyaviy natijalariga asosiy faoliyatning boshqa daromadlar sifatida kiritiladi.

Bunda gudvill amortizatsiyasi deganda yuqorida ta'kidlanganidek uning boshlang'ich qiymatidan har oyda muayyan summani xarajatlarga qo'shilishi tushuniladi. (DT xarajat hisobvaraqlari KT 0480)

Gudvill summasiga kelgusidagi iqtisodiy foydani kutib, xaridor tomonidan to'lanadigan narxga qo'shimcha sifatida qarash va alohida inventar ob'yekti sifatida hisobga olish lozim.

Manfiy gudvill summasini doimiy xaridorlar mavjudligi omili, sifat reputatsiyasi, marketing va sotish malakasi, ish yuzasidan aloqalar, boshqarish tajribasi, xodimlar malakasi darajasi va shu kabilar bo'lmagan taqdirda, xaridorga, taqdim etilayotgan narxdan chegirma sifatida ko'rish va muddati kechiktirilgan daromadlar (kelgusi davr daromadlari) sifatida hisobga olish lozim.

Korxonalarning nomoddiy aktivlardan foydalanishga doir huquqlarini tasdiqlaydigan hujjatlarning haqiqatdan mavjudligini, balansda nomoddiy aktivlarni to'g'ri va o'z vaqtida aks ettirilganligini aniqlash va ularning saqlanishini nazorat qilish maqsadida korxonalar tomonidan vaqti-vaqti bilan, biroq ikki yilda kamida bir marta nomoddiy aktivlarni inventarizatsiyadan o'tkazadi.

Inventarizatsiya komissiyasi:

- Ularni hisobga qabul qilishda to'g'ri baholanganligi va balansda o'z vaqtida aks ettirilganligini aniqlaydi.
- Ehtimoliy xatolarni aniqlaydi, shu jumladan obyektning NMA sifatida hisobga to'g'ri qabul qilinishi yoki aksincha, qonun hujjatlariga ko'ra NMA sifatida olinishi kerak bo'lgan aktivlar ularning tarkibiga kiritilmasligini (masalan, 0400 – hisobvaraqa ma'lumotlar bazasidan foydalanishga oid mutloq bo'lmagan huquqlar xato ravishda kiritilgan, ixtiroga, patent esa NMA sifatida qayd etilmagan).

NMA ni inventarlash natijalari ham erkin shaklda tuziladigan (asosiy vositalar ro'yxati shakli asos sifatida olinishi mumkin) hamda komissiya a'zolari va korxona rahbari tomonidan imzolangan inventarlash dalolatnomasida umumlashtirilishi kerak. (adab. C.)

Inventarizatsiya chog'ida aniqlangan ortiqcha nomoddiy aktivlar boshqa operatsion daromadlar sifatida (DT 0410 – 0490 KT 9390) – aks ettiriladi.

Inventarizatsiya natijalariga ko'ra yetishmayotgan nomoddiy aktivlar aybdor shaxslar aniqlanganga qadar kamomadlar hisobga olinadigan schotlarda quyidagicha aks ettiriladi.

- a) DT 9220 KT 0400 – ularni dastlabki qiymatiga.
- b) DT 0500 KT 9220 – ular eskirish qiymatiga.
- c) DT 5920 KT 9220 – bir vaqtni o'zida.
- d) DT 4860, 4730 KT 5910 – aybdor shaxslarga o'tkazilganda.
- e) DT 5010 KT 4730 – kamomad summasi to'langanda.
- f) DT 9430 KT 5910 o'ndirish imkoniyati bo'lmaganda.

Mavzu bo'yicha amaliy mashg'ulotlar va mustaqil ish topshiriqlari.

1 – Topshiriq

Quyidagi jadvallar va ulardagi ma'lumotlar asosida: **Nomoddiy aktivlarga amortizatsiya ajratmasini hisoblang.**

1. Bajarilgan ishlar hajmiga mutanosib ravishda hisoblab yozish usuli bo'yicha, ming so'm

Yillar	Dastlabki qiymati	Ishlab chiqarilgan mahsulot hajmi	Yillik amortizatsiya summasi	Jamg'arilgan amortizatsiya	Qoldiq qiymati
1-yil	12000	25000	2291.7	2291.7	9708.3
2-yil	12000	32000			
3- yil	12000	15000			
4- yil	12000	19000			
5- yil	12000	11000			

2. Qoldiqni kamayib borish usuli bo'yicha, ming so'm.

Amortizatsiya me'yori 20%, uni 2 xissaga orttirilgan holda.

Yillar	Dastlabki qiymati	Yillik amortizatsiya summasi	Jamg'arilgan amortizatsiya	Qoldiq qiymati
1- yil	12000	$(40\% \times 12000) - 4800$	4800	7200
2- yil	12000			
3- yil	12000			
4- yil	12000			
5- yil	12000			

2-Topshiriq

Xo'jalikda nomoddiy aktivlarni harakati bo'yicha quyidagi xo'jalik muomalalari bo'lib o'tgan.

Tartib raqami	Muomalalarning mazmuni	summa	Schyotlar bog'lanishi	
			Dt	kt
1	2	3	4	5
1	Mol yetkazib beruvchilardan nomoddiy aktivlar haqiqiy tannarxga qabul qilindi: a) mol yetkazib beruvchi bilan hisoblashish bo'yicha b) ularni 0400- hisobvaraqqga qabul qilinishiga			
		95000 95000		
2	Ta'sischi larning ulushi sifatida ustav kapitaliga qo'shgan nomoddiy aktivlar kirim qilindi (ikki provadka)	70000		
3	Nomoddiy aktivlar tekinga qabul qilindi	50400		
4	Nomoddiy aktivlar boshlang'ich qiymatida sotishga chiqarildi (ikki provadka)	115400		
5	Sotishga chiqarilgan nomoddiy aktivlarning qiymatiga qo'shilgan qiymat solig'i hisoblandi	17310		
6	Nomoddiy aktivni sotishdan olingan foyda(daromad) summasidan byudjetga foyda(daromad) solig'i hisoblandi	16220		
7	Nomoddiy qiymatlar hisoban chiqarildi a) boshlang'ich bahosida b) uning eskirish summasi	71800		
		53850		
8	Umumishlab chiqarish extiyojiga xizmat qiluvchi nomoddiy aktivlarga amortizatsiya hisoblandi	34700		
9	Gudvill korxonaga qabul qilinishda, aktivning haqiqiy va xarid qiymatlari orasidagi farq aks ettirildi	110200		
10	Asosiy ishlab chiqarish xarajatiga gudvill boshlang'ich qiymatining bir qismi o'tkazildi	31800		
11	Nomoddiy aktivlarni qayta baxolash natijasida vujudga kelgan qoldiq summasi hisobdan chiqarildi	18900		
12	Nomoddiy aktivlarni hisobdan chiqarish va sotish natijasida aniqlangan moliyaviy natijalar hisobiga a) Zarar summasiga b) Foyda summasiga	12320		
		21840		
13	Amortizatsiya hisoblandi: a) Sotish jarayonida band bo'lgan nomoddiy aktivlarga b) Xo'jalik boshqaruv jarayoniga xizmat ko'rsatuvchi nomoddiy aktivlarga	25110		
		31117		
	Oborotlarni jami		X	X

Talab qilinadi:

1. Xo'jalik muomalalariga schyotlar bog'lanishini aniqlash.
2. Topshiriqda qo'llanilgan sintetik hisobvaraqlarni ochish, ularga muomalalar summalarini o'tkazish, ular bo'yicha oborot va qoldiqlarni aniqlash

3-Topshiriq**Mustaqil ish bo'yicha quyidagi test savollarini yeching.**

1. Nomoddiy aktivlar hisobi qaysi BHMA talablari asosida olib boriladi?
 - a. BHMA-4
 - b. BHMA -2
 - c. BHMA -7
 - d. BHMA -3
2. Nomoddiy aktivlar hisobiga qanday hisobvaraqlar mo'jallangan?
 - a. 0400, 0500
 - b. 0100, 0200
 - c. 0500, 0800
 - d. 0400, 6000
3. Gudvill nima?
 - a. Korxonani sotib olish bahosi
 - b. Korxona va uni majburiyatlari o'rtasidagi farq
 - c. Firma bahosi
 - d. Aktivning bahosi
4. Tashkiliy xarajatlarning mohiyati?
 - a. Nomoddiy aktivni sotib olish xarajati
 - b. Yangi xo'jalik sub'yektini sotib olish
 - c. Ishni boshlash tartibi xarajati
 - d. Yangi xo'jalik yuritish sub'yektini barpo etish xarajatlari
5. Korxonada yaratilgan ilmiy-tadqiqot ishlanmalari bu -
 - a. Asosiy vosita
 - b. Nomoddiy aktiv
 - c. Aylanma mablag'
 - d. Muomala mablag'i

6. Dasturiy ta'minot hisobiga qaysi hisobvaraq mo'jallangan?
- 0410
 - 0450
 - 0430
 - 0460
7. Mualliflik huquqlari qaysi hisobvaraqda olib boriladi?
- 0470
 - 0480
 - 0490
 - 0420
8. Gudvill kirimiga provadka tuzing?
- Dt 0480 Kt 8330
 - Dt 0470 Kt 4890
 - Dt 0510 Kt 6990
 - Dt 8330 Kt 0480
9. Nomoddiy aktivlar ta'sischilardan ustav jamg'armasiga ulush sifatida qabul qilindi?
- Dt 0410 Kt 8310
 - Dt 0490 Kt 8530
 - Dt 0470 Kt 8330
 - Dt 0410 Kt 4610
10. Nomoddiy aktivarga amortizatsiya hisoblash usullari?
- To'g'ri chiziqli, ish hajmi bo'yicha, qoldiqni kamayishi
 - Ish hajmi bo'yicha, to'g'ri chiziqli, balans usuli, qoldiqni kamayishi
 - Qoldiqni kamayishi, kumulyativ, boshlang'ich, tog'ri chiziqli
 - Ish hajmi bo'yicha, yillar yig'indisi, tog'ri chiziqli, qoldiqni kamayishi
11. Nomoddiy aktivlarni hisobdan chiqarishdan foyda aniqlandi.
- Dt 9430 Kt 9220
 - Dt 9420 Kt 8710
 - Dt 8720 Kt 9430

d. Dt 9220 Kt 9390

Mavzu bo'yicha o'zini-o'zi tekshirish savollari.

1. Nomoddiy aktivlarning iqtisodiy moxiyati va hisobning vazifalari.
2. Nomoddiy aktivlarni baxolash tartibi.
3. Nomoddiy aktivlarni qabul qilish va ular xarajatining dastlabki hisobi.
4. Nomoddiy aktivlarning sintetik va analitik hisobi.
5. Nomoddiy aktivlarning amortizatsiyasi va u bo'yicha muomalalarning hisobi.
6. Nomoddiy aktivlarga amortizatsiya hisoblash usullari.
7. Nomoddiy aktivlarni hisobdan chiqarish xolatlari va u bilan bog'liq muomalalarning hisobi.
8. Nomoddiy aktivlar inventarizatsiyasi muomalalari hisobi.
9. Gudvill xisobining xususiyatlari.

Xulosa

Fanning o'quv dasturiga mos holda rejalashtirilgan: Nomoddiy aktivlar tushunchasi ularni tasniflash; nomoddiy aktivlarni baholash; nomoddiy aktivlarni qabul qilish; nomoddiy aktivlar harakatini hujjatlashtirish; nomoddiy aktivlarning analitik va sintetik hisobini tashkil etish; nomoddiy aktivlarga amortizatsiya hisoblashning tartibi va usullari; nomoddiy aktivlarni hisobdan chiqarish tartibi va hisobi; nomoddiy aktivlarni sotish bo'yicha daromad va xarajatlarni hisobga olish kabi savollarning mohiyati yetarli darajada yoritilgan.

Talaba mavzuning yuqoridagi savollari bo'yicha olgan bilimlarini mavzu bo'yicha tavsiya etilgan me'yoriy hujjatlar, darslik, ma'ruzalar matni va ushbu o'quv qo'llanma asosida yanada chuqurlashtirishi va uni ushbu o'quv qo'llanmada berilgan topshiriqlarni yecha olishi bilan tekshirib ko'rishi tavsiya etiladi.

8-Mavzu: Tayyor mahsulot (ish, xizmat)lar va ularning sotilishi hisobi

Reja;

- 1. Tayyor mahsulot (ish, xizmat)larni iqtisodiy mohiyati va hisobning vazifalari.**
- 2. Tayyor mahsulot (ish, xizmat)larni turkumlanishi, baholash tartibi.**
- 3. Tayyor mahsulot (ish, xizmat)larni dastlabki, sintetik va analitik hisobi.**
- 4. Tayyor mahsulot (ish, xizmat)larni sotishning hisobi.**
- 5. Tayyor mahsulot (ish, xizmat)lar sotishdan moliyaviy natijalarni aniqlash.**

Tayanch iboralar

Tayyor mahsulot (ishlar, xizmatlar)lar va ularning sotilishi hisobi.

Tayyor mahsulot, tayyor mahsulotlarni buxgalteriya va ombordagi hisobi, tayyor mahsulot sotilishi hisobi, tayyor mahsulotlarning qaytarilishi hamda chegirmalar berish muomalalari hisobi, tovarlar hisobi, tayyor mahsulot sotilishi bo'yicha moliyaviy natijalarni hisobi.

1. Tayyor mahsulot (ish, xizmat)larni iqtisodiy mohiyati va hisobning vazifalari.

Korxonalar ishlab chiqarish jarayonini amalga oshirish uchun ma'lum tarkib va miqdordagi ishlab chiqarish vositalariga ega bo'lishi kerak. Ishlab chiqarish vositalari ularni ishlab chiqarish jarayonidagi o'rnidan kelib chiqib mehnat vositalari (bino, inshoot, kuch mashinalari va boshqalar) va mehnat predmetiga (tayyor mahsulot, yem-hashak, urug'lik va boshqalar) bo'linadi.

Demak, tayyor mahsulot xo'jalik sub'ekti aktivlarining (tovar-moddiy zaxiralarining) tarkibiy qismi bo'lib ishlab chiqarishning natijasi sifatida xo'jaliklar faoliyatida muhim o'rinni egallaydi.

Buxgalteriya hisobining 4-“Tovar-moddiy zaxiralar” milliy andozasi 4-moddasiga binoan – “Tovar-moddiy zaxiralar – keyinchalik sotish maqsadida normal faoliyat yuritish jarayonida tutib turiladigan va ishlab chiqarish jarayonida mavjud bo’lgan , shuningdek mahsulot ishlab chiqarish, ishlarni bajarish yoki xizmatlar ko’rsatish jarayonida yoxud ma’muriy va ijtimoiy-madaniy vazifalarni amalga oshirish uchun foydalaniladigan moddiy aktivlardir”.

Qishloq xo’jalik korxonalari uchun qishloq xo’jalik mahsulotlari yetishtirishni oshirib borish korxonalar faoliyati natijalarini yaxshilanishida, mamlakat aholisining, sanoat va boshqa tarmoqlarni unga bo’lgan ehtiyojini qondirishda muhim ahamiyatga ega.

Qishloq xo’jalik korxonalari mahsulot yetishtirishdan tashqari o’z faoliyatiga va chetga ish va xizmatlar ham bajaradi. Shunday ish va xizmatlarga xo’jaliklarda tashkil etiladigan ta’mirlash ustaxonalari, avtoxizmat, sanoat mahsulotlarini qayta ishlash bo’yicha ishlab chiqarishlar va ayrim boshqalar orqali xo’jalik va aholiga qishloq xo’jalik ishlarini bajarish, transport xizmati ko’rsatish qishloq xo’jalik mahsulotlarini qayta ishlash va boshqalar kiradi.

Adabiyotlarda tayyor mahsulot bo’yicha quyidagi atamalar mavjud:

1. Ombordagi mahsulot – ishlab chiqarishning barcha ishlov berish jarayonlarini o’tib, texnika nazorati bo’limi tomonidan omborga benuqson deb qabul qilingan va asosan sotishga mo’ljallangan tovar mahsuloti.

2. Jo’natilgan tayyor mahsulot – xaridorlarga yoki iste’molchilarga jo’natilgan, lekin uning uchun xaridorlar tomonidan hali puli to’lanmagan yo’ldagi mahsulot.

3. Mas’ul saqlashga qabul qilingan tayyor mahsulot – xaridorlarga jo’natilgan tayyor mahsulot bo’lib har xil sabablarga ko’ra (sifati, adashib jo’natilishi, shartnomada ko’zda tutilmagan va boshqalar) xaridor tomonidan qabul qilinmagan mahsulot.

Bu mahsulotlar tegishli sabablarga aniqlik kiritilganigacha balansdan tashqari 002– “Mas’ul saqlashga qabul qilingan tovar-moddiy qiymatliklar hisobvarag’ida hisobga olinadi.

Tayyor mahsulot (ish, xizmat)lar korxonalar va mamlakat iqtisodidagi o'rnidan kelib chiqib hisob oldiga quyidagi vazifalar qo'yilgan:

1. Tayyor mahsulot (ish, xizmat)larni ishlab chiqarilishi va sotilishi bilan bog'liq barcha muomalalar hisobini o'z vaqtida va to'g'ri aks ettirish.
2. Tayyor mahsulot (ish, xizmat)lar harakati bo'yicha muomalalarni hujjat va registrlarda o'z vaqtida va to'liq holda aks ettirish.
3. Tayyor mahsulot (ish, xizmat)larni sotish bo'yicha shartnomalarni o'z vaqtida tuzilishi va ularni bajarilishi ustidan nazorat.
4. Mahsulot (ish, xizmat)larni ishlab chiqarish va sotishni har bir turi, hajmi va sifati bo'yicha bajarilishi ustidan nazorat.
5. Sotilgan mahsulot (ish, xizmat)lar bo'yicha pul tushumini o'z vaqtida bo'lishi yuzasidan nazorat.
6. Sotilgan mahsulot (ish, xizmat)lar bo'yicha moliyaviy natijani to'g'ri aniqlash va hisobvaraqlarda aks ettirish.

2. Tayyor mahsulot (ish, xizmat)larni turkumlanishi, baholash tartibi.

Qishloq xo'jalik korxonalarida mahsulotlar hisobini to'g'ri tashkil etishda ularni turkumlarga ajratish muhim ahamiyatga ega.

Mahsulotlar ishlab chiqarish sohasi, qabul qilih manbalari va boshqa belgilariga ko'ra turkumlanishi mumkin:

1. Mahsulot ishlab chiqarish sohasiga ko'ra:
 - o'simlikchilik mahsuloti
 - chorvachilik mahsuloti
 - sanoat va yordamchi ishlab chiqarishlar mahsuloti
2. Mahsulotlar kelib tushish manbasiga ko'ra:
 - o'zida ishlab chiqarilgan mahsulot
 - chetdan (savdo tarmoqlari, tovar bazalari va boshqa xo'jaliklardan) sotib olingan mahsulotlar
3. Mahsulotlar foydalanishiga ko'ra:
 - urug'lik va ko'chat materiallari
 - yem-xashak

– sotishga mo'ljallangan mahsulot va boshqalar

4. Mahsulotlarni xo'jaliklar sotish yo'nalishlariga ko'ra:

– davlat buyurtmasi bo'yicha sotish

– boshqa yo'nalishlar bo'yicha sotish

5. Mahsulotlarni sotish kanallariga ko'ra:

– tayyorlov tashkilotlariga sotish

– dehqon bozorlarida sotish

– o'z ehtiyojiga foydalanish (sotish)

– savdo shaxobchalari (do'konlarda) orqali sotish

– mehnat haqi isobiga berish (sotish)

Shu kabi ish va xizmatlar ham ularni turi, xizmat ko'rsatish sohasi va boshqa belgilari bo'yicha guruhlanishi mumkin.

Qishloq xo'jalik korxonalarida tayyor mahsulotlarni harakati hisob va hisobotda quyidagicha baholanadi.

1. Reja tannarxida – yil davomida

2. Haqiqiy tannarxda – yil oxirida, shu yilni haqiqiy xarajatlari va mahsulotni haqiqiy miqdori aniqlangach.

3. Sotish baholarida – sotilgan mahsulot bo'yicha.

Shu kabi ayrim hollarda mahsulotlar harakatini baholashda sotishning sof qiymati, AVECO va FIFO kabi usullaridan ham foydalanishi mumkin.

Ushbu tartib xo'jalikni o'zida tashkil etilgan ishlab chiqarishlar tomonidan amalga oshirilgan ish va xizmatlarga ham tegishli.

Tegishli mahsulotni chetdan sotib olinganda, ish va xizmatlar boshqa tashkilotlar tomonidan bajarilganda shartnomaviy baholarda, tomonlarning kelishuvi asosidagi joriy baholarda hisobga olinadi.

3. Tayyor mahsulot (ish, xizmat)larni dastlabki, sintetik va analitik hisobi.

Qishloq xo'jalik korxonalarida yetishtirilgan mahsulotlarning harakati quyidagi hujjatlarda rasmiylashtiriladi.

– Don va boshqa mahsulotlarni daladan jo'natish reestri – don ekinlari mahsuloti bo'yicha

– Qishloq xo'jalik mahsulotlarini kelishi kundaligi – sabzavot, meva, poliz, tuxum va boshqalar

– Paxta terimi to'g'risidagi kunlik ma'lumot – paxta daromadi bo'yicha

– Dag'al va shirali oziqalarni daromadga olish dalolatnomasi – oziqani daromadga olishda

– O'simlikchilik mahsulotlarini saralash va quritish dalolarnomasi

– Don va boshqa mahsulotlar harakati qaydnomasi – donli ekinlar mahsulotlarini yig'ishtirib olish mavsumida

– Yem-xashakni sarflash qaydnomasi – yem-xashak sarfi bo'yicha

– Urug'lik va ko'chatni sarflash dalolatnomasi

– Sut harakati qaydnomasi

– Junni qirqish va daromadga olish dalolatnomasi

va boshqa hujjatlar.

Xo'jaliklarda tayyor mahsulotini sintetik va analitik hisobiga quyidagi hisobvaraqlar mo'ljallangan:

2810 – ombordagi tayyor mahsulotlar

2820 – ko'rgazmadagi tayyor mahsulotlar – ko'rgazma, yarmarka, reklama va ko'rsatishga mo'ljallangan tayyor mahsulot

2830 – komissiyaga berilgan tayyor mahsulotlar – komissiya va konsignatsiya bo'yicha ortib jo'natilgan tayyor mahsulotlar.

Konsignatsiya – bir tomonning (konsignantning) boshqa tomonga (konsignatorga – vositachiga) xorijiy mamlakat omboridagi tovarni o'z nomidan, biroq konsignant hisobiga sotish to'g'risidagi topshirig'i.

Korxonalar tomonidan konsignatsiya shartlari asosida olinadigan tovarlar 004–“Komissiyaga qabul qilingan tovarlar” balansdan tashqari hisobvarag'ida hisobga olinadi.

Tayyor mahsulotni harakati bo'yicha quyidagi schyotlar o'zaro bog'lanadi.

t\r	Muomilalarning mazmuni	Schyotlar bog'lanishi	
		DT	KT
1.	O'simlikchilik, chorvachilik, sanoat ishlab chiqarish, yordamchi va xizmat ko'rsatishlardan mahsulot qabul qilindi (xizmat va ishlar bajarildi)	2810	2010, 2310, 2710
2.	Tayyor mahsulot ko'rgazmaga berildi, ko'rgazmadan qabul qilindi	2820 2810	2810 2820
3.	Mahsulot qayta baholandi: bahoni oshishiga kamyishiga	2810 3190	6230 2810
4.	Inventarizatsiya natijasida: mahsulotni oshiq chiqishiga kamomadiga	2810 5910	9390 2810
5.	Mahsulotlar ichki ehtiyojlarga berilganda	2010, 2310, 2510, 2710, 9410	2810
6.	Sotilgan mahsulot tannarx bo'yicha hisobdan chiqarildi	9110	2810
7.	Tayyor mahsulot tekinga homiylik yordami sifatida berilganda va boshqalar	9430	2810

2810, 2820, 2830 hisobvaraqlar bo'yicha tayyor mahsulotni analitik hisobi javobgar shaxslar bo'yicha, mahsulot turlari (sortlar, partiyalar, kiplar va boshqalar) bo'yicha va tayyor mahsulotni saqlash joylari bo'yicha yuritiladi.

Bajarilgan ish va xizmatlarning analitik hisobi ularning turlari o'yicha tashkil etiladi.

4. Tayyor mahsulot (ish, xizmat)larni sotishning hisobi.

Mahsulot (ish, xizmat)ni sotilishi korxona mablag'lari aylanishining yakunlovchi jarayonidir. Bu jarayon korxona tomonidan ishlab chiqarilgan mahsulot (ish, xizmat)ning xalq xo'jaligi iste'molida o'z o'rnini topganligini

anglatadi. Bu jarayonning muhimligi unda xo'jaliklar tayyor mahsulotni yoki bajarilgan ish yoki xizmatlarni pulga aylantiradi. U tufayli uni yetishtirishga bo'lgan xarajatlarni qoplash imkoniyati yaratiladi, uni normal bo'lishi xo'jalik iqtisodini mustahkamlaydi, moliyaviy barqarorligini ta'minlaydi.

Sotish muomalalarining dastlabki hisobi xaridor va buyurtmachilar bilan tuziladigan shartnomadan boshlanadi.

Shartnomada mahsulot (ish, xizmat) turi, muddati, sifati, jo'natish (bajarish) vaqti, bahosi, hisob-kitob shakli, ular bajarilmaganda to'lanadigan jarimalar va boshqa shartlar ko'rsatiladi.

Mahsulotni sotishga jo'natish, masalan paxtani "Paxtani jo'natish-qabul qilish tovar-transport nakladnoyi (1-q/x-paxta) tuziladi, ular qabul qilinganda "Qabul kvitansiyasi" (QK-17) tuziladi.

Don mahsulotlari, "Q/x mahsulotlarini jo'natish-qabul qilish tovar-transport nakladnoyi (1-q/x-don) rasmiylashtiriladi.

Sabzavot, poliz, meva, sut, jun va boshqalar "Tovar-transport nakladnoyi yoki hisobvara-q-faktura (naqd pulga sotilganda kassa kirim orderi bilan) rasmiylashtiriladi.

Mahsulotlar mehnat haqi hisobiga berilganda "To'lov qaydnomasi" tuziladi.

Mahsulot xo'jalikni ichki bo'linmalariga berilganda nakladnoy, o'zini do'konlariga yoki bozorda sotilsa hisobvara-q-faktura yoki faktura bilan rasmiylashtiriladi.

Mahsulot (ish, xizmat)larni sotish bilan bog'liq muomalalarning hisobi quyidagi hisobvaraqlarda olib boriladi:

9010 – Tayyor mahsulotlarni sotishdan daromadlar

9020 – Tovarlarni sotishdan daromadlar

9030 – Ishlar bajarish va xizmatlar ko'rsatishdan daromadlar

9040 – Sotilgan tovarlarni qaytishi

9050 – Xaridorlar va buyurtmachilarga berilgan chegirmalar

9010, 9020, 9030 hisobvaraqlarning kredit tomonida 4010, 5010, 5020, 6610 va boshqa hisobvaraqlarni debetlanishi bilan korxonaning asosiy faoliyati bo'yicha tayyor mahsulot, tovar, bajarilgan ish, ko'rsatilgan xizmatlarni

sotishdan olingan daromadlari hisobga olinadi. Ushbu hisobvaraqlar hisobot davr oxirida yakuniy moliyaviy natija hisobvarag'i bilan yopiladi (DT 9010, 9020, 9030 KT 9910).

9040 – “Sotilgan tovarlarni qaytishi” hisobvarag'i kontrpassiv hisobvaraqlardan bo'lib, uning debet oboroti sotilgan mahsulot va tovarlardan daromadni kamaytiradi (DT 9040 KT 4010) va u hisobot davr oxirida mahsulot va tovarlarni sotishdan daromadlar hisobvaraqlariga chiqarilishi bilan yopiladi (DT 9010, 9020 KT 9040).

Bu bo'yicha quyidagi muomalalar ham uchraydi:

Dt 9040 Kt 5010, 5110 – Puli to'langan holda qaytarilganda

Dt 2910 Kt 9120 – Xaridor tovarni qabul qilganda

Dt 9020 Kt 9040 – Tushumga o'zgartirish kiritilganda

9050 – “Xaridorlarga va buyurtmachilarga berilgan chegirmalar” hisobvarag'ida shartnoma shartlari asosida sotilgan mahsulot bo'yicha hamda sotish baholaridan (sotilgan mahsulot, tovar, ish va xizmatlar bo'yicha yaroqsizlik aniqlanganda) chegirmalar hisobga olinadi va uni paydo bo'lishiga DT 9050 KT 4010, hisobdan chiqishiga DT 9010, 9020, 9030 KT 9050 provodkalari tuziladi.

9000 – “Asosiy (operatsion) faoliyatning daromadlarini hisobga oluvchi hisobvaraqlar” bo'yicha analitik hisobvaraqlar sotilgan mahsulot, tovar bajarilgan ish, ko'rsatilgan xizmatlarning har bir turi bo'yicha tashkil etiladi.

Bunda, ya'ni ular analitik hisobini tashkil etishda korxonani boshqarish nuqtai nazaridan kelib chiqib sotish yo'nalishlari, mintaqalar bo'yicha sotilishi ham hisobga olinishi mumkin.

5. Tayyor mahsulot (ish, xizmat)lar sotishdan moliyaviy natijalarni aniqlash.

Buxgalteriya hisobining “Moliyaviy hisobotni tayyorlash va taqdim etish ning konseptual asosi” milliy andozaning 38.7 bandiga binoan moliyaviy natija – xo'jalik yurituvchi sub'ektning foyda yoki zarar shaklida ifodalangan faoliyatining pirovard iqtisodiy yakunidir.

Qishloq xo'jalik korxonalarida moliyaviy natija mahsulot (ish, xizmat)larni sotishdan, asosiy vositalar hamda boshqa aktivlarni sotishdan aniqlanadi.

Ularni sotishdan moliyaviy natijani aniqlashda sotishdan tushum bilan xarajatlarni taqqoslanadi.

Bunda sotilgan mahsulot (ish, xizmat)dan tushum ularni yetishtirishga bo'lgan xarajatlardan ko'p bo'lsa foyda, uning teskarisi zararni bildiradi.

Xo'jaliklarda umumiy moliyaviy natijani aniqlashda hisobvaraqlar rejasining IX–“Daromadlar va xarajatlar” bo'limi hisobvaraqlari ma'lumotlaridan foydalaniladi va ularga quyidagilar kiradi:

9000 – Asosiy (operatsion) faoliyatning daromadlarini hisobga oluvchi hisobvaraqlar

9100 – Sotilgan mahsulot (Tovar, ish xizmat)larning tannarxini hisobga oluvchi hisobvaraqlar

9200 – Asosiy vositalarni chiqib ketishi

9300 – Asosiy faoliyatning boshqa daromadlarini hisobga oluvchi hisobvaraqlar

9400 – Davr xarajatlarini hisobga oluvchi hisobvaraqlar

9500 –Moliyaviy faoliyat daromadlarini hisobga oluvchi hisobvaraqlar

9600 –Moliyaviy faoliyat bo'yicha xarajatlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar

9700 – Favqulodda foyda(zarar)larni hisobga oluvchi hisobvaraqlar

9800 – Soliqlar va yig'implarni to'lash uchun foydadan foydalanishni hisobga oluvchi hisobvaraqlar

9900 – Yakuniy moliyaviy natijani hisobga oluvchi hisobvaraqlar

Mavzu bo'yicha amaliy mashg'ulotlar va mustaqil ish topshiriqlari.

1-Topshiriq.

Xo'jalikda mahsulot va xizmatlar sotish bo'yicha quyidagi ma'lumotlar mavjud;

A. 9110, 9130 hisobvaraqlarni debeti bo'yicha, 2015-yil, ming so'm

Sotilgan mahsulot va xizmatlar nomi	Sotish yo'nalishi		Jami summa
	Xaridorlarga	Boshqa sotish	
Paxta	23109	-	23109
Bug'doy	12974	883	13857
Kartoshka	10623	3541	14164
Avtotransport xizmati,tkm	29.3	7.2	36.5
JAMI	46735.3	4431.2	51166.5

B. 9010, 9030 hisobvaraqlarni krediti bo'yicha, 2015-yil, ming so'm

T/r	Sotilgan mahsulot va xizmatlar nomi	Xaridorlarga		Boshqalarga		JAMI	
		Miqdori, s	Summa, ming	Miqdori, s	Summa, ming	Miqdori, s	Summa, ming
1	Paxta	413	28860	-	-	413	28860
2	Bug'doy	700	16417	33	565	733	16982
3	Kartoshka	375	11803	125	3934	500	15737
4	Avtotransport xizmati, tkm	14300	28.6	3500	7.0	17800	35.6
	JAMI	x	57108.6	x	4506	x	61614.6

C. Sotilgan mahsulot (xizmat)larni reja va haqiqiy tannarxi o'rtasidagi farqlarni aniqlash va uni hisobi

Mahsulot (xizmat)lar- ning nomi	Mahsulot (xizmat) 1s. tannarxi, so'm	mahsulot (xizmat)	Reja va haqiqiy tannarx orasidagi farq, +,-, so'm	Schyotlar bog'lanishi
---------------------------------------	---	----------------------	---	--------------------------

	Reja	Haqiqatda		1s. hisobiga	Jami mahsulot bo'yicha	DT	KT
Paxta, s	55953.77	61549.12	413				
Bug'doy, s	18534.45	19461.17	733				
Kartoshka, s	28327.70	31727.02	500				
Avtotranspor t xizmati, tkm	2.05	2.02	17800				
JAMI	X	x	x	x		x	x

Talab qilinadi:

1. Mahsulot (xizmat)lar bo'yicha reja va haqiqiy tannarx orasidagi kalkulyatsiya farqlarini aniqlash va ularni har bir mahsulot (xizmat)lar bo'yicha aks ettirish.

2. Mahsulot (xizmat)larni kalkulyatsiya farqiga schyotlar bog'lanishini aniqlang

3. Har bir mahsulot (xizmat) bo'yicha moliyaviy natijani aniqlash.

2-Topshiriq.

Fermer xo'jaligida 2015-yilda quyidagi xo'jalik muomilalari bo'lib o'tgan:

T/r	Muomilalarining mazmuni	Summa	Schyotlar bog'lanishi	
			DT	KT
1	2	3	4	5
1.	Ishlab chiqarishdan mahsulot reja tannarxida qabul qilindi: a) paxta 1588 s. b) bug'doy 804 s. c) kartoshka 168 s. d) sut 201 s.			
2.	Mahsulot sotish baholarida jo'natildi: a) paxta 1588 s. b) bug'doy 650 s. c) sut 189 s.			
3.	Inventarizatsiya natijasida ortiqcha chiqqan 3.4 sentner bug'doy reja tannarxida daromadga olindi.			

4.	Inventarizatsiya natijasida 12 sentner kartoska kamomadi aniqlandi: a) uni tannarxi b) sotish bahosi			
5.	Korxona omboridan ko'rgazmaga qo'yish uchun 1 s. kartoshka tannarx bo'yicha berildi.			
6.	Xo'jalik omboridan 5s. arpa tannarxi bo'yicha qo'ylarga berildi.			
7.	Xo'jalik omboridan 95 s. bug'doy tannarx bo'yicha ekishga berildi.			
8.	Xodimlarga 15 s. bug'doy sotish baholarida berildi.			
9.	Xodimlarga berilgan bug'doy tannarx bo'yicha hisobdan chiqarildi.			
10.	12 s. sut tannarx bo'yicha xodimlarga tekinga berildi.			
	Jami			

Eslatma:

1. 2015 yilni 1-yanvar holatiga 2810 "Tayyor mahsulot" hisobvarag'ining qoldig'i 967441 so'm

Shundan

a) arpa 10 sentner 584100 so'm

b) bug'doy 15 sentner 383341 so'm

2. Mahsulotlar 1 sentnerining reja tannarxi, so'm

a) paxta 60214

b) bug'doy 23232

c) kartoshka 55460

d) sut 81340

3. Mahsulotlar 1 sentnerining sotish bahosi, so'm

a) paxta 66235

b) bug'doy 26540

c) kartoshka 72100

d) sut 125000

Talab qilinadi:

1. 2810 "Tayyor mahsulot" hisobvarag'i bo'yicha sintetik va analitik hisobvaraqlarni ochish va ularga tegishli muomilalarini o'tkazish, ular bo'yicha oborot va qoldiqni aniqlash.

2. Xo'jalik muomilalari bo'yicha summalarni aniqlash va jamlash.

3. Xo'jalik muomilalariga schyotlar bog'lanishini aniqlash.
4. 2810 "Tayyor mahsulot" hisobvarag'i bo'yicha 2016 yilni 1-yanvar holatiga aylanma qaydnoma tuzish.

3-Topshiriq.

Mustaqil ish bo'yicha quyidagi test savollarini yeching.

1. Tayyor mahsulot – bu ...

A. Ishlab chiqarishning barcha ishlov berish jarayonlarini o'tib, texnika nazorati bo'limi tomonidan omborga benuqson deb qabul qilingan va sotishga mo'ljallangan tovar mahsuloti

B. Mas'ul saqlashga qabul qilingan tayyor mahsulot

C. Xaridorlarga jo'natilgan, lekin hali puli to'lanmagan mahsulot

D. Xo'jalik omboriga ishlab chiqarishdan qabul qilingan mahsulot

2. Tayyor mahsulot qanday baholarda baholanadi?

A. Sof sotish bahosida

B. Sotib olish bahosida

C. Reja va haqiqiy tannarxda, sotish va boshqa baholarida

D. AVECO, LIFO va FIFO baholarida

3. Qanday hollarda tayyor mahsulot sof sotish bahosida baholanadi?

A. Zaxiralarni hajmi oshganda

B. Ularga zarar yetganda

C. Ular qisman yoki to'la eskirganda

D. Barcha javoblar to'g'ri

4. Tayyor mahsulot hisobi qaysi BHMA talablari asosida olib boriladi?

A. BHMA-6

B. BHMA-4

C. BHMA-12

D. BHMA-11

5. Sotilgan tayyor mahsulot tannarx bo'yicha hisobdan chiqarildi:

A. DT 9110 KT 2810

B. DT 9210 KT 2610

C. DT 2810 KT 9110

D. DT 9110 KT 2910

6. Sotilgan bug'doyning reja va haqiqiy tannarxi orasidagi farqi (iqtisod) o'tkazildi:

A. DT 2810 KT 2010

B. DT 9110 KT 2010

C. DT 2010 KT 9010

D. DT 9010 KT 9110

7. Tayyor mahsulot bo'yicha atamalar:

A. Ombordagi, jo'natilgan va mas'ul saqlashga qabul qilingan mahsulot

B. Ombordagi, jo'natilgan va qayta ishlashga berilgan mahsulot

C. Jo'natilgan, mas'ul saqlashga qabul qilingan, aholiga mehnat haqiga berilgan mahsulot

D. Mas'ul saqlashga qabul qilingan, urug'lik va yem-xashakga mo'ljallangan tayyor mahsulot

8. Tayyor mahsulot hisobiga qaysi hisobvaraqlar mo'ljallangan?

A. 0170, 2810, 2910

B. 2920, 8310, 2820

C. 2810, 2820, 2830

D. 2810, 2820, 2970

9. Tayyor mahsulot qiymati oshishi hisobiga qayta baholandi:

A. DT 3190 KT 2810

B. DT 2810 KT 9390

C. DT 2810 KT 2010

D. DT 2810 KT 6230

10. Tayyor mahsulot homiylik asosida tekinga berildi:

A. DT 9430 KT 2810

B. DT 9110 KT 2810

C. DT 8530 KT 2810

D. DT 2810 KT 8530

11. Tayyor mahsulot kamayish bo'yicha qayta baholandi:

A. DT 2810 KT 5910

B. DT 3190 KT 2810

C. DT 5910 KT 2810

D. DT 2810 KT 3190

12. Tayyor mahsulotni sotilishiga qanday hisobvaraqlar mo'ljallangan?

A. 9010, 9020, 9040, 9050

B. 9010, 9020, 9030, 9040

C. 4010, 9020, 9030, 9040

D. 4010, 9010, 9020, 9030

13. Qishloq xo'jalik korxonalarida yetishtirilgan tayyor mahsulotni xaridorlarga sotishdan daromad olindi:

A. DT 4010 KT 9020

B. DT 2810 KT 9010

C. DT 9010 KT 4010

D. DT 5010 KT 9010

14. Aholiga avtotransport xizmati ko'rsatilishidan naqd pul qabul qilindi:

A. DT 4010 KT 2810

B. DT 2810 KT 5010

C. DT 4010 KT 9030

D. DT 5010 KT 9010

15. Hisobot davr oxirida tayyor mahsulotni sotishdan daromadlar hisobvarag'i yopildi:

A. DT 9010 KT 9910

B. DT 8710 KT 9910

C. DT 9910 KT 2810

D. DT 2810 KT 8710

16. Hisobot davr oxirida sotilgan tayyor mahsulotlar tannarxi hisobvarag'i yopildi:

A. DT 9410 KT 6010

B. DT 9110 KT 4010

C. DT 9010 KT 9910

D. DT 9910 KT 9110

Mavzu bo'yicha o'zini-o'zi tekshirish savollari.

1. Tavar(ish, xizmat)larning iqtisodiy mohiyati va hisobning vazifalari.
2. Tayyor maxsulot(ish, xizmat)larni turkumlanishi va baholash tartibi.
3. Tayyor maxsulot(ish, xizmat)larni dastlabki hisobi.
4. Tayyor maxsulotlarni buxgalteriya va ombordagi hisobini tashkil qilish.
5. Tayyor maxsulot(ish, xizmat)larning sotilishining hisobi.
6. Tavarlarni hisobi.
7. Tayyor maxsulot(ish, xizmat)lar sotilishidan moliyaviy natijalarni aniqlash va ularni hisobvaraqlarda aks ettirish.

Xulosa

Tayyor mahsulot (ish, xizmat)lar va ularni sotilishining hisobi mavzusi bo'yicha fanning namunaviy dasturidagi savollar: Tayyor mahsulot (ish, xizmat)larning iqtisodiy mohiyati va hisobning vazifalari, ularni turkumlanishi va baholash tartibi, tayyor mahsulot (ish, xizmat)larni dastlabki, sintetik va analitik hisobi, tayyor mahsulot (ish, xizmat)lar sotilishining hisobi va ular bo'yicha moliyaviy natijalarni aniqlash kabi masalalar yetarli darajada yoritilgan.

Talaba mavzuning yuqoridagi savollari bo'yicha bilimini mavzu bo'yicha tavsiya etilgan me'yoriy hujjatlar, darslik, ma'ruzalar to'plami va ushbu o'quv qo'llanma asosida yanada chuqurlashtirishi va uni ushbu o'quv qo'llanmada berilgan topshiriqlarni yechaolishi bilan tekshirib ko'rishi tavsiya etiladi.

9-mavzu: Xususiy kapital hisobi.

Reja;

- 1. Xususiy kapital va rezervlarning iqtisodiy mohiyati va hisobning vazifalari.**
- 2. Xususiy kapital va uning tarkibi, ustav kapitalini tashkil qilish manbalari va uning harakatining hisobi.**
- 3. Qo'shilgan va zahira kapital harakatining hamda taqsimlanmagan foydaning hisobi.**
- 4. Kelgusi davr xarajatlari va to'lovlari rezervini tashkil etish va undan foydalanishning hisobi.**
- 5. Maqsadli moliyalashtirish va tushumlarning hisobi.**

Tayanch iboralar

Xususiy kapital hisobi, Xususiy kapital, ustav kapitalining shakllanishini hisobi, ta'sischilarning qarzlar hisobi, emission daromad, kurs farqini hisobi, rezerv kapitali, kelgusi davr xarajatlari va to'lov rezervlari hisobi,. Sotib olingan xususiy aktsiyalarni hisobi.

- 1. Xususiy kapital va rezervlarning iqtisodiy mohiyati va hisobning vazifalari.**

Bozor iqtisodiyoti sharoitida mavjud va yangi tashkil etilayotgan korxonalar o'z moliyaviy va moddiy resurslarini mustaqil shakllantiradi. Bunday resurslar, odatda, korxona ta'sischilari tomonidan o'z xususiy mulklarini ustav kapitaliga ulush sifatida qo'shish bilan yaratiladi.

Jumladan, xususiy korxona to'g'risidagi qonunning 12-moddasiga ko'ra pul, qimmatli qog'ozlar, pul bilan baholanadigan boshqa mol-mulk yoki mulkiy huquqlar yoxud boshqa shaxsga beriladigan o'zga huquqlar xususiy korxonaning ustav fondiga qo'shiladigan xissa bo'lishi mumkin.

“Fermer xo'jaligi to'g'risida”gi qonunning 18-moddasiga ko'ra “Pul, qimmatli qog'ozlar, binolar, inshootlar, boshqa mol-mulk yoki pul bilan baholanadigan mulkiy huquqlar fermer xo'jaligining ustav fondiga qo'yiladigan xissa bo'lishi mumkin”.

Yuqoridagilardan kelib chiqib xususiy kapital – huquqlar va imtiyozlar olish uchun korxona muassislari tomonidan ta'sis hujjatlariga muvofiq qo'shilgan (to'langan) hamda korxonaning xo'jalik faoliyatini amalga oshirish uchun zarur bo'lgan moddiy boyliklar, pul mablag'lari va xarajatlar majmuidir. Boshqacha aytganda xususiy kapital va rezervlar xo'jalik aktivlarining manbalarini, ya'ni o'z mablag'larining manbalarini ifodalaydi.

Umuman, xo'jaliklar faoliyatida nafaqat xususiy kapitalning balki rezervlarning o'rni ham katta.

Moliyaviy hisobotni tayyorlash va taqdim etishning konseptual asosining 52-bandida – “xo'jalik yurituvchi sub'ektni va kreditorlarni zararlarning oqibatlaridan qo'shimcha ravishda himoya qilishni ta'minlash uchun zahiralarini (rezervlarni) vujudga keltirish zarur. Rezervlarni hosil qilish va ularning miqdori haqidagi axborot qarorlar qabul qilishda foydalanuvchilar uchun ahamiyatlidir” deyilgan.

Umuman, kelgusi davr xarajatlari va to'lovlari rezervini tashkil etishdan maqsad kelgusi davrga tegishli bo'lgan xarajatlar va to'lovlarni bir maromda ishlab chiqarish yoki muomala xarajatlariga kiritish yo'li bilan belgilangan tartibda jamg'arishdan iborat.

Umuman kapital va rezervlarning xo'jaliklar faoliyatidagi o'rnidan kelib chiqib hisob oldiga quyidagilar vazifalar qo'yilgan:

1. Xususiy kapital va rezervlarni tashkil etishi va ulardan foydalanish ustidan nazorat.
2. Xususiy kapital va rezervlar tarkibidagi o'zgarishlarni o'z vaqtida va to'g'ri hisobga olinishini ta'minlash.
3. Moliyaviy hisobot va rahbariyatni xususiy kapital va rezervlarni holati va ular tarkibidagi o'zgarishlar to'g'risidagi axborotlar bilan ta'minlash.

2. Xususiy kapital va uning tarkibi, ustav kapitalini tashkil qilish manbalari va uning harakatining hisobi.

O'zbekiston Respublikasi Buxgalteriya hisobi to'g'risida qonunning 14-moddasiga binoan korxona kapitali quyidagi tarkibga ega:

1. Ustav kapitali

2. Qo'shilgan kapital
3. Zaxira kapitali
4. Taqsimlanmagan foyda

Ustav kapitali – ta'sis hujjatlarida belgilangan hissa shaklida qo'shiladigan moddiy va nomoddiy aktivlar ta'sischilar kelishuviga yoki yuridik shaxs ijroiya organining qaroriga ko'ra baholanadi va hisobga olinadi.

Hozirgi vaqtda respublikamizda turli mulkchilik shakllaridagi korxonalar faoliyat ko'rsatmoqda va ular ustav kapitalini shakllanishi bo'yicha ma'lum xususiyatlarga ega. Jumladan, Davlat korxonasining ustav kapitali davlat tomonidan korxonaning doimiy tasarrufiga tekinga berilgan moddiy va pul mablag'lari yig'indisidir. Ustav kapitali hisobidan asosiy va aylanma mablag'lar shakllanadi. Davlat korxonasi uchun yuqori turli tashkilotlarning korxonani tashkil etish va uning balansiga ustav kapitalini o'tkazish to'g'risidagi buyrug'i ta'sis hujjati hisoblanadi.

Aksiyadorlik jamiyati ustav kapitali uni aksiyalarining nominal qiymatidan iborat. Ustav kapitalini ko'paytirish qo'shimcha aksiyalarni joylashtirish yo'li bilan amalga oshadi.

Jamiyat tomonidan qo'shimcha aksiyalar faqat jamiyat ustavida belgilangan e'lon qilingan aksiyalar miqdori darajasida joylashtirilishi mumkin. Aksiyadorlik jamiyatining ustav kapitali 400000 AQSH dollaridan kam bo'lmasligi kerak.

Ustav kapitali miqdorini kamayishi aksiyalar umumiy sonining qisqarishi bilan bog'liq bo'ladi. Ustav kapitalini kamayishi muassislarni jamiyat tarkibidan chiqishi bilan ham bog'liq.

Ma'sulyati cheklangan jamiyatning ustav kapitali faqat muassislarning hissalarini hisobiga tashkil topadi va uning ko'payishi yoki kamayishi barcha muassislarning roziligi bilan hissa qo'shuvchilarning ko'payishi yoki kamayishi bilan yuz beradi. MCHJ ning ustav kapitali eng kam ish haqining 40 barobaridan kam bo'lmasligi lozim.

Qo'shma korxonaning ustav kapitali mamlakat va xorij korxonalari hissalarini asosida tashkil topadi. Qo'shma korxona ustav kapitaliga hissa

tarkibida tabiiy resurslardan, intellektual mulkdan foydalanish huquqi, nou-xau, moddiy va pul vositlari, shu jumladan chet el valyutasi berilishi mumkin.

Xususiy korxona to'g'risidagi qonunning 12, 13 moddalariga ko'ra xususiy korxonaning ustav fondi bo'linmasdir va uni mulkdorning o'zi belgilaydi. Xususiy korxona ustav fondini ko'paytirish va kamaytirish mulkdorning qaroriga ko'ra ustavga o'zgartirishlar kiritish yo'li bilan amalga oshiriladi.

Fermer xo'jaligi to'g'risidagi qonunning 18-moddasiga ko'ra fermer xo'jaligining ustav fondi fermer xo'jaligi boshlig'i tomonidan belgilanadi.

Fermer xo'jaligining ustav fondini ko'paytirish va kamaytirish fermer xo'jaligi boshlig'ining qaroriga ko'ra fermer xo'jaligi ustaviga o'zgartirishlar kiritish yo'li bilan amalga oshiriladi.

Xo'jaliklarda ustav kapitali va uning harakatini hisobiga 8300 – “Ustav kapitalini hisobga oluvchi hisobvaraqlar” hisobvarag'i mo'ljallangan. Ushbu hisobvaraqda ustav kapitali quyidagi hisobvaraqlar bo'yicha olib boriladi:

8310 – Oddiy aksiyalar

8320 – Imtiyozli aksiyalar

8330 – Pay va ulushlar

Ushbu hisobvaraqlar passiv bo'lib ularni hisobot davr boshiga qoldig'i va ko'payishi kredit tomonida, kamayishi debet tomonida aks etadi.

Yuqoridagi hisobvaraqlarga tegishli muomalalarni hisobvaraqlarda aks ettirilishi yo'riqnomaga ko'ra quyidagicha:

1. Ta'sis hujjatlari asosida ustav kapitali shakllantirildi DT 4610 KT 8310-8330

2. Ta'sischilar tomonidan ustav kapitaliga ulush sifatida asosiy vosita va boshqa moddiy qiymatliklar qabul qilinganda DT 0110-0190, 0610, 0710-0720, 0810, 1010, 510-5530, 5810 va boshqalar KT 4610.

3. Taqsimlanmagan foydaning bir qismi ustav kapiyalini shakllantirish uchun yo'naltirildi DT 8710 KT 8310 – 8330

4. Ustav kapitali uni to'langan qismiga kamaytirildi DT 8310 – 8330 KT 6620

5. Foydalanilmagan dividend summalari ustav kapitalini ko'paytirish uchun qo'shildi DT 6610 KT 8310 - 8330

6. Aksiyalar nominal qiymatda sotildi DT 5010, 5110 KT 4610

7. Aksiyalar nominal qiymatdan yuqori bahodagi qismiga DT 5010, 5110 KT 8410

8. Aksiyalar nominal qiymatdan past baholarda sotib olinganda – oddiy aksiya DT 8310 KT 8610, imtiyozli aksiya DT 8320 KT 8620

9. Aksiyalar nominal qiymatdan yuqori bahoga sotib olinganda oddiy aksiya DT 8310 KT 8610, imtiyozli aksiya DT 8320 KT 8620

10. Qimmatli qog'ozlarni nominal qiymatidan past baholarda sotib olish natijasida olingan daromad summasi DT 9590 KT 9910

va boshqalar.

Buxgalteriya hisobi hisobvaraqlar rejasida sotib olingan oddiy va imtiyozli xususiy aksiyalarni hisobiga 8600 – “Sotib olingan xususiy aksiyalarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar” hisobvarag'i mo'ljallangan.

Ushbu hisobvaraq 8300 – “Ustav kapitalini hisobga oluvchi hisobvaraqlar” hisobvarag'iga nisbatan kontr-passiv hisobvaraq hisoblanadi va u hissadorlik jamiyati ustav kapitalini kamayishini ko'rsatadi.

8600 – hisobvaraq sotib olingan xususiy aksiyalarni (kelajakda qayta sotish yoki bekor qilishga) mavjudligi va harakatini hisobga olishga mo'ljallangan va u quyidagi hisobvaraqlar bo'yicha olib boriladi.

8610 – sotib olingan xususiy aksiyalar – oddiy

8620 – sotib olingan xususiy aksiyalar –imtiyozli

8610, 8620 hisobvaraqlarni boshqa hisobvaraqlar bilan o'zaro bog'lanishi bo'yicha muomalalarning asosiylariga quyidagilar kiradi:

1. Aksiyadorlik jamiyatlaridan kelishilgan baholarda xususiy aksiyalar sotib olinganda DT 8610, 8620 KT 5110 – 5530

2. Korxonada sotib olingan aksiyalarni sotib olish baholaridan yuqori baholarda qayta sotilishiga:

a) sotib olingan baholarga DT 5010, 5020 KT 8610, 8620

b) sotib olish qiymatidan yuqori qismiga DT 5010, 5020 KT 9590

c) sotib olish baholaridan past baholarda sotilgan qismiga DT 9690 KT 8610, 8620

3. Nominal qiymatidan past baholarda sotib olingan xususiy aksiyalar bekor qilinganda:

a) sotib olingan qiymatiga DT 8310, 8320 KT 8610, 8620

b) nominal qiymatdan past farq summasiga DT 8310, 8320 KT 9590

4. Nominal qiymatida xususiy aksiyalar bekor qilinganda:

a) nominal qiymatiga DT 8310, 8320 KT 8610, 8620

b) nominal qiymatidan yuqori qismiga DT 9690 KT 8610, 8620

3. Qo'shilgan va zahira kapital harakatining hamda taqsimlanmagan foydaning hisobi.

Qo'shilgan kapital shakllanishining asosiy manbalari bo'lib quyidagilar hisoblanadi:

– Emission daromadni yuzaga keltiruvchi nominal qiymatdan yuqori bahoda aksiyalar birlamchi sotilishidan.

– Xorijiy investitsiali korxonalar ustav kapitalini shakllantirish paytidagi kursdagi farqlar.

Korxonalarda qo'shilgan kapitalni hisobiga 8410 – “Emissiya daromadi” va 8420 – “Ustav kapitalini shakllanishidagi kursdagi farqlar” hisobvaraqlar mo'ljallangan.

Ushbu hisobvaraqlar passiv hisobvaraqlar hisoblanadi va ularga tegishli muomalalarga quyidagi schyotlar o'zaro bog'lanadi:

1. Aksiyalarning nominal va sotish baholari o'rtasidagi farq sifatida kelib tushgan pul mablag'lari summasiga DT 5010-5530 KT 8410

2. Ustav kapitalini shakllanishi jarayonida valyuta mablag'larining ijobiy kursdagi farqiga DT 5020-5210 KT 8420

3. Korxona mulkini qayta ro'yhatdan o'tkazish jarayonida qiymatliklarni ta'sis hujjatlaridagidan ortiq qismiga DT mulk hisobi hisobvaraqlari KT 8420 va boshqa muomalalar.

Zaxira kapitali quyidagilar hisobiga shakllanadi:

– Mol-mulkni qayta baholash chog'ida hosil bo'ladigan inflyatsion zaxiralar qiymatiga.

– Tekinga olingan mulk qiymati hisobiga

– Foydadan ajratmalar hisobiga va boshqa manbalar.

Zaxira kapitalini hisobiga quyidagi hisobvaraqlar mo'ljallangan:

8510 – Mulkni qayta baholash bo'yicha tuzatishlar (qayta baholashda aktivlar qiymatini oshishi)

8520 – Zaxira kapitali (xo'jalik faoliyatidagi zararni qoplash va boshqa maqsadlarga)

8530 – Tekinga olingan mulk.

Zaxira kapitali bo'yicha analitik hisob zaxira kapitalini tashkil bo'lish manbalari va turlari bo'yicha tashkil etiladi.

Zaxira kapitalining harakati bo'yicha asosiy muomalalarga quyidagi schyotlar bog'lanishi aniqlanadi:

1. Korxona balansidagi mol-mulk qayta baholash tufayli zaxira kapitaliga qo'shildi DT 0110-0199, 0710, 0720, 0810, 0610-0690 KT 8510. Qayta baholashda ularni kamayishiga ularni teskarisi.

2. Joriy yil oxirida taqsimlanmagan foyda zaxira kapitaliga ajratildi DT 8710 KT 8520.

3. Tekinga qimmatli qog'ozlar olindi DT 0610, 5810KT 8530

4. Hisobot yili yakuni bo'yicha zararlar zaxira kapitali hisobidan qoplandi DT 8520 KT 8710

va boshqalar.

Ma'lumki, Buxgalteriya hisobi to'g'risidagi qonunning 14-moddasiga binoan xususiy kapitalning tarkibiy qismi bo'lib taqsimlanmagan foyda hisoblanadi. U bo'yicha tushunchalar fanning 10-“Moliyaviy natijalar hisobi” mavzusining 7-“Taqsimlanmagan foydani shakllanishi va ishlatilishining hisobi” savolida batafsil yoritilgan.

4. Kelgusi davr xarajatlari va to'lovlari rezervini tashkil etish va undan foydalanishning hisobi.

Moliyaviy hisobotni tayyorlash va taqdim etishning konseptual asosining 52 bandida “Xo'jalik yurituvchi sub'ektni va kreditorlarni zararlarning oqibatlaridan qo'shimcha tarzda himoya qilishni ta'minlash uchun rezervlarni vujudga keltirish zarur” – deyilgan. Ushbu hujjatda – “Rezervlarni vujudga keltirish xo'jalik yurituvchi sub'ekt faoliyatiga doir qonunchilikda va ustavda ko'zda tutiladi (soliq qonunlarini buzmagani holda)” – deyilgan.

Ushbu rezervlarni tashkil etilishi xo'jalikni hisob siyosatida aks ettirilishi va uni ishlab chiqarish xarajatlari hisobiga olib borilishi O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi bilan kelishilgan holda, asosan mavsumiy ishlaydigan korxonalar uchun ruxsat etilishi qayd etilgan. Bunda xo'jalikni iqtisodiy-moliyaviy holati ham hisobga olinishi lozim.

Umuman kelgusi davr xarajatlari va to'lovlari rezervini tashkil etishdan maqsad kelgusi davrga tegishli bo'lgan xarajatlar va to'lovlarni bir maromda ishlab chiqarish yoki muomala xarajatlariga kiritish yo'li bilan belgilangan tartibda jamg'arishdan iborat.

Shunday rezervlar jumlasiga asosiy vositalarni ta'mirlash bo'yicha rezerv, mehnat ta'tili bo'yicha rezerv, vaqtinchalik (titulsiz) inshootlar qurish xarajatlari uchun va boshqa rezervlar kiradi.

Ushbu rezervlarni hisobiga 8910 – “Kelgusi davr xarajatlari va to'lovlari rezervi” hisobvarag'i mo'ljallangan.

Ushbu hisobvaraqa passiv bo'lib qoldig'i va tashkil etilishi kredit tomonida, kamayishi (undan foydalanishi) debet tomonida aks etadi.

Rezervlarni tashkil etilishi va foydalanilishini to'g'riligi davriy holda (yil oxirida) smeta, hisob -kitob va boshqalar orqali tekshirib boriladi, kerakli hollarda ularga o'zgartirishlar kiritiladi.

8910 – hisobvaraqa bo'yicha analitik hisobvaraqlar rezervlarni ayrim turlari bo'yicha olib boriladi.

Yuqorida qayd etilgan rezervlarni tashkil etilishi va foydalanishi bo'yicha quyidagi schyotlar o'zaro bog'lanadi:

1. Rezervlar xarajat hisobvaraqlariga olib borish bilan tashkil etilganda DT 2010, 2310, 2510, 9410, 9420, 9450 KT 8910
2. Ushbu rezervlar hisobidan xarajatlar amalga oshirilganda DT 8910 KT 2310, 5110, 6710, 6520, 1010-1090 va boshqalar
3. Rezervni foydalanmagan qismi xo'jalik daromadiga o'tkazildi DT 8910 KT 9390 – “Boshqa operatsion daromadlar”
va boshqalar.

5. Maqsadli moliyalashtirish va tushumlarning hisobi.

Xo'jalik yurituvchi sub'yektlarni ayrim faoliyatlarini rivojlantirishda maqsadli moliyalashlar va tushumlar muhim ahamiyatga ega. Maqsadli moliyalashlarning muhim turlari bo'lib subsidiya va grantlar hisoblanadi.

Subsidiya (lotincha subsidum – yordam, nafaqa ma'nosida) – korxonalar, tashkilotlar va xorijiy davlatlarga beriladigan mablag'.

Biror faoliyatni uyushtirish yoki qo'llab – quvvatlash maqsadlarida odatda davlat byudjeti, mahalliy byudjet, yirik bank va korxonalar, homiylar tomonidan ajratiladi. Subsidiya dotatsiya singari takrorlanmay, faqat bir marta qaytarib bermaslik va qaytarib berish sharti bilan beriladi. Qaytarib olinmaydigan subsidiyalar amaliyotda keng tarqalgan.

Grant – asosan ilmiy tadqiqot, tajriba – konstruktorlik ishlarini o'tkazishda davlat tomonidan moliyalashtiriladigan byurtma hisoblanadi. Hozirga vaqtda grantlar ajratish bilan nafaqat davlat tomonidan balki, nodavlat chet el, xalqaro tashkilotlar va korxonalar ham shug'ullanadi. Bunda asosiy maqsad iqtisodiyotni rivojlantirishda ilmiy – texnika va innovatsion yordam ko'rsatish. Grant mablag'lari qat'iy ravishda tegishli maqsadlarga foydalaniladi.

Maqsadli tushumlar jumlasiga a'zolik badallari, maqsadli foydalanishga mo'ljallangan soliq imtiyozlari va boshqalar kiradi.

Buxgalteriya hisobi hisobvaraqlar rejasida maqsadli moliyalashtirishlar va tushumlarni hisobiga shu nomdagi 8800 hisobvaraq mo'ljallangan.

8800 hisobvaraq passiv hisobvaraqlardan bo'lib unda quyidagilarni hisobi tashkil etiladi.

8810 – Grantlar

8820 – Subsidiyalar

8830 – a'zolik badallari

8840 – maqsadli foydalaniladigan soliq imtiyozlar.

8890 – Boshqa maqsadli tushumlar.

Bunda grant va subsidiyalarga tegishli muomalalar hisobvaraqlarda quyidagi tartibda aks ettiriladi:

a) Grant va subsidiyalar ajratilgani haqida xabar olinganda DT 4890 KT 8810, 8820

b) Grant va subsidiyalar ustav kapitalini oshishiga olib borilganda DT 8810, 8820 KT 8310, 8320, 8330, 8420

c) Grant va subsidiyalar rezerv kapitaliga olib borilganda DT 8530 KT 8810, 8820.

8830 – A'zolik badallari hisobvarag'ida ta'sis hujjatlari bilan belgilangan jamiyat a'zolarining a'zolik badallari aks ettiriladi va u pul mablag'lari hisobvaraqlarining debeti va 8830 hisobvaraqlarning krediti bo'yicha aks ettiriladi.

Soliq solishdan ozod etish natijasida bo'shagan mablag'lar summalarini maqsadli vazifalarni bajarishga yo'naltirilishi 8840 – “Maqsadli foydalaniladigan soliq imtiyozlari” hisobvarag'ining debetidan 8530 – hisobvarag'ining krediti bilan rasmiylashtiriladi. Imtiyoz davri o'tishi bilan ushbu provodkaga (soliq solishdan imtiyoz summasiga) 6410 hisobvarag'i debetlanib 8840 hisobvarag'i kreditlanadi.

8890 – boshqa maqsadli tushumlar hisobvarag'iga maqsadli tushumlar kelib tushganda ushbu hisobvaraq kreditlanib 5010 – 5530 hisobvaraqlar debetlanadi.

Umuman, yuqorida keltirilgan maqsadli moliyalashtirishlar va tushumlar, ayniqsa Grant va subsidiyalarni hisobi BXMA – 10 “Davlat

subsidiyalarining hisobi va Davlat yordami bo'yicha ko'rsatiladigan ma'lumotlar" talablari asosida tashkil etiladi.

Mavzu bo'yicha amaliy mashg'ulotlar va mustaqil ish topshiriqlari.

1-Topshiriq.

Fermer xo'jaligida 2015-yil yanvar oyida quyidagi xo'jalik muomalalari bo'lib o'tgan:

T/r	Muomalalarining mazmuni	Summa, ming	Schyotlar bog'lanishi	
			DT	KT
1	2	3	4	5
1.	Ta'sis hujjatlarida ko'zda tutilgan summada, (korxona ro'yhatdan o'tkazilgandan keyin) ustav kapitali tasdiqlandi	15400		
2.	Taqsimlanmagan foyda quyidagilarga yo'naltirildi: a) hisoblangan dividendlar miqdorida b) ustav kapitalini ko'paytirishga	15.0 110.0		
3.	Ustav kapitali to'langan kapital miqdorigacha kamaytirildi	30.0		
4.	Korxona ta'sischilariga ulushlari qaytarildi	135.0		
5.	Aksiyadorlardan sotib olingan va bekor qilingan aksiyalar ustav kapitalini kamaytirilishiga hisobdan chiqarildi: 1) nominal qiymatdan yuqori bahoda sotib olingan qismiga a) nominal qiymatiga b) nominal qiymatdan oshgan summasi 2) nominal qiymatidan past narxda sotib olingan qismiga a) sotib olish qiymatiga b) nominal qiymatdan past summasiga	45.0 15.0 25.0 10.0		
6.	Birlamchi emissiya aksiyalarning nominal emissiya qiymatlari o'rtasidagi farq sifatida qo'shimcha to'langan kapital mablag'lari kelib tushdi	85.0		
7.	Qo'shilgan kapital mablag'lari xususiy aksiyalarni bekor qilishda sotib olish va nominal qiymatlari o'rtasidagi farqni qoplashga ishlatildi	64.0		
8.	Ustav kapitalini shakllanish jarayonida vujudga kelgan ijobiy kurs farqi hisobga olindi	125.0		
9.	Rezerv kapitali hajmining mulk qiymatini qayta			

	baholash natijasida ko'payishi: a) asosiy vositalar; b) uzoq muddatli ijara shartnomasi bo'yicha olingan asosiy vositalar; c) o'rnatiladigan asbob-uskunalar; d) tugallanmagan qurilish; e) uzoq muddatli investitsiyalar	1500.0 51.0 111.0 65.0 134.0		
10.	Mulk qiymatining o'tgan qayta baholash qiymatining oshirilgan miqdorigacha kamaytirilishi natijasida rezerv kapitalining kamayishi: a) asosiy vositalar; b) uzoq muddatli ijara shartnomasi bo'yicha olingan asosiy vositalar; c) o'rnatiladigan asbob-uskunalar; d) tugallanmagan qurilish; e) uzoq muddatli investitsiyalar	76.0 31.0 24.0 75.0 98.0		
11.	O'tgan qayta baholash qiymatidan oshgan summaga: a) asosiy vositalar; b) uzoq muddatli ijara shartnomasi bo'yicha olingan asosiy vositalar; c) o'rnatiladigan asbob-uskunalar; d) tugallanmagan qurilish; e) uzoq muddatli investitsiyalar	112.0 48.0 21.0 110.0 86.0		
12.	Asosiy vositalar eskirishini qayta baholash: a) qiymati oshirilganda; b) qiymati kamaytirilganda	117.0 66.0		
13.	Ta'sis hujjatlariga muvofiq joriy yilning taqsimlanmagan foydasi qonun hujjatlariga muvofiq o'rnatilgan tartibda rezerv kapitaliga yo'naltirildi	240.0		
14.	Korxonani tugatilishi natijasida rezerv kapitali hisobidan ta'sischilarga daromad (dividend)lar hisoblandi	115.0		
15.	Rezerv kapitali summasi hisobot yilida foyda olinmaganligi yoki foyda summasi yetarli bo'lmaganligi sababli imtiyozli aksiyalar bo'yicha dividendlar hisoblash uchun yo'naltirildi	54.0		
16.	Tekinga olingan qimmatli qog'ozlar hisobga olindi	125.0		
17.	Tekinga olingan asosiy vositalar hisobga olindi	376.0		
18.	Tekinga olingan o'rnatiladigan asbob-uskunalar hisobga olindi	220.0		
	Oborotlarning jami			

Talab qilinadi:

1. Xo'jalik muomalalari rasmiylashtiriladigan dastlabki hujjatlarini aniqlang.
2. Xo'jalik muomalalariga schyotlar bog'lanishini aniqlang.

2-Topshiriq.**Mustaqil ish bo'yicha quyidagi test savollarini yeching.**

1. Xususiy korxona to'g'risidagi qonunning qaysi moddasida xususiy korxonaning ustav kapitaliga qo'shiladigan hissa tarkibi berilgan.
 - A. 12.
 - B. 8.
 - C. 10.
 - D. 16.
2. Korxona kapitalining tarkibi qaysi qonunning nechanchi moddasida berilgan?
 - A. Buxgalteriya hisobi to'g'risida, 14 modda
 - B. Xususiy korxona to'g'risida, 12 modda
 - C. Banklar va bank faoliyati, 7 modda
 - D. Fermer xo'jaligi to'g'risida, 23 modda
3. Korxona kapitalining tarkibi:
 - A. Ustav, qo'shilgan, zaxira kapitali va qoplanmagan zarar
 - B. Ustav, qo'shilgan, zaxira kapitali va taqsimlanmagan foyda
 - C. Qo'shilgan, zaxira kapitali, kelgusi davr xarajatlari va to'lovlari rezervi
 - D. Ustav va qo'shilgan kapital, kelgusi davr xarajatlari va zaxira kapitali
4. Ustav kapitali hisobvarag'i tarkibiga qanday hisobvaraqlar kiradi?
 - A. 8410, 8420, 8510
 - B. 8310, 8320, 8520
 - C. 8310, 8320, 8410
 - D. 8310, 8320, 8330
5. Zaxira kapitali hisobi bo'yicha hisobvaraqlar:
 - A. 8510, 8520, 8530

B. 8310, 8320, 8330

C. 8410, 8420, 8430

D. 8310, 8420, 8530

6. Taqsimlanmagan foyda qaysi kapital tarkibiga kiradi?

A. Ustav kapitali

B. Korxona kapitali

C. Qo'shilgan kapital

D. Zaxira kapitali

7. "Zararlardan himoyalash uchun rezervlarni vujudga keltirish zarur" – jumlasini qaysi me'yoriy hujjatga tegishli?

A. Xususiy korxona to'g'risidagi qonun

B. Hisob siyosati va moliyaviy hisobot

C. Moliyaviy hisobotni tayyorlash va taqdim etishning konseptual asosi

D. Moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobot

8. Qanday xarajatlarni qoplash uchun oldindan rezerv tashkil etilishi mumkin?

A. Asosiy vositalarni ta'mirlash, mehnat ta'tili va qo'shimcha haq hisoblash

B. Mehnat ta'tili, asosiy vositalarni joriy ta'mirlash, titulsiz inshootlarni qurish xarajati

C. Asosiy vositalarni o'rtacha ta'mirlash, titulsiz inshootlarni qurish xarajati, mehnat ta'tili

D. Asosiy vositalarni ta'mirlash, mehnat ta'tili va titulsiz inshootlarni qurish xarajati

9. Xo'jalik usulida amalga oshirilgan traktorni ta'mirlash xarajati u bo'yicha tashkil etilgan rezerv hisobidan qoplandi:

A. DT 0130 KT 6010

B. DT 8910 KT 2310

C. DT 0230 KT 2300

D. DT 6010 KT 5110

10. Kelgusi davr xarajatlari va to'lovlari rezervlarini foydalanilmagan qismi xo'jalik daromadiga o'tkazildi:

- A. DT 6010 KT 8910
- B. DT 8910 KT 2310
- C. DT 8910 KT 9390
- D. DT 3190 KT 6010

11. Fermer xo'jaligi to'g'risidagi qonunning qaysi moddasida fermer xo'jaligi ustav kapitaliga qo'shiladigan hissalar tarkibi berilgan?

- A. 23
- B. 20
- C. 18
- D. 15

12. Moliyaviy hisobotni tayyorlash va taqdim etishning konseptual asosining qaysi bandida zahiralarni vujudga keltirish zarur deyilgan.

- A. 44
- B. 52
- C. 10
- D. 15

13. Grand va subsidiyalarning hisobi qaysi BXMA asosida tashkil etiladi.

- A. BXMA-1
- B. BXMA-8
- C. BXMA-10
- D. BXMA-24

14. Grand va subsidiyalar ajratilgani haqida xabar olindi:

- A. DT 5110 KT 8330
- B. DT 4890 KT 8810, 8820
- C. DT 8530 KT 8810, 8820
- D. DT 5530 KT 8830

15. Hisobot yili oxirida korxonaning umumiy zarari rezerv kapitali hisobidan qoplandi:

- A. DT 8520 KT 8710

B. DT 8530 KT 8520

C. DT 9910 KT 9810

D. DT 8710 KT 8720

16. Yil oxirida aniqlangan moliyaviy natija (foyda) taqsimlanmagan foyda (qoplanmagan zarar) hisobvarag'iga o'tkazildi:

A. DT 8710 KT 9910

B. DT 9910 KT 8710

C. DT 8720 KT 8710

D. DT 9810 KT 9910

17. Yil oxirida aniqlangan moliyaviy natija (zarar) taqsimlanmagan foyda (qoplanmagan zarar) hisobvarag'iga o'tkazildi:

A. DT 8720 KT 8710

B. DT 9910 KT 8720

C. DT 8710 KT 9910

D. DT 8720 KT 9820

Mavzu bo'yicha o'zini-o'zi tekshirish savollari.

- 1.Xususiy kapital, uning tarkibi va hisobning vazifalari.
- 2.Turli xo'jalik yuritish shakllarida xususiy kapitalni shakllantirish xususiyatlari va ularni hisobi.
- 3.Ustav kapitaliga qo'shilgan va xisobdan chiqarilgan ulishlarning hisobi.
- 4.Rezerv kapitalining shakllanishi va foydalanishining hisobi.
- 5.Kelgusi davr xarajatlari va to'lovlari rezervini shakllanishi va ulardan foydalanishning hisobi.
- 6.Sotib olingan xususiy aksiyalarning hisobi.
- 7.Maqsadli moliyalashtirish va tushumlarning hisobi.

Xulosa

Fanning o'quv dasturiga mos holda rejalashtirilgan: xususiy kapital, uning tarkibi va bu sohadagi hisobning vazifalar; Kapitalning tashkil qilish manbailari; Ustav kapitalining shakllanishini hisobga olish. Ustav kapitaliga ulushlar bo'yicha ta'sischilarning qarzlari hisobi; emission daromad va ustav kapitali shakllanishida kurs farqini hisobga olish; rezerv kapitalini shakllanish va ishlatilishi hisobi; kapitalning harakatini hisobga olish tartibi; kelgusi davr

xarajatlari va to'lovlari rezervini tashkil qilish va ulardan foydalanish hisobi; sotib olingan xususiy aksiyalarni hisobga olish; maqsadli moliyalashtirish bo'yicha tushumlar haqida tushuncha; maqsadli tushumlarni hisobga olish kabi savollarning mohiyati yetarli darajada yoritilgan.

Talaba mavzuning yuqoridagi savollari bo'yicha bilimini mavzu bo'yicha tavsiya etilgan me'yoriy hujjatlar, darslik, ma'ruzalar to'plami va ushbu o'quv qo'llanma asosida yanada chuqurlashtirishi va uni ushbu o'quv qo'llanmada berilgan topshiriqlarni yechaolishi bilan tekshirib ko'rishni tavsiya etiladi.

10 – mavzu: Moliyaviy natijalar hisobi

Reja;

- 1. Moliyaviy xo'jalik faoliyat va uning natijalarining iqtisodiy mohiyati va hisobning vazifalari.**
- 2. Moliyaviy natijalar ko'rsatkichlari va ularni shakllanishi .**
- 3. Davr xarajatlarining hisobi.**
- 4. Asosiy (operatsion) faoliyatdan daromadlar hisobi. Moliyaviy faoliyatdan daromadlar va xarajatlarning hisobi.**
- 5. Yakuniy moliyaviy natija hisobi**
- 6. Soliqlar va majburiy ajratmalar hisobi hamda ular bo'yicha to'lovlarga foydaning ishlatilishining hisobi.**
- 7. Taqsimlanmagan foydani shakllanishi va ishlatilishining hisobi.**

Tayanch iboralar

Moliyaviy natijalar hisobi, Moliyaviy natijalar ko'rsatkichlari, davr xarajatlarini hisobi, asosiy (operatsion) faoliyatdan olingan daromadlar, moliyaviy faoliyatdan olingan daromadlar, foyda hisobidan soliqlar va majburiy ajratmalar hisobi, taqsimlanmagan foydaning shakllanishi va ishlatilishi hisobi.

1. Moliyaviy xo'jalik faoliyat va uning natijalarining iqtisodiy mohiyati va hisobning vazifalari.

Moliyaviy natijalar – bu xo'jalik yurituvchi sub'yektning ma'lum hisobot davrida tadbirkorlik faoliyati jarayonida o'ziga qarashli mablag'ning oshishi yoki kamayishidir.

Moliyaviy hisobotni tayyorlash va taqdim etishning konsensual asosining 38,7 bandiga binoan moliyaviy natijalar – xo'jalik yurituvchi sub'yektning foyda yoki zarar siklida ifodalangan faoliyating pirovard iqtisodiy yakunidir.

Bozor iqtisodiyoti sharoitida xo'jaliklarni foyda bilan faoliyat ko'rsatishi dolzarb masala hisoblanadi. Xo'jaliklarni foyda bilan faoliyat ko'rsatishi nafaqat xo'jalik iqtisodiyotini mustahkam bo'lishini -xo'jalikni mustahkam moliyaviy

holatga ega bo'lishi, xodimlar farovonligini oshishini, balki uni soliqlar va boshqa tushumlardagi xissasini oshishi tufayli mamlakat milliy mahsulotiga qo'shgan xissasini oshib borishini ham ta'minlaydi.

Ma'lumki, moliyaviy natija faqat buxgalteriya hisobi ma'lumotlari asosida aniqlanadi. Shuning bilan birga moliyaviy natijani aniqlash ma'lum metodologiyaga asoslangan bo'lib, u har bir davrning talab va xususiyatlaridan kelib chiqib buxgalteriya hisobini yuritish va uning ma'lumotlari asosida moliyaviy natijani aniqlash ma'lum xususiyatlarga ega.

Hozirgi vaqtda qishloq xo'jalik korxonalarida moliyaviy natijani aniqlash "Mahsulot(ish, xizmat)larni ishlab chiqarish va sotish xarajatlarining tarkibi hamda moliyaviy natijalarni shakllanish tartibi tog'risidagi nizom" talablari asosida aniqlanib u bo'yicha ma'lumotlar moliyaviy hisobotni tarkibiy qismi bo'gan" Moliyaviy natijalar tog'risidagi hisobot(2 – shakl)"da o'z aksini topgan.

O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirining 2002 yil 27 – dekabrda 140 – son "Moliyaviy hisobot shakllarini to'ldirish bo'yicha qoidalar" to'g'risidagi buyrug'i asosida to'lg'aziladigan "Moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobot" xo'jaliklarni quyidagi faoliyat yo'nalishlari ko'rsatkichlarini o'z ichiga oladi:

Asosiy(operation) faoliyatdan moliyaviy natija

Moliyaviy faoliyatdan moliyaviy natija

BHMA – 2 – "Asosiy xo'jalik faoliyatidan tushgan daromadlar"ga asosan ushbu faoliyatdan daromad deganda xo'jalik yurituvchi sub'yektni oddiy faoliyati davomida olingan daromadlar, shu jumladan mahsulotni sotish, ishlarni bajarish va xizmat ko'rsatishdan olingan daromadlar, olingan foiz, dividendlar, royaltlar va boshqalar tushuniladi.

"... Moliyaviy natijalarni shakllantirish tartibi to'g'risida nizom"ga binoan moliyaviy faoliyatdan olinadigan daromadlarga(natijaga) quyidagilar kiradi:

- Olingan royaltlar va sarmoya transferti
- O'zbekiston Respublikasi hududida va uning tashqarisida boshqa xo'jalik yurituvchi sub'yektlar faoliyatida ulush qo'shgan holda qatnashishdan olingan daromad, aksiyalar bo'yicha dividendlar va obligatsiyalar hamda

xo'jalik yurituvchi sub'yektga tegishli qimmatli qog'ozlar bo'yicha daromadlar.

- Mulkni uzoq muddatli ijaraga berishdan yalpi daromadlar(lizing to'lovlarini olish).
- Valyuta schyotlari, shuningdek chet el valyutalari muomalari bo'yicha ijobiy kurs tafovutlari.
- Sarflangan (qimmatli qog'ozlarga, shu'ba korxonalarga va boshqalarga) mablag'larni qayta baholashdan olingan daromadlar.

Moliyaviy natijalarni shakllanishi va taqsimlanishi to'g'ridan-to'g'ri ularni hisobi bilan bog'likligidan kelib chiqib hisob oldiga quyidagi vazifalar qo'yilgan:

1. Moliyaviy natijalar shakllanishi hisobini har bir faoliyat, mahsulot, ish va xizmatlar va boshqalar bo'yicha to'g'ri, aniq va o'z vaqtidaligini ta'minlash.
2. Foyda hajmini uning tegishli manbalari bo'yicha to'g'ri va o'z vaqtida aniqlash hamda uni tegishli maqsadlarga to'g'ri taqsimlanishi yuzasidan nazorat.
3. Moliyaviy natijalar bilan bog'liq muamolarni va ularni taqsimlanishini tegishli hisobvaraqlar hamda registrlarda to'g'ri va o'z vaqtida aks ettirish.
4. Moliyaviy hisobot va rahbariyatni moliyaviy natijalarni shakllanish holati va taqsimlanishi bo'yicha axborotlar bilan ta'minlash.

2. Moliyaviy natijalar ko'rsatkichlari va ularni shakllanishi .

Moliyaviy natijalarni, ya'ni foyda(zarar)ni shakllanishi bo'yicha asosiy me'yoriy hujjat bo'lib O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 1999 yilni 5-fevralida tasdiqlanib 2003, 2005, 2015 yillarda ayrim o'zgarishtirish va aniqliklar kiritilgan "Mahsulot (ish, xizmat)larni ishlab chiqarish va sotish xarajatlarini tarkibi hamda moliyaviy natijalarni shakllantirish tartibi to'g'risidagi Nizom" hisoblanadi.

Ushbu Nizomga asosan xo'jaliklarda foydani quyidagi turlari aniqlanadi:

Mahsulot(ish, xizmat)larni sotishdan yalpi foyda.

Asosiy ishlab chiqarish faoliyatidan foyda.

Umumxo'jalik faoliyatidan foyda.

Soliqlar to'languncha foyda.

Hisobot davrining sof foydasi.

Hisob va hisobotda foydani yuqoridagi turlari quyidagicha tartibda aniqlanadi:

1. Mahsulot (ish, xizmat)larni sotishdan yalpi foyda – ularni sotishdan pul tushumidan sotilgan mahsulotlarni ishlab chiqarish tannarxini chegirish orqali aniqlanadi va u quyidagicha ifodalanadi:

$$\mathbf{YAF=SST-TN}$$

Bunda: **SST** – sotishdan sof tushumi.

TN – sotilgan mahsulotning tannarxi

Asosiy ishlab chiqarish faoliyatidan foyda tarkibiga yalpi foydadan tashqari asosiy faoliyatning boshqa daromadlari va zararlarining farqi hamda ulardan davr xarajati chiqarilib aniqlanadi, ya'ni:

$$\mathbf{AFF=YAF-DX+BD-BZ.}$$

Bunda: **YAF** – yalpi foyda.

DX – davr xarajati

BD – asosiy faoliyatdan olingan boshqa daromadlar.

BZ – asosiy faoliyatdan ko'rilgan boshqa zararlar.

Umumxo'jalik faoliyatidan foyda:

$$\mathbf{UF=AFF+MD-MX}$$

Bunda: **MD** – moliyaviy faoliyatidan olingan foyda.

MX- moliyaviy faoliyatdan xarajatlar.

Soliq to'languncha foyda:

$$\mathbf{STF=UF+FF-FZ.}$$

Bunda: **FF** – favqulodda vaziyatlardan foyda.

FZ – favqulodda vaziyatlardan zarar.

Sof foyda:

$$\mathbf{SF=STF-DS-BS}$$

Bunda : **DS** – daromad(foйда)dan to'lanadigan soliq.

BS – boshqa soliqlar va to'lovlar.

Yuqorida keltirilgan foyda ko'rsatkichlarini aniqlash bo'yicha tegishli tushunchalar va ular bo'yicha ko'rsatkichlar moliyaviy hisobotni "Moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobot(2-shakl)"da batafsil berilgan.

3.Davr xarajatlarining hisobi.

Davr xarajatlari tarkibiga korxona ishlab chiqarish jarayoni bilan bevosita bog'liq bo'lmagan xarajatlari kiradi. Ushbu xarajatlari mahsulot ishlab chiqarish va sotish hajmiga bog'liq bo'lmagan, va aksincha, vaqt bilan, xo'jalik faoliyatining davomiyligi bilan bog'liq bo'lgani sababli ular davr xarajatlari deb yuritiladi.

Hisob varaqlar rejasiga binoan davr xarajatlarining hisobiga 9400 "Davri xarajatlari hisobi hisobvaraqlari" hisobvarag'i mo'ljallangan bo'lib, unda davr xarajatlarini hisobi quyidagilar bo'yicha olib boriladi:

9410 – sotish xarajatlari

9420 – ma'muriy boshqaruv xarajatlari

9430 – boshqa operatsion xarajatlari

9440 – keyinchalik soliq solish bazasidan chiqariladigan hisobot davri xarajatlarining hisob varaqlari(xarajatlarni turlari bo'yicha).

Sotish xarajatlariga asosan quyidagilar kiradi va ular bo'yicha quyidagi schyotlar bog'lanishidan foydalaniladi:

mahsulotni sotish bilan bog'liq transport xarajatlari – DT 9410 KT 6990, 2310

reklama va marketing xarajatlari – DT 9410 KT 6990

sotish jarayonida foydalanilgan asosiy vositalar amortizatsiyasi - DT 9410 KT 0210-0290

sotish jarayonida foydalanilgan nomoddiy aktivlar amortizatsiyasi –

DT 9410 KT 0510-0590

mahsulotlarni sotishda band bo'lgan xodimlarga mehnat haqi hisoblanganda - DT 9410 KT 6710

hisoblangan ish haqiga nisbatan hisoblangan ijtimoiy to'lov simmasi -

DT 9410 KT 6520

va boshqalar

9410 hisob varaqni yil oxirida yopilishi – DT 9910 KT 9410

Korxonalar ishini tashkil qilish, yuritish va boshqarish bilan bog'liq xarajatlar ma'muriy-boshqaruv xarajati deb atalib, ushbu xarajatlarning hisobi 9420 – “ma'muriy-boshqaruv xarajatlar” hisobvarag'ida ularni quyidagi asosiy turlari bo'yicha hisobga olinadi va ularga quyidagi schyotlar bog'lanishidan foydalaniladi:

boshqaruv xodimlariga mehnat haqi hisoblash - DT 9420 KT 6710 va unga tegishli ijtimoiy sug'urta xarajatlari – DT 9420 KT 6520

ma'muriy-boshqaruv ehtiyojlariga foydalanilgan asosiy vosita va nomoddiy aktivlar amortizatsiyasi – DT 9420 KT 0210 – 0299; 0510-0590

boshqaruvga tegishli ijara haqi Dt 9420 Kt 6910

ma'muriy-boshqaruv ehtiyojiga transport xizmati – DT 9420 KT 2310, 6010

boshqaruv xodimlari xizmat safari xarajatlari – DT 9420 KT 4220, 4230

xodimlarni va ishlab chiqarish jarayoni bilan bog'liq bo'lmagan mulkni majburiy sug'urta qilish – DT 9420 KT 6510

hisob varaqni yil oxirida yopilish – DT 9910 KT 9420

va boshqalar

Boshqa operatsion xarajatlarning hisobiga 9430 – “Boshqa operatsion xarajatlar” hisob varag'i muljallangan bo'lib, ushbu xarajatlarni asosiylariga quyidagilar kiradi va ularga quyidagi schyotlar o'zaro bog'lanadi:

bank va auditorlik xizmatlariga to'lovlar hisoblanishiga – DT 9430 KT 6990

asosiy vosita va boshqa aktivalarni hisobdan chiqarishdan ko'rilgan zararga – DT 9430 KT 9210, 9220

javobgar shaxs aniqlanmagan yetishmaslik va yo'qotishlarga – DT 9430 KT 5910

shubhali qarzlarga tashkil etilgan rezervlarga – DT 9430 KT 4910

solliqlar bo'yicha jarimalarga – DT 9430 KT 6410

xodimlar uchun dam olish uylari va sanatoriyalarga yo'llanmaga pul o'tkazilganda – DT 9430 KT 5110-5530

o'tgan yillar zarari bo'yicha operatsiyalarga – DT 9430 KT 4010, 4020, 4110, 4120

xo'jalik shartnomalarini buzilishi bo'yicha jarimalarga – DT 9430 KT 6960
va boshqalar

hisob varaqni yil oxirida yopilishiga – DT 9910 KT 9930

9440 – “Kelgusida soliqqa tortiladigan bazadan chegiriladigan hisobot davri xarajatlari” hisob varag'ida hisobot davrida soliqqa tortiladigan bazadan chegirilmaydigan, ammo ushbu tadbirlarni amalga oshirish uchun qilingan xarajatlarni rejalashtirilgan samaraga erishilgan holda, kelgusi hisobot davrida soliqqa tortiladigan bazadan kamaytiriladigan xarajatlar hisobga olinadi (masalan, qazib olinadigan sohalarda tayyorgarlik ishlarida foydalanilgan asosiy vositalar eskirishi – DT 9440 KT 0210-0290).

Hisobot davr oxirida 9440 – hisob varag'ining debetdagi summasi 9900 – “Yakuniy moliyaviy natija” hisob varag'iga o'tkaziladi va ushbu summa

012 – “Keyingi davrlarning soliq solinadigan bazasidan chiqariladigan” balansdan tashqari hisob varaqga ham o'tkaziladi. 012 – hisobvaraqdagi summa bu tadbir uchun sarflangan xarajat va undan olinadigan samara muddatiga qarab, tuzilgan maxsus komissiya raschyotiga asosan hisobdan chiqarilganda yoziladi.

4. Asosiy(operatsion) faoliyatdan daromadlar hisobi. Moliyaviy faoliyatdan daromadlar va xarajatlarning hisobi.

BHMA -2 – “Asosiy xo'jalik faoliyatidan tushgan daromadlar “ milliy andozani 6.1 bandiga binoan –“ Asosiy xo'jalik faoliyatidan olinadigan daromadlar” – bu xo'jalik yurituvchi sub'yektining odatdagi faoliyati davomida vujudga keladigan davr ichida mulk egalarining o'z sarmoyalariga badal bilan bog'liq

bo'lgan ko'payishlarni istisno etganda, o'z sarmoyasi ko'payishiga olib keladigan tushumlardir.

Qishloq xo'jalik korxonalarida asosiy(operatsion) faoliyatdan daromadga ularni ixtisoslashishiga ko'ra yetishtiriladigan va sotiladigan mahsulot(ish, xizmat)lardan tushadigan daromadlar kiradi.

Bunda BHMA – 2 ning 11-bandida ta'kidlanishicha –“ Mahsulotlarni sotish baxosi o'z ichiga sotishdan keyingi xizmatlar uchun ma'lum summani o'z ichiga olganda ushbu summa kelgusi davrga o'tkaziladi va xizmatlar ko'rsatilgan davrda daromad sifatida tan olinadi”- deyilgan.

Umuman, qishloq xo'jalik korxonalarida yetishtirilgan mahsulot (bajarilgan ish, ko'rsatilgan xizmat)larni sotishdan daromadlarni hisobi fanning 8-tayyor mahsulot(ish, xizmat)lar va ularni sotilishining hisobi mavzusini 4-savolida batafsil yoritilgan.

Xo'jaliklarda asosiy faoliyatdan olingan daromadlardan tashqari asosiy faoliyatdan olingan boshqa daromadlar bo'lib ularning hisobiga 9300 hisobvaraqlar mo'ljallangan va u quyidagilar bo'yicha olib boriladi:

9310 – Asosiy vositalarni sotilishi va turli chiqimidan olingan foyda
(Dt 9210 Kt 9310)

9320 – Boshqa aktivlarning chiqimidan foyda (Dt 9220 kt9320)

9330 – undirilgan jarima, boqimanda va bo'rdsizliklar(neustoyka)
(Dt 4860 Kt 9330)

9340 – o'tgan yillar foydasi(Dt 4010 Kt 9310)

9350 – Operativ lizingdan olingan daromad (Dt 4820 Kt 9340)

9360 – Kreditorlik va deponentlik qarzlarni hisobdan chiqishdan olingan daromadlar (Dt 6010-6990 Kt 9360)

9370 – Xizmat ko'rsatuvchi xo'jaliklarning daromadlari (Dt 5110-5530
Kt 9370)

9380 – Qaytarilmaydigan moliyaviy yordam (Dt 5110, 5530 Kt 9380)

9390 – Boshqa operatsion daromadlar (Tovar va mahsulotlarni ortiqcha chiqishi) Dt 2810, 2910 Kt 9390, mulk bo'yicha sug'urta to'lovlarini tushishi

Dt 6510 Kt 9390, avvalgi hisobdan chiqarilgan debitorlik qarzlardan daromad Dt 4010, 4020, 4110, 4120 Kt 9390 va boshqalar)

Hisobot davr oxirida asosiy faoliyatdan olingan boshqa daromadlar hisobvarag'ining yopilishida Dt 9900 Kt 9310-9390

“Mahsulot (ish, xizmat)larni ishlab chiqarish va sotish xarajatlarining tarkibi hamda moliyaviy natijalarning shakllanish tartibi to'g'risida nizom”ga binoan korxonalarning moliyaviy faoliyatidan daromadlariga quyidagilar kiradi va ular hisobiga quyidagi schyotlar o'zaro bog'lanadi:

9510 – Royaltidan olingan daromadlar (Dt 4850 Kt 9510)

Royalti – lisenziya bo'yicha ishlab chiqarilgan mahsulotlarni sotishdan olingan daromad yoki lisenziya mukofoti; muallif qalam haqi; yer osti boyliklarini qazib olish huququ uchun ijara haqi.

9520 – Dividendlar ko'rinishidagi daromadlar (Dt 4840 Kt 9520)

9530 – Foiz ko'rinishidagi daromadlar (Dt 4830 Kt 9530)

9540 – Kurs farqlaridan olingan daromadlar (Dt pul mablag'lari, olinadigan schyotlar, majburiyatlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar Kt 9540)

9550 – Uzoq muddatli ijaradan daromadlar(Dt 4830 Kt 9550)

9560 – Qimmatli qog'ozlarni qayta baholashdan daromadlar(Dt 0610, 5810 Kt 9560)

9590 – Moliyaviy faoliyat bo'yicha boshqa daromadlar.

Hisobot davr yakunida ushbu hisobvaraqlar yakuniy moliyaviy natija hisobvarag'i bilan yopiladi(Dt 9510-9590 Kt 9910)

Nizomga ko'ra moliyaviy faoliyat xarajatlariga quyidagilar kiradi va ular hisobiga quyidagi hisobvaraqlar mo'ljallangan:

9610 – Foizlar ko'rinishidagi xarajatlar (Dt 9610 Kt 6920)

9620 – Kurs farqlaridan zararlar (Dt 9620 Kt 5210)

9630 – Qimmatli qog'ozlarni chiqarish va tarqatish bo'yicha xarajatlar(Dt 9630 Kt 5110)

9690 – Moliyaviy faoliyat bo'yicha boshqa xarajatlar (qimmatli qog'ozlarni qayta baholashda ko'rilgan zarar Dt 9690, Kt 0610 – 0690, 5810, 5890)

Hisobot davr oxirida moliyaviy faoliyat bo'yicha xarajatlar hisobvarag'ini yopilishiga (Dt 9900 Kt 9610-9690) hisobvaraqlar bog'lanishi tuziladi.

5. Yakuniy moliyaviy natija hisobi.

Yakuniy moliyaviy natija - bu korxonaning hisob davrida jami faoliyat turlaridan olingan daromadlari (9010, 9300, 9500, 9710) bilan jami faoliyat buyicha kurilgan zarar (9720) va xarajatlarning (9100, 9400, 9600) hamda soliqlar va boshqa yig'implari (9800) o'rtasidagi farqidir .

Bunda jami faoliyat turlaridan olingan daromadlarga 9000,9300,9500 hisobvaraqlar debetlanib 9910 hisobvaraq kreditlanadi. Jami faoliyat bo'yicha ko'rilgan zararga 9720 hisobvaraq kreditlanadi. 9910 hisobvaraqga o'tkazilgan xarajatlar summasiga ushbu hisobvaraq debetlanib 9100,9400,9600 hisobvaraqlar kreditlanadi. Shu kabi hisobot davri davomida soliqlar va boshqa yig'implarni to'lash bo'yicha foydaning ishlatilishiga 9910 hisobvaraq debetlanib, 9810, 9820 hisobvaraqlar kreditlanadi.

Shu asosida 9910 "Yakuniy moliyaviy natija hisobvarag'i"da hisobot yilining sof foydasi(zarari) aniqlanadi.

9910 – hisobvaraq tranzit hisobvaraq bo'lib , aktiv-passiv hisobvaraq xarakteriga ega. Yuqorida ta'kidlangandek hisobvaraqlarni debetiga xarajatlar, zararlar soliq va boshqa yig'implar oborotlari aks etsa, kreditiga daromadlar bo'yicha oborotlar aks etadi.

Ular ichida 9910 hisobvaraqdagi foydaning soliqlar va boshqa yig'implardan tashqari qismi hisobot yilining soliq to'languncha foydasini , soliq va boshqa yig'implar chiqarilgandan qolgan qismi xo'jalikni sof foydasini tashkil etadi.

Xo'jalikni hisobot yili sof foydasi(zarari) 9910 hisobvarag'idan 8700 – taqsimlanmagan foyda(qoplanmagan zarar) hisobvarag'iga quyidagi schyotlar bog'lanishi bilan o'tkaziladi.

DT 9910 Kt 8710 - foyda summasiga

Dt8720 Kt 9910- qoplanmagan zarar summasi.

Ushbu buxgalteriya yozuvlardan so'ng 9910 hisobvaraqlar hisobot yili muomalalari bo'yicha to'liq yopiladi.

6. Soliqlar va majburiy ajratmalar hisobi hamda ular bo'yicha to'lovlarga foydaning ishlatilishining hisobi.

Qonunchilikda belgilangan tartibda yil davomida foyda(daromad) hisobidan buniq tariqasida hisoblangan hamda foydaning haqiqiy miqdori bo'yicha yil oxirida qayta hisoblangan soliqlar bo'yicha hisoblashuvlarga quyidagi hisobvaraqlar mo'ljallangan:

9810 – Daromad(foyda) solig'i bo'yicha xarajatlar

9820 – Foydadan hisoblangan boshqa soliqlar va yig'implar bo'yicha xarajatlar.

Bunda yil davomida davlat byudjetiga soliqlar, yig'implar va boshqa ajratmalarga 9810, 9820 hisobvaralar debetlanib 6410 – “Byudjetga to'lovlar bo'yicha qarz(turlari bo'yicha)” hisobvaqag'i kreditlanadi.

Hisobot davr oxirida yillik moliyaviy hisobot tuzishda 9810, 9820 hisobvaraqlari kreditlanib 9910 – hisobvarag'i debetlanadi va ushbu hisobvaraqlar(9810,9820) foyda hisobiga yopiladi. Ushbu to'lovlar byudjetga o'tkazib berilganda 6410 – hisobvarag'i debetlanib 5110-5530 hisobvaraqlar kreditlanadi.

7. Taqsimlanmagan foydani shakllanishi va ishlatilishining hisobi.

Taqsimlanmagan foyda – bu hisobot davri yakunida xo'jalik yurituvchi sub'yekt ixtiyorida qoladigan sof foyda(foydaning bir qismi)dir.

Taqsimlanmagan foyda(qoplanmagan zarar)ni hisobiga quyidagi hisobvaraqlar mo'ljallangan :

8710 – Hisobot davridagi taqsimlanmagan foyda(qoplanmagan zarar). Bu hisobvaraqda korxona faoliyatining butun hisobot yilidagi taqsimlanmagan foydasi(qoplanmagan zarari) hisobga olinadi.

8720 – Jamg'arilgan foyda (qoplanmagan zarar) hisobvarag'ida korxonani butun faoliyati davomidagi zarari , dividendlar bo'yicha to'lovlar hamda ustav kapitaliga investitsiyalangan foydani chegirgan holda sof foyda summasini ifodalovchi jamlangan foyda hisobga olib boriladi.

Hisobot davridagi sof foyda taqsimlanmagan foydani oshiradi (DT 9910 KT 8710).

Ma'lumki , korxona sof foydasidan aksiyadorlarga dividend to'lanadi

(DT 8710 – to'lov uchun dividendlar KT 6610 – hisoblanganda, to'langanda DT 6610 KT 5010)

Agar muassis chiqib ketayotgan bo'lsa DT 8310, 8320, 8330 KT 6620, uni to'lashda DT 6620 KT 5110 – 5530. Foyda zaxira kapitaliga yo'naltirilganda DT 8710 KT 8520

Hisobot davrida ko'rilgan zararlar rezerv kapitali hisobidan joriy yil oxirida qoplanganda (DT 8520 KT 8710). Shu muomilani o'zi ta'sischi larning maqsadli mablag'lari hisobidan qoplanganda (DT 8890 KT 8710) bog'lanmasi tuziladi.

O'tgan yillar uchun hisoblangan qo'chimcha foyda uchun peniya va jarimalar hisoblanganda – DT 8710 KT 6410.

Joriy yil uchun qo'shimcha foyda solig'i bo'yicha hisoblangan soliq summasiga peniya va jarimalar hisoblanganda – Dt 9430 Kt 6430

Mavzu bo'yicha amaliy mashg'ulotlar va mustaqil ish topshiriqlari

1-topshiriq

Xo'jalikda moliyaviy natijalar bo'yicha quyidagi xo'jalik muomalalari bo'lib o'tgan, ming so'm

T/r	Xo'jalik muomalalarining mazmuni	Summa	Schyotlar bog'lanishi	
			Dt	Kt
1	Xo'jalikda yetishtirilgan paxta xomashyosi shartnoma asosida paxta zavodiga sotishdan daromad olindi	2242.0		
2	Xo'jalik avtotransporti bilan paxta			

	zavodiga sotilgan paxtani yetkazib berish yuzasidan daromad olindi	341.0		
3	Xojalik xodamlariga yeishtirilgan bug`doy tomonlarning kelishuviga binoan naqd pulga sotishdan daromad olindi Bir vaqtning o`zida	200.5 200.5		
4	Yil oxirida asosiy (operatsion) faoliyatning daromadlarini hisobga oluvchi hisobvarag`i yopildi: a) tayyor mahsulotlarni sotishdan daromadlar bo`yicha b) ishlar bajarish va xizmatlar ko`rsatishdan daromadlar bo`yicha Summalar yuqoridagi 1,2,3 muomalalar bo`yicha mustaqil aniqlanadi			
5	Sotilgan mahsulot va xizmatlar tannarxi o`tkazildi: a) paxta xomashyosi bo`yicha b) bug`doy bo`yicha c) avtotransport xizmati bo`yicha	2017.8 180.5 375.1		
6	Korxonada hisobot davrida aniqlangan o`tgan yillar foyda summasi yakuniy moliyaviy natijaga o`tkazildi	551.0		
7	Xo`jalikda inventarizatsiya natijasida ortiqcha chiqqan materiallar qabul qilindi	34.4		
8	Operativ lizingdan daromad olindi	10.9		
9	Hisobot yili oxirida asosiy faoliyatning boshqa daromadlari hisobvarag`i yopildi. Summalar 6-9 operatsiyalar bo`yicha mustaqil aniqlanadi			
10	Yil oxirida davr xarajatlari hisobvarag`i yopildi	1201		
11	Yil oxirida moliyaviy faoliyat daromadlarini hisobga oluvchi hisobvaraqlar yopildi	164.0		
12	Yil oxirida moliyaviy faoliyat bo`yicha xarajatlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar yopildi	96.0		

13	Yil oxirida soliqlar va yig`malarni to`lash uchun foydaning ishlatilishini hisobga oluvchi hisobvaraqlar yopildi	171.9		
14	Yil oxirida favqulotda foyda (zarar)larni hisobga oluvchi hisobvaraqlar yopildi a)favqulotdagi foyda bo`yicha b)favqulotdagi zarar bo`yicha	120.3 99.1		
15	Yil oxirida yakuniy moliyaviy natija hisobvarag`i yopildi a)Hisobot yilining sof foydasi bo`yicha b)Hisobot yilining zararlar summasiga Summalar 9910 hisobvaraq ma`lumotlari asosida mustaqil aniqlanadi			
	Obarotlarning jami:			

Talab qilinadi:

1. 4,9,15 muomalalarni summasini aniqlash
2. Xo`jalik muomalalariga schyotlar bog`lanishini aniqlang
3. Xo`jalik muomalalari summalarini moliyaviy natijalar hisobiga tegishli hisobvaraqlarga o`tkazish, ular bo`yicha obarot va qoldiqlarni aniqlash

2-topshiriq

Mustaqil ish bo`yicha quyidagi test savollarini yechish

1. "... moliyaviy natijalarni shakillantirish tartibi to`g`risidagi Nizom"ning qabul qilish sanasi

1999y

2010y

2005y

2007y

2. Korxonaning umumiy moliyaviy natijasini aniqlash hisobvaraqlar rejasining qaysi bo`limi hisobvaraqlari ma`lumotlari asosida amalga oshiriladi

II bo`lim - tavar moddiy zaxiralar

VI bo`lim –joriy majburiyatlar

IX bo`lim – daromad va xarajatlar

VIII bo`lim – kapital ,taqsimlanmagan foyda va rezerflar

3. Xo`jalikning yakuniy moliyaviy natijasi qaysi hisobvараqda aniqlanadi

8710

8720

9010

9910

4. “Moliyaviy natijalar - xo`jalik yurituvchi sub'yektning foyda yoki zarar shaklida ifodalangan faoliyatining pirovard iqtisodiy yakunidir” – jumla qaysi me`yoriy hujjatga tegishli

BHMA – 1 , 31-modda

BHMA – 2, 12-modda

BHMA – 3, 7-modda

Konseptual asos, 38.7-modda

5. $STF = UF + FP - FZ$ formulasi foydaning qaysi ko`rsatgichini aniqlashga tegishli

Umumxo`jalik faoliyatidagi foyda

Yalpi foyda

Soliq to`languncha foyda

Sof foyda

6. Ma`muriy boshqaruv xarajatlari hisobiga qaysi hisobvараq mo`ljallangan

9420

9440

2510

6520

7. Sotish jarayonida xizmat qiluvchi asosiy vositalarga amortizatsiya hisoblandi

DT 9410 KT 0200

DT 0500 KT 9420

DT 9410 KT 6520

DT 9910 KT 9410

8. Bank va auditorlik xizmatlariga to`lovlar hisoblandi

DT 9430 KT 9220

DT 9430 KT 6990

DT 9430 KT 5910

DT 6410 KT 9430

9. Asosiy (operatsion) faoliyatdan daromadlar hisobi qaysi BHMA asosida tashkil etiladi

BHMA – 2

BHMA – 3

BHMA – 14

BHMA – 8

10. Asosiy vositalarning sotilishi va turli chiqimidan foyda olindi

DT 9220 KT 9320

DT 4010 KT 9310

DT 4820 KT 9340

DT 9210 KT 9310

11. Dividendlar ko`rinishida daromad olindi

DT 4840 KT 9530

DT 4840 KT 9520

DT 0610 KT 9560

DT 9510 KT 9590

12. Hisobot davri oxirida moliyaviy faoliyat bo`yicha xarajatlar hisobvarag`i yopildi

DT 9690 KT 0610

DT 9630 KT 5110

DT 9900 KT 9610

DT 9620 KT 5210

13. DT 9910 KT 8710 pravodkasi mazmuni jihatidan qaysi muomalaga tuziladi

Xo`jalikka qoplanmagan zarar o`tkazildi

Jami daromad turlaridan foyda o`tkazildi

Xo`jalikka sof foyda o`tkazildi

Jami daromaddan ko`rilgan zarar o`tkazildi

14. 9810 – hisobvaraqlarning nomi

Foydadan hisoblangan boshqa soliqlar va yig`malar bo`yicha xarajatlar

Daromad (foyda) solig`i bo`yicha xarajatlar

Hisobot davridagi taqsimlanmagan foyda (qoplanmagan zarar)

Budjetga to`lovlar bo`yicha qarz (turlari bo`yicha)

15. Hisobot davrida ko`rilgan zararlar rezerv kapitali hisobidan qoplandi

DT 8710 KT 8720

DT 8520 KT 8710

DT 8710 KT 6420

DT 8520 KT 8710

Mavzu bo`yicha o`zini-o`zi tekshirish savollari.

1. Moliyaviy natijalarni, ularni yo`nalishlarini iqtisodiy mohiyati va xisobning vazifalari.
2. Moliyaviy natijalarning ko`rsatkichlari va ularni aniqlash tartibi.
3. Davr xarajatlarining hisobi.
4. Moliyaviy faoliyat xarajatlarining hisobi.
5. Moliyaviy faoliyat daromadlarining hisobi.
6. Asosiy faoliyatdan hamda boshqa faoliyatdan olingan daromadlarning hisobi.
7. Soliqlar va majburiy ajratmalarning mohiyati va ularni to`lov uchun foydadan foydalanishning hisobi.
8. Taqsimlanmagan foydaning shakllanishi va undan foydalanishning hisobi.

Xulosa

Moliyaviy natijalar hisobi mavzusi bo`yicha fan dasturidagi savollar :
Moliyaviy xo`jalik faoliyatining asosiy yo`nalishlari; moliyaviy ko`rsatkichlari va ularning shakllanishi; davr xarajatlarini hisobga olish; moliyaviy faoliyat bo`yicha xarajatlar hisobi; asosiy (operatsion) faoliyatdan olingan daromadlar; asosiy faoliyatdan olingan boshqa daromadlar; moliyaviy faoliyatdan olingan daromadlar; yakuniy moliyaviy natija hisobi; soliqlar va majburiy ajratmalar hisobi; soliqlar va boshqa majburiy to`lovlarni to`lov uchun foydaning

ishlatilishi hisobi; taqsimlanmagan foydaning shakillanishi va ishlatilishi hisobi kabi savollarning mohiyati yetarli darajada yoritilgan.

Talaba mavzuning yuqoridagi savollari bo'yicha bilimini mavzu bo'yicha tavsiya etilgan me'yoriy hujjatlar, darslik, ma'ruzalar to'plami va ushbu o'quv qo'llanma asosida yanada chuqurlashtirishi va uni ushbu o'quv qo'llanmada berilgan topshiriqlarni yecha olishi bilan tekshirib ko'rishi tavsiya etiladi.

11-mavzu: Moliyaviy hisobot

Reja;

- 1. O'zbekiston Respublikasida moliyaviy hisobotning tuzish va taqdim etishning konseptual asosi. Hisob siyosati.**
- 2. Moliyaviy hisobotni shakllari va ularni to'ldirish va taqdim etish tartibi.**
- 3. Moliyaviy hisobotdan foydalanuvchilar.**
- 4. Moliyaviy hisobotga ilova va tushuntirishlar.**
- 5. Moliyaviy hisobotga auditorlik xulosasi.**

Tayanch iboralar

Moliyaviy hisobot, hisob siyosati, moliyaviy hisobot shakllari, moliyaviy hisobot axborotidan foydalanuvchilar, moliyaviy hisobotga ilova va tushuntirishlar, moliya, bank, statistika, soliq, xaridor, buyurtmachi, hissadorlar, moliyaviy hisobotga auditor xulosasi.

1. O'zbekiston Respublikasida moliyaviy hisobotning tuzish va taqdim etishning konseptual asosi. Hisob siyosati.

O'zbekiston Respublikasi Buxgalteriya hisobi to'g'risidagi Qonunning 16 moddasida ta'kidlanganidek moliyaviy hisobot buxgalteriya hisobi ma'lumotlari asosida to'ldiriladi.

Moliyaviy hisobot xo'jalik yurituvchi sub'ekt alohida mustaqil xo'jalik yurituvchi sub'ektligi yoki xo'jalik yurituvchi sub'ektlarning jamlangan guruhiga kirishidan qat'iy nazar shu xo'jalik sub'ektining ma'lum bir davrdagi faoliyatini ko'rsatuvchi moliyaviy axborotni taqdim etish usulidir.

BHMA-1 – Hisob siyosati va moliyaviy hisobotning 51-bandiga ko'ra xo'jalik yurituvchi sub'ektning moliyaviy hisobotini tayyorlash va tuzish hisob siyosatidan kelib chiqib tegishli tamoyil, konsepsiya, tartib va amaliy yondashuvlarga asoslanadi.

BHMA-1ning 3-bandiga ko'ra hisob siyosati xo'jalik yurituvchi sub'ektning rahbari buxgalteriya hisobini yuritish va moliyaviy hisobotni tuzish

uchun qabul qiladigan usullarning yig'indisi tushuniladi, moliyaviy hisobot shu usullarga muvofiq va ularning qoidalari va asoslariga muvofiq ravishda tuziladi.

Konsepsiya – turli xil tarmoqga tegishli xo'jaliklar, turli faoliyat ko'rinishlari, tashkiliy va huquqiy shakllarda buxgalteriya hisobini olib boruvchi va uni tashkil etuvchi hamda moliyaviy hisobotni tuzish asoslarini xarakterlaydi.

Moliyaviy hisob va moliyaviy hisobot konsepsiyasi moliyaviy hisob va hisobotning xalqaro standartlariga muvofiq muayyan qoidalar va standartlarga rioya qilingan holda tashkil etiladi.

Moliyaviy hisobotning xalqaro standarti – moliyaviy hisobotlarni tartibga soluvchi qoidalarni o'zida mujassamlashtirilgan hujjatlar (standartlar va izohlar) to'plami bo'lib, u tashqi foydalanuvchilarga (investorlarga) tashkilotlar bilan iqtisodiy munosabatlar bo'yicha qarorlar qabul qilishda va kompaniyani boshqarish samaradorligini baholash uchun asosiy omillardan bo'lib hisoblanadi.

Moliyaviy hisobotning xalqaro standartlari ishlab chiqarishining asosiy sabablaridan biri bu – turli mamlakatlarda tayyorlangan moliyaviy hisobotlarni investorlar, xorijiy yirik kompaniyalar va boshqa moliyaviy korporatsiyalar tomonidan taqqoslanadigan qiyinchiliklar, xalqaro kompaniyalar guruhlar tomonidan turli mamlakatlarda har xil moliyaviy hisobotlarni tayyorlashga majbur bo'lganligi va natijada moliyaviy hisobotlarni tayyorlashda qo'shimcha xarajatlar qilinishiga olib kelgan. Mazkur qiyinchiliklar va ortiqcha xarajalarni oldini olish maqsadida bir qator mamlakatlar tomonidan buxgalteriya hisobotini xalqaro standartlarini tayyorlash uchun xalqaro tashkilotni tuzishga qaror qilingan (adab. I)

O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi tomonidan 1998-yil 26-iyulda 17-07 / 86 – son bilan tasdiqlangan. moliyaviy hisobotni tayyorlash va taqdim etish konseptual asosning 5-bandiga ko'ra quyidagilar konseptual asosning asosiy jihatlaridir.

5.1 Moliyaviy hisobning maqsadi.

5.2 Buxgalteriya hisobi va moliyaviy hisobot tamoyillari.

5.3 Moliyaviy hisobotlarning elementlarini (unsurlarini) ta'riflash, e'tirof etish va o'lchash.

Ushbu jihatlarni dastlabkisi, ya'ni moliyaviy hisobotning maqsadi – xo'jalik yurituvchi sub'yektning moliyaviy ahvoli, faoliyati, moliyaviy ahvolidagi o'zgarishlar to'g'risidagi axborotni taqdim etishdan iborat.

Moliyaviy hisobotni tayyorlash va tadim etish uchun konseptual asos (16-36 bandlar) hamda BHMA-1 – Hisob siyosati va moliyaviy hisobot (16-49 bandlar) talablari asosida moliyaviy hisob va moliyaviy hisobotda aks ettiriladigan axborotlar quyidagu tamoyillarga asoslanadi:

1. Hisoblash. (hisoblab yozish)
2. Ikki yoqlama yozuv
3. Uzluksizlik (davomiylik) – Xo'jalik faoliyati kelajakda qisqarmagan yoki tugatilmasligi tushuntiriladi.
4. Xo'jalik muomalalarini, aktivlar va passivlarni pul bilan baholash
5. Ishonchlilik (xato va g'arazlilik bo'lmasligi)
6. Ehtiyotkorlik (aktiv va daromadlar narxini oshirib yubormaslik, xarajatlar va majburiyatlarni kamayishiga yo'l qo'ymaslik)
7. Mazmunning shakldan ustunligi – axborot va voqealar mazmunini to'g'ri aks ettirish.
8. Ko'rsatkichlarning qiyosiyliigi (turli hisobot davrlariga taqqoslash mumkinligi)
9. Moliyaviy hisobotdagi betaraflik (xolislik, yangilishlarsiz)
10. Hisobot davrida daromadlar bilan xarajatlarning muvofiqligi (u bir necha yilga tegishli xarajatlar bo'yicha ham)
11. Aktivlar va majburiyatlarning haqiqiy bahosi (ularni shakllanish bahosiga asoslanganligi)
12. Tushunarlilik – moliyaviy hisob va hisobot ma'lumotlari.
13. Ahamiyatlilik – moliyaviy hisobotdan foydalanuvchilar uchun to'g'ri qarorlar qabul qilishda.

14. Jiddiylik – muhimlik, axborotlarni tushurib qoldirmaslik, noto'g'ri ko'rsatmaslik.

15. Haqiqiy va xolis taqdim – to'g'ri va beg'araz tasavvur.

16. Tugallanganlik – axborotni to'liqligi

17. Izchillik – turli hisobot davrlarida moliyaviy ahvolidagi o'zgarishlarni qiyoslash mumkinligi.

18. O'z vaqtida taqdim etish – asossiz kechikishlariga yo'l qo'ymaslik.

19. Zamonaviylik – zamonga mosligi, keyingi o'zgarishlarni hisobga olinganligi.

20. Offsetting (moddalarning o'zaro hisobga olinishi) – aktivlar va passivlar o'rtasida o'zaro hisobga olinishi bo'lmasligi kerak (masalan daromadlar va xarajatlar va boshqalar)

Moliyaviy hisobotda aks ettiriladigan mablag' va manbalar quyidagi unsurlarga bo'linadi:

1. Aktivlar
2. Xususiy kapital
3. Majburiyatlar
4. Daromadlar
5. Xarajatlar
6. Moliyaviy natijalar
7. Rezervlar

Moliyaviy hisobot unsurlari (elementlari)ning mohiyati Moliyaviy hisobotni tayyorlash va taqdim etish uchun konseptual asosni 39-60 moddalarida berilgan. Unga ko'ra **aktivlar** - xo'jalik sub'ektining qiymat bahosiga ega bo'lgan moddiy, shu jumladan pul mablag'lari, debitorlik qarzlari va nomoddiy mulkdir.

Xususiy kapital (sarmoya) – ustav, qo'shilgan, zaxira kapitaliga va taqsimlanmagan foydadan iborat.

Majburiyatlar - xo'jalik yurituvchi sub'ekt boshqa yuridik va jismoniy shaxslar oldida joriy mas'uliyatli ekanligi majburiyatning asosiy tasnifidir.

Daromadlar - xo'jalik yurituvchi sub'ektning asosiy va asosiy bo'lmagan faoliyatidan olingan daromadlarni o'z ichiga oladi.

Xarajatlar – mulkni, ishlab chiqarish va boshqarish bilan hamda mahsulot sotish, ishlarni bajarish, xizmatlar ko'rsatish va zararlar bilan bog'liq xarajatlarni o'z ichiga oladi.

Moliyaviy natijalar - xo'jalik yurituvchi sub'ektning foyda yoki zarar shaklida ifodalangan faoliyatining pirovard iqtisodiy yakunidir.

Zaxiralar (rezervlar) - xo'jalik yurituvchi sub'ektni va kreditorlarni zararlarining oqibatlaridan qo'shimcha tarzda himoya qilishni ta'minlash uchun tashkil etiladi.

Moliyaviy hisobot elementlarini aks ettirish (e'tirof etish) – buxgalteriya balansi yoki moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobotga unsur aniqlanishiga javob beradigan va ularda aks ettirilishi lozim bo'lgan moddalarni kiritilish jarayonidir.

Aks ettirish jarayoni moddaning bayonini ham, uni puldagi ifodasini ham o'z ichiga oladi, shuningdek u ushbu moddaning buxgalteriya balansiga yoki moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobotga kiritilishidir.

Moddani aks ettirish mezoniga muvofiqligini aniqlash va uni malakali aniqlanishida e'tiborni ahamiyatililik va taqqoslash tamoyillariga qaratilishi lozim.

Moliyaviy hisobotlar unsurlarini (elementlarini) baholash – aktivlar va majburiyatlar e'tirof etiladigan va moliyaviy hisobotlarda qayd etiladigan pul o'lchovi usulidir.

Shunday qiymatlarga ularni baholashning boshlang'ich, joriy, qoldiq qiymati, amortizatsiyalanadigan qiymat, qayta baholangan qiymat, reja va haqiqiy tannarx, balans bahosi va boshqalarni kiritish mumkin.

2. Moliyaviy hisobotni shakllari va ularni to'ldirish va taqdim etish tartibi.

O'zbekiston Respublikasining "Buxgalteriya hisobi to'g'risida"gi Qonunning 16 moddasi va BHMA-1 – "Hisob siyosati va moliyaviy hisobot" , "Moliyaviy hisobot shakllarini to'ldirish bo'yicha qoidalar" hamda O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2012-yil 16-iyulidagi "Moliyaviy hisobot shakllarini tubdan qisqartirish" to'g'risidagi farmoniga asosan moliyaviy hisobot tarkibiga quyidagi shakllar kiradi:

1. Buxgalteriya balansi – 1 shakl
2. Moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobot – 2 shakl
3. Pul oqimlari to'g'risidagi hisobot – 4 shakl
4. Xususiy kapital to'g'risidagi hisobot – 5 shakl
5. Moliyaviy hisobotga tushuntirish xati
6. Auditorlik xulosasi.

Kichik korxona, mikrofirmalar, fermer xo'jaliklari yuqoridagilarni 1, 2, shakllarini yiliga bir marta yil oxirida taqdim etadilar.

"Buxgalteriya hisobi to'g'risida"gi Qonunning 19-moddasiga binoan moliyaviy hisobot quyidagilarga taqdim etiladi:

- Soliq organlariga
- Ta'sis hujjatlariga muvofiq mulkdorlarga
- Davlat statistika organlariga
- Qonun hujjatlariga muvofiq boshqa organlarga.

O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2012 yil 16 iyuldagi "Statistik, soliq, moliyaviy hisobotlarni, litsenziyalanadigan faoliyat turlarini va ruhsat berish tartib-taomillarini tubdan qisqartirish chora-tadbirlari to'g'risida"gi Farmonida ta'kidlanganidek – "Hozirgi vaqtda ... statistik, soliq va moliyaviy hisobotlarning mavjud tizimi katta bo'lib, tubdan soddalashtirish va isloh qilishni talab etadi".

Ushbu holatdan kelib chiqib farmonda ta'kidlanishicha davlat statistika moliya, soliq hisobotlaridagi bir-birini takrorlovchi shakllarni birlashtirish

evaziga hisobotlar miqdorini, shuningdek, ularni taqdim etish davriyligini belgilangan muddatlarini qisqartirish to'g'risida gap boradi.

Farmonda qayd etilishicha 2014 yilning oxiriga qadar barcha tadbirkorlik sub'ektlari statistik, soliq va moliyaviy hisobotlarni topshirishning elektron tizimiga to'la hajmda bosqichma-bosqich o'tkazilishi ta'minlash belgilangan.

Korxonaning yillik moliyaviy hisoboti mulkchilik shaklidan qat'iy nazar yuqori tashkilot va boshqa foydalanuvchilarga hisobot yilidan keyingi yilning 15-fevraligacha bo'lgan muddatga taqdim etilishi shart.

3. Moliyaviy hisobotdan foydalanuvchilar.

Moliyaviy hisobotdan foydalanuvchilarga quyidagilar kiradi:

1. Investorlar – berilgan investitsiyalar bilan bog'liq xaridlar munosabati bilan bog'liq axborotlarda
2. Kreditorlar – o'z vaqtida to'lay olish manbalari bo'yicha axborotlar
3. Mol yetkazib beruvchilar – ularga to'lanilishi lozim bo'lgan manbalar to'g'risidagi axborotlar.
4. Xaridorlar – ayniqsa ular uzoq muddatli bitimga ega bo'lsa, sub'yektlar faoliyatini uzluksizligi to'g'risidagi axborotlar bo'yicha.
5. Hodimlar – ish haqi va boshqalarga tegishli kelajakdagi imkoniyatlar bo'yicha
6. Yuqori tashkilotlar – sub'yektlar faoliyati bo'yicha ma'lumotlar, ular faoliyatini tartibga solish bo'yicha.
7. Jamoatchilik – Mahalliy iqtisodiyotni rivojlantirishda, ish bilan ta'minlash, tadbirkorlikni rivojlantirish, aholi farovonligini oshirishda
8. Hissadorlar – Korxonaning faoliyatini holati axborotlari
9. Moliya organlari – bank, soliq va boshqalar (kredit va foizlar bo'yicha axborotlar)
10. Statistika organlari – statistik ma'lumotlarni umumlashtirish bo'yicha
11. Boshqa foydalanuvchilar (nazorat va boshqa organlar)

Moliyaviy hisobotdan foydalanuvchilar qabul qiladigan iqtisodiy qarorlar xo'jalik yurituvchi sub'ektning pul mablag'larini ko'paytirish, ularni ko'payishi vaqtini hisob-kitob qilish va natijaga erishishga umid qilishdagi qobiliyatini baholashni talab qiladi. Bunday qobiliyat xo'jalik yurituvchi sub'ektni o'z hodimlari va mahsulot yetkazib beruvchilarga haq to'lay olishi, foizlar to'lovi va kreditlarni uza olish, foydani taqsimlay olishini aniqlaydi.

Agar hisobotdan foydalanuvchilar xo'jalik yurituvchi sub'ektni moliyaviy ahvoli va moliyaviy ahvoldagi o'zgarishlarni aks ettiradigan axborotlar bilan ta'minlangan bo'lsa pul mablag'larini ko'paytirish qobiliyatini yaxshiroq baholaydilar.

Moliyaviy hisobotlar o'zaro bir-biri bilan bo'g'langan bo'lib ular xo'jalik faoliyatini har xil jihatlarini aks ettiradi. Shuning uchun yuqorida keltirilgan moliyaviy hisobotdan foydalanuvchilar undan o'z faoliyatiga tegishli qarorlarni qabul qilishda kerakli axborotlarga ega bo'lishi mumkin.

4. Moliyaviy hisobotga ilova va tushuntirishlar.

Xo'jalik yurituvchi sub'yektning moliyaviy hisobotga ilova va tushuntirishlarida:

1. Xo'jalik yurituvchi sub'yektning moliyaviy hisobotni tuzishda va uni hisob siyosatida tanlab olingan va qo'llanilgan asoslar (usullar);

2. Moliyaviy hisobotda keltirilmagan, lekin moliyaviy hisobotni aniq va to'g'ri tasavvur etish uchun zarur bo'lgan axborotlar (daromad va xarajatlarni turlari, asosiy vosita va nomoddiy aktivlarga amortizatsiya hisoblash tartibi, baholash usullari va boshqalar bo'yicha qo'shimcha ma'lumotlar):

3. Sub'yekt manzilidagi, hodimlar sonidagi farq va boshqalar

Umuman shu va boshqa izox, ilova va tushuntirishlar BXMA 1 – “Hisob siyosati va moliyaviy hisobot” milliy andozani 15-bandida takidlanganidek xo'jalik yurituvchi sub'yekt tomonidan mahsus shaklda yoki erkin shaklda taqdim etiladi.

Moliyaviy hisobotga yozilgan tushuntirish xati korxonaning hisob siyosatini yoritishi, uning mulkiy va moliyaviy xolatini haqiqiy baholash uchun qo'shimcha ma'lumotlar bilan hisobotdan foydalanuvchilarni ta'minlashi lozim.

Tushuntirish xatida moliyaviy hisobot buxgalteriya hisobini yuritish qoidalaridan bo'lgan chetlanishlarni sababi va natijasi alohida ko'rsatiladi.

Umuman tushuntirish xatida BXMA – 1 milliy andozani 91-92 moddalarida ta'kidlanganidek quyidagilar aks etishi lozim:

- Tushuntirishlardagi axborot moliyaviy hisobotda keltirilgan tegishli moddalarga bog'liq ravishda taqdim etilishi mumkin.
- Buxgalteriya hisobini milliy andozalarga muvofiqligi
- O'lchov asosi va buxgalteriya hisobida qo'llanilayotgan siyosat to'g'risidagi ma'lumot.
- Korxonaning hisobot davrdagi moliya – xo'jalik faoliyatidagi kamchiliklar va ularni bartaraf qilish tadbirlari va boshqalar. Tushuntirish xati korxona rahbari, tegishli mutaxassislar tomonidan imzolanib moliyaviy hisobot bilan tegishli tashkilotlarga taqdim etiladi.

5. Moliyaviy hisobotga auditorlik xulosasi.

Auditorlik faoliyati milliy andozasi va auditorlik faoliyati to'g'risidagi qonunga (Toshkent 2000 y.) muvofiq auditorlik xulosasi moliyaviy hisobotning to'g'riligi va buxgalteriya hisobini yuritilishi tartibining qonun hujjatlarida belgilangan talablarga muvofiqligi to'g'risida auditorlik tashkilotlarining fikri yozma shaklda ifodalangan, xo'jalik yurituvchi sub'ekt moliyaviy hisobotidan foydalanuvchilar uchun ochiq bo'lgan hujjat.

Auditorlik faoliyati milliy andozasiga binoan auditorlik xulosasi quyidagi elementlarni o'z ichiga oladi:

- Auditorlik xulosasi yoki auditor tashkilotining xulosasi
- Auditorning nomi
- Kirish
- Asosiy qism
- Yakuniy qism

- Auditorlik xulosasi berilgan sana
- Auditorlik tashkilotining manzili
- Auditorlik tashkiloti auditorlari va rahbarining imzosi va ushbu tashkilotning muhri.

Xulosaning kirish qismida auditor tashkilotiga tegishli ma'lumotlar, uning rahbarining familiyasi, tekshirilgan hisobotni sanasi, davri va boshqa ma'lumotlar ko'rsatiladi.

Xulosaning asosiy qismida auditorlik tekshiruvi AFMA-ga mos ravishda o'tkazganligi qayd etilishi va uning asosiy maqsadi moliyaviy hisobot va boshqa moliyaviy axborotni haqiqiyliги va qonun hujjatlariga hamda moliya-xo'jalik faoliyatni haqiqiy holatiga mos kelishini baholash ekanligidir.

Auditorlik xulosaning yakuniy qismida tekshirilgan moliyaviy hisobot xo'jalik sub'ekti moliya-xo'jalik faoliyati haqiqiy holati va moliyaviy hisobot bo'yicha qonunchilikdagi hujjatlarga mos kelishi bo'yicha auditorlik tashkilotining fikri aniq ifodalanishi lozim.

Auditorlik xulosasi ijobiy va salbiyga bo'linadi.

Audit natijasi bo'yicha so'zsiz ijobiy xulosa korxona faoliyatida amaldagi qonun qoidalarga, hisob siyosatiga hamda soliq kodeksi talablariga to'liq rioya qilinganda beriladi.

Shartli ijobiy auditorlik xulosasi korxona faoliyatida ayrim qonun-qoidalaridan chetlanishlar mavjud bo'lganda, lekin ular xo'jalik yurituvchi sub'ektning umumiy hisob siyosatiga hamda moliyaviy holatiga salbiy ta'sir ko'rsatmagan hollarda beriladi.

Audit natijasida salbiy mazmundagi xulosa korxona faoliyatida qonun-qoidalarga amal qilmaslik tufayli tuzilgan moliyaviy hisobot, uning joriy hisob ma'lumotlariga monand emasligi aniqlangan hollarda beriladi.

Auditor yoki auditorlik tashkiloti o'z fikrini bildirmasdan xulosa berishi audit natijalaridan to'liq qoniqish olmagan hollarda sodir bo'ladi. Bunda audit jarayonida auditorga turli yo'llar bilan tazyiq o'tkazish, auditorga kerakli

ma'lumotlar to'liq taqdim etmaslik natijasida auditorga shubha uyg'otgan holatlar sabab bo'ladi.

Auditorlik xulosasi 3 nusxadan iborat bo'lib uning ikki nusxasi korxonaga qoldiriladi.

Auditor xulosasi moliyaviy hisobotdan foydalanuvchilar uchun tushunarli va auditor tomonidan ko'rsatilgan ayrim kamchiliklarni o'z ichiga olishi lozim.

Auditor xulosasi boshqa tegishli moliyaviy hisobotlar bilan birga xo'jalik sub'ekti tomonidan e'lon qilinishi mumkin.

Auditor (auditorlik tashkiloti) tomonidan o'tkazilgan tekshiruv va u bo'yicha tuzilgan auditorlik xulosasi xo'jalik sub'yektining moliyaviy hisoboti va moliya – xo'jalik faoliyatining haqiqiy holatidan kelib chiqishi lozim.

Bu bo'yicha "Auditorlik faoliyati to'g'risida"gi qonunning 8-moddasida – "Auditorlik tashkilotlari auditorlik tekshiruvi byurtmachilari, xo'jalik yurituvchi sub'yekt va moliyaviy hisobotdan boshqa foydalanuvchilar oldida moliyaviy hisobot hamda xo'jalik yurituvchi sub'yektning boshqa moliyaviy axboroti to'g'risida noto'g'ri yakundan iborat bo'lgan auditorlik xulosasini tuzish oqibatida ularga yetkazilgan zarar uchun javobgar bo'ladi" – deyilgan.

Mavzu bo'yicha amaliy mashg'ulotlar va mustaqil ish topshiriqlari.

1-Topshiriq.

Fermer xo'jaligining buxgalteriya balansi bo'yicha 2015 yil 1 yanvar holatiga quyidagi ma'lumotlar mavjud:

T/r	Ko'rsatkichlar	Ming So'm	Aktiv		Passiv		
			Uzoq muddatli	Qisqa muddatli	Kapital	Uzoq muddatli	Qisqa muddatli
1	Bino va inshootlar	6500					
2	Asosiy vositalarning eskirishi	3400					
3	Kompyuterlar	250					
4	Qurilish materiallari	850					
5	O'simlikchilik tugallanmagan ishlab chiqarish xarajati	4205					

6	Mehnat haqi bo'yicha xo'jalikning qarzi	1825					
7	Deponentlar bo'yicha hisob kitoblar	28					
8	Yem-xashak	2100					
9	Urug'lik va ko'chat materiali	720					
10	Ta'minotchilardan olingan o'g'it bo'yicha qarzdorlik	510					
11	Hisob-kitob hisobvaraqi qoldig'i	1700					
12	Kassadagi pul qoldig'i	15					
13	Taqsimlanmagan foyda	2400					
14	Ishlab chiqarish inventari	285					
15	Transport vositalari	6845					
16	O'stirishdagi mollar	2345					
17	Byudjetga to'lovlar bo'yicha qarz (KT)						
18	Kelgusi davr xarajatlari rezervi	345					
19	Bankning qisqa muddatli qarzlari	600					
20	Bankning uzoq muddatli qarzlari	900					
21	Pensiya jamg'armasidan qarz	340					
22	Xaridorlardan olingan bo'naklar	200					
23	Mulk sug'urtasi bo'yicha qarzlari	150					
24	Ustav fondi	17504					
25	Uzatuvchi moslamalar	2405					
26	Ko'p yillik daraxtlar	1705					
27	Akkreditivlar	123					
28	Uzoq muddatli moliyaviy	600					

	qo'yilmalar						
29	Mahsuldor mollar	3875					
30	O'rnatishga mo'ljallangan uskunalar	215					
31	Tugallanmagan qurilish	1400					
32	Boshqa asosiy vositalar	2940					
33	Pudrat tashkilotlardan qarz	633					
34	Boshqa debetorlik qarzlari	175					
35	Uzoq muddatli kreditorlik qarzi	175					
36	Ombordagi tayyor mahsulot	340					
37	Yoqilg'i va moylash materiali	150					
38	Zaxira kapitali	2450					
39	Hisobdor shaxslarga berilgan bo'naklar	25					
40	Xaridorlarning sotilgan mahsulotlar bo'yicha qarzi	2375					
41	Qo'shilgan kapital	4270					
42	Boquvdagi mollar	1100					

Talab qilinadi:

1. 17-ko'rsatkich summasini aniqlang.
2. Balans aktiv moddalarini uzoq va qisqa muddatli ob'ektlarga guruhlang.
3. Balans passiv moddalarini korxona kapitali, uzoq va joriy majburiyatlarga guruhlang.
4. Ajratilgan guruhlar bo'yicha summalarni jamlang.

2-Topshiriq

Fermer xo'jaligida 2015 yil faoliyat natijalari yakuni bo'yicha foyda ko'rsatkichlariga tegishli qiyidagi ma'lumotlar mavjud; (ming so'm)

1. O'tgan yilning (2014 y) shu davrida:
 - a. Daromatlar (foyda) - 240105,9
 - b. Mahsulot (ish va xizmat)lar sotishning yalpi foydasi - 23611,9
 - c. Sotish xarajatlari - 1637,7
 - d. Ma'muriy boshqaruv xarajatlari - 7294,2
 - e. Boshqa operatsion xarajatlar - 11680,0
 - f. Uzoq muddatli ijaradan daromatlar - 1200,0
 - g. Moliyaviy faoliyat bo'yicha xarajatlar - 920,0
2. Hisobot davrida (2015y);
 - a. Daromatlar (foyda) - 264918,3
 - b. Mahsulot (ish va xizmat)lar sotishning yalpi foydasi - 209881,9
 - c. Sotish xarajatlari - 12346,1
 - d. Ma'muriy-boshqaruv xarajatlari - 14215,5
 - e. Uzoq muddatli ijaradan daromadlar - 1222,0
 - f. Moliyaviy faoliyat bo'yicha xarajatlar - 1100,0

Talab qilinadi:

1. Sotilgan mahsulot (ish va xizmat)larning jami tannarxi cummasini o'tgan va hisobot yili bo'yicha aniqlash.
2. Keltirilgan ma'lumotlar asosida asosiy faoliyatning, umumxo'jalik faoliyatning foydasi hamda soliq to'languncha va sof foyda summalarini aniqlash
3. Mavjud va aniqlangan summalar asosida moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobot (2-shakl)ni to'ldirish (ilova 2).

3-Topshiriq.

Mustaqil ish bo'yicha quyidagi test savollarini yeching.

1. O'zbekiston Respublikasi Prezidentining "Statistik, soliq, moliyaviy hisobotlarni, litsenziyalanadigan faoliyat turlarini va ruhsat berish tartib-taomillarini tubdan qisqartirish chora-tadbirlari to'g'risida"gi Farmoni qachon qabul qilingan?

A. 2002 yil 30 mart

- B. 2006 yil 5 may
- C. 2012 yil 16 iyul
- D. 2008 yil 13 noyabr

2. Moliyaviy hisobotdan foydalanuvchilar:

- A. Investorlar, kreditorlar, xaridorlar, boshqaruv organlari, jamoatchilik, xo'jalik a'zolari
- B. Investorlar, kreditorlar, xaridorlar, boshqaruv organlari, jamoatchilik, manfaatdor hodimlar
- C. Kreditorlar, debetorlar, xaridorlar, jamoatchilik, manfaatdor shaxslar, fond birjalari
- D. Debetorlar, kreditorlar, xaridorlar, boshqaruv organlari, manfaatdor shaxslar, mustaqil tashkilotlar

3. Moliyaviy hisobotning unsurlari(elementlari):

- A. Aktivlar, kapital, majburiyatlar, daromadlar, xarajatlar, moliyaviy natijalar, foyda
- B. Aktivlar, kapital, majburiyatlar, daromadlar, xarajatlar, foyda va zararlar
- C. Aktivlar, kapital, majburiyatlar, daromadlar, xarajatlar, moliyaviy natijalar, rezervlar
- D. Aktivlar, kapital, majburiyatlar, daromadlar, xarajatlar, moliyaviy natijalar, zararlar

4. O'zbekiston Respublikasi Prezidentining "To'lov intizomi va o'zaro hisob-kitoblar tizimini mustahkamlash to'g'risida"gi Farmoni qachon qabul qilingan?

- A. 2005 yil 14 iyun
- B. 1995 yil 12 may
- C. 1996 yil 24 yanvar
- D. 2006 yil 5 may

5. Moliyaviy hisobotni 5-shaklining nomi:

- A. Buxgalteriya balansi

- B. Moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobot
 - C. Pul oqimi to'g'risidagi hisobot
 - D. Xususiy kapital to'g'risida hisobot.
6. Moliyaviy hisobotga izohlar, hisob-kitoblar va tushuntirishlar buxgalteriya hisobining qaysi andozalarida berilgan?
- A. Konseptual asoslar, hisob siyosati va moliyaviy hisobot
 - B. Moliyaviy natijalar to'g'risida hisobot, konseptual asos
 - C. Inventarizatsiyani tashkil etish, hisob siyosati va moliyaviy hisobot
 - D. Hisob siyosati va moliyaviy hisobot, asosiy vositalar
7. Moliyaviy hisobotning asosiy tamoyillari qaysi me'yoriy hujjatlarda berilgan?
- A. Buxgalteriya hisobi to'g'risidagi qonun, konseptual asos, BHMA-1
 - B. Konseptual asos, BHMA-1, BHMA-4
 - C. BHMA-1, BHMA-2, konseptual asos
 - D. Buxgalteriya hisobi to'g'risidagi qonun, BHMA-1; 4
8. Moliyaviy hisobotni tarkibi:
- A. 1, 2, 4, 5 shakllar va moliyaviy hisobotga izohlar
 - B. 1, 2, 3, 4, 5 shakllar va moliyaviy hisobotga hisob-kitoblar
 - C. 1, 2, 2^a, 4, 5 shakllar va tushuntirish xati
 - D. 1, 2, 4, 5 shakllar va moliyaviy hisobotga tushuntirish xati va auditorlik xulosasi
9. Moliyaviy hisobotni hisobot davri:
- A. 1-apreldan 31-dekabrgacha
 - B. 1-yanvardan 31-dekabrgacha
 - C. 1-yanvardan 31-iyulgacha
 - D. 1-yanvardan 25-oktabrgacha
10. Yangi tashkil etilgan huquqiy shaxslar uchun moliyaviy hisobotning hisobot davri:
- A. 1-martdan 31-dekabrgacha
 - B. Uni tashkil bo'lish sanasidan 31-dekabrgacha

C. 1-iyuldan 31-dekabrgacha

D. 1-yanvardan 31-dekabrgacha

11. Moliyaviy hisobot 1, 2 – shakllarining nomi:

A. Buxgalteriya balansi, debetorlik va kreditorlik qarzlari haqida ma'lumotnoma

B. Buxgalteriya balansi, moliyaviy natijalar to'g'risida hisobot

C. Moliyaviy natijalar to'g'risida hisobot, asosiy vositalar harakati to'g'risida hisobot

D. Debetorlik va kreditorlik qarzlari haqida ma'lumotnoma, buxgalteriya balansi

12. Moliyaviy hisobotni qaysi shakida foydani 5 turini aniqlanishi berilgan?

A. 1-shakl

B. 2^a-shakl

C. 2-shakl

D. 3-shakl

13. Moliyaviy hisobotga auditorlik xulosasining asoslari qaysi andozada berilgan?

A. BHMA-1

B. BHMA-19

C. AFMA-70

D. AMA-9

14. Moliyaviy hisobotga tuziladigan auditorlik xulosasining asosiy turlari:

A. ijobiy

B. salbiy

C. ijobiy yoki salbiy

D. shartli ijobiy

15. Chet el valyutasidagi pul mablag'larining harakati to'g'risidagi ma'lumot moliyaviy hisobotni qaysi shaklida beriladi?

A. Buxgalteriya balansi – 1-shakl

B. Moliyaviy natijalar to'g'risida hisobot – 2-shakl

C. Debitorlik va kreditorlik qarzlari haqida ma'lumotnoma – 2^a-shakl

D. Pul oqimi to'g'risida hisobot – 4-shakl

Mavzu bo'yicha o'zini-o'zi tekshirish savollari.

- 1.O'zbekiston Respublikasida moliyaviy xisobotni tuzish va taqdim etishning, konseptual asosning asosiy jihatlari.
- 2.Moliyaviy hisobotni tarkibi.
- 3.Moliyaviy hisobot shakllarini tuzilishi va to'ldirish.
- 4.Moliyaviy hisobotni to'ldirish bo'yicha manbalar.
- 5.Moliyaviy hisobotga ilova va tushuntirishlar.
- 6.Moliyaviy hisobot taqdim etiladigan organlar va uni muddati.
- 7.Moliyaviy hisobotga auditorlik xulosasi.

Xulosa

Fanning o'quv dasturiga mos holda rejalashtirilgan: O'zbekiston Respublikasida moliyaviy hisobotning tuzish va taqdim etishning konseptual asoslari; Hisob siyosati; Moliyaviy hisobotni shakllari, ularni to'ldirish va taqdim etish tartibi; Moliyaviy hisobot axborotlaridan foydalanuvchilar; Moliyaviy hisobotga ilova va tushuntirishlar; Moliya, bank, statistika, soliq, xaridor, byurtmachi, hissadorlar va boshqa foydalanuvchilarni axborot bilan ta'minlash; Moliyaviy hisobot ma'lumotlari va unga auditor xulosasini zaruriyligi kabi savollarning mohiyati yetarli darajada yoritilgan.

Talaba mavzuning yuqoridagi savollari bo'yicha bilimini mavzu bo'yicha tavsiya etilgan me'yoriy hujjatlar, darslik, ma'ruzalar to'plami va ushbu o'quv qo'llanma asosida yanada chuqurlashtirishi va uni ushbu o'quv qo'llanmada berilgan topshiriqlarni yechaolishi bilan tekshirib ko'rishi tavsiya etiladi.

Ilovalar

2- Ilova

O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirining
2002 yil 27 dekabrda 140-sonli buyurug'iga
2-sonli ilova, O'zR AV tomonidan 2003 y.
24 yanvarda ro'yxatga olingan №1209

MOLIYAVIY NATIJALAR TO'G'RISIDAGI HISOBOT – 2-sonli shakl

20__yil 1 – yanvardan 1-_____gacha

Kodlar

BHUTbo'yicha 2-shakl

07100

Korxona, tashkilot _____

KTUT
bo'yicha

Tarmoq_____

XXTUT
bo'yicha

Tashkiliy-huquqiyshakli _____

THShT
boyicha

Mulkchilik shakli _____

MShT
bo'yicha

Vazirlik, idora va boshqalar _____

DBIBT
bo'yicha

Soliq to'lovchining identifikatsion raqami

STIR

Xudud

MHOBT

Manzil _____

Jo'natilgan
sana

O'lchov birligi, ming so'm

Qabul
qilingan sana

Taqdim
qilish muddati

Ko'rsatkichlar nomi	Satr	O'tgan yilning shu davrida		Hisobot davrida	
		Daromadlar (foyda)	Xarajatlari (zararlar)	Daromadlar (foyda)	Xarajatlari (zararlar)
1	2	3	4	5	6
Mahsulot (Tovar, ish va xizmat)larni sotishdan sof tushum	010	x	x		
Sotilgan mahsulot(Tovar, ish va xizmat)larni tannarxi	020	x	x		
Mahsulot (Tovar, ish va xizmat)larni sotishni yalpi foydasi (zarari)	030				
Davr xarajatlari, jami (sitr 050+060+070+080), shu jumladan:	040	x	x		
Sotish xarajatlari	050	x	x		
Ma'muriy xarajatlar	060	x	x		
Boshqa operatsion xarajatlar	070	x	x		
Kelgusida soliqqa tortiladigan bazadan chiqariladigan hisobot davri xarajatlari	080	x	x		
Asosiy faoliyatining boshqa daromadlari	090	x	x		
Asosiy faoliyatning foydasi (zarari) (sitr 030-040+090)	100				
Moliyaviy faoliyatning daromadlari, jami (sitr 120+130+140+150+160), shu jumladan:	110	x	x		
Dividendlar shaklidagi daromad	120	x	x		
Foizlar shaklidagi daromad	130	x	x		
Uzoq muddatli ijara (moliyaviy lizing)dandardaromadlar	140	x	x		
Valyuta kursi farqidan daromadlar	150	x	x		
Moliyaviy faoliyatning boshqa daromadlari	160	x	x		
Moliyaviy faoliyat bo'yicha xarajatlar (sitr180+190+200+210), shu jumladan:	170	x	x		
Foizlar shaklidagi xarajatlar	180	x	x		
Uzoq muddatli ijara (moliyaviy lizing) bo'yicha foizlar shaklidagi xarajatlar	190	x	x		
Valyuta kursi farqidan zararlar	200	x	x		
Moliyaviy faoliyat bo'yicha boshqa xarajatlar	210	x	x		
Umumxo'jalik faoliyatining foydasi(zarari) (sitr 100+110-170)	220				
Favquloddagi foyda va zararlar	230				
Daromad (foyda) solig'ini to'lagunga qadar foyda (zarar) (sitr 220+/-230)	240				
Daromad (foyda) solig'i	250	x	x		
Foydadan boshqa soliqlar va yig'imlar	260	x	x		
Hisobot davrining sof foydasi (zarari) (sitr 240-250-260)	270				

3-Ilova

Buxgalteriya hisobining milliy andoza (21-BXMA)
xo`jalik yurituvchi sub'yektlarning moliyaviy-xo`jalik
faoliyati buxgalteriya hisobi hisobvaraqlar rejasi.

Hisob Varaq- larning t/r	Hisobvaraqlar nomi	Hisobvaraqlar turi
-----------------------------------	--------------------	--------------------

I qism. Uzoq muddatli aktivlar.

Asosiy vositalar, nomoddiy va boshqa uzoq muddatli aktivlar.		
0100	Asosiy vositalarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar	A
0110	Yer	
0111	Yerni obodonlashtirish	
0112	Uzoq muddatli ijara * shartnomasi bo'yicha olingan asosiy vositalarni obodonlashtirish	
0120	Binolar, inshootlar va uzatuvchi moslamalar	
0130	Mashina va asbob-uskunalar	
0140	Mebel va ofis jixozlari	
0150	Kompyuter jixozlari va hisoblash texnikasi	
0160	Transport vositalari	
0170	Ishchi va mahsuldor xayvonlar	
0180	Ko`p yillik o`simliklar	
0190	Boshqa asosiy vositalar	
0199	Konservatsiya qilingan asosiy vositalar	
0200	Asosiy vositalarning eskirishini hisobga oluvchi hisobvaraqlar	KA
0211	Yerni obodonlashtirishning eskirishi	
0212	Uzoq muddatli ijara shartnomasi bo'yicha olingan asosiy vositalarni obodonlashtirishning eskirishi	
0220	Binolar, inshoot va uzatuvchi moslamalarning eskirishi	
0230	Mashina va asbob-uskunalarining eskirishi	
0240	Mebel va ofis jixozlarining eskirishi	
0250	Kompyuter jixozlari va hisoblash texnikasining eskirishi	
0260	Transport vositalarining eskirishi	
0270	Ishchi xayvonlarning eskirishi	
0280		
0290	Boshqa asosiy vositalarning eskirishi	
0299	Uzoq muddatli ijara shartnomasi bo'yicha olingan asosiy vositalarning eskirishi	
0300	Uzoq muddatli ijara shartnomasi bo'yicha olingan asosiy vositalarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar	
0310	Uzoq muddatli ijara shartnomasi bo'yicha olingan asosiy vositalar	
0400	Nomoddiy aktivlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar	A
0410	Patentlar, litsenziyalar va nou-xau	
0420	Savdo markalari, tovar belgilari va sanoat namunalari	
0430	Dasturiy ta`minot	
0440	Yer va tabiat resurslaridan foydalanish xuquqlari	
0450	Tashkiliy xarajatlar	

0460	Franchayz	
0470	Mualliflik xuquqlari	
0480	Gudvill	
0490	Boshqa Nomoddiy aktivlar	
0500	Nomoddiy aktivlar amortizatsiyasini hisobga oluvchi hisobvaraqlar	KA
0510	Patentlar, litsenziyalar va nou-xauning amortizatsiyasi	
0520	Savdo markalari, tovar belgilari va sanoat namunalarining amortizatsiyasi	
0530	Dasturiy ta`minotning amortizatsiyasi	
0540	Yer va tabiat resurslaridan foydalanish xuquqlarining amortizatsiyasi	
0550	Tashkiliy xarajatlarning amortizatsiyasi	
0560	Franchayzning amortizatsiyasi	
0570	Mualliflik xuquqlarining amortizatsiyasi	
0590	Boshqa Nomoddiy aktivlarning amortizatsiyasi	
0600	Uzoq muddatli investitsiyelarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar	A
0610	Qimmatli qog`ozlar	
0620	Sho`ba xo`jalik jamiyatlariga investitsiyelar	
0630	Qaram xo`jalik jamiyatlariga investitsiyelar	
0640	Chet el kapaital mavjud bo`lgan korxonalarga investitsiyelar	
0690	Boshqa uzoq muddatli investitsiyelar	
0700	O`rnatiladigan asbob-uskunalarini hisobga oluvchi hisobvaraqlar	A
0710	O`rnatiladigan asbob-uskunalar maxalliy	
0720	O`rnatiladigan asbob-uskunalar xorijiy	
0800	Kapital qo`yilmalarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar	A
0810	Tugallanmagan qurilish	
0820	Asosiy vositalarni xarid qilish	
0830	Nomoddiy aktivlarni xarid qilish	
0840	Asosiy podani tashkil qilish	
0850	Yerni obodonlashtirishga kapital qo`yilmalar	
0860	Uzoq muddatli ijara shartnomasi bo`yicha olingan asosiy vositalarga kapital qo`yilmalar	
0890	Boshqa kapital qo`yilmalar	
0900	Uzoq muddatli debetor qarzlari va kechiktirilgan xarajatlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar	A
0910	Olingan veksellar	
0920	Uzoq muddatli ijara bo`yicha olinadigan to`lovlar	
0930	Xodimlarning uzoq muddatli qarzlari	
0940	Boshqa uzoq muddatli debetor qarzlari	
0950	Vaqtinchalik farqlar bo`yicha kechiktirilgan daromad (foyda) solig`i	
0960	Diskont (chegirma) lar bo`yicha uzoq muddatli kechiktirilgan xarajatlar	
0990	Boshqa uzoq muddatli kechiktirilgan xarajatlar	
II qism. Joriy aktivlar		
II bo`lim. Tovar va moddiy zaxiralari.		
1000	Materiallarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar	A
1010	Xomashyo va materiallar	
1020	Sotib olingan yarim tayyor mahsulotlar va butlovchi buyumlar	
1030	Yoqilg`ilar	

1040	Extiyot qismlar	
1050	Qurilish materiallari	
1060	Idish va idishbob materiallar	
1070	Chetga qayta ishlash uchun berilgan materiallar	
1080	Inventor va xo`jalik jixozlari	
1090	Boshqa materiallar	
1100	O`stirishdagi va boquvdagi xayvonlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar	A
1110	O`stirishdagi xayvonlar	
1120	Burdoqidagi xayvonlar	
1200		
1300		
1400		
1500	Materiallarni tayyorlash va xarid qilishni hisobga oluvchi hisobvaraqlar	A
1510	Materiallarni tayyorlash va xarid qilish	
1600	Materiallar qiymatidagi farqlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar	A
1610	Materiallar qiymatidagi farqlar	
1700		
1800		
1900		
2000	Asosiy ishlab chiqarishni hisobga oluvchi hisobvaraqlar	A
2010	Asosiy ishlab chiqarish	
2100	O`zida ishlab chiqarilgan yarim tayyor mahsulotlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar	
2110	O`zida ishlab chiqarilgan yarim tayyor mahsulotlar	
2200		
2300	Yordamchi ishlab chiqarishni hisobga oluvchi hisobvaraqlar	A
2310	Yordamchi ishlab chiqarish	
2400		
2500	Umumishlab chiqarish xarajatlarini hisobga oluvchi hisobvaraqlar	A
2510	Umumishlab chiqarish xarajatlari	
2600	Ishlab chiqarishdagi yaroqsiz mahsulotlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar	A
2610	Ishlab chiqarishdagi yaroqsiz mahsulotlar	
2700	Xizmat ko`rsatuvchi xo`jaliklarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar	A
2710	Xizmat ko`rsatuvchi xo`jaliklar	
2800	Tayyor mahsulotlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar	A
2810	Ombordagi tayyor mahsulotlar	
2820	Ko`rgazmadagi tayyor mahsulotlar	
2830	Komissiyaga berilgan tayyor mahsulotlar	
2900	Tovarlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar	A
2910	Ombordagi tovarlar	
2920	Chakana savdodagi tovarlar	
2930	Ko`rgazmadagi tovarlar	
2940	Prokatdagi buyumlar	
2950	Tovarlar bilan band va bo`sh idishlar	
2960	Komissiyaga berilgan tovarlar	
2970	Yo`ldagi tovarlar	

2980	Savdo ustamasi	KA
2990	Boshqa tovarlar	
III bo`lim. Kelgusi davr xarajatlari va kechiktirilgan xarajatlar-joriy qismi.		
3000		
3100	Kelgusi davr xarajatlarini hisobga oluvchi hisobvaraqlar	A
3110	Oldindan to`langan ijara xaqi	
3120	Oldindan to`langan xizmat xaqi	
3190	Boshqa kelgusi davr xarajatlari	
3200	Kechiktirilgan xarajatlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar	A
3210	Vaqtinchalik farqlar bo`yicha kechiktirilgan (foйда) solig`i	
3290	Boshqa kechiktirilgan xarajatlar	
3300		
3400		
3500		
3600		
3700		
3800		
3900		
IV bo`lim. Olinadigan hisobvaraqlar-joriy qismi.		
4000	Olinadigan hisobvaraqlar	A
4010	Xaridorlar va buyurtmachilardan olinadigan hisobvaraqlar	
4020	Olingan veksellar	
4100	Ajratilgan bo`linmalar, sho`ba va qaram xo`jalik jamiyatlaridan olinadigan hisobvaraqlar	A
4110	Ajratilgan bo`linmalaridan olinadigan hisobvaraqlar	
4120	Sho`ba va qaram xo`jalik jamiyatlaridan olinadigan xisovvaraqlar	
4200	Xodimlarga berilgan bo`naklarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar	A
4210	Mexnat xaqi bo`yicha berilgan bo`naklar	
4220	Xizmat safarlariga berilgan bo`naklar	
4230	Umumxo`jalik xarajatlari uchun berilgan bo`naklar	
4290	Xodimlarga berilgan boshqa bo`naklar	
4300	Mol yetkazib beruvchilar va pudrtchilarga berilgan bo`naklarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar	A
4310	TMQ lar uchun mol yetkazib beruvchilar va pudrtchilarga berilgan bo`naklar	
4320	Uzoq muddatli aktivlar uchun mol yetkazib beruvchilar va pudrtchilarga berilgan bo`naklar	
4330	Boshqa berilgan bo`naklar	
4400	Byudjetga bo`nak to`lovlarini hisobga oluvchi hisobvaraqlar	A
4410	Byudjetga soliqlar va yig`imlar bo`yicha bo`ak to`lovlari (turlari bo`yicha)	
4500	Maqsadli davlat jamg`armalariga va sug`urtalar bo`yicha bo`nak to`lovlarini hisobga oluvchi hisobvaraqlar	A
4510	Sug`urtalar bo`yicha bo`nak to`lovlari	
4520	Maqsadli davlat jamg`armalariga bo`nak to`lovlari	
4600	Ustav kapitaliga ta`sischilarning ulushlari bo`yicha qarzini hisobga oluvchi hisobvaraqlar	A
4610	Ustav kapitaliga ta`sischilarning ulushlari bo`yicha qarzi	

4700	Xodimlarning boshqa operatsiyalar bo'yicha qarzini hisobga oluvchi hisobvaraqlar	A
4710	Kreditga sotilgan tovarlar bo'yicha xodimlarning qarzi	
4720	Berilgan qarzlar bo'yicha xodimlarning qarzi	
4730	Moddiy zararni qoplash bo'yicha xodimlarning qarzi	
4790	Xodimlarning boshqa qarzlari	
4800	Turli debetorlar qarzlarini hisobga oluvchi hisobvaraqlar	A
4810	Uzoq muddatli ijara bo'yicha olinadigan joriy to'lovlar	
4820	Qisqa muddatli ijara bo'yicha olinadigan to'lovlar	
4830	Olinadigan foizlar	
4840	Olinadigan dividendlar	
4850	Olinadigan royalti	
4860	Da'vogar bo'yicha olinadigan hisobvaraqlar	A
4890	Boshqa debetor qarzlari	
4900	Dargumon qarzlar bo'yicha rezervni hisobga oluvchi hisobvaraqlar	A
V bo'lim. Pul mablag'lari, qisqa muddatli investitsiyalar va boshqa joriy aktivlar.		
5000	Kassadagi pul mablag'larini hisobga oluvchi hisobvaraqlar	A
5010	Milliy valyutadagi pul mablag'lari	
5020	Chel el valyutasidagi pul mablag'lari	
5100	Hisob-kitob schyotidagi pul mablag'larini hisobga oluvchi hisobvaraqlar	A
5110	Hisob-kitob schyoti	
5200	Chel el valyutasidagi pul mablag'larini hisobga oluvchi hisobvaraqlar	A
5210	Mamlakat ichidagi valyuta hisobvaraqlari	
5220	Chel el valyuta hisobvaraqlari	
5300		
5400		
5500	Bankdagi maxsus hisobvaraqlaridagi pul mablag'larini hisobga oluvchi hisobvaraqlar	A
5510	Akkredetivlar	
5520	Chek daftarchalari	
5530	Boshqa maxsus hisobvaraqlar	
5600	Pul ekvivalentlarini hisobga oluvchi hisobvaraqlar	A
5610	Pul ekvivalentlari (turlari bo'yicha)	
5700	Yo'ldagi pul mablag' (o'tkazma) larini hisobga oluvchi hisobvaraqlar	A
5710	Yo'ldagi pul mablag' (o'tkazma) lari	
5800	Qisqa muddatli investitsiyalarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar	A
5810	Qimmatli qog'ozlar	
5830	Berilgan qisqa muddatli qarzlar	
5890	Boshqa joriy investitsiyalar	
5900	Kamomadlar va qiymatliklarning buzilishidan yo'qotishlar va boshqa joriy aktivlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar	A
5910	Kamomadlar va qiymatliklarning buzilishidan yo'qotishlar	
5920	Boshqa joriy aktivlar	
III qism. Majburiyatlar.		
VI. bo'lim. Joriy majburiyatlar.		
6000	Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan hisobvaraqlar	P
6010	Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan hisobvaraqlar	

6020	Berilgan veksellar	
6100	Ajratilgan bo`linmalar, sho`ba va qaram xo`jalik jamiyatlariga to`lanadigan hisobvaraqlar	P
6110	Ajratilgan bo`linmalarga to`lanadigan hisobvaraqlar	
6120	Sho`ba va qaram xo`jalik jamiyatlariga to`lanadigan hisobvaraqlar	
6200	Kechiktirilgan majburiyatlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar	P
6210	Diskont (chegirma) lar ko`rinishidagi kechiktirilgan daromadlar	
6220	Mukofot (ustama) lar ko`rinishidagi kechiktirilgan daromadlar	
6230	Boshqa kechiktirilgan daromadlar	
6240	Soliqlar va majburiy to`lovlar bo`yicha kechiktirilgan majburiyatlar	
6250	Vaqtinchalik farqlar bo`yicha kechiktirilgan daromad (foyda) solig`i bo`yicha majburiyatlar	
6290	Boshqa kechiktirilgan majburiyatlar	
6300	Olingan bo`naklarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar	P
6310	Xaridorlar va buyurtmachilardan olingan bo`naklar	
6320	Aksiyaga obunachilardan olingan bo`naklar	
6390	Boshqa olingan bo`naklar	
6400	Byudjetga to`lovlar bo`yicha qarzni hisobga oluvchi hisobvaraqlar	P
6410	Byudjetga to`lovlar bo`yicha qarz (turlari bo`yicha)	
6500	Sug`urta va maqsadli jamg`armalariga to`lovlar bo`yicha qarzni hisobga oluvchi hisobvaraqlar	P
6510	Sug`urta bo`yicha to`lovlar	
6520	Maqsadli davlat jamg`armalariga to`lovlar	
6600	Ta`sischilarga bo`lgan qarzni hisobga oluvchi hisobvaraqlar	P
6610	To`lanadigan dividendlar	
6620	Chiqib ketayotgan ta`sischilarga ulushlari bo`yicha qarz	
6700	Mexnat xaqi bo`yicha xodim bilan hisoblashishlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar	P
6710	Mexnat xaqi bo`yicha xodim bilan hisoblashishlar	
6720	Deponentlangan ish xaqi	P
6800	Qisqa muddatli kreditlar va qarzlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar	P
6810	Qisqa muddatli bank kreditlari	
6820	Qisqa muddatli qarzlarni	
6830	To`lanadigan obligatsiyalar	
6840	To`lanadigan veksellar	
6900	Turli kreditorlarga bo`lgan qarzlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar	P
6910	To`lanadigan qisqa muddatli ijara	
6920	Hisoblangan foizlar	
6930	Royatli bo`yicha qarz	
6940	Kafolatlar bo`yicha qarz	
6950	Uzoq muddatli majburiyatlar-joriy qismi	
6960	Da`volar bo`yicha to`lanadigan hisobvaraqlar	
6970	Hisobdor shaxslarga bo`lgan qarz	
6990	Boshqa majburiyatlar	
VII. bo`lim. Uzoq muddatli majburiyatlar.		
7000	Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga to`lanadigan uzoq muddatli hisobvaraqlar	P
7010	Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga to`lanadigan hisobvaraqlar	

7020	Berilgan veksellar	
7100	Ajratilgan bo`linmalar, sho`ba va qaram xo`jalik jamiyatlariga bo`lgan uzoq muddatli qarzlar	P
7110	Ajratilgan bo`linmalarga bo`lgan uzoq muddatli qarzlar	
7120	Sho`ba va qaram xo`jalik jamiyatlariga bo`lgan uzoq muddatli qarzlar	
7200	Kechiktirilgan uzoq muddatli majburiyatlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar	P
7210	Diskont (chegirma) lar ko`rinishidagi uzoq muddatli kechiktirilgan daromadlar	
7220	Mukofot (ustama) lar ko`rinishidagi uzoq muddatli kechiktirilgan daromadlar	
7230	Boshqa uzoq muddatli kechiktirilgan daromadlar	
7240	Soliqlar va majburiy to`lovlar bo`yicha uzoq muddatli kechiktirilgan majburiyatlar	
7250	Vaqtinchalik farqlar bo`yicha kechiktirilgan daromad (foyda) solig`I bo`yicha uzoq muddatli majburiyatlar	
7290	Boshqa uzoq muddatli kechiktirilgan majburiyatlar	
7300	Xaridorlar va buyurtmachilardan olingan bo`naklarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar	P
7310	Xaridorlar va buyurtmachilardan olingan bo`naklar	
7400		
7500		
7600		
7700		
7800	Uzoq muddatli kreditlar va qarzlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar	P
7810	Uzoq muddatli bank kreditlari	
7820	Uzoq muddatli qarzlar	
7830	To`lanadigan obligatsiyalar	
7840	To`lanadigan veksellar	
7900	Turli kreditorlarga bo`lgan uzoq muddatli qarzlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar	P
7910	To`lanadigan uzoq muddatli ijara	
7920	Turli kreditorlarga bo`lgan boshqa uzoq muddatli qarzlar	
IV. Qism. Xususiy kapital.		
VIII. bo`lim. Kapital, taqsimlanmagan foyda va rezervlar.		
8000		
8100		
8200		
8300	Ustav kapitalini hisobga oluvchi hisobvaraqlar	P
8310	Oddiy aksiyalar	
8320	Imtiyozli aksiyalar	
8330	Pay va ulushlar	
8400	Qo`shilgan kapitalni hisobga oluvchi hisobvaraqlar	P
8410	Emissiya daromadi	
8500	Rezerv kapitalini hisobga oluvchi hisobvaraqlar	P
8510	Mulkni qayta baxolash bo`yicha tuzatishlar	
8520	Rezerv kapitali	
8530	Tekinga olingan mulk	

8600	Sotib olingan aksiyalarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar	KP
8610	Sotib olingan xuxsusiy aksiyalar-oddiy	
8620	Sotib olingan xuxsusiy aksiyalar-imtiyozli	
8700	Taqsimlanmagan foyda (qoplanmagan zarar) ni hisobga oluvchi hisobvaraqlar	
8710	Hisobot davrining taqsimlanmagan foydasi (qoplanmagan zarar)	
8720	Jam'arilgan foyda (qoplanmagan zarar)	
8800	Maqsadli tushumlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar	
8810	Grantlar	
8820	Subsidiyalar	
8830	A'zolik badallari	
8840	Maqsadli foydalanadigan soliq imtiyozlari	P
8890	Boshqa maqsadli tushumlar	
8900	Kelgusi xarajatlar va to'lovlar rezervlarini hisobga oluvchi hisobvaraqlar	
8910	Kelgusi xarajatlar va to'lovlar rezervlari	
V qism. Moliyaviy natijalarning shakllanishi va ishlatilishi.		
IX bo'lim. daromadlar va xarajatlar.		
9000	Asosiy (operatsion) faoliyatning daromadlarini hisobga oluvchi hisobvaraqlar	T
9010	Tayyor mahsulotlarni sotishdan daromadlar	
9020	Tovarlarni sotishdan daromadlar	
9030	Ishlar bajarish va xizmatlar ko'rsatishdan daromadlar	
9040	Sotilgan tovarlarning qaytishi	
9050	Xaridorlar va buyurtmachilarga berilgan chegirmalar	
9100	Sotilgan mahsulot (Tovar,ish xizmat) larning tannarxini hisobga oluvchi hisobvaraqlar	T
9110	Sotilgan tayyor mahsulotlarning tannarxi	
9120	Sotilgan tovarlarning tannarxi	
9130	Bajarilgan va ko'rsatilgan xizmtlarning tannarxi	
9140	Davriy hisobot TMZ sotib olish, xarid qilish	
9150	Davriy hisobotda TMZ bo'yicha tuzatishlar	
9200	Asosiy vositalarni chiqib ketishi	
9220	Boshqa aktivlarni chiqib ketishi	
9300	Asosiy faoliyatning boshqa daromadlarini hisobga oluvchi hisobvaraqlar	T
9310	Asosiy vositalarni chiqib ketishidan foyda	
9320	Boshqa aktivlarni chiqib ketishidan foyda	
9330	Undirilgan jarima, penya va ustamalar	
9340	O'tgan yillar foydalari	
9350	Qisqa muddatli ijaradan daromadlar	
9360	Kreditor va deponent qarzlarni hisobdan chiqarishdan daromadlar	
9370	Xizmat ko'rsatuvchi xo'jaliklar daromatlari	
9380	Tekin qaytarilmaydigan moliyaviy daromad	
9390	Boshqa operatsion daromadlar	
9400	Davr xarajatlarini hisobga oluvchi hisobvaraqlar	
9410	Sotish xarajatlari	
9420	Ma'muriy xarajatlar	

9430	Boshqa operatsion xarajatlar	
9440	Kelgusida soliq solinadigan bazadan chiqariladigan hisobot davri xarajatlari	
9500	Moliyaviy faoliyat daromadlarini hisobga oluvchi hisobvaraqlar	
9510	Royalti ko`rinishdagi daromadlar	
9520	Divedendlar ko`rinishdagi daromadlar	
9530	Foizlar ko`rinishdagi daromadlar	
9540	Valyutalar kurslari farqidan daromadlar	
9550	Uzoq muddatli ijaradan daromadlar	
9560	Qimmatli qog`ozlarni qayta baxolashdan daromadlar	
9590	Moliyaviy faoliyatning boshqa daromatlari	
9600	Moliyaviy faoliyat bo`yicha xarajatlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar	T
9610	Foizlar ko`rinishdagi xarajatlar	
9620	Valyutalar kurslari farqidan zararlar	
9630	Qimmatli qog`ozlarni chiqarish va tarqatish bo`yicha xarajatlar	
9690	Moliyaviy faoliyat bo`yicha boshqa xarajatlar	
9700	Favvuloddagi foyda (zarar) larni hisobga oluvchi hisobvaraqlar	
9710	Favvuloddagi foydalar	
9720	Favvuloddagi zararlar	
9800	Soliqlar va yig`imlarni to`lash uchun foydalanish ishlatilishini hisobga oluvchi hisobvaraqlar	T
9810	Daromad (foyda) solig`i bo`yicha xarajatlar	
9820	Foydadan hisoblangan boshqa soliqlar va yig`imlar bo`yicha xarajatlar	
9900	Yakuniy moliyaviy natijani hisobga oluvchi hisob varaqlar	
9910	Yakuniy moliyaviy natija	
VI qism. Balansdan tashqari schyotlar.		
001	Qisqa muddatli ijaraga olingan asosiy vositalar	BT
002	Mas`ul saqlashqa qabul qilingan Tovar-moddiy qiymatliklar	BT
003	Qayta ishlovga qabul qilingan materiallar	BT
004	Komissiyaga qabul qilingan tovarlar	BT
005	O`rnatish uchun qabul qilingan uskunalar	BT
006	Qat`iy hisobot varaqlari	BT
007	To`lashga qobilyatsiz debetorlarning zararga o`tkazilib hisobdan chiqarilgan qarzi	BT
008	Majburiyatlar va to`lovlarni ta`minlash-olingan	BT
009	Majburiyatlar va to`lovlarni ta`minlash-berilgan	BT
010	Uzoq muddatli ijara shartnomasi bo`yicha berilgan asosiy vositalar	BT
011	ssuda shartnomasi bo`yicha olingan mulk	BT
012	Kelgusi davrlarda soliq solinadigan bazadan chiqariladigan xarajatlar	BT
013	Vaqtinchalik soliq imtiyozlari (turlari bo`yicha)	BT
014	Foydalanishdagi inventar va xo`jalik jixozlari	BT

Foydalanilgan adabiyotlar ro'yxati.

I – Asosiy

1. O'zbekiston Respublikasi Konstitutsiyasi. T. 2008 y.
2. Buxgalteriya hisobi to'g'risida qonun. T. 1996 y.
3. O'zbekiston Respublikasi Mexnat kodeksi. T. 1996 y.
4. Auditorlik faoliyati to'g'risida qonun. T. 2000y.
5. Fermer xo'jaligi to'g'risidagi qonun.T. 2004 y.
6. O'zbekiston Respublikasi Soliq kodeksi. T. 2008 y.
7. O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2012 yil 16-iyuldagi „Statistik, Moliyaviy hisobotlarni, lisenziyalanadigan faoliyat turlarini va ruxsat berish tartib-taomillarini tubdan qisqartirish chora-tadbirlari to'g'risida” gi Farmoni.
8. O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2015 yil 26-avgustdagi „Ish haqi, pensiyalar,stipendiyalar va nafaqalar miqdorini oshirish to'g'risida” gi Farmoni.
9. Karimov I.A Bosh maqsadimiz – mavjud qiyinchiliklarga qaramasdan, olib borayotgan islohatlarni, iqtisodiyotimizda tarkibiy o'zgarishlarni izchil davom ettirish, hususiy mulkchilik, kichik biznes va tadbirkorlikka yanada keng yo'l ochib berish hisobidan oldinga yurishdir. “Xalq so'zi” 2016-yil 16-yanvar
10. Yuridik shaxslar tomonidan kassa operatsiyalarini amalga oshirish qoidalari T. 2015 y.
11. O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2002-yil 28-fevraldagi “Vaqtinchalik mehnatga layoqatsizlik bo'yicha nafaqalar to'lash chegarasini takomillashtirish to'g'risida”gi Qarori.
12. Davlat ijtimoiy sug'urtasi bo'yicha nafaqalar tayinlash va to'lash tartibi to'g'risida Nizom. T. 2002 y.
- 13 Xo'jalik yurutuvchi sub'yektlar Moliya-xo'jalik faoliyati buxgalteriya hisobi hisobvaraqlar rejasi va undan foydalanish bo'yicha yo'riqnoma. T. 2003 y.
14. Mahsulot (ish, xizmat) larni ishlab chiqarish va sotish xarajatlarining tarkibi hamda moliyaviy natijalarni shakllantirish tartibi to'g'risida Nizom. T. 2015 y.
- 15.O'zbekiston Respublikasi banklarida ochiladigan bank hisobvaraqlari to'g'risida yo'riqnoma. T. 2009 y.
- 16.O'zbekiston Respublikasi buxgalteriya hisobi milliy standartlati to'plami. T. 2010 y.
- 17.O'zbekiston Respublikasida naqd pulsiz hisob-kitoblar to'g'risida Nizom. T. 2013 y
18. Karimov. I. A va boshqalar. Buxgalteriya hisobi. Darslik. T. 2004 y.
19. Rizayev Ch. Buxgalteriya hisobi hisobvaraqlarining o'zaro bog'lanishi. T. 2011 y.
20. Ochilov I. K. va boshqalar. Moliyaviy hisob. O'quv qo'llanma. T. 2007 y.
- 21.Xolboyev D. Moliyaviy hisobot. O'quv qo'llanma. Samarqand. 2005 y.
22. Xolboyev D. Moliyaviy hisob. O'quv qo'llanma. Samarqand. 2012 y.

23. Urazov K.B va Vaxidov S.V Boshqa tarmoqlarda buxgalteriya hisobining xususiyatlari. Darslik. T. 2011 y.

24. Эргашева Ш. Бухгалтерский учет. Учебное пособие. Т. 2010 г.

25 Internet saytlari:

www.naaa.uz- O'zbekiston Buxgalterlar va auditorlar milliy assotsiatsiyasi (O'ZBAMA)

www. Lex.uz- O'zbekiston Respublikasi qonun xujjatlari ma'lumotlati milliy bazasi.

www. ziyonet.uz- ziyonet axborot ta'lim tarmog'i.

www. audit.ru (audit)

www. consult.ru (Бухгалтерские консультации)

www. Soliq.uz

www. Norma.uz

II – Qo'shimcha

A. O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2015 yil 2-martdagi 40-sonli “O'zbekiston Respublikasi hukumatining ayrim qarorlariga kiritilayotgan o'zgartirish va qo'shimchalar to'g'risida”gi qarori asosida “Mahsulot (ishlar, xizmatlar)ni ishlab chiqarish va sotish harajatlarining tarkibi hamda moliyaviy natijalarni shakllantirish tartibi to'g'risidagi Nizom”ga ayrim o'zgartirishlar va qo'shimchalar kiritish.

B. O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirining 2015-yil 18-maydagi 44-sonli “Moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobot”ga o'zgartirishlar kiritish to'g'risidagi buyrug'i.

C. Inventarizatsiya o'tkazamiz. SBX 2016 yil 1-son.

D. Utemurodova M. Hisob siyosati – lizing operatsiyalari hisobi. Soliq solish va buxgalteriya hisobi jurn. 2015 y. 5 son.

I. Qurbonov Z. , Misirov Q. Buxgalteroiya hisobini moliyaviy hisobotning xalqaro standartlari asosida tashkil etish masalalari. BPK jurn 2013 y. 7-son.

GLOSSARIY

- 1. Hisob haqida umumiy tushincha-** korxona xo`jalik faoliyatida sodir bo`ladigan xodisalarni kuzatish, o`lchash va ro`yxatga olish, ularning faoliyatini miqdorlarda aks ettirish, uni boshqarish va rahbarlik qilishdagi muhim vosita.
- 2. Buxgalteriya hisobining tarkibiy qismlari-**boshqaruv hisobi, moliyaviy hisob, soliq hisobi.
- 3. Moliyaviy hisob-** korxonalarining mulkiy va moliyaviy xolati, aktivlar va passivlar, moliyaviy natijalar va uning moliyaviy xolatidagi o`zgarishlar to`g`risidagi axborotni taqdim etish.
- 4. Moliyaviy natija-** xo`jalik yurituvchi sub`ektlarning foyda va zarar shaklida ifodalangan faoliyatining provard iqtisodiy yakuni.
- 5. Pul ekvivalentlari-** ma`lum pul mablag`lariga tez va oson almashtiriladigan hamda qiymatdagi o`zgarishlar tufayli biroz xatarli bo`lgan qisqa muddatli yuqori likvidlik investitsiyalar (aloqa markalari, lotareya, zayom, bilet, yo`llanma, tovar cheki va boshqalar)
- 6. Buxgalteriya hisobi kontseptsiyasi-** turli xil tarmoqga tegishli xo`jaliklar, turli faoliyat ko`rinishlari, tashkiliy-xuquqiy shakllarda buxgalteriya hisobi olib boruvchi va tashkil etuvchi asoslarni xarakterlaydi.
- 7. Moliyaviy hisobning ob`ektlari-** korxonalarining mablag` va resurslari, korxona faoliyatidagi jarayonlar, korxona xo`jalik faoliyatining moliyaviy natijalari
- 8. Xisob siyosati-** xo`jalik yurituvchi sub`ektlarning rahbari buxgalteriya hisobini yuritish va moliyaviy xisobot tuzish uchun qabul qilingan usullarning yig`masi tushiniladi.
- 9. Moliyaviy hisobni yuritish usullari-** hisobni tashkil etish va yuritish buyicha me`yoriy xujjatlar va xo`jaliklar faoliyati xususiyatlaridan kelib chiqib qo`llash.
- 10. Pul mablag`lari-** xo`jaliklarni kassadagi naqd pul va talab qilib olinadigan depozitlari, shuningdek bankning xisob-kitob, valyuta va boshqa xisob varaqlaridagi mablag`lari.

- 11. Pul oqimi-** pul mablag`lari xamda ular ekvivalentlarining kirimi va chiqimi (sarflanishi)
- 12. Akkreditiv** –pul xisob-kitob xujjati, bank majburiyati, tomonlar o`rtasida tuzilgan shartnomaga asosan amalga oshiriladigan xisob-kitob turi
- 13. Audit-** xo`jalik faoliyatini tekshirish, taftish qilish, tahlil qilish
- 14. Kredit-** pul mablag`lari, tovar va xizmatlarni kelishilgan ustama (foiz) to`lab qaytarib berish sharti bilan ma`lum muddatga qarzga berish
- 15. Debitorlik qarzi-** korxonaga boshqa yuridik va jismoniy shaxslarning qarzdorligi
- 16. Kreditorlik qarz-** korxonaning boshqa yuridik va jismoniy shaxslarning qarzdorligi
- 17. Xisob varaqasi-** banklar tomonidan pul mablag`larini saqlash va hisob-kitob qilish imkoniyatiga ega bo`lgan, xo`jalik xisobida ish yurituvchi, o`z muomala mablag`lariga ega bo`lgan va mustaqil balansga ega bo`lgan birlashma, korxona va tashkilotlar uchun ochilgan xisob varaqlar
- 18. Majburiyatlar-** xo`jalik yurituvchi sub`ekt boshqa yuridik va jismoniy shaxslar oldida joriy ma`suliyatligi majburiyatining asosiy tasnifidir.
- 19. Asosiy vosita-** bu korxona uzoq vaqt davomida xo`jalik faoliyatini olib borishda mahsulot ishlab chiqarish, ishlarni bajarish va xizmatlarni ko`rsatish jarayonida yoki ma`muriy va ijtimoiy-madaniy funktsiyalarni amalga oshirish maqsadida foydalanadigan moddiy aktivlardir.
- 20. Lizing (Moliyaviy ijara)-** ijara munosabatlarining turi bo`lib bunda lizing beruvchi, lizing oluvchi va mulkni sotuvchi tomonlar o`rtasidagi mulkdan foydalanish va egalik qilish bo`yicha munosabatlar.
- 21. Mehnat haqi-** sarflangan mehnatning soni va sifati asosida xodimlar ixtiyorida qoladigan milliy daromadning bir qismidir.
- 22. Mehnatga haq to`lashni tashkil etish-** mehnatni normalash, tarif tizimi, mehnat haqining shakli va tizimlari asosida.

- 23. Ijro xujjatlari**-sudlar tomonidan berilgan ijro varaqalari, nataryuslarning ijro ustxatlari, mehnat nizolari bo'yicha kamissiya qarorlari asosida beriladigan guvohnomalar sud ijrochilarining qarorlari va qonunchlikda ko'zda tutilgan boshqa organlarning hujjatlari.
- 24. Ombordagi tayyor maxsulotlar**- ishlab chiqarishning barcha ishlov berish jarayonlarini o'tib texnika nazorati bo'limi tomonidan omborga benuqson deb qabul qilingan va asosan sotishga mo'ljallangan tovar mahsuloti.
- 25. Jo'natilgan tayyor mahsulot**- xaridorlarga yoki iste'molchilarga jo'natilgan, lekin uning uchun xaridor tomonidan xali puli to'lanmagan yo'ldagi mahsulot.
- 26. Ustav kapitali** – huquqlar va imtiyozlar olish uchun korxona muassislari tomonidan ta'sis xujjatlariga muvofiq qo'shilgan (to'langan) hamda korxonaning xo'jalik faoliyatini amalga oshirish uchun zarur bo'lgan moddiy mablag'lar, pul mablag'lari va xarajatlar majmuasidir.
- 27. Qo'shilgan kapital**-aktsiyalarni nominal qiymatidan yuqori narxlarda dastlabki sotishdan olinadigan emissiya daromadi.
- 28. Zaxira kapitali**- mol-mulkni qayta baholash chog'ida hosil bo'ladigan zahiralarni, tekinga olingan mol qiymatini aks ettiradi.
- 29. Moliyaviy hisobot**- xo'jalik yurituvchi sub'ekt aloxida mustaqil xo'jalik yurituvchi sub'ektliga yoki xo'jalik yurituvchi sub'ektlarning jamlangan guruhiga kirishdan qat'iy nazar shu xo'jalik sub'ektning ma'lum bir davrdagi faoliyatini ko'rsatuvchi moliyaviy axborotni taqdim etish usuli
- 30. Aktivlar**- sub'ektning nazorat qiladigan kelgusida ulardan daromad olish maqsadida avvalgi faoliyat natijasida olingan iqtisodiy resurslar.
- 31. Rezervlar**- kelgusida muayyan xarajatlarga sarflanishi mumkin bo'lgan xususiy kapitalning bir qismi.
- 32. Investitsiya**-inglizcha “investment”-sarmoya quyish iqtisodiyotni rivojlantirish maqsadida mamlakat yoki chet ellarda turli tarmoqlarda o'zoq muddatli kapital kiritish, kapital sarflari.

33.Kapital investitsiya – asosiy fondlar hamda moddiy ishlab chiqarishning boshqa shakllarini tashkil etish va qayta tashkil etish bilan bog`liq investitsiyalar.

34.Moliyaviy investitsiya – har xil moliyaviy instrumentlar, ayniqsa qimmatli qog`ozlarga sarmoya quyish.

Mundarija

Kirish

3

1-Mavzu: Moliyaviy hisob fanining predmeti, tadqiqot usullari va boshqa fanlar bilan o'zaro bog'liqligi

1. Xo'jalik uchyoiti va uning tarkibiy qismlari. O'zbekiston Respublikasida buxgalteriya hisobining konsepsiyasi, zarurligi va tashkil etish asoslari...

5

2. Buxgalteriya hisobini isloh qilishning zarurligi. Buxgalteriya hisobiga rahbarlik.

8

3. Moliyaviy hisobni tashkil qilishning milliy siyosati. Bozor iqtisodiyoti sharoitida moliyaviy hisobning tutgan o'rni, vazifalari va boshqa fanlar bilan o'zaro bog'liqligi. Moliyaviy hisobning predmeti (ob'yektlari).

9

4. Korxonalarda moliyaviy hisobni tashkil qilish asoslari va uni yuritish tartibi. Korxonaning hisob siyosati.

10

5. Moliyaviy hisob ma'lumotlaridan foydalanuvchilar.

11

Amaliy mashg'ulotlar va mustaqil ish topshiriqlari.

12

2-mavzu Pul mablag'lari va hisob-kitoblar hisobi

1. Pul mablag'larining iqtisodiy mohiyati, uni xo'jaliklar iqtisodiyotidagi o'rni va hisobning vazifalari.

19

2. O'zbekiston Respublikasida milliy valyutani qo'llash va pul muomalasi siyosati.

21

3. Kassa operatsiyalarining hisobi.

22

4. Xo'jaliklarni banklardagi hisob-kitob hisobvaraqlarini ochish va ulardan foydalanish tartibi. Ular bo'yicha muomalalarining hisobi.

24

5. Banklarda valyuta hisobvaraqlarini ochish va ulardan foydalanish tartibi. Ular bo'yicha muomalalarining hisobi.

26

6. Banklarda akkreditivlar, chek daftarchalri va boshqa maxsus hisobvaraqlarni ochish tartibi. Ular bo'yicha muomalalarining hisobi.	28
7. Pul ekvivalentlarining hisobi. Yo'ldagi pul mablag'lari (o'tkazma) hamda hisobi qisqa muddatli investitsiyalarning hisobi.	31
8. Kamomadlar, qiymatliklarni buzilishi va yo'qotishlarning hamda boshqa joriy aktivlarning hisobi.	32
9. Tashkilotlar bilan hisob-kitoblar hisobi	33
Amaliy mashg'ulotlar va mustaqil ish topshiriqlari.	35

3-mavzu Mehnat va ish haqi hisobi.

1. Mehnat va ish haqining iqtisodiy mohiyati va hisobning vazifalari. Aholi daromadlarining tarkibi.	42
2. Korxona hodimlarining tarkibi va turkumlanishi.	44
3. Mehnatga haq to'lashning shakllari va turlari.	45
4. Mehnat va ish haqining dastlabki, sintetik va analitik hisobi.	47
5. Mehant haqiga nisbatan amalga oshiriladigan ajratmalar va chegiriladigan summalar hisobi.	50
6. Mehnat ta'tili rezervi va to'lovlari hisobi. Ish haqi fondini nazorat qilish.	52
7. Vaqtinchalik mehnatga layoqatsizlik nafaqasi va tug'ish ta'tillari bo'yicha nafaqani hisoblash va to'lash tartibi.	54
Amaliy mashg'ulotlar va mustaqil ish topshiriqlari.	58

4-mavzu Materiallar hisobi.

1. Materiallarning iqtisodiy mohiyati, tutgan o'rni va hisobining vazifalari	67
2. Materiallarni turkumlanishi va baholash tartibi. AVECO, FIFO, LIFO va boshqa usullar.	68
3. Materiallar ombor hisobini tashkil etilishi va ularni dastlabki hisobi.	70

4. Materiallarning sintetik va analitik hisobi.	72
5. Xo'jalik jihozlari va inventarlari hisobining xususiyatlari.	74
6. Materiallarni tayyorlash va ular qiymatidagi farqlarning hisobi.	75
7. Materiallarni inventarlash hamda uning natijalarini rasmiylashtirish.	76
Amaliy mashg'ulotlar va mustaqil ish topshiriqlari.	78

5-mavzu Investitsiya hisobi.

1. Investitsion faoliyatning me'yoriy-huquqiy asoslari. Respublikamizda investitsion muhit.	88
2. Investitsiya to'g'risida tushuncha va ularni turkumlanishi. Kapital va moliyaviy investitsiya.	91
3. Uzoq muddatli moliyaviy qo'yilmalarning tarkibi va sintetik va analitik hisobi.	92
4. Aksiyalarning nominal va sotib olish bahosi. Aksiyalarning sotib olish xarajatlarini moliyalashtirish.	96
Amaliy mashg'ulotlar va mustaqil ish topshiriqlari.	99

6-mavzu Asosiy vositalar hisobi

1. Asosiy vositalarning iqtisodiy mohiyati va hisobning vazifalari.	107
2. Asosiy vositalarning turkumlanishi va baxolash tartibi.	108
3. Asosiy vositalar kirimining dastlabki, sintetik va analitik hisobi.	111
4. Asosiy vositalarga amortizatsiya hisoblash tartibi, usullari va hisobi.	113
5. Asosiy vositalarni ta'mirlash xarajatlarining hisobi va ularni moliyalashtirish tartibi.	116
6. Asosiy vositalarni ijaraga olish va ijaraga berish hisobi. Lizing muamalalari hisobining xususiyatlari.	118
7. Asosiy vositalarni xo'jalikdan chiqishi va tugatilishining hisobi.	120
Amaliy mashg'ulotlar va mustaqil ish topshiriqlari.	122

7-mavzu Nomoddiy aktivlar hisobi

1 . Nomoddiy aktivlarning iqtisodiy mohiyati va hisobning vazifalari.	131
2. Nomoddiy aktivlarning tarkibi va ularni baholash tartibi.	133
3.Nomoddiy aktiklar harakatini dastlabki, sintetik va analitik hisobi.	135
4 .Nomoddiy aktivlarga amortizatsiya hisoblash tartibi, usullari va hisobi.....	138
5. Gudvil hisobining xususiyatlari. Nomoddiy aktivlar inventarizatsiyasi.....	139
Amaliy mashg`ulotlar va mustaqil ish topshiriqlari.	142

8-mavzu Tayyor mahsulot (ish, xizmat)lar va ularning sotilishi hisobi

1. Tayyor mahsulot (ish, xizmat)larni iqtisodiy mohiyati va hisobning vazifalari.	147
2. Tayyor mahsulot (ish, xizmat)larni turkumlanishi, baxolash tartibi.	149
3. Tayyor mahsulot (ish, xizmat)larni dastlabki, sintetik va analitik hisobi.....	150
4. Tayyor mahsulot (ish, xizmat)lar sotishning hisobi.	152
5. Tayyor mahsulot (ish, xizmat)lar sotishdan moliyaviy natijalarni aniqlash.	154
Amaliy mashg`ulotlar va mustaqil ish topshiriqlari.	155

9-mavzu Xususiy kapital hisobi

1. Xususiy kapital va rezervlarning iqtisodiy mohiyati va hisobning vazifalari.	163
2. Xususiy kapital va uning tarkibi, ustav kapitalini tashkil qilish manbalari va uning harakatining hisobi.	164
3. Qo`shilgan va zaxira kapital harakatining hamda taqsimlanmagan foydaning hisobi.	168

4. Kelgusi davr xarajatlari va to'lovlari rezervni tashkil etish va undan foydalanishning hisobi.	170
5. Maqsadli moliyalashtirish va tushumlarining hisobi.	171
Amaliy mashg'ulotlar va mustaqil ish topshiriqlari.	173

10-mavzu Moliyaviy natijalar hisobi

1. Moliyaviy xo'jalik faoliyati va uning natijalarining iqtisodiy mohiyati va hisobning vazifalari.	120
2. Moliyaviy natijalar ko'rsatkichlari va ularni shakllanishi.	182
3. Davr harajatlarining hisobi.	184
4. Asosiy (operatsion) faoliyatdan daromadlar hisobi. Moliyaviy faoliyatdan daromad va xarajatlarning hisobi.	186
5. Yakuniy moliyaviy natija hisobi.	189
6. Soliqlar va majburiy ajratmalar hisobi hamda ular bo'yicha to'lovlarga foydani ishlatilishining hisobi.	190
7. Taqsimlanmagan foydani shakllanishi va ishlatilishining hisobi	190
Amaliy mashg'ulotlar va mustaqil ish topshiriqlari.	191

11-mavzu Moliyaviy hisobot

1. O'zbekiston Respublikasida moliyaviy hisobotning tuzish va taqdim etishning konsentual asosi. Hisob siyosati.	198
2. Moliyaviy hisobotni shakllari va ularni to'ldirish va taqdim etish tartibi.	203
3. Moliyaviy hisobotdan foydalanuvchilar.	204
4. Moliyaviy hisobotga ilova va tushuntirishlar.	205
5. Moliyaviy hisobotga auditorlik xulosasi.	206
Amaliy mashg'ulotlar va mustaqil ish topshiriqlari.	208
Ilovalar	216
Foydalanilgan adabiyotlar ro'yxati	229
Glossariy	231
Mundarija	235