

**O‘ZBEKISTON RESPUBLIKASI AXBOROT TEXNOLOGIYALARI VA
KOMMUNIKATSIYALARINI RIVOJLANTIRISH VAZIRLIGI**

**TOSHKENT AXBOROT TEXNOLOGIYALARI UNIVERSITETI
QARSHI FILIALI**

**KOMPYUTER INJINIRINGI
fakulteti
AXBOROT TEXNOLOGIYALARI
kafedrasi**

« Asaka bank aktiv va passivlar bazasini boshqarish tizimini yaratish»

Mavzusida

BITIRUV MALAKAVIY ISHI

Bitiruvchi _____ Islomov J

Raxbar _____

Taqrizchi _____

*“Himoyaga ruxsat etildi”
“Telekommunikatsiya injiniringi”
kafedrasi mudiri _____
I.f.d. X.S. Muxitdinov
“_____” _____2015 y*

*Himoya uchun DAKga yuborildi:
“Axborot texnologiyalari”
fakulteti dekani _____
S.Davronov
“_____” _____2015 y*

МУНДАРИЖА

	Кириш	6
Asaka bank aktiv va passivlar bazasini boshqarish tizimini yaratish		
I.	I –Bob UzR da tijorat banklari aktivlarini moliyaviy boshqarish asoslari.	14
1.1.	Tijorat banklari aktivlari moliyaviy mohiyati, mazmuni .	14
1.2.	Tijorat banklari aktivlari daromadlilik darajasining moliyaviy shakllanishi	
1.3.	Tijorat banklari aktivlarining tashkiliy iqtisodiy va moliyaviy boshqarish usullarii	19
II.	II-Bob Ma’lumotlar bazasini loyihalashni ASAKA Bank misolida namoyishi	33
2.1	MS Access tizimida ma’lumotlar bazasini loyihalash	33
III.	3.Bob ATIB ASAKA BANK bank filiali aktivlari taxlili	51
3.1.	Tijorat bankining moddiy aktivlarining moliyaviy taxlili	51
3.2.	Tijorat bankining nomoddiy aktivlarining moliyaviy taxlili	
	Хулоса	77
	Адабиётлар	80

**ЎЗБЕКИСТОН РЕСПУБЛИКАСИ АЛОҚА, АХБОРОТЛАШТИРИШ ВА
ТЕЛЕКОММУНИКАЦИЯ ТЕХНОЛОГИЯЛАРИ ДАВЛАТ ҚЎМИТАСИ**

**ТОШКЕНТ АХБОРОТ ТЕХНОЛОГИЯЛАРИ УНИВЕРСИТЕТИ
ҚАРШИ ФИЛИАЛИ**

**КОМПЬЮТЕР ИНЖИНИРИНГИ
факультети**

“Информатика ва ахборот технологиялари” таълим йуналиши

«Тасдиклайман»

_____ каф. Мудир
И.ф.д. Х.С.Мухитдинов «____»
_____ 2015й

Bitiruv malakaviy ish buyicha topshiriq

Talaba

Islomov J

1.Malakaviy ish mavzusi: Asaka bank aktiv va passivlar bazasini boshqarish tizimini yaratish

2.TATU Karshi filialining № _____ buyrug‘i bilan _____ da tasdiqlangan

3.Malakaviy ishni topshirish muddati _____ 2015y _____

4. Malakaviy ish uchun ma’lumotlar: Ta’limda loyihalar uslubidan foydalanish texnologiyasi, loyihalar turlari, dasturlashtirish va ma’lumotlar bazasini boshqarish tizimi o‘quv loyixalarining mazmuni, tarkibi, ushbu texnologiyaning ta’lim tizimida, jumladan rivojlangan davlatlar ta’lim tizimida tutgan o‘rni to‘g‘risidagi Internet materiallari, dasturlashtirish va ma’lumotlar bazasini boshqarish tizimi o‘quv loyihalariga oid o‘quv materiallari, AKTdan foydalanishda xavfsizlik texnikasi oid o‘quv va elektron adabiyotlar.

5.Xisobiy izoh qismining mazmuni (ishlab chiqilishi lozim bulgan savollar ruyxati): Mavzuning dolzarbligi, maqsad va vazifalari, dasturlashtirish va ma’lumotlar bazasini boshqarish tizimi o‘quv loyihalari to‘g‘risida umumiy tushunchalar, tashkil etish texnologiyasi va ta’lim sifatini oshirishdagi o‘rni. Dasturlashtirish va ma’lumotlar bazasini boshqarish tizimi o‘quv loyihalarini tashkil etish, prinsiplari, loyiha tarkibini aniqlashning umumiy yo‘nalishlari, undan foydalanishga qo‘yilgan asosiy talablar, loyihalar tipologiyasi va turlari, loyihalarini tashqi baholashni tashkil etish. Soha KHK doirasida “AKT dan foydalanishda xavfsizlik

texnikasi” mavzusida dasturlashtirish va ma’lumotlar bazasini boshqarish tizimi o’quv loyihalarini tashkil etish texnologiyasini ishlab chiqish.. Hayot faoliyat xavfsizligi. Xulosa

6. Grafik materiallar. Slaydlar: (bajarilishi shart bulgan chizma va grafiklar): Dasturlashtirish va ma’lumotlar bazasini boshqarish tizimi loyihalarining mazmuni, turlari, loyihaviy faoliyatni tashkil etish prinsiplari, dasturlash va ma’lumotlar bazasini boshqarish tizimida loyihaviy faoliyat, “AKT dan foydalanishda xavfsizlik texnikasi» mavzusini o’tishda ta’lim texnologiyasi va texnologik xaritasi, mavzuni soha korxonalar doirasida dasturlashtirish va ma’lumotlar bazasini boshqarish tizimi o’quv loyihasi asosida tashkil etish texnologiyasi.

7. Malakaviy ishni bajarilishi bo’yicha kalendar grafik

No	Malakaviy ishning bulimlari	Malakaviy ishning betlari	Umumiy hajmga tengligi %	Bajarilganligi tug’risidagi belgi	Izoh
	Kirish	5			
	<i>Loyihaning dolzarbligi, maqsad-vazifalari, ishning o’quv-uslubiy va amaliy ahamiyati</i>	3		<i>Bajarildi</i>	
1.	UzR da tijorat banklari aktivlarini moliyaviy boshqarish asoslari.	5		<i>Bajarildi</i>	
1.1.	Tijorat banklari aktivlari moliyaviy mohiyati, mazmuni .			<i>Bajarildi</i>	
1.2.	Tijorat banklari aktivlari	5		<i>Bajarildi</i>	
1.3.	Tijorat banklari aktivlarining tashkiliy iqtisodiy va moliyaviy boshqarish usullari	14		<i>Bajarildi</i>	
2.	MS Access tizimida ma’lumotlar bazasini loyishalash	18			
3.	ATIB ASAKA BANK bank filiali aktivlari taxlili	6		<i>Bajarildi</i>	
3.1.	Tijorat bankining moddiy aktivlarining moliyaviy taxlili	6		<i>Bajarildi</i>	
3.2.	Tijorat bankining nomoddiy aktivlarining moliyaviy taxlili	14			
	Xulosa	4			

	<i>Jami:</i>	75			
--	--------------	----	--	--	--

Malakaviy ish rahbari: _____

Topshiriq olingan kun: _____

Talaba: _____

Islomov J

KIRISH

Banklar aro to'lov tizimi banklar o'rtasidagi elektron to'lovlarni banklarning O'zbekiston Respublikasi Markaziy bankida ochilgan vakillik hisob varaqlari orqali amalga oshirish uchun mo'ljallangan.

Banklar aro to'lov tizimining qoidalari O'zbekiston Respublikasi Markaziy banki tomonidan belgilanadi.

Bankning ichki to'lov tizimi bank filiallari va mijozlari o'rtasida elektron to'lovlarni amalga oshirish, shuningdek banklar aro to'lov tizimi bilan o'zaro harakatda bo'lish uchun mo'ljallangan.

Bankning ichki to'lov tizimi qoidalari to'lov tizimining a'zosi — bank tomonidan belgilanadi.

Elektron to'lovlar to'g'risidagi qonun shujjatlari ushbu Qonun va boshqa qonun shujjatlaridan iboratdir.

Agar O'zbekiston Respublikasining xalqaro shartnomasida O'zbekiston Respublikasining elektron to'lovlar to'g'risidagi qonun shujjatlarida nazarda tutilganidan boshqacha qoidalar belgilangan bo'lsa, xalqaro shartnoma qoidalari qo'llaniladi.

Texnika vositalaridan, axborot texnologiyalaridan va axborot tizimlari xizmatlaridan foydalangan holda elektron to'lov shujjatlari vositasida naqd pulsiz hisob-kitoblarni amalga oshirish elektron to'lovdir.

Elektron to'lov to'lov tizimining subyektlari o'rtasida tuzilgan shartnomalar asosida to'lov tizimining belgilangan qoidalariga muvofiq amalga oshiriladi.

Elektron to'lovlar amalga oshirilayotganda to'lov tizimining subyektlari o'rtasida yuzaga keladigan munosabatlar majmui to'lov tizimidir.

To'lov tizimining turlari:

banklararo to'lov tizimi;

bankning ichki to'lov tizimi;

chakana to'lovlar tizimi.

To'lov tizimining qoidalarida quyidagilar ko'rsatilishi kerak:

to'lov tizimi a'zolarining to'lov tizimiga a'zo bo'lishi va a'zolikdan chiqishi tartibi;

elektron to'lovlarni amalga oshirish tartibi va shartlari, shu jumladan elektron to'lov shujjati rekvizitlarining tarkibi va formati bo'yicha talablar;

axborot xavfsizligi va muhofazasini ta'minlash tartibi;

to'lov tizimining subyektlari o'rtasidagi nizolarni hal etish tartibi.

To'lov tizimining qoidalarida qonun shujjatlariga muvofiq boshqa qoidalar ham ko'rsatilishi mumkin.

O'zbekiston Respublikasi Markaziy bankining elektron to'lovlarni tashkil etish va amalga oshirish masalalari bo'yicha normativ-shuquqiy shujjatlari to'lov tizimining barcha subyektlari uchun majburiydir.

To'lov tizimining a'zolari va to'lov tizimidan foydalanuvchilar to'lov tizimining subyektlaridir.

To'lov tizimidan foydalanuvchilarga elektron to'lovlarni amalga oshirish bo'yicha xizmatlar ko'rsatuvchi yuridik shaxslar to'lov tizimining a'zolaridir.

Qaysi yuridik yoki jismoniy shaxslarga elektron to'lovlarni amalga oshirish bo'yicha xizmatlar ko'rsatilayotgan bo'lsa, shu yuridik yoki jismoniy shaxslar to'lov tizimidan foydalanuvchilardir.

Chakana to'lovlar tizimi bank kartalari va boshqa elektron to'lov vositalari (bundan buyon matnda elektron to'lov vositalari deb yuritiladi) qo'llanilgan holda elektron to'lovlarni amalga oshirish uchun mo'ljallangan. Elektron to'lov vositasi uning mazkur chakana to'lovlar tizimiga mansubligini identifikatsiyalash imkoniyatini beradigan farqlovchi belgilarga (tovar belgisiga, xizmat ko'rsatish belgilariga) ega bo'lishi kerak.

Chakana to'lovlar tizimining qoidalari mazkur chakana to'lovlar tizimini tuzgan tashkilot tomonidan belgilanadi.

To'lov tizimining subyektlari o'rtasidagi munosabatlar qonun shujjatlari va ular o'rtasida tuzilgan shartnomalar bilan tartibga solinadi.

Shartnoma yozma shaklda tuzilgan bo'lishi va unda quyidagi qoidalar ko'rsatilishi kerak:

elektron to'lovlarni amalga oshirishda elektron to'lov shujjatlarini jo'natish hamda qabul qilib olish tartibi;

elektron to'lovlarni amalga oshirish jarayonida elektron to'lov shujjatlarida elektron raqamli imzoning haqiqiylikni tasdiqlash tartibi;

elektron to'lovlarni amalga oshirganlik uchun haq miqdori;

tarafning shuquq va majburiyatlari, shu jumladan axborot xavfsizligi va muhofazasini ta'minlash bo'yicha majburiyatlari;

tarafning javobgarligi, shu jumladan elektron to'lovlarni amalga oshirishda yuzaga keladigan xavflar bo'yicha javobgarlikning taqsimlanishi;

nizolarni hal qilish tartibi.

To'lov tizimining subyektlari o'rtasida tuzilgan shartnomada qonun shujjatlariga muvofiq boshqa qoidalar ham ko'rsatilishi mumkin.

To'lov tizimining a'zolari elektron to'lovlarni amalga oshirganlik uchun haq olishga va qonunda belgilangan hollarda to'lov tizimidan foydalanuvchilarning hisobvaraqlari bo'yicha operatsiyalarni to'xtatib turishga haqlidir.

To'lov tizimining a'zolari tegishli to'lov tizimining belgilangan qoidalariga muvofiq elektron to'lov shujjatiga ishlov berilishini va uning muhofaza qilinishini ta'minlashlari kerak. Bunda to'lov tizimining a'zosi — bank:

to'lov tizimidan foydalanuvchining hisobvarag'iga tushadigan pul mablag'larini qabul qilishi va hisobga kiritishi, uning tegishli summalarni o'tkazish to'g'risidagi topshiriqlarini bajarishi;

o'zining aybi bilan noto'g'ri amalga oshirilgan operatsiyalarni tiklashi yoki tuzatishi;

to'lov tizimidan foydalanuvchiga uning hisobvarag'iga oid axborotni shartnomada belgilangan muddatlarda qog'ozdagi yoki elektron shaklda taqdim etishi;

pul mablag'lari oluvchining-to'lov tizimidan foydalanuvchining hisobvarag'iga tushganligini to'lovchining-to'lov tizimidan foydalanuvchining so'rovi bo'yicha qog'ozdagi yoki elektron shaklda tasdiqlashi shart.

To'lov tizimining a'zolari qonun shujjatlariga muvofiq boshqa shuquqlarga ham ega bo'lishi va ularning zimmasida boshqa majburiyatlar ham bo'lishi mumkin.

To'lov tizimidan foydalanuvchilar o'z hisobvaraqlarida turgan pul mablag'larini mustaqil tasarruf etishga va o'z hisobvaraqlari bo'yicha pul mablag'larining harakati to'g'risida axborot olishga haqlidir.

To'lov tizimidan foydalanuvchilar:

to'lov tizimining qoidalari bilan belgilangan axborotni muhofaza qilish tartibiga rioya etishi;

elektron to'lov vositalarining va identifikatsiya ma'lumotlarining saqlanishini ta'minlashi;

to'lov tizimining a'zosiga elektron to'lov vositalari yoki identifikatsiya ma'lumotlari yo'qolganligi to'g'risida shartnomada belgilangan muddatlarda xabar qilishi shart.

To'lov tizimidan foydalanuvchilar qonun shujjatlariga muvofiq boshqa shuquqlarga ham ega bo'lishi va ularning zimmasida boshqa majburiyatlar ham bo'lishi mumkin.

To'lov tizimining qoidalari bilan belgilangan tarkib va formatdagi rekvizitlariga ega bo'lgan hamda elektron to'lovni amalga oshirish uchun zarur axborotni o'z ichiga olgan elektron shujjat elektron to'lov shujjati hisoblanadi.

Elektron to'lov shujjati pul-hisob-kitobga doir qog'oz shujjat (bundan buyon matnda pul-hisob-kitob shujjati deb yuritiladi) asosida yoki elektron to'lov vositasidan foydalangan holda tuziladi va elektron raqamli imzo bilan tasdiqlanadi.

Elektron to'lov shujjati bilan ishlashda uni elektron to'lovni amalga oshirish uchun zarur rekvizitlarni saqlagan holda qog'ozda takrorlash imkoniyati ta'minlanishi kerak.

Elektron to'lov shujjatiga ishlov berish elektron to'lov shujjatini qabul qilish, kiritish, yozish, qayta tuzish, o'qish, qayd etish, almashtirish, saqlash va yo'q qilish bilan bog'liq operatsiyalarni bajarish yo'li bilan amalga oshiriladi.

Elektron to'lov shujjatiga, basharti u elektron raqamli imzoning haqiqiyligini tasdiqlash taomilidan o'tgan hamda to'lov tizimining qoidalari bilan belgilangan tarkib va formatdagi rekvizitlarga ega bo'lsa, ishlov beriladi.

To'lov tizimidan foydalanuvchilarning tegishli hisobvaraqlaridan pul mablag'lari elektron to'lov shujjatlari ishlov berish natijalari bo'yicha hisobdan chiqariladi yoki hisobga kiritiladi.

Elektron to'lov shujjalari pul-hisob-kitob shujjatlarini saqlash uchun qonun shujjatlarida belgilangan muddat mobaynida elektron axborot tashuvchi jismlarda saqlanadi.

Elektron to'lov shujjati pul-hisob-kitob shujjatiga tenglashtiriladi va u bilan bir xil yuridik kuchga ega bo'ladi.

To'lov tizimining a'zosi — bank to'lov tizimidan foydalanuvchining topshirig'iga binoan elektron to'lovni tegishli to'lov shujjati tushgan kunda, agar u bankning operatsiya kuni mobaynida tushgan bo'lsa, amalga oshirishi shart, qonunda nazarda tutilgan hollar bundan mustasno. Agar to'lov shujjati operatsiya kuni tugaganidan keyin tushsa, to'lov tizimining a'zosi — bank elektron to'lovni keyingi ish kunidan kechiktirmay amalga oshirishi shart, qonunda nazarda tutilgan hollar bundan mustasno.

Elektron to'lovlarni amalga oshirishning ushbu Qonunning [17-moddasida](#) belgilangan muddatlari to'lov tizimining a'zosi tomonidan buzilgan taqdirda, u kechiktirilgan har bir kun uchun kechiktirilgan elektron to'lov summasining 0,1 foizi miqdorida, lekin kechiktirilgan elektron to'lov summasining 10 foizidan ko'p bo'lmagan miqdorda to'lov tizimidan foydalanuvchiga penya to'lashi shart.

To'lov tizimi a'zosining aybi bilan elektron to'lov noto'g'ri amalga oshirilgan taqdirda, to'lov tizimining a'zosi mablag'ni xatolik aniqlangan kundan keyingi ish kunidan kechiktirmasdan oluvchining — to'lov tizimidan foydalanuvchining hisobvarag'iga o'tkazishi shart. Aks holda, to'lovchi — to'lov tizimidan foydalanuvchi to'lov tizimining a'zosidan mablag'larni qaytarishni, shuningdek kechiktirilgan har bir kun uchun noto'g'ri amalga oshirilgan elektron to'lov summasining 0,1 foizi miqdorida, lekin noto'g'ri amalga oshirilgan elektron to'lov

summasining 10 foizidan ko'p bo'lmagan miqdorda penya to'lashni qonunda belgilangan tartibda talab qilish shuquqiga ega.

To'lov tizimining subyektlari to'lov tizimida axborot xavfsizligi va muhofazasini ta'minlash bo'yicha, shu jumladan elektron to'lov shujjatlaridan ruxsatsiz foydalanish, ularga o'zgartishlar kiritish, ularni yo'qotish, yo'q qilish va to'sib qo'yishdan muhofaza etishni ta'minlash bo'yicha belgilangan talablarga rioya etishlari kerak.

To'lov tizimining subyektlari to'lov tizimida axborot xavfsizligi va muhofazasini ta'minlashning qo'shimcha vositalari va usullarini belgilashlari mumkin.

To'lov tizimining a'zolari elektron to'lovlar to'g'risidagi ma'lumotlarning maxfiyligini ta'minlashlari kerak.

Elektron to'lovlar to'g'risidagi ma'lumotlar uchinchi shaxslarga taqdim etilmaydi, qonunda belgilangan hollar bundan mustasno.

Elektron to'lovlar sohasidagi nizolar qonun shujjatlarida belgilangan tartibda hal etiladi.

Elektron to'lovlar to'g'risidagi qonun shujjatlarini buzganlikda aybdor shaxslar belgilangan tartibda javobgar bo'ladilar.

Ishning maqsad va vazifalari. MS Accessda Asaka bank aktiv va passivlar bazasini boshqarish bazasini yaratish jarayonlarining elektron ba'zasini yaratish (Qashqadaryo viloyati misolida) MS Accessda avtomatlashtirilgan dasturiy ta'minotini yaratish va ilmiy asoslangan boshqaruv qarorlarini qabul qilishlariga yordam beradigan ma'lumotlar tayyorlashdan iborat.

Ushbu maqsadga erishish uchun quyidagi vazifalarni bajarish lozim.

- Asaka bank aktiv va passivlar bazasini boshqarish bazasini yaratish elektron ba'zasi avtomatlashtirish masalasi aniqlash;
- Ma'lumotlar bazalari va ularni boshqarish tizimlari haqida nazariy ma'lumotlarga ega bo'lish;
- Asaka bank aktiv va passivlar bazasini boshqarish bazasini yaratish jarayonni taxlil qilish;

- Asaka bank aktiv va passivlar bazasini boshqarish bazasini yaratish jarayon ma'lumotlar bazasining konseptual sxemasini yaratish;
- Asaka bank aktiv va passivlar bazasini boshqarish bazasini yaratish jarayon ma'lumotlar bazasi jadvallarini yaratish;
- Asaka bank aktiv va passivlar bazasini boshqarish jarayon jadvallari va so'rovlari asosida forma yaratish;
- Asaka bank aktiv va passivlar bazasini boshqarish jarayon boyicha xisobotlarni loyihalash va tayyorlash;
- Tafsiya va mulohazalar ishlab chiqish.

Bitiruv malakaviy ishining obekti. Asaka bank aktiv va passivlar bazasini boshqarish ma'lumotlar bazasi.

Bitiruv malakaviy ishining nazariy va uslubiy asoslari. Bitiruv malakaviy ishining nazariy va uslubiy asoslari bo'lib O'zbekiston Respublikasi Prezidenti I.A.Karimovning 2010 yil 12 noyabr Oliy Majlis Senati va Qonunchilik palatasining qo'shma majlisidagi "Mamlakatimizda demokratik islohatlarni yanada chuqurlashtirish va fuqorolik jamiyatini rivojlantirish konsepsiyasi" nomli ma'ruzasida "Axborot-kommunikatsiya texnologiyalarini yanada rivojlantirish" bandi, O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining "Kompyuter va axborot texnologiyalarini rivojlantirish, "Internet"ning xalqaro axborot tizimlariga keng kirib borishini ta'minlash dasturni ishlab chiqishni tashkil etish chora-tadbirlari to'g'risida" gi, O'zbekiston Respublikasi Milliy axborot-kommunikatsiya tizimini yanada rivojlantirish chora-tadbirlari to'g'risidagi PQ-1989, 27.06.2013 (2013 g.) . "Axborot-kommunikatsiya texnologiyalari sohasida kadrlar tayyorlash tizimini yanada takomillashtirish chora tadbirlari to'g'risida"gi PQ-1942, 26.03.2013 . " Mamlakatimizning dasturiy ta'minot vositalari ishlab chiquvchilarini rag'batlantirishni yanada kuchaytirish chora-tadbirlari to'g'risidagi" qarori PQ-2042, 20.09.2013. qarori va boshqa meyoriy xujjatlar, shuningdek, soha yetakchi olim va mutaxasislari tomonidan yaratilgan nazariyalar tashkil qiladi.

Bitiruv malakaviy ishining yangiligi. Bitiruv malakaviy ishining ilmiy-uslubiy yangiligi quyidagilarda o'z ifodasini topgan:

- Asaka bank aktiv va passivlar bazasini boshqarishning elektron ba'zasi avtomatlashtirish masalasi ko'rib chiqilgan;
- Asaka bank aktiv va passivlar bazasini boshqarish bazasini yaratish Ma'lumotlar bazalari va ularni boshqarish tizimlari haqida nazariy ma'lumotlar berilgan;
- Asaka bank aktiv va passivlar bazasini boshqarish jarayoni taxlil qilingan;
- Asaka bank aktiv va passivlar bazasini boshqarish jarayon ma'lumotlar bazasining konseptual sxemasini yaratilgan;
- Asaka bank aktiv va passivlar bazasini boshqarish jarayon ma'lumotlar bazasi jadvallarini yaratilgan va prognoz qilish algoritmlari ishlab chiqilgan;
- Asaka bank aktiv va passivlar bazasini boshqarish jarayon jadvallari va so'rovlari asosida forma yaratilgan;
- Tafsiya va mulohazalar ishlab chiqish.
- Asaka bank aktiv va passivlar bazasini boshqarish jarayon MS Access - relyatsion ma'lumotlar bazasini boshqarish tizimi asosida avtomatlashtirilgan;
- Asaka bank aktiv va passivlar bazasini boshqarish jarayonni boshqarishning avtomatlashtirilgan shaklini tayyorlatgan;

Bitiruv malakaviy ishining amaliy ahamiyati. Bitiruv malakaviy ishida erishilgan natijalar ta'lim muassasalarida joriy qilinganda, Asaka bank aktiv va passivlar bazasini boshqarish bilan shug'ullanuvchi tadqiqotchi va doktorantlar, magistrlar uchun ma'lumotlarni avtomatlashtirishga, ular haqida batafsil ma'lumotlar olishni amalga oshirishga yordam beradi.

Bitiruv malakaviy ishining tarkibi. Bitiruv malakaviy ishining kirish qismida Respublikamizda axborot texnologiyalarini jamiyatimizning barcha sohalariga joriy qilish, ta'lim tizimi, ishlab chiqarish va iqtisodiyotni rivojlantirishdagi o'rni haqida to'xtalib o'tilgan

I –Bob UzR da tijorat banklari aktivlarini moliyaviy boshqarish asoslari.

1.1. Tijorat banklari aktivlari moliyaviy mohiyati, mazmuni .

Mustaqillik yillarida O'zbekiston iqtisodiyotini islox qilishning muxim natijasi bank tizimini barqarorlashtirishga erishilgani buldi.

Bu esa bozorni shakllantirishdagi muxim jihatdir .

Xalq xujaligini islox qilishning asosiy vazifalaridan biri bank faoliyatini jonlashtirish va uning iqtisodiy usishini ta'minlovchi yangi mexanizmni ishlab chikarishdan iborat .

Bank aktivlarini jonlashtirish - bu ma'muriy buyruqbozlik iqtisodiyotidan bozor munosabatlariga asoslangan iqtisodiyotga utayotgan barcha mamlakatlar duch kelgan eng murakkab muammolardan biridir . Xujalik subyektlarida moliyaviy resurslarning yetishmasligi sarmoya quyish darajasi oshishini chegarlab turuvchi asosiy sabab bulib qolmoqda .

Taklif etilayotgan ishlab chiqarish omillariga -(ish kuchi, uskunarlar, konstruksion materiallar) nisbatan tulov kobiliyatiga ega bulgan talab yuqori bulmoqda . Bozor isloxotlari ba'zi Banklar moliyaviy axvolining yomonlashuviga sabab buldi . Bu xolat faqat real foydaning (narx darajasidagi uzgarishlarini xisobga olgan xolda) pasayishgina emas, balki shu bilan birga, rentabellik darajasining kamayishida, zarar keltirayotgan ishlab chiqarishning kupayishi , qarzlar va tulovlar uz vaqtida tulasligi darajasining oshishida xam namoyon buldi .

Qarzlar ning ortib borish Banklarning yangi sharoitida yaxshi ishlayotganidan guvoxlik beradi . Pul kadrsizlanishi va shartnomaviy intizomning sustligi jarayonida qarzlarining vaqtida tulanmaslik xolati ayrim Bank va banklarning uz vaqtida xisob kitob qilinmasligida qushimcha

daromad olish uchun foydalanishiga, mablag'larning vositachi, moliya kredit operatsiyalariga jalb etilishga olib kelmoqda . Buning natijasida Bank va banklar tulovlarning kechiktirilishidan ba'zilar esa xatto foyda oladilar xam . Chunki kechiktirilgan muddat davomida inflyatsiya buladi va qarz birmuncha qadrsizlangan nominal summa tarzida tulanadi.

Bu urinda ular oladigan foyda tulov kechiktirilgan muddatga tugri proporsionaldir . Bu xollatda faqat inflyatsiya va tulovsizlik sarf - xarajatlarini uz ist'molchilari buyniga yuqlagan Banklarga yaxshi axvolda buladilar . Umuman, bu xollat ishlab chiqarish tarmogi Banklarida real mablag'larning qisqarishini anglatadi . Bu esa , ularning uz investitsion zaxira mablag'larini xam kamaytiradi .

Sarmoya soxasidagi isloxlarning asosiy yunalishlaridan biri davlat tomonidan dotatsion sarmoya quyishni qisqartirish xisoblanadi . Bu isloxlarning umumiy dasturi va shuningdek, iqtisodiy inkiroz vaziyati bozor iqtisodiyotiga utishning amaliy tadbirlari uziga xosligi bilan belgilanadi .

Moliyaviy xisobotlarning Xalqaro standartlariga kura moliyaviy aktivlar turkumiga

kreditlar va olish uchun xisoblangan mablag'lar, sundirishgacha ushlanadigan investitsiyalar, xaqqoniy baxosining uzgarishi daromadlar va xarajatlarda aks ettiriluvchi investitsiyalar, sotish uchun mavjud bulgan investitsiyalar xam kiradi.

Aktivlar diversifikatsiyasi u yoki bu qiyilmalarga joylashtirilgan aktivlardan eshtimoliy xatar oqibatida bank olishi mumkin bilgan zararni kamaytirish maqsadida aktivlarni turli yinalishlar buyicha turlash: ya'ni tarmoqlar, sohalar, muddatlar, valyuta turlari, miqdorlar urtasida mutanosib ravishda taqsimlashdir.

Raqobat va xizmat bozoridagi tendensiyalardan kelib chiqib aktivlar oqilona ravishda taqsimlangan sholda, biror bir soshaga yinaltirilgan aktivlarning daromad keltirmasligi, zarar keltirishi yoki yiqolishi (quyishi) boshqa soshaga yinaltirilgan aktivning daromadlari shisobiga qoplanishi yoki bankka keladigan zarar minimallashtirilishi mumkin.

Aktivlar buyicha maxsus zashiralar tasniflangan aktivlarning shar-biri buyicha aloshida, aktivga tegishli bilgan shisobvaraq gruppasida, shar bir aktiv buyicha konkret (tegishli mijozning krediti buyicha, sotib olingan qimmatli qog'oz buyicha va shakozo) tuziladigan zashiralardir. Maxsus zashiralar bankning joriy yil foydasi hisobidan, Markaziy bankning 1999 yil 11 noyabr Adliya vazirligida № 632 son bilan riyxatga olingan "Tijorat banklari va ularning filiallari tomonidan aktivlar sifatini tasniflash, sudalar buyicha yuzaga kelishi mumkin bilgan yuqotishlar urnini qoplash uchun tashkil etiladigan zahirani shakllantirish va undan foydalanish tartibi"ga kira, "Standart" aktivlar uchun 10 %, "Substandart" aktivlar uchun 25 %, "Shubshali" aktivlar uchun 50% va "Umidsiz" aktivlar uchun 100 % miqdorda tuzilishi lozim.

Umumiy zahiralar – bank faoliyatida vujudga kelishi mumkin bulgan xatarlar va tavakkalchilikni umumiy baholagan holda, kapital tarkibida tuziladigan zahiralaridir. Masalan: umumiy zahiralar fondi, devalvatsiyaga qarzi zahira, bank mulki qiymatining uzgarishiga tuzilgan zahiralar va hakoza.

Aktivlar tavakkalchilik darajasiga kira qanday turlarga bilinadi?

O'zbekiston Respublikasi Markaziy bankining 2000 yil 5 iyulda № 949 son bilan Adliya vazirligida riyxatga olingan "Tijorat banklari kapitalining yetarligiga qiyiladigan talablar tig'risidagi Nizom"ga asosan, balans aktivlari tavakkalchilik darajasi buyicha 0, 20,50, 100 foizli tirt guruhga bilinadi. Aktivlarning tavakkalchilik darajasi ohib borgan sari, bunday aktivlar kapitalning muayyan miqdori bilan tiliq ta'minlangan bilishi zarurligini anglatadi.

Tavakkalchilikdan xolis bilgan (0 foizli) aktivlar: bankda naqd pul kirinihida saqlanayotgan milliy va chet el valyutasi, tijorat banklarining Markaziy bankdagi vakillik hisobvaraqlaridagi va majburiy zahira talablari buyicha deponentlashtirilgan mablag'lar, Izbekiston Shukumati va Markaziy banki qimmatli qog'ozlari va ularning bank oldidagi majburiyatlari, № 949 Nizomda keltirilgan Iqtisodiy hamkorlik va taraqqiyot tashkilotiga kiruvchi rivojlangan mamlakatlar Shukumatlari va Markaziy banklari qimmatli qog'ozlari va ularning bank oldidagi majburiyatlari.

Eng kam tavakkalchilik darajasiga ega (20 foizli) aktivlar: № 949 Nizomda keltirilgan Iqtisodiy hamkorlik va taraqqiyot tashkilotiga kiruvchi rivojlangan mamlakatlarda riyxatga olingan depozitar institutlarga joylashtirilgan aktivlar, Jahon banki, Xalqaro valyuta fondi, Yevropa tiklanih va taraqqiyot banki, Osiyo taraqqiyot banki kabi xalqaro kredit tashkilotlari tomonidan muomalaga chiqarilgan qimmatli qog'ozlar va ular bilan ta'minlangan aktivlar;

Irtacha tavakkalchilik darajasiga ega (50 foizli) aktivlar: jismoniy haxslarga uy-joy sotib olish uchun berilgan va sotib olinayotgan uy-joy bilan ta'minlangan kreditlar, agar ssuda miqdori garov qiymatining 60 foizidan ohmasa, № 949 Nizomda keltirilgan Iqtisodiy hamkorlik va taraqqiyot tashkilotiga kiruvchi rivojlangan mamlakatlar mas'halliy hokimiyat organlari tomonidan kafolatlangan aktivlar va ularning bank oldidagi majburiyatlari;

YUqori tavakkalchilik darajasiga ega (100 foizli) aktivlar: bankning boshqa barcha aktivlari, jumladan, bank tomonidan berilgan barcha kreditlar, asosiy vositalar, jihozlar, kichmas mulk.

Aktivlarning sifati. Barcha bank rahbarlariga ma'lumki, aktivlarning sifati bank likvidligiga ta'sir qiladi. Muammoli kreditlar ya'ni muddati itgan foyda keltirmayotgan kreditlar va pul mablag'lari harakatining kamligi bank likvidliligiga ta'sir kirsatadi.

Resurslarning jamlanganligi. Masalan, Bankning davlatning va yirik Banklarning depozitlariga haddan ortiq qaramligi bankning likvidlik tavakkalchiligining ohihiga sabab biladi. Chunki Ushbu depozitlar har hil byudjet tilovlari yoki ih haqi tilash uchun har qanday vaqtda qaytarib olinihi mumkin;

Bankning umumiy moliyaviy holati, bankning kapitali va foydaliligini hisobga olgan holda. Bankning moliyaviy holati yomon bilsa, talab qilinayotgan vositalarni yil qiyib bilmaydigan yuqori narxlarda olishi yoki banklararo bozorga kira olmasligi mumkin. Vositalardan foydalanihning imkoni bilsada, qarz beruvchi yoki depozit singari yuqori likvidli yoki oson sotiluvchan ta'minot berilishini talab qiladi. Bank esa bunga yil qiya olmaydi;

Balansdan tahqari majburiyatlar va shartnomalar, jumladan, ishlatilmayotgan kredit liniyalari, akkreditivlar, qimmatbaho qog'ozlar va valyutani sotib olish uchun tuzilgan kelishuvlar.

Umidsiz» aktivlar buyicha tashkil etiladigan zahiralar hisobidan qoplangan holda, bank balansidan bankning «Kuzda tutilmagan xolatlar» xisobvaraqlariga utkaziladi.

Bankda “umidsiz” aktivlarni extimoliy zararlarni qoplash uchun zaxiralar xisobidan qoplash tug'risidagi karor bank Boshqaruvi tomonidan kabul qilinadi va mazkur karor kabul qilingandan sung bank Boshqaruvi 3 kun muddat ichida bu xakida bank Kengashini xabardor kiladi.

«Umidsiz» kreditlar 5 yil muddat moboynda bankning «Kuzda tutilmagan xolatlar» xisobvaraqlarida xisobga olib boriladi.

1.2. Tijorat banklari aktivlarining tashkiliy iqtisodiy va moliyaviy boshqarish usullari

Tijorat banklari aktivlarining tashkiliy iqtisodiy boshqarish tartibi "O'zbekiston Respublikasi Markaziy banki tug'risida", "Banklar va bank faoliyati tug'risida" va "Buxgalterlik xisobi tug'risida"gi konunlarga muvofik ishlab chikilgan bulib, aktivlarni tasniflash meyorlari, tijorat banklari tomonidan aktivlar buyicha yuzaga kelishi mumkin bulgan va mavjud yuqotishlar uchun tashkil etiladigan zaxiralarni shakllantirish va ulardan foydalanish tartibini belgilab beradi.

Bunda bankning xisobotlari aktivlar sifatining mavjud xolatini aks ettirishi lozim. Ushbu ma'lumotlarning mavjud bulmasligi bank omonatchilari, kreditorlari va aksiyadorlari, shuningdek, Markaziy bank va boshqa manfaatdor tomonlarni yangiliktirishga urinish deb tushuniladi. Bunday faoliyat xavfli va nosoglom bank amaliyotiga kiradi. Bank balansi tuzilmasida daromad keltirmaydigan aktivlar ulushining kattaligi, shuningdek, balansdan tashqari xisobi yuritiladigan qaytarilmagan aktivlar summasining kattaligi bank ijro rahbariyatining malakasi Markaziy bank talablariga muvofik kelmasligi xamda Kengash tomonidan bank faoliyati yetarli nazorat etilmasligini aniqlash uchun asos buladi.

Xarakatsiz kreditlarning yuqori darajada bulishi bank kredit siyosati, kreditlarni strukturizatsiya qilish mezonlari va ssudalarni boshqarish tartibi buhligi kursatkichi bulishi mumkin. Aktivlar portfeli sifati tug'risida obyektiv va uz vaqtida topshiriladigan axborotning mavjud bulmasligi bank rahbariyatini tegishli ravishda tuzatish chora-tadbirlarini kurish imkoniyatidan xam maxrum etishi mumkin. Mazkur Tartibga muvofik barcha tijorat banklari uz aktivlarini tasniflash xamda shubxali va xarakatsiz aktivlar buyicha yuzaga kelishi mumkin bulgan zararlarni qoplash uchun yetarli bulgan zaxirani tashkil etadi.

Ssudalar (aktivlar) buyicha extimoliy yuqotishlarni qoplash uchun zaxira - bank kredit portfeli (yoki aktivlari) va balansdan tashqari majburiyatlarda yuzaga

kelishi mumkin bulgan yoki mavjud zararlarni qoplash uchun qiymat summasini uzida aks ettiradigan bankning barcha kreditlari (yoki boshqa aktiv xisobvaraqlari) buyicha zararlarni qoplash uchun tashkil etilgan zaxiralar kontr-aktiv xisobvaragi. Maxsus zaxira - “standart”, “substandart”, “shubxali” va “umidsiz” deb tasniflangan kreditlar va lizing yoki boshqa aloxida muayyan aktivlar buyicha yuzaga kelish mumkin bulgan zararlarni qoplashga muljallangan zaxira. Umumiy zaxira - bu zaxira bank faoliyati buyicha umuman yoki biror-bir faoliyat turi (kreditlash, investitsiyalash va b.) buyicha yuzaga kelishi mumkin bulgan zararlarni qoplash uchun muljallangan. Aloxida muayyan operatsiyalarga doir zararlar bundan mustasno. “Yaxshi” kreditlar buyicha yuqotishlarga karshi yoki milliy valyuta devalvatsiyasi buyicha zaxiralar bunga misol bula oladi.

Muddati utgan ssudalar - qarzdor tomonidan kredit shartnomasida kuzda tutilgan tulash shartlari va jadvali buzilgan xamda asosiy qarz va unga doir foizlarning navbatdagi tulovi tulov muddati yetib kelganidan sung tulanmagan kreditlar. Restrukturizatsiya qilingan ssudalar - qarzdorning moliyaviy axvoli yomonlashishi sababli tulovning dastlabki shartlari uzgargan ssudalar. Agarda bank tomonidan quyidagi amallarning xech bulmaganda bittasi bajarilsa, ssuda restrukturizatsiyalangan xisoblanadi:

- foiz stavkasining kamaytirilishi yoki xisoblangan foizlarning undirib olinmasligi;
- jami asosiy qarzning kamaytirilishi yoki undan voz kechilishi ;
- kreditni tulash muddatining kechiktirilishi yoki uzaytirilishi ;
- foizlarga doir tulovlarning bir qismi yoki umumiy miqdoridan voz kechih;
- oddiy sharoitlarda qarzdorga berilmay, balki kreditni restrukturizatsiyalash zarurligi natijasida qilinishi mumkin bulgan boshqa yon berishlar.

Yangi bozorga doir (imtiyozli) foiz stavkalari - yangi ssuda dastlabki yoki yangi qarzdorga pasaytirilgan foiz stavkalarida berilayotganda qullaniladi. Bunday ssudalar Banklarga xukumat karorlariga kura berilishi mumkin. Shuningdek ular qarzdor tomonidan ssuda tulanmasligi okibatida bank tomonidan xuquqlar olingan qarzdorning aktivlari (garov)ni sotish uchun xam berilishi mumkin. Pasaytirilgan foiz stavkali yangi ssudalar uchun foiz stavkasi qaytarilishi aynan shunday tavakkalchilikka xos kreditlarga doir kreditlashning foiz stavkasidan past bulmasligi lozim.

Ustirilmaydigan kreditlar (aktivlar) - belgilangan tartibga muvofik foizlar xisoblanishi tuxtatiladigan kreditlar (aktivlar).

Yaxhi ta'minlangan kreditlar - qimmatli kog'ozlar bozorida baxolanadigan mulk yoki kreditning asosiy summasi va unga doir foizlarni tuliq qoplash imkonini beradigan miqdorda bank depozitlari kurinihidagi garov bilan ta'minlangan kreditlar.

Qisman ta'minlangan kreditlar - "yaxshi ta'minlangan kreditlar" mezoniga muvofik kelmaydigan ta'minot. Xususan, ularga doir taqdim etilgan garov qiymati kredit summasi va unga doir foizlarning 100 foizidan, shuningdek, garovni sotishda kuzda tutilayotgan xarajatlardan kam (e'lon qilingan garov qiymatidan qat'iy nazar) yoki e'lon qilingan qiymat buyicha garovning sotilishi shubxa tugdiradigan kreditlar.

Ta'minlanmagan kreditlar - biror-bir ta'minotsiz berilgan ssudalar. Odatda bunday ssudalar qarzdorning kuchli tushumlari potensiali yoki uning yaxhi kredit tarixi asosida beriladi. "Ta'minlanmagan kreditlar"ga, garov belgilangan tartibda rasmiylashtirilmagan kreditlar xam kiradi.

Aktivlarni tasniflashda Aktivlarni tasniflash tizimi barcha turdagi kreditlar, jumladan, bank kafolatlari, kredit liniyalari, banklararo kreditlar, overdraftlar uchun qullaniladi va balansdan tashqari majburiyatlarni tasniflashni kuzda tutadi.

Mazkur tizim boshqa bank aktivlari, jumladan, investitsiyalar, qimmatli kog'ozlar oldi-sotdisi, olishga doir xisobvaraklar, uchinchi haxslar nomidan majburiyatlarni bajarih buyicha sotib olingan talab qilish shuquqi va qaytarilmaslik xatari mavjud bulgan boshqa aktivlarni baxolashda xam qullanilishi mumkin.

Kreditni tasniflash tizimi quyidagi mezonlar buyicha qarzdorni baxolashdan boshlanadi:

- tendensiya va tarmok (iqtisodiy sektor) kelajagi;
- qarzdorning moliyaviy axvoli;
- mijozning kredit tarixi;
- muayyan loyixaning iqtisodiy jixatdan asoslanihi (nizomi);
- Bankdagi raxbarlik va boshqarish sifati (agar kredit Bankga berilsa).

Kredit taxlili va aktivlar tasnifi natijalari qarz oluvchining moliyaviy axvoli, kreditlarni tulash tarixi va tegishli tarzda rasmiylashtirilgan garovning mavjudligi kabi omillarga bog'liq. Ushbu omillarni kredit portfeli va tijorat bankining boshqa aktivlariga xos bulgan tavakkalchilikni aniqlash va baxolashda kullash juda muximdir.

Bank aktivlari quyidagi tartibda va toifalar buyicha tasniflanadi:

Yaxhi. Ushbu aktivlar buyicha qarzlar ning uz muddatida tulanishi shubxa tugdirmaydi. Qarz oluvchi moliyaviy jixatdan barkaror xisoblanadi, u yetarli miqdorda kapitalga, yuqori daromadlilik darajasiga xamda barcha mavjud majburiyatlar, jumladan, mazkur qarzni qondirish uchun yetarli pul mablag'lari okimiga ega. Qarz oluvchi amalda bajariladigan, jumladan, bozorda rakobatlasha olish, yaxhi maxsulot ishlab chikarihga doir strategik rejani takdim etadi va uz maxsulotlari uchun marketing rejasiga ega buladi. Qarzdor mavkeini baxolash kreditga doir tulovlar tarixi, garovning bozorda sotilishi (mulk va kuchmas mulk, kafolat) kabi omillarni uz ichiga kamrab oladi. Garov "yaxhi ta'minlangan" kredit

mezonlariga mos keladi. Garov amaldagi konunchilikka muvofik notarial jixatdan puxta tasdiklangan bulishi va zarur xollarda tegishli mulk bitimini ruyxatdan utkazih uchun belgilangan tartibda ruyxatga olinihi lozim. Bank kredit qaytarilmagan xolda cheklovlarisiz va erkin ravishda uni garov xisobidan undirib olishi mumkin. Ta'minotga doir takdim etilayotgan barcha xujjatlar konunchilikda belgilangan tartibda rasmiylashtirilishi kerak.

“Yaxhi” deb tasniflangan kreditlarda ular qaytarilmasligi alomatlari bulmaydi.

Foizlar muddati utgan ssudalar “Yaxhi” deb tasniflanihi mumkin emas.

Standart. Standart toifaga kiritilgan aktivlar berilishida ikkilamchi tulov manbasi (kafolat yoki garov bilan) puxta ta'minlangan bulishi lozim. Umuman olganda qarzdorning moliyaviy axvoli barkaror xisoblanadi, lekin ayrim noqulay vaziyatlar yoki yunalishlar mavjud bulib, agarda ular bartaraf etilmasa, qarzdorning kreditni uz vaqtida tulash kobiliyatiga nisbatan shubxa uygonihi mumkin. Shu bilan birga moliyaviy axvol yoki garovni nazorat qilish borasida bir muncha shubxalar bulishi mumkin. Kredit xujjatlarida yetarlicha axborot bulmagan yoki garov ta'minoti buyicha xujjatlari bulmagan “Yaxhi” kreditlar (aktivlar) xam “Standart” aktivlar sifatida tasniflanihi mumkin. Tulanmagan foizlari yangi kreditga aylanadigan (kapitallashtiriladigan) kredit xech bulmaganda “Standart” aktiv sifatida tasniflanihi zarur. Qisqa vakt mobaynida (30 kungacha) kechiktirilgan kreditlar “Standart” aktivlar sifatida kurib chiqilishi mumkin. Birok, kechiktirilih makomi aktivning tasniflanihini baxolashda asosiy omil bulmasligi lozim.

“Standart” sifatida tasniflangan aktivlar buyicha bank qaytarilmagan asosiy qarz summasining 10 foizi miqdorida zaxiralar tuzihi shart.

Substandart. Substandart aktivlar aniq ifodalangan kamchiliklar belgilariga ega bulib, bu xolat dastlabki shartnomaga muvofik qarz qaytarilishi shartlarining bajarilishiga shubxa uygotadi. “Substandart” sifatida tasniflangan kreditlarda qarz

tulashning dastlabki manbai qarzga xizmat kursatish uchun yetarli darajada bulmaydi va bank qarzni qaytarish uchun kuhimcha manbalar (garovdan undirish va qarzdor tomonidan ssuda qaytarilmaganda garovni sotish, asosiy fondlarni sotish singari manbalar)ni kidirihga majbur buladi. Shuningdek, substandart aktivlar ihonchli joriy moliyaviy axvol va qarz oluvchining tulov kobiliyati bilan ximoyalanmagan. Substandart aktivlar odatdagiga nisbatan konikarli joriy moliyaviy axborotning yuqligi yoki garov xujjatlarining yetarli emasligi bilan bog'liq bulgan tavakkalchilik darajasi ancha yuqori bulgan kreditlarni ifodalaydi. Ular buyicha foizlar yoki asosiy qarz 30 kundan ortik muddat davomida kechiktirilgan ta'minlanmagan kreditlar, xech bulmaganda, substandart sifatida tasniflanihi zarur, shuningdek, 90 kundan ortik muddat davomida kechiktirilgan ta'minlangan kreditlar xam substandart sifatida tasniflanihi lozim.

Shuningdek, quyidagi muammo yoki xususiyatlardan kamida bittasi mavjud bulsa, aktiv tulov muddati tulgunicha substandart sifatida tasniflanihi mumkin:

a) asosiy tulov manbalari qarz tulash uchun yetarli emas, bank garovga quyilgan mulkni sotish, qarz oluvchining boshqa asosiy mablag'larini sotish, tulanishi lozim bulgan boshqa qarz mablag'larini qayta moliyalash kabilarni xisobga olgan xolda kuhimcha tulov manbalarini topihi kerak;

b) qarz oluvchining joriy moliyaviy xolati yoki uning pul mablag'larining muljallanayotgan okimi majburiyatlarni qoplash uchun yetarli bulmagan xollarda;

v) qarz oluvchi kapitali kup darajada yetarli bulmagan Bank bulgani takdirda;

g) Ushbu soxaga nisbatan yunalish va istiqbollar barkaror bulmagan xolda;

d) kreditlar (aktivlar), garov qiymati asosiy qarz summasidan ohmagan, xech bulmaganda asosiy qarzning tulanmagan summasiga teng bulgan xolda (ya'ni kredit kisman ta'minlangan bulsa).

“Substandart” sifatida tasniflangan aktivlar buyicha bank asosiy qarzning tulanmagan summasining 25 foiziga teng bulgan zaxiralarni shakllantirihi lozim.

Shubxali kreditlar substandart deb tasniflanuvchi kreditlarga xos barcha xususiyatlarga ega bulib, mavjud sharoitda aktivlarning tuliq qaytarilishini shubxa ostiga kuyadi va kam ihonchli kilib kuyadi. Ziyon kurish extimoli yuqori bulgan, lekin ayrim ijobiy omillari mavjud bulgan Ushbu kreditlar sharoit oydinlashguncha “shubxali” deb tasniflanmaydi.

Quyidagi omillarning kamida bittasi mavjud bulsa, aktiv “shubxali” deb, tasniflanihi mumkin:

a) “substandart” aktivlarning xech bulmaganda bironta kursatkichi, shuningdek, ayrim boshqa noqulay tavsiflari mavjud bulsa (bozorda oson sotiluvchan garovning mavjudligi yoki qarz oluvchining bankrot deb e’lon qilinishi);

b) yaqin kelajakda aktivning kisman tulanishi extimolining mavjudligi, shuningdek, Ushbu paytda aktivning “umidsiz” deb tasniflanihi zarur emasligi.

Aktivni “umidsiz” deb tasniflashga imkon beruvchi muxim omillarga quyidagilar kiradi:

- bank aktivlar buyicha ayrim tulov turlarini, yoki, xech bulmaganda kisman tulovlarni oladi;

- bank garovni undirib olish buyicha shuquqiy xatti-xarakatlarni kullay boshlaydi va ta’minot sotuvini uz vaqtida amalga oshiradi (90 kun ichida);

- qarzdor tomonidan keyinchalik aktivni tuliq ta’minlaydigan kuhimcha ta’minotni takdim etih xarakatlarining amalda boshlanihi.

“Shubxali” deb tasniflangan aktivlar buyicha bank asosiy qarz tulanmagan summasining 50 foizi miqdorida zaxirani tashkil etishi shart.

Umidsiz deb tasniflangan kreditlarga qaytarilmaydigan kreditlar kiradi. Qiymati juda pastligi tufayli bank aktivlari sifatida ularning xisobini yuritih maksadga muvofik emas, deb xisoblanadi. Bunday tasniflash kreditlarda umuman xech kandy tugatiladigan qiymat mavjud emasligini bildirmaydi. Lekin banklar uz

balanslarida bu qarzdorlikning xisobini yuritishni davom ettirishlari maksadga muvofik emas. Bank garovga olingan mulkni sotish orkali bunday qarzdorlikni bartaraf etish choralarini kurishi yoki uni qaytarish choralarini kullashi kerak.

Kamida 180 kunga kechiktirilgan aktiv “umidsiz” deb tasniflanadi.

Yuqorida kursatilgan davr mobaynida aktiv qaytarilmasligidan dalolat beruvchi faktlar va belgilar mavjud bulsa Ushbu aktiv “umidsiz”, deb tasniflanishi mumkin.

Umidsiz deb tasniflangan aktivlar buyicha bank asosiy qarzning tulanmagan summasining 100 foizi miqdorida zaxiralar yaratishi kerak.

Aktiv bir toifadan ortik toifalarda tasniflanishi mumkin. Summasi asosiy qarzning tulanmagan qiymatidan kam bulgan ta’minotga ega muammoli ssuda quyidagicha tasniflanishi mumkin (ta’minot sotilishi mumkin bulgan bozor mavjudligi sharti bilan):

- qiymati ta’minotning bozor qiymatiga teng bulgan asosiy qarz qismi odatda substandart sifatida tasniflanadi;

- asosiy qarzning kolgan qismi Ushbu bulimda kursatilgan tartibda shubxali yoki umidsiz kabi tasniflanadi.

Ta’minotga quyiladigan talablar- Kreditlar (aktivlar) buyicha ta’minot xisoblanuvchi garov bank tomonidan kreditni qoplashning asosiy manbai deb, xisoblanmasligi kerak. Garov kreditni tulashning ikkilamchi manbai deb karalishi kerak.

Xavfsiz va ihonchli faoliyat andozalariga muvofik tarzda banklar garovni kreditni qaytarishning vositasi, deb xisoblagan xolda kredit bermasliklari kerak. Kredit (aktiv) buyicha olingan garovni taxlil qilishda bank garovning likvidligini e’tiborga olishi kerak. Shunga muvofik ravishda bank asosiy qarz summalarining qaytarilishini va garovni sotishdan olinadigan foizlarni baxolashi kerak.

Aktivlarning likvidli ta’minotiga quyidagilar kiradi:

- O'zbekiston Respublikasi Xukumatining suzsiz kafolati;
- O'zbekiston Respublikasi Markaziy bankining suzsiz kafolati;
- banklarda ochilgan xisobvaraklarda erkin ayirboshlanadigan valyuta shaklidagi garov;
- O'zbekiston Respublikasi Xukumati qimmatli kog'ozlari shaklidagi garov;
- andozaviy qimmatbaxo metallar shaklidagi, ya'ni oltin va kumuh quyimalari shaklidagi garov.

Quyidagi aktivlar noliqvid ta'minotga ega, deb xisoblanadi:

- kuchmas mulk, uzlashtirilgan va uzlashtirilmagan yerga bulgan xuquqni xisobga olgan xolda;
- kuchma mulk;
- xususiy Banklarning qimmatli kog'ozlari;
- yuridik va xususiy haxslarning kafolatlari.

Restrukturizatsiya qilingan kreditlarni tasniflash

Restrukturizatsiya qilingan kredit bu muayyan muammolari bor aktivdir.

Restrukturizatsiya qilingan kredit, deb tasniflashda quyidagi omillar kurib chiqilishi kerak:

- restrukturizatsiya qilishning asoslari yoki sabablari;
- bir qarz oluvchiga qarzni qaytarih muddatining necha marta uzaytirilganligi;
- dastlabki bitim shartlariga nisbatan yangi kredit bitimida keltirilgan kredit shartlaridagi uziga xos uzgaritirihlar. Xususan, foiz stavkasining bozor stavkasi darajasidan pasayihi yoki ssudani qaytarih muddatining uzaytirilishi restrukturizatsiya qilingan ssudani tasniflash va taxlil qilish jarayonida taxlil va kurib chiqish uchun muxim sabab xisoblanihi mumkin.

Restrukturizatsiya qilingan kreditlarning tasniflashda quyidagi omillar kurib chikiladi:

- agar resturturizatsiya qilingan kredit buyicha almashuvchi yoki kuhimcha qarzdor dastlabki qarzdorning shu'ba Banksi yoki unga karam Bank bulsa (ya'ni boshqa shu'ba Bank xam ayni shu asosiy Bankga tegishli bulsa), bunda kreditlarning dastlabki tasnivi uzgarmasligi kerak. Qarz beruvchi tomonidan qarzga doir xizmat kursatilishi tasniflashning uzgartirilishini talab etuvchi xollar bundan mustasno;

- aktivlarning noqulay tasniflanihi almashuvchi yoki kuhimcha qarzdor ta'minot sifatida likvid aktivlarni taklif etihga layokatli bulgan takdirda uzgarihi mumkin. Agar yangi qarzdor asosiy qarzning barcha tulanmagan summalarini yoki asosiy qarz yoki foizlarning ktsmini tulashga layokatli bulsa, bunday xolda aktivning tasnifi tegishli tarzda qayta kurib chiqilishi mumkin. Extimoliy uzgarihlarni qoplashga muljallangan zaxirlara likvid aktivlarning muayyan summasi ta'minot sifatida takdim etilgan xolda uzgaritirilishi mumkin;- agar almashuvchi yoki kuhimcha qarzdorning dastlabki qarzdor bilan xech kanday alokasi bulmasa, bunday xolda ssudani tasniflash mezonlari almashuvchi yoki kuhimcha qarzdorga nisbatan qullaniladi. Bu xol qarzdorning biznesni normal yuritih sharoitida aktivlarni tulay olish layokatiga muvofik tarzda amalga oshiriladi.

Aktivlar tasnifi davriy ravishda qayta kurib chiqilishi kerak va zarur xollarda, aktivlar xar bir qayta tasniflashda almashuvchi va kuhimcha qarzdorga qarz buyicha xizmat kursatishda qayta tasniflanihi lozim.

Aktivlar buyicha extimoliy yuqotishlar zaxirasining adekvatligi taxlili va zarur xollarda kuhimcha zaxiralarning yaratilishi davriy ravishda kamida oyiga 1 marotaba amalga oshirilishi lozim.

Belgilangan meyorlarga muvofik yaratilgan rezervga nisbatan aktiv buyicha extimoliy yuqotishlar miqdorining ohib ketishi mumkinligidan dalolat beruvchi faktlar va sharoitlar aniqlangan xolda rezervga extimoliy yuqotishlarga nisbatan yirik ajratmalar amalga oshirilishi kerak.

Umidsez, deb tasniflangan kreditlar (aktivlar) xisobdan chikarilishi va tegishli zaxirlar darxol kamaytirilishi kerak. Xarajatlar ular tan olingan davrda xisobdan chikarilishi kerak.

Aktivning xisobdan chikarilishi ssuda kisman yoki tuliq qaytarilishi mumkinligini inkor etmaydi.

gar ssuda(aktiv) notugri tasniflangan bulsa, kuhimcha kreditlash va bankning extimoliy yuqotishlari bilan bog'liq bulgan tavakkalchilikning batafsil taxlilisiz na joriy kredit buyicha kuhimcha resurslar shaklida, na yangi kredit shaklida bank qarzdorga kuhimcha mablag'lar berishi mumkin emas. Birok, bank bankdagi depozit yoki bank nazorati ostidagi ssuda (aktivni) yaxhi ta'minlovchi boshqa garov bilan ta'minlangan kuhimcha kredit bergan takdirda yangi ssuda boshqa kreditlar notugri tasniflangan xollarda xam "yaxhi" deb tasniflanihi mumkin.

Markaziy bank muayyan ssudalarning yanada kat'iyrok tasniflanihini yoki quyida keltirilgan noqulay faktlar va xollarning xech bulmaganda bittasi mavjud bulsa, yuzaga kelishi mumkin bulgan zararlarni qoplash uchun muljallangan zaxiraga kuhimcha chegirmalarni ajratihni talab qilishi mumkin:

- bank kredit portfeli umumiy xolatining yomanlashuvi;
- kreditlar berish adekvat bank tadbirlarining uzgarihi yoki yuqligi;
- shunga uxshash ssudalar, masalan, Ushbu soxaga berilgan buyicha bank kurgan amaldagi zararlar;
- bank raxbariyatining muammoli ssudalarni undirishga noqobilligi;
- yirik ssudalarning tuplanishi;
- nomaqbul iqtisodiy yunalish va sharoitlar, xususan, qarzdorlarning bir yoki bir necha sanoat tarmoklari yoki jugrofik mintakada katta miqdorda tuplanishi;

- takdim etilgan bank xisobotini taxlil qilish yoki Markaziy bank nazoratchilari tomonidan utkazilgan qarzdorning yoxud bankning uzining moliyaviy axvoliga taalluqli inspeksiyalar natijasida aniqlangan boshqa xolatlar.

Aktivlar buyicha extimoliy zararlarni qoplash zaxiralariga ajratmalar “Extimoliy zararlarni baxolash” xisobraqami orkali bank xarajatlariga kiritilishi va joriy davr uchun “Foydalar va zararlar tug’risidagi xisobot”ning “Aktivlar va lizing buyicha extimoliy zararlarni baxolash” satrida aks ettirilishi lozim.

Zaxiralarning noadekvatligi xollarida bank tomonidan zaxiralarning yetihmovchiligi aniqlangan davrda zaxiralarga kuhimcha ajratmalar qilinishi zarur. Bu “Extimoliy zararlarni baxolash” (Foyda va zararlar tug’risida xisobot) xisobraqamini debetlash va “Aktivlar buyicha extimoliy yuqotishlarni qoplash uchun zaxira” (Balans xisoboti) xisobraqamini kreditlash yuli bilan amalga oshiriladi.

Agar bank aktivlari portfeli taxlil qilinganidan keyin uning zaxiralari talab qilinganidan ortik bulsa, u xolda bank “Aktivlar buyicha extimoliy yuqotishlarni qoplash uchun zaxira” (Balans xisoboti) xisobraqamini debetlashi va “Extimoliy zararlarni baxolash” (Foyda va zararlar tug’risida xisobot) xisobraqamini kreditlashi lozim.

Aktivlar buyicha extimoliy zararlar zaxiralaridan foydalanish tartibi. Aktivlar buyicha extimoliy zararlarni qoplash zaxiralarining adekvat darajasini doimiy ravishda ushlab turishning ta’minlanishi uchun tuliq javobgarlik Bank kengashiga yuqlatiladi.

Boshqaruv tomonidan Kredit kumitasi va bank Kengashi bilan kelishilgan xolda kredit yoki boshqa aktivni tuliq summada ihonchsiz deb kurib chiqish

tug'risida karor kabul qilinsa (Kengash karori Kengash majlisi bayonnomasida belgilangan tartibda aks ettirilishi lozim), u xolda Ushbu aktiv "Extimoliy zararlarni qoplash uchun zaxiralar" xisobraqamini debetlash va tegishli aktiv xisobraqamini kreditlash yuli bilan balansdan chikarilishi zarur. Zaxira summasi extimoliy yuqotishlarga yetihmovchiligi xollarida Ushbu Tartibga muvofik kuhimcha ajratmalar qilinishi lozim. Xisobdan chikarilayotgan aktiv buyicha olinadigan xisoblab yozilgan foizlarni xisobga olish haxsiy xisobraqami xam bir vaktning uzida Ushbu muayyan aktiv buyicha "Olinadigan xisoblab yozilgan foiz" xisobraqamini kreditlash va "Foizli daromad" xisobraqamini debetlash yuli bilan yopilishi zarur.

Ssuda qarzi va xisoblab yozilgan foizlarning bankning balansidan chikarilishi ssuda va foizlar buyicha qarzlar ning bekor qilinishi emas. Shuning uchun kursatilgan qarz u xisobdan chikarilgan vaktdan boshlab beh yildan kam bulmagan muddat davomida balansdan tashqari xisobraqamlarda aks ettirilishi lozim. Bank asosiy qarz va Ushbu xisobdan chikarilgan kredit buyicha foizlarni undirish uchun barcha urinihlarni kullashi zarur. Bank qarzdor majburiyatining tuliq summasini tugri aks ettirih uchun mazkur aktivga (balans ortida) foizlar xisoblab yozihni davom ettirihi mumkin.

Bunda bank muntazam ravishda, bir oyda kamida bir marta, qarzdor mijozga balansdan tashqari xisobraqamlardagi qoldiqlarga mos keladigan asosiy qarz va olinadigan xisoblab yozilgan foizlar buyicha muddati utgan qarzning mavjudligini tasdiklovchi kuchirmani yuborihi lozim. Ushbu kuchirmalar bankning muddati utgan qarzlar ni undirib olish buyicha (da'vo qilish muddati davomida) sud organlariga murojaat etishi uchun asos buladi.

Markaziy bank yoki O'zbekiston Respublikasi Xukumati karoriga kura markazlashtirilgan resurslar yoxud boshqa mablag'lar xisobidan berilgan yoki ular tomonidan kafolatlangan aktivlarning bankning balansidan chikarilishi Markaziy

bank yoxud Xukumat oldidagi qarzlar ning bekor qilinishi emas. Bank Markaziy bank yoki O'zbekiston Respublikasi Xukumati oldidagi qarzlar ni xatto agar Ushbu mablag'lar xisobidan berilgan kreditlar ilgari tuzilgan kredit shartnomalariga muvofik tulanmagan bulsa xam qaytarihi shart.

Agar krzdor balans ortida xisoblanadigan aktiv buyicha qarzni u xisobdan chikarilganidan keyin 5 yil davomida tulas, u xolda Ushbu aktiv (asosiy qarzlar xam, foizlar xam) balansdan tashqari xisobraqamlardan chiqariladi.

Agar krzdor extimoliy zararlarni qoplash uchun zaxira barpo etilganaktiv buyicha qarzlar xisobraqamiga tulas va qarz tijorat bankining malansidan chikarilmagan bulsa, u xolda "Extimoliy zararlarni qoplash uchun zaxiralar" xisobraqami debetlanadi va "Extimoliy zararlarni qoplash uchun zaxiralarga ajratmalar" xisobraqami kreditlanadi.

Agar krzdor Ushbu aktiv balansdan tuliq chikarilganidan keyin qarzlar xisobraqamiga tulas, u xolda bank tomonidan "Extimoliy zararlarni qoplash uchun zaxiralar" xisobraqami kreditlanadi, tegishli aktiv xisobraqami, masalan qarzni tulas uchun pul olinihini aks ettirih kassasi xisobraqami debetlanadi va, okibatda, bank tomonidan "Extimoliy zararlarni qoplash uchun zaxiralar" xisobraqami debetlanadi va "Extimoliy zararlarni qoplash uchun zaxiralarga ajratmalar" xisobraqami kreditlanadi, bu bilan shu vaktgacha balansdan chikarilgan zararlar bank daromadlari okimiga qaytariladi.

II-Bob Ma'lumotlar bazasini loyihalashni ASAKA Bank misolida namoyishi

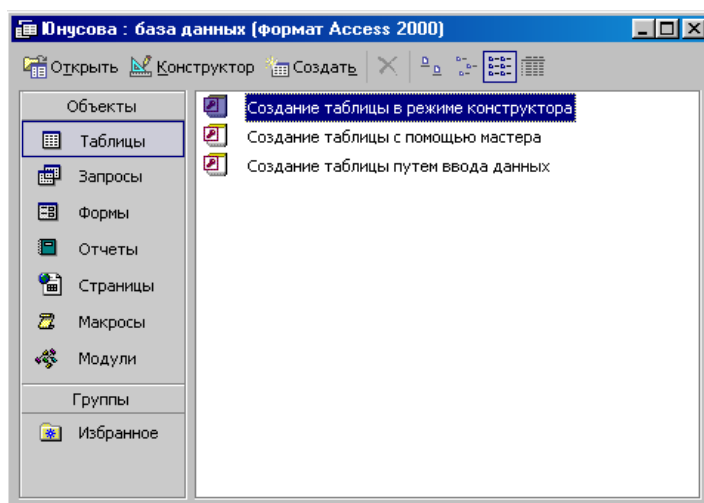
2.1 MS Access tizimida ma'lumotlar bazasini loyihalash

Hozirgi kunda ma'lumotlar bazasini yaratishda keng qo'llaniladigan vositalaridan biri bo'lib **Microsoft Access** dasturi xizmat qilmoqda.

Ma'lumotlar bazasini ishlab chiqishga o'tishdan oldin Microsoft Access dasturi ishga tushirilib, qattiq diskda ma'lumotlar bazasi fayllarini saqlash uchun katalog yaratiladi va unga nom beriladi. Masalan, **BAZA** nomi beriladi. Instrumentlar panelida sozdat bazu dannix tugmasini bosing yoki **Fayl** menyusida **Sozdat...** buyrugini tanlang.

<Sozdaniye bazi dannix> dialog oynasi ochiladi, unga ism kiritish kerak (masalan, Adress) va ma'lumotlar bazasini saqlash uchun katalogni (Baza) tanlash kerak. Ma'lumotlar bazasi bushliqsiz sakkiztagacha belgiga ega bulishi mumkin.

Natijada ma'lumotlar bazasi oynasiga ega bo'lamiz:



1-rasm

Ma'lumotlar bazasi oynasi ma'lumotlar bazasi ochilganda chiqariladi. Undan jadvallar, formalar va ma'lumotlar bazasining boshqa obyektlar ochiladi.

Ma'lumotlar bazasining oynasi quyidagi elementlarga ega:

Sarlavxa satri. Ochilgan MB ismini chiqaradi.

Tugmalar. «Sozdat», «Otkrit», «Konstruktor» va x.k.z. Tugmalar ma'lum oynada va rejimda obyektini ochadi.

Obyektlar oynalari. (obyektlarni tanlash yarliqlari). «Tablitsa», «Forma» va x.k.z. Obyektlar tugmalari ochilish yoki uzgarishi mumkin bulgan obyektlar ruyxatini chiqaradi.

Obyektlar ruyxati. Foydalanuvchi tanlaydigan obyektlar ruyxatini chiqaradi. Bizning variantimizda ruyxat xali bo'h. Ma'lumotlar bazasini ishlab chiqish ihini bevosita boshlashdan oldin MB ba'zi bir asosiy obyektlarning tavsiflariga tuxtaymiz.

Tablitsa – bu ma'lumotlarni yozuv (satr) lar va maydon (ustun)lar kurinihida saklovchi obyekt. Odatda xar bir jadval bitta aniq masala buyicha ma'lumotlarni saklash uchun ihlatiladi.

Zapros – kerakli ma'lumotlarni bitta yoki bir nechta jadvaldan olish imkonini beradi.

Forma – asosan ma'lumotlarni kiritish uchun ishlatiladigan Microsoft Access obykti. Formada jadval maydonlaridagi ma'lumotlarni kiritish, tasvirlash va uzgartirihda ihlatiladigan boshqarish elementlarini joylashtirih mumkin.

Otchetlangan jadval. – ma'lumotlarni chop etih uchun muljallangan Microsoft Access Ma'lumotlar bazasi obykt.

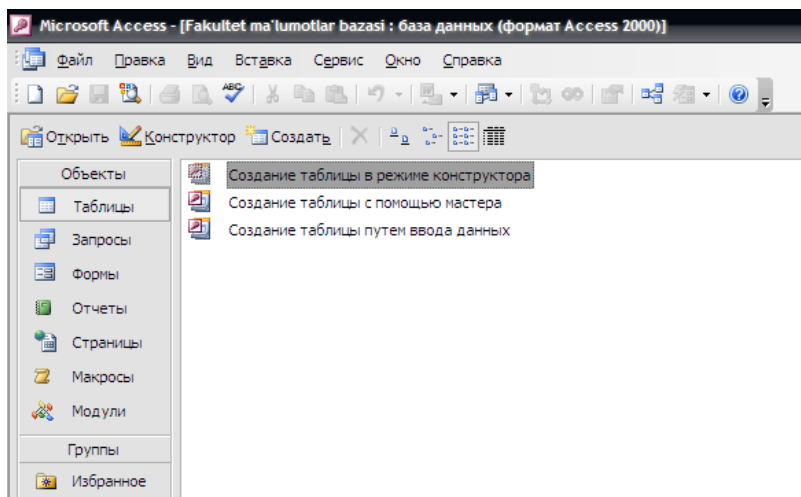
Jadvalni yaratihdan boshlash kerak.

Jadvalda ma'lum tur, masalan mijozlar yoki tovarlar ruyxatining, ma'lumotlarini saklovchi yozuv saklanadi. Jadvalning asosiy qismi maydon buladi.

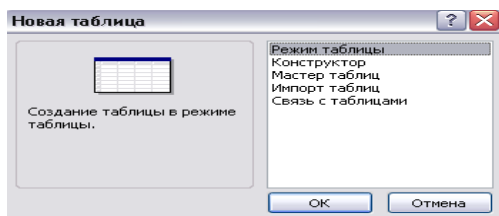
Maydon – bu ma'lum bir turdagi, masalan, xodimlar familiyasi, ma'lumotlarga ega bulgan jadval elementi. Jadval rejimida maydonni ifodalash uchun ustun yoki yacheyka ihlatiladi, bu xolda maydon ismi jadval ustuni sarlavxasi buladi.

Yozuv – ma'lum obyekt xakidagi ma'lumotlarning tula tuplami. Jadval rejimida yozuv satr kurinihida tasvirlanadi.

Hosil bo'lgan oynada Novaya baza dannix bo'limini tanlab va OK tugmasini bosamiz. Yangi hosil bo'lgan oynada ma'lumotlar bazasi fayliga “ASAKA BANK dasturi “deb nom berib Sozdat tugmasini bosamiz. Natijada “ASAKA BANK dasturi loyihasining ma'lumotlar bazasini yaratish” nomli fayl paydo bo'ladi (1.2- rasm).



Hosil bo'lgan ma'lumotlar bazasi oynasidan Tablitsi obektini faollashtiramiz va Sozdat tugmasini sichqonchanning chap tugmasi bilan bir marta bosib, yangi oyna hosil qilamiz (1.2-rasm).



1.3 – rasm jadval hosil qilishning besh xil usuli keltirilgan.

Режим tablitsi - ma'lumotlarni to'g'ridan-to'g'ri jadvalga kiritish yo'li. Bu usul bilan Sozdaniye tablitsi putyom vvoda dannix usuli bir xildir.

Конструктор - bu usul yordamida jadvalning har bir maydoni alohida loyihalashtiriladi, ya'ni maydon nomi, maydondagi ma'lumotning turi va maydonga berilgan izoh aniqlanadi. Bu usul jadval qurishning eng qulay usuli bo'lib, asosan undan foydalaniladi. Bu usul bilan Sozdaniye tablitsi v rejime konstruktora usullari bir xildir.

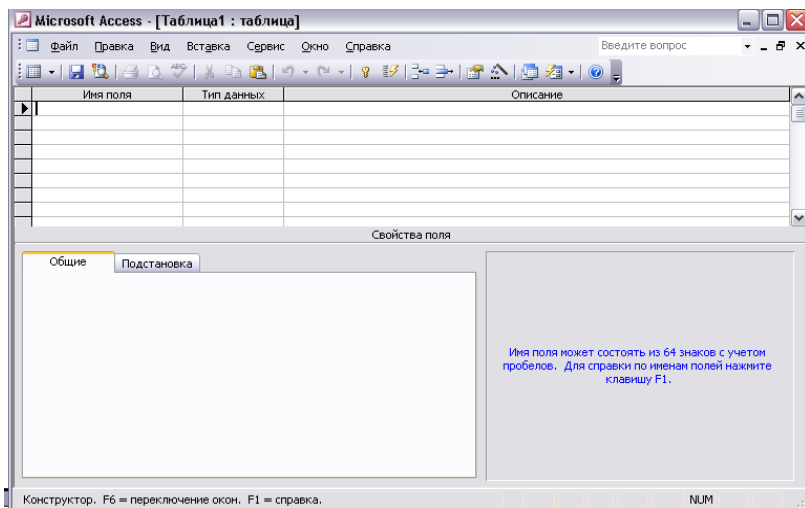
Master tablits. - bu usul tanlanganda Access bizga bir qator oldindan tuzilgan jadvallarning ro'yxatini va ularga mos maydonlarning ro'yxatini taklif etadi. Biz hosil qilayotgan ma'lumotlar bazasiga qarab bu ro'yxatdan o'zimizga keragini tanlab

olishinmiz mumkin. Bu usul bilan Sozdaniye tablitsi s pomohyu mastera usullari bir xildir.

Import tablits - bu usulda biz boshqa ma'lumotlar bazasidan (boshqa fayldan) tayyor jadvalni ko'chirib olishingiz (import qilishingiz) mumkin.

Svyaz s tablitsami - bu usul tanlanganda boshqa ma'lumotlar bazasidan (boshqa fayldan) biror jadvalni (jadvallarni) joriy fayl bilan bog'lashimiz (import qilishimiz) mumkin.

Biz "ASAKA BANK dasturi "Tadqiqot – Fan - Ishlab chiqarish" loyihasining ma'lumotlar bazasini yaratih" mavzusi asosida jadval yaratihning eng oson va qulay usuli konstruktor rejimidan foydalanamiz. Bu rejim jadvalni o'zimiz hoglagandek loyihalashga va yaratishga imkon beradi. rasmdagi muloqot oynasidan konstruktor holatini tanlab Ok tugmasini bosamiz. Natijada yangi muloqot oynasi ochiladi



2.1-rasm muloqot oynasi

rasmdagi muloqot oynasi ikki qismdan iborat bo'lib, yuqori qismi jadval maydonlarini aniqlash uchun, pastki qismi esa har bir maydonning xossasini (Svoystvo polya) aniqlash uchun mo'ljallangan. Pastki qism jadval maydoniga nom berilmagan holatda passiv xolatda bo'ladi, nom berilganda faollashadi.

"Tashkilotlar ro'yxati" jadvalini yaratih uchun " Tashkilotlar ro'yxati " mohiyatining mantiqiy loyihasi keltirilgan 2.3.1-jadvaldagi ma'lumotlarni 2.1-rasmdagi oynaga kiritib chiqamiz va tegishli shartlarni pastki qismida ko'rsatib

o‘tamiz. Jadvalni loyihalab bo‘lganimizdan so‘ng uni “ Tashkilotlar ro‘yxati” nomi bilan saqlaymiz.

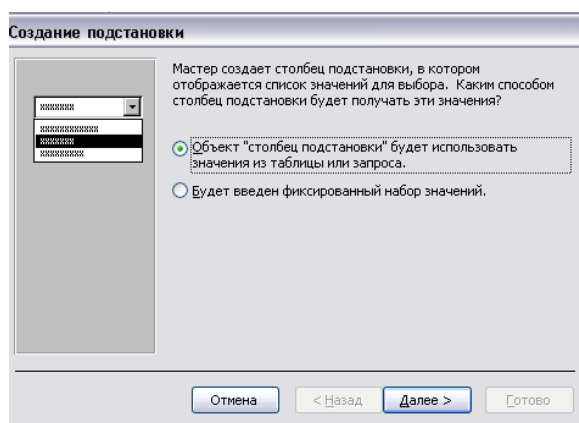
Shu tariqa “Tashkilotlar ro‘yxati”, “ishlab chiqarish korxonalari va tashkilotlar joylashgan xududlar”, “iqtisodiy va texnologik muammolari ro‘yxati iqtisodiy va texnologik muammolari ro‘yxati”, “loyihalar”,“ loyiha bajarilishi uchun ma’sul tashkilotlar”, “loyiha bajarilishida ixtirok etuvchi mutaxassislar” mohiyatlarining mantiqiy loyihalari asosida ularning jadvallarini yaratib olamiz.

Jadvallarni yaratib olganimizdan so‘ng unga ma’lumotlarni kiritih lozim bo‘ladi. Jadvallarga ma’lumotlarni kiritihdan oldin esa ular orasidagi aloqalarni o‘rnatib olishimiz, keyin esa ma’lumotlarni kiritihimiz maqsadga muvofiq.

Jadvallar orasidagi aloqalarni o‘rnatih deganda asosiy jadvallar bilan ma’lumotli jadvallarni bog‘lash tushuniladi. Bizda asosiy jadvallar “Tashkilotlar ro‘yxati” va “Ishlab chiqarish korxonalari va tashkilotlar joylashgan xududlar” va “Iqtisodiy va texnologik muammolari ro‘yxati iqtisodiy va texnologik muammolari ro‘yxati” jadvallari, qolgan jadvallar esa ma’lumotli jadvallar hisoblanadi.

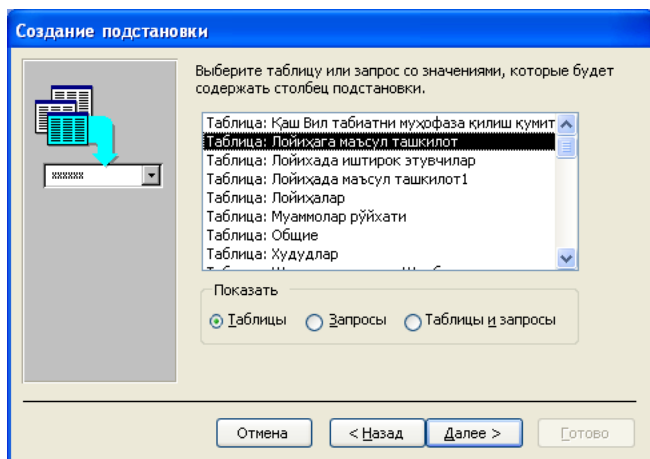
Asosiy va ma’lumotli jadvallar orasidagi aloqalarni o‘rnatihni “Tashkilotlar ro‘yxati” jadvali va “Loyihaga ma’sul tashkilot” jadvallarini bog‘lashda ko‘rib o‘tamiz.

“Tashkilotlar ro‘yxati” jadvalini konstruktor rejimida ochamiz, guruh maydonini tanlaymiz. Bu maydonning ma’lumotlar tipi bo‘limiga o‘tganimizda yangi ro‘yxat ochiladi. Ulardan master podstanovokni tanlaymiz. Natijada yangi muloqot oynasi ochiladi (2.2- rasm).

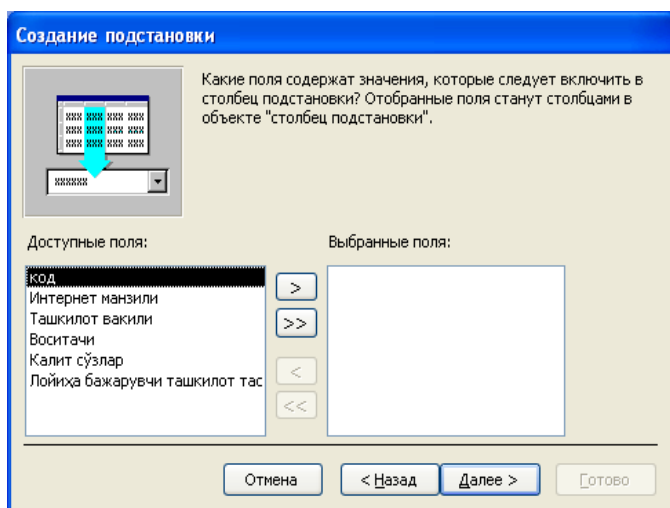


2.2-rasm yangi muloqot oynasi

Bu oynada belgilangan bo‘limni tanlab Dalee tugmasini bosamiz. Natijada yangi oyna ochiladi



2.3. -rasmdagi oynadan “Loyihaga ma’sul tashkilot” jadvalini tanlaymiz va Dalee tugmasini bosamiz. Natijada yangi Sozdaniye podstanovki oynasi hosil bo’ladi (2.3.7-rasm).



3.1-rasm tashkilotga kerakli malumotlar

Bu oynaning Dostupniye polya qismida Loyihaga ma’sul tashkilot jadvalining maydonlar nomlari hosil bo’ladi. Undan ,barcha bo’limini tanlaymiz va  ni bosib Vibranniye polya qismiga o’tkazamiz. Dalee tugmasini bosib keyingi oynaga o’tamiz. Bu oynada ma’lumotlarni o’sih bo’yicha tartiblaymiz va Dalee tugmasini bosib keyingi muloqot oynasiga o’tamiz (2.3.8- rasm).

Создание подстановки

Задайте ширину столбцов, которые содержит столбец подстановки.

Перетащите правую границу заголовка столбца на нужную ширину или дважды щелкните ее для автоматического подбора ширины.

☒ Скрыть ключевой столбец (рекомендуется)

Интернет манзили	Ташкилот вакили	Воситачи	Калит сўзлар	Лойиха
econormqarshi@mail.ru	Э. Эшнйёзов, Фар	О.Қ.Қораев	Тупроқ, шўрсизлан	КМИИ
econormqarshi@mail.ru	Э. Эшнйёзов, Фар	О.Қ.Қораев	Сув, фойдаланиш	КМИИ
econormqarshi@mail.ru	Э. Эшнйёзов, Фар	О.Қ.Қораев	Тупроқ, мелорация	КМИИ
Guzor@mail.ru	А.С.Султонов	Т.Жўраев	Техник хужжатла	КМИИ
O'zagro@mail.ru	Г.Жумаева	Ш.Л. Гулбеков	Стратигик	КМИИ
Abdurasulota@mail.ru	М.Тўраев	Л.Ж.Эшпулатов	Термик парчалаш	КМИИ

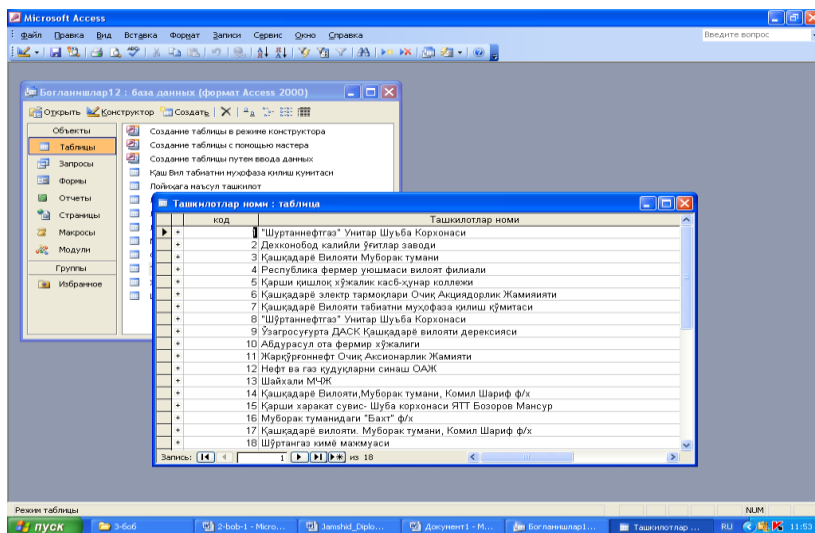
Отмена < Назад Далее > Готово

3.1.1-rasm tashkilot a'zolari

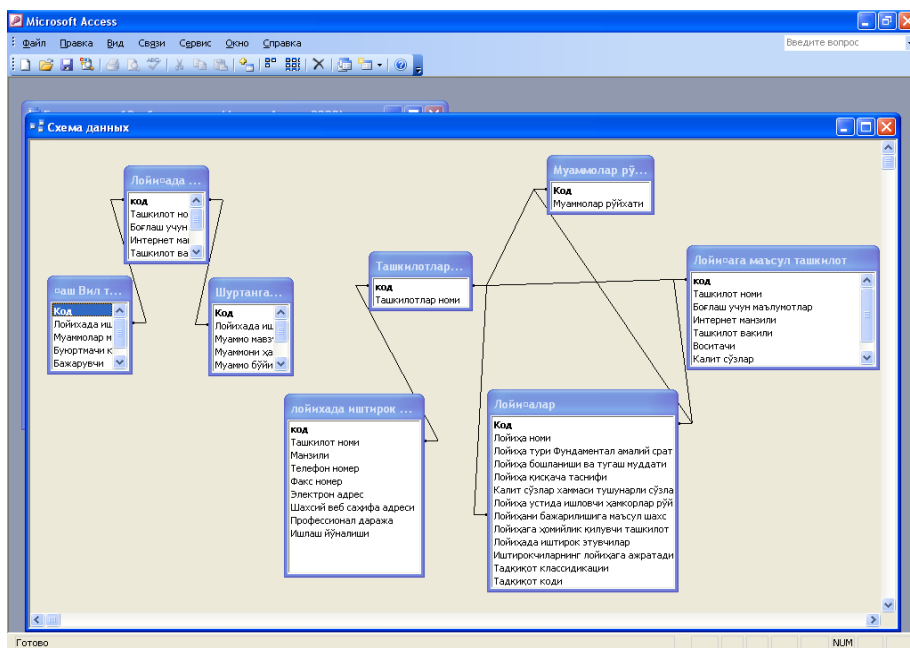
Bu oynada loyihaga ma'sul tashkilot jadvaliga kiritilgan maydonlar paydo bo'ladi. Dalee tugmasini bosib keyingi oynaga o'tamiz, u oynadan Gotovo tugmasini bosib, ihni yakunlaymiz.

Asosiy va ma'lumotli jadvallarni bog'lashdan asosiy maqsad, asosiy jadvallarni to'ldirishda ma'lumotlarning ko'p takrorlanishining oldini olish, jadvalga ma'lumotlarni kiritishni osonlashtirish va ma'lumotlarning kompyuter xotirasidan kam joy egallashidir.

Jadvallarni loyihalab olganimizdan so'ng, keyingi ih unga ma'lumotlarni kiritishdir. "Tashkilotlar ro'yxati" jadvaliga ma'lumotlarni kiritishni ko'rib o'tamiz. Tashkilotlar ro'yxati to'g'risidagi ma'lumotlar markazda MS Word dasturida bo'lib, oddiy jadval ko'rinishida tasvirlangan. Bu jadvalga ihlov berib uni oddiy matn ko'rinishida o'tkazib oldik. Jadvalda tashkilotlar ro'yxati haqidagi boshqa ma'lumotlarni avtomatik kiritib oldim. Tayyor bo'lgan ma'lumotlarni MS Accessga qo'yidagicha jadval hosil bo'ldi.



Ikkinchi asosiy jadvalimiz “Iqtisodiy va texnologik muammolari ro‘yxati” iqtisodiy va texnologik muammolari ro‘yxati” jadvali bo‘lib, bu jadval asosan korxona va tashkilotlar muammolari, adreslari, raxbarlari, ma’sul haxslari, tegishli kafedralar keltirilgan Ushbu jadvallarini yuqorida ko‘rsatib o‘tilganidek bog‘lab olamiz. Bog‘langan jadvallarni rasmda ko‘rishimiz mumkin.

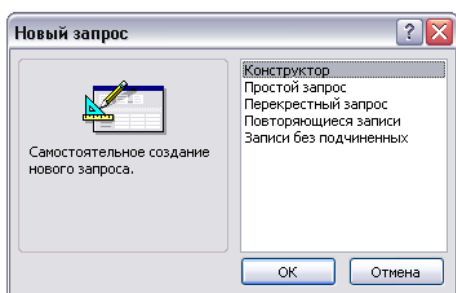


Bu bo‘limda jadvallarni loyihalashni, asosiy va ma’lumotli jadvallarni bog‘lashni ko‘rib o‘tdik. Jadvallardan kerakli ma’lumotlarni ajratib olishni keyingi bo‘limlarda ko‘rib o‘tamiz.

Tashkilotlar nomi jadvallari asosida so‘rovlar yaratish. jadvallarni loyihalash, unga ma’lumotlarni kiritih va jadvalga tegishli ba’zi bir tushunchalar bilan

tanishdik. Jadvalga ma'lumotlarni kiritish qanchalik qiyin bo'lsa, undan kerakli ma'lumotlarni ajratib olish undan ham muhkul. Bu ihlarni amalga oshirish uchun Accessda so'rov (zaprosi) obekti kiritilgan bo'lib, u juda ko'p imkoniyatlarga ega .

So'rovlar yordamida bir necha jadvallardagi ma'lumotlarni ko'rish, tahlil qilish va o'zgartirish mumkin. Shuningdek, ulardan forma va hisobotlar uchun manba sifatida ham foydalaniladi. So'rov ko'pincha tanlash uchun ihlaladi. Uning bajarilishi jarayonida tanlov shartlarini qanoatlantiruvchi ma'lumotlar bir yoki bir nechta jadvallardan (so'rovlardan) tanlanadi va ma'lum tartibda aks ettiriladi. Accessda so'rovlarning bir necha turi mavjud. So'rovlarni hosil qilish uchun ma'lumotlar bazasi oynasidan so'rov (zaprosi) bo'limini tanlaymiz. Hosil bo'lgan oynada Sozdat bo'limini tanlab rasmdagi oynani hosil qilamiz. Bu oynada so'rovlar hosil qilishning 5 ta usuli keltirilgan:



3.2.1-rasm

Konstruktor - konstruktor yordamida so'rov hosil qilish.

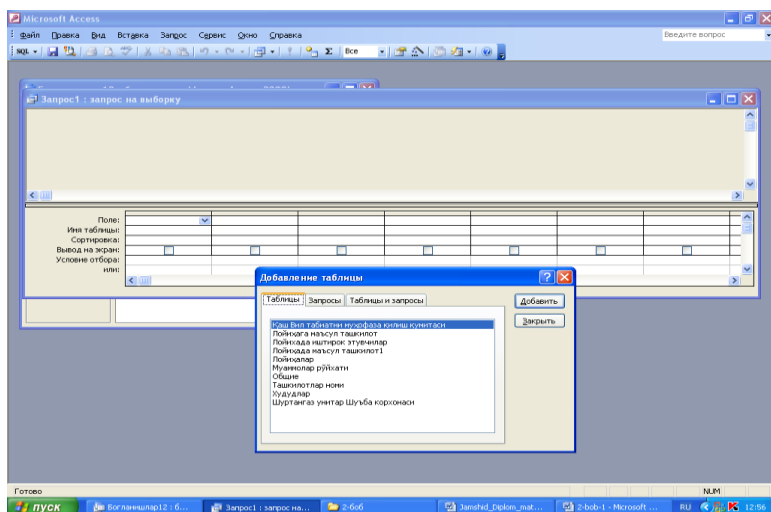
Prostoy zapros - oddiy so'rovlar hosil qilishning qulay usullaridan biri bo'lib, u Sozdaniye zaprosa s pomohyu mastera bo'limi bilan bir xil.

Biz yaratilgan jadvallardan so'rovlar hosil qilishda asosan konstruktor xolatidan foydalanamiz.

Dastlab, so'rovlar hosil qilishdan oldin bizga qanday ma'lumotlar kerakligini aniqlab olamiz.

Konstruktor yordamida so'rovlarni hosil qilamiz. So'rovlar hosil qilishning eng qulay va umumiy usuli konstruktor usulidir. Bizga ma'lumki, jadvallarni loyihalashda ham konstruktordan foydalanganmiz. So'rovlarni loyihalashda ham konstruktordan foydalanamiz.

rasmda tasvirlangan so‘rovni loyihalaymiz. Buning uchun rasmdagi oynadan zaprosi obektini tanlaymiz. Bu oynadan Sozdat bo‘limini tanlaymiz. Natijada rasmdagi muloqot oynasi paydo bo‘ladi. Joriy oynadan so‘rov hosil qilishning Konstruktor rejimini tanlaymiz va natijada yangi oyna hosil bo‘ladi rasm.



3.2.2-rasmdagi muloqot oynasining Dobavleniye tablitsi oynasida yaratilgan jadvallarning ro‘yxati keltirilgan. Undan “Tashkilotlar nomi”, “Loyihada ma’sul tashkilot”, jadvallarini tanlaymiz va Dobavit tugmasini yoki sichqoncha chap tugmasini tez-tez ikki marta bosamiz. Natijada tanlangan jadval konstruktor qismining yuqori qismida paydo bo‘ladi. Bu jadvalning maydonlari ustiga sichqonchani bosib turgan holda so‘rov blankasiga sudrab o‘tkazamiz. Natijada “Tashkilotlar nomi, Loyihada ma’sul tashkilot bilan ihlash” jadvalining aniqlash maydonlari so‘rov blankasida paydo bo‘ladi. Bu maydonlardagi tashkilotlar nomi topih uchun Like funksiyasidan foydalanamiz. Natijada quyidagi ko‘rinishdagi so‘rov hosil bo‘ladi

код	Ташкилот номи	Боғлаш учун маълумотлар	Интернет манзили	Ташкилот вакили
1	Қашқадарё Вилояти табииёт муҳофазаси қўмитаси	Тупроқни шўрсизлантириш ус	economqarshi@mail	3. Эшнӣёзов, Фарҳод О.Н
2	Қашқадарё Вилояти табииёт муҳофазаси қўмитаси	Суё ва сувдан фойдаланиш	economqarshi@mail	3. Эшнӣёзов, Фарҳод О.Н
3	Қашқадарё Вилояти табииёт муҳофазаси қўмитаси	Тупроқнинг мелорациялаш	economqarshi@mail	3. Эшнӣёзов, Фарҳод О.Н
4	Шўртангаз кимё маъмуаси	Техник хужжатларни рус тили	Guzor@mail.ru	А.С. Султонов Т.Н
5	Ўзғарасуғурта ДАКҚ Қашқадарё вилоти дерексияси	Иқтисодиётнинг стратегик йўн	O'zagro@mail.ru	Г.Жумаева Ш.Л
6	Абдурашул ота фермер хўжалиги	Ўзбекистон термик парчалаш	Abdurasulota@mail.ru	М.Тураев И.Н
7	Жарқўрғоннефт Очқ.Аксондорлик Жамияти	Нефт қувириларида туз йиқилиб	Jarqo'rg'on_OAO@n	И.Ю.Ладжаев Р.Д
8	Нефт ва газ қудуқларни синаш ОАО	Коррозияни камайитириш	Neft va gaz@mail.ru	Ф.Р.Шамсиддинова Ф.Н
9	Қашқадарё Вилоти табииёт муҳофазаси қўмитаси	Меъали ва манзарали дархатл	economqarshi@mail	3. Эшнӣёзов, Фарҳод О.Н
10	Шайхали МЧК	Ноанавий энергия манбалар	MCHU@mail.ru	Х. Ишимов Ф.Н
11	Қашқадарё вилоти. Муборак тумани, Комил Шериф ф/х	Миллий гоё, маънавият, мада	Komil Shant@mail.ru	Н.Шарипов Р.Д
12	Қарши харакат сувис- Шуба корхонаси ЯТТ Бозоров Мансур	Қарши шахри шароитида исси	YaTT@mail.ru	М. Бозоров М.Н

Shunga uxshash boshqa jadvallarini so‘rovlarini yaratih mumkin. Keyingi bo‘limlarda yaratilgan jadvallar va so‘rovlarga forlalar va hisobotlar yaratihni ko‘rib o‘tamiz.

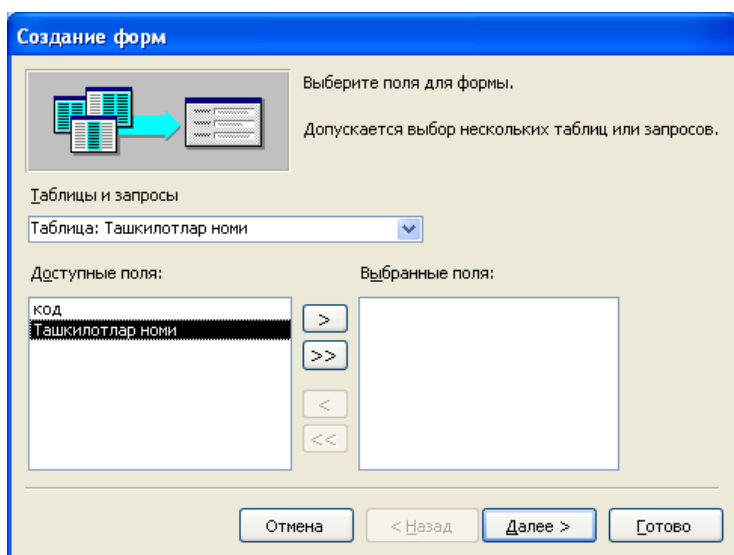
Tashkilotlar nomi jadvallari va so‘rovlari asosida formalar yaratih

Biz 2.3.2 bo‘limda so‘rovlarni loyihalash, jadval va mavjud so‘rovlardan yangi so‘rovlarni hosil qilish bilan tanihdik. Jadvallar yordamida ixtiyoriy ko‘rinishdagi ma‘lumotlarni hosil qilish va saqlashni bilamiz. Xuddi shuningdek, mavjud ma‘lumotlardan keraklilarini so‘rovlar yordamida ajratib olishni ham ko‘rdik. Ammo jadvallarga to‘g‘ridan-to‘g‘ri ma‘lumot kiritih va so‘rovlar yordamda ularni tahlil qilish foydalanuvchi uchun har doim ham qulay emas, ayniqsa, MS Access bilan tanih bo‘lmagan foydalanuvchilar uchun ma‘lum noqulaychiliklar paydo bo‘ladi. Ma‘lumotlar bazasidan foydalanihda formaning roli beqiyosdir. Umuman, formalar ma‘lumotlarni kiritih va ularni foydalanuvchiga qulay ko‘rinishda tasvirlash uchun ishlatiladi.

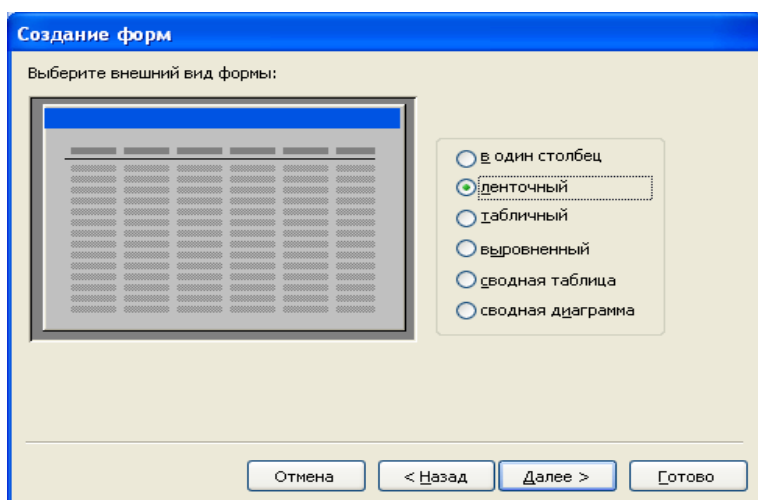
Formalarni biz hayotda ko‘p uchratganmiz. O‘qish jarayonida biror bir so‘rovnoman (anketani) to‘ldirihga to‘g‘ri kelgan, o‘qihga yoki ihga kirih jarayonida shaxsiy varaqalar to‘ldirganmiz. Shularning o‘zi formadir. Forma shu ko‘rinishdagi elementlardan tashkil topgan bo‘ladi. Elementlarning soni nechta bo‘lishi odatda, qo‘yilgan masalaga va formani tuzuvchisiga bog‘liq.

Yuqorida ta’kidlaganimizdek, formani jadval yoki so‘rov uchun qurish mumkin. Formani qurish uchun ma’lumotlar bazasi oynasidan (2.3.2-rasm) forma obektini tanlaymiz. Bizda hozircha forma bo‘lmagani uchun bu oyna bo‘h. Bu oynadan Sozdat bo‘limini tanlaymiz. Natijada, 2.3.16-rasmdagi muloqot oynasi paydo bo‘ladi. Mazkur oyna ikki qismdan iborat bo‘lib, uning yuqori qismida formani nima yordamida qurish tanlansa, pastki qismida esa nimaga (jadval yoki so‘rovga) qurish tanlanadi. Bu qismdagi ochiluvchi menyuda ma’lumotlar bazasidagi barcha jadval va so‘rovlarning ro‘yxati keltiriladi.

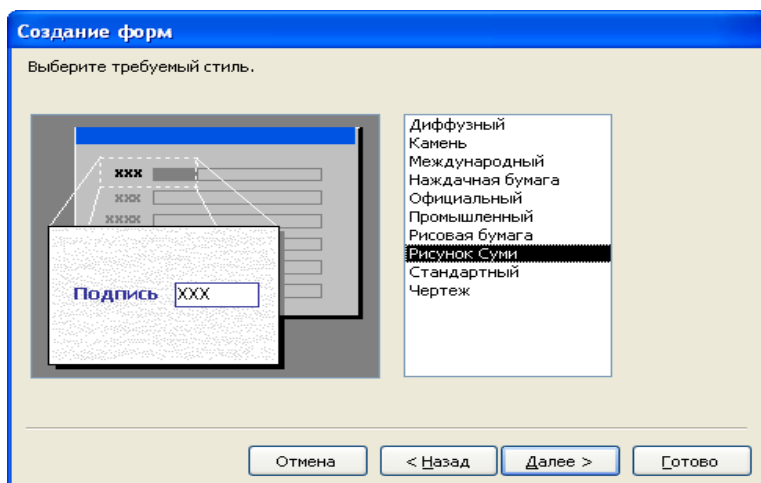
Forma qurishning eng oson yo‘li bu Master formadir. Yuqorida belgilab olingan formalarni loyihalaymiz. Buning uchun Master formni va “Tashkilotlar nomi” nomli jadvalni tanlaymiz. OK tugmasini bosib keyingi muloqot oynasiga o‘tamiz rasm.



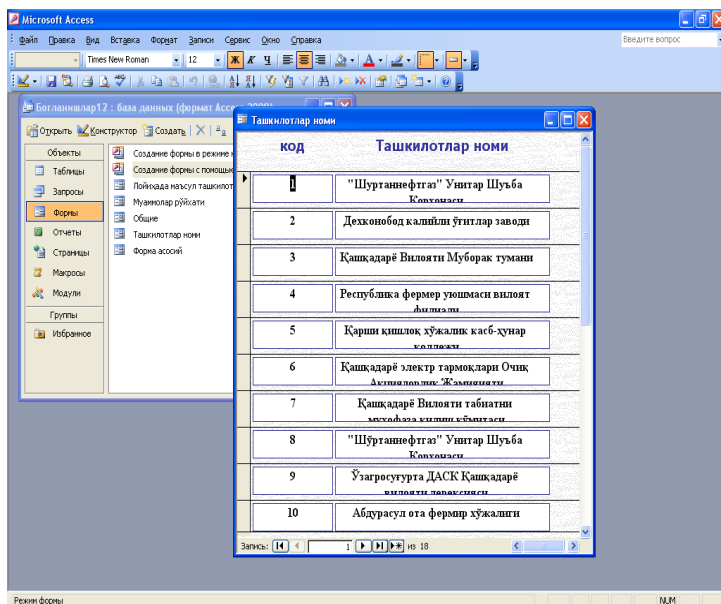
4.1-rasmdagi oynaning Dostupniye polya bo‘limida “Tashkilotlar nomi” jadvalining mavjud maydonlari ro‘yxati keltirilgan. Bu ro‘yxatdan kerakli maydonlar: maydonlarini  tugmani bosish bilan Vibranniye polya bo‘limiga o‘tkazamiz. Dalee tugmasini bosib keyingi oynaga o‘tamiz (2.3.17-rasm).



4.1.1-rasmda yaratilayotgan formaning tashqi ko‘rinishini tanlaymiz, bizda v odin stolbets ni tanlaymiz. Dalee tugmasini bosib keyingi oynaga o‘tamiz .



Bu rasmda yaratilayotgan formaning ko‘rinih stili tanlanadi, biz Chertej ni tanlaymiz. Dalee tugmasini bosib keyingi oynaga o‘tamiz va yaratilayotgan formaga “Tashkilotlar nomi formasi” nomini berib saqlaymiz. Tayyorlangan forma dastlab ustun ko‘rinihida nomoyon bo‘ladi. Uni o‘zimiz xoxlagandek ko‘rinihga keltirib olishimiz uchun formani uskunalar panelidan yoki Vidsidan Konstruktor rejimiga o‘tamiz va tegishli o‘zgartirihlarni amalga oshirib formani o‘zimiz xoxlagan ko‘rinihga keltirib olamiz.



Biz bu bo'limda yaratilgan jadvallar va so'rovlar asosida formalarni loyihalashni va formalarga qo'himcha ma'lumotlar kiritihni, tegishli o'zgartirihlar kiritihni va formalar yaratihni ko'rib o'tdik. Yaratilgan formalar foydalanuvchilar uchun qulay interfeysga ega bo'lib, ularda ihlash foydalanuvchilar uchun ko'p qulayliklarga ega.

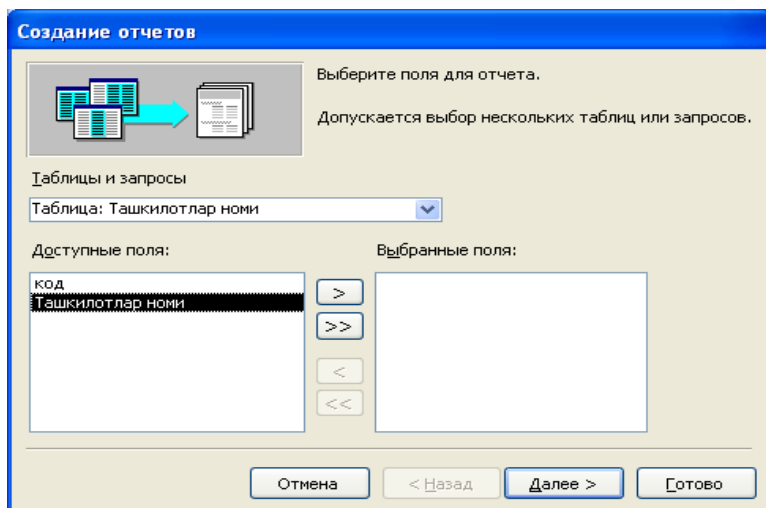
Tashkilotlar nomi bo'yicha xisobotlarni loyihalash va tayyorlash. Bu bo'limda Bitiruv malakaviy ihining asosiy qismi amalga oshiriladi. Yani, yaratilgan jadvallar va so'rovlar asosida hisobotlar tayyorlanadi.

Dastlab yaratiladigan hisobotlarni aniqlab olamiz. Asosiy hisobot Tashkilotlar nomi, loyihada ma'sul tashkilot bo'yicha hisobotlarni tayyorlash lozim.

MS Access ning eng kuchli tomonlaridan biri hisobotdir. Uning yordamida ma'lumotlarni qulay va foydalanuvchiga tushunarli ko'rinihda tayyorlash va chop etih mumkin.

Jadvallar yoki so'rovlar yordamida tayyorlangan jadvallarni chop etihda ularga har xil grafik obektlarni qo'yih imkoniga ega emasmiz. Bu ihni hisobot yordamida soddagina amalga oshirih mumkin. Xuddi shuningdek, ma'lumotlarni guruhlariga ajratih va har bir guruh bo'yicha ma'lum hisoblashlarni amalga oshirih mumkin.

MS Accessda hisobot tayyorlash uchun 2.3.2-rasmdagi oynadan Otcheti obektini tanlaymiz. Ochilgan oynadan Sozdat tugmasini bosib keyingi muloqot oynasini ochib olamiz (2.3.20-rasm).



Mazkur oynaning yuqori qismida keltirilgan bo‘limlarning mazmuni quyidagicha:

Konstruktor - hisobotni konstruktor yordaraida qurish.

Master otchetov – hisobotni hisobot ustasi yordamida qurish. Bu holda formani master forma yordamida yaratish bilan bir hildir.

Avtootchet: v stolbets, Avtootchet: lentochniy, Bu holda hisobot yaratish uchun maxsus dastur (usta) ihsalaydi.

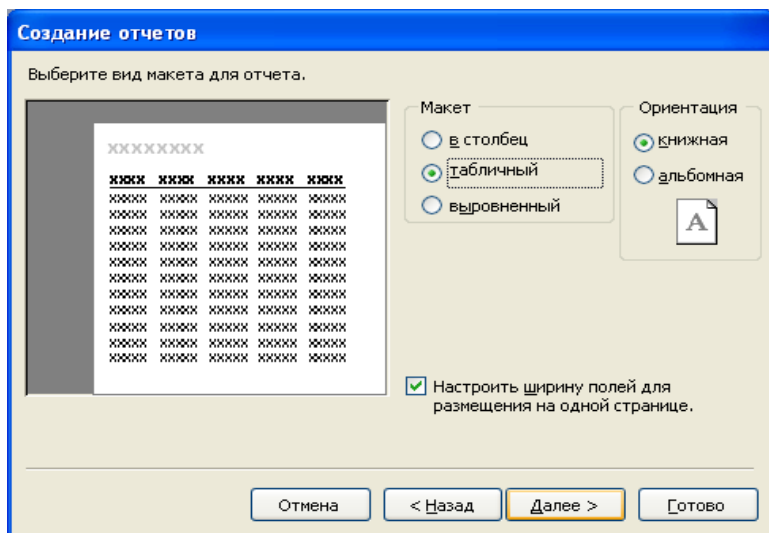
Master diagramm - bu holda tanlangan jadval yoki so‘rovga dia-gramma (gistogramma, grafik va h.k.) quriladi.

Pochoviye nakleyki – hisobotlani eletron pochtadan yuborihga tayyorlash.

2.3.9-rasmning pastki qismida yaratilgan jadvallar va so‘rovlarning ro‘yhati keltirilgan.

Master otchetov (Hisobotlar ustasi) yordamida Tashkilotlar nomi hisobotlarni loyihalaymiz.

Bu oynada tashkilotlar nomi maydonidagi qiymatlarni Po vozrastaniyu (o‘sih bo‘yicha) tartiblashni tanlaymiz. Dalee tugmasini bosib keyingi oynaga o‘tamiz



Bu oynada hisobot maketi Stupenchatiyni va hisobot varag'i albomnayani tanlaymiz, Dalee tugmasini bosib keyingi oynaga o'tamiz. Unda hisobotning ko'rinih stilini tanlaymiz va hisobotni saqlaymiz. Gotovo tugmasini bosib hisobotni ko'rihimiz mumkin. U dastlab tushunih qiyin bo'lgan xolatda bo'ladi. (2.3.22-rasm).

Tashkilotlar nomi ma'lumotlar bazasi dasturini ihga tushuramiz. Natijada quyidagi ko'rinihdagi oyna ochiladi.



Shunday qilib, bitiruv malakaviy ishining II bobida ma'lumotlar bazalari, ularning turlari, ma'lumotlar bazalarini boshqarish tizimlari, shu jumladan MS Access tizimi, MS Access tizimida ma'lumotlar bazasini loyihalash va yaratish

texnologiyalari qo'yilgan masala nuqtai nazaridan tahlil qilinib, umumlashtirilgan ma'lumotlar berildi.

Master otchetov – hisobotni hisobot ustasi yordamida qurib. Bu holda formani master forma yordamida yaratish bilan bir hildir.

Avtootchet: v stolbets, Avtootchet: lentochniy, Bu holda hisobot yaratish uchun maxsus dastur (usta) ishlaydi.

Master diagramm - bu holda tanlangan jadval yoki so'rovga dia-gramma (gistogramma, grafik va h.k.) quriladi.

3.Bob ATIB ASAKA BANK bank filiali aktivlari taxlili

3.1. Tijorat bankining moddiy aktivlarining moliyaviy taxlili.

Moddiy aktivlar –bu asosiy vositalar bilib:

A) bank faoliyatida bank xizmatlarini kursatish jarayonida, ijaraga berish uchun yoki ma'muriy maksadlarda ulardan foylaniladi;

B) ular bir yildan ortik vakt mobaynida foydalanihga muljallangan buladi.

Asosiy vositalarga bino, inhootlar, uskuna va asboblar, kompyuterlar, mebel, xisoblash texnikalari, transport vositalari, foydalanih shuquqi bilan olinadigan yer, kutubxona fondi, qiymatidan kat'iy nazar, signalizatsiya (ogoxlantirih) va binoni kurishda uning narxiga kiritilmagan telefonlashtirih obyektlari va shu kabilar kiradi.

Asosiy vositalarn xarakati kursatkichlarini xisoblash va baxolash va taxlil qilish vazifalari quyidagilardan iborat:

- 1) Asosiy vositalar xajmi va tuzilishini urganish.
- 2) Asosiy vositalar dinamikasini urganih.
- 3) Asosiy vositalarni xolatini tavsiflash.
- 4) Asosiy vositalardan foydalanih darajasini urganish va xokazo.

Asosiy vositalar bajaradigan vazifalarga kura turli tuman shakllarda uchraydi.Shuning uchun ularni tugri tasniflash muxim axamiyatiga ega.

Asosiy vositalar, loyixa-tashkilot ishlari, qurilish materiallari, mexnat, binolarni rekonstruksiyalash bilan bog'liq xarajatlar va asosiy vositalarni sotib olish bilan bog'liq kapitallashtiriladigan boshqa xarajatlar buxgateriya yozuvlari bilan rasmiylashtiriladi:

Asosiy vositalarning eskirish summasi faqat foydalanilayotgan asosiy vositalar uchun xisoblanadi.

Asosiy faoliyatga taalluqli bulgan va bulmagan asosiy vositalarga xisoblanadigan eskirish summasining xisobi aloxida haxsiy xisobvaraklarda yuritiladi.

Asosiy faoliyatga taalluqli bulmagan asosiy vositalar uchun xisoblanadigan eskirish summasi bilan bog'liq xarajatlar soliqqa tortiladigan bazaga teskari tartibda kiritiladi.

Asosiy vositalarning eskirish summasi ulardan foydalaniladigan butun davr mobaynida oylar buyicha mutanosib ravishda operatsion xarajatlarga kiritiladi. Bunda Vazirlar Maxkamasining 1996 yil 31 dekabrda 469-sonli Karorning 15-ilovasiga muvofik asosiy vositalar guruxlari buyicha amortizatsiya ajratmalari meyorlaridan foydalaniladi:

Bank asosiy vositalari chikib ketishi quyidagi tarzda amalga oshiriladi:

- ularni eng baland narx taklif etgan xaridorga sotish yuli bilan. Asosiy vositani sotishdan kelib tushgan tushumning Ushbu asosiy vositaning balansdagi qiymatidan yuqori yoki pastligiga karab foyda yoki zarar bulishi mumkin;

- bepul berish yuli bilan;

- tuliq eskirishi tufayli xisobdan chikarih yuli bilan;

- tabiiy ofat, avariya yoki yongin natijasida.

"O'zbekiston Respublikasi mexnat kodeksi"ning 203-moddasiga muvofik, tula moddiy javobgarlik tug'risidagi yozma shartnomalar Bank, muassasa va tashkilot tomonidan uziga topshirilgan boyliklarni saklash, ularga ihlov berish, sotish(berish), tahih yoki ishlab chikarih jarayonida kullash bilan bevosita bog'liq bulgan ihlarni bajaruvchi yoki shunday lavozimlarni egallab turgan yoki belgilangan tartibda tasdiklangan maxsus ruyxatda kuzda tutilgan ihlarni bajaradigan xodimlar (18 yohga tulg'an) bilan shartnoma tuziladi.

a) Bank, muassasa, tashkilotning unga saklash yoki boshqa maksadlar uchun ihonib topshirilgan moddiy boyliklarini extiyotlash xamda ular hikastlanihining oldini olish;

b) Uziga ihonib topshirilgan moddiy boyliklarning but saklanihiga taxdid soluvchi xar kanday vaziyatlar tug'risida tashkilot ma'muriyatiga uz vaqtida xabar berish;

v) Uziga ihonib topshirilgan moddiy boyliklarning xarakati va koldig'i xisobini yuritih, belgilangan tartibda tovar-pul va boshqa xisobotlar tuzih xamda takdim etih;

g) Uziga ihonib topshirilgan moddiy boyliklarni inventarizatsiya qilishda ixtiyoriylik.

2. Ma'muriyat quyidagi majburiyatlarni uz zimmasiga oladi:

a) xodimga ihonib topshirilgan moddiy boyliklar but saklanihini ta'minlash borasida normal ih olib borih uchun zarur shart-sharoit yaratib berish;

b) xodimni tashkilotga yetkazilgan zarar uchun ihchi va xizmatchilar moddiy javobgarligi tug'risida kabul qilingan amaldagi konunlar, shuningdek unga topshirilgan moddiy boyliklarni saklash, kabul qilish, ihlov berish, sotish (berish), tahih yoki kullash bilan bog'liq amaldagi yuriknomalar, normativ xamda koidalar bilan tanihtirib borih;

v) urnatilgan tartibda moddiy boyliklarni inventarizatsiyadan utkazib turih.

3. Xodimga ihonib topshirilgan moddiy boyliklar but saklanihini uning aybi bilan ta'minlanmagan xollarda Bank, muassasa, tashkilotga yetkazilgan zarar xajmi va uning urnini qoplash tadbirlari amaldagi konunlarga muvofiq amalga oshiriladi.

4. Moddiy zarar yetkazilishida xodimning aybi bulmasa, u moddiy javobgar xisoblanmaydi.

5. Ushbu shartnoma Bank, muassasa, tashkilotning xodimga ihonib topshirilgan moddiy boyliklar ihlanadigan butun vaqt mobaynida amal qiladi.

6. Mazkur shartnoma ikki nusxada tuzilib biri ma'muriyatda qoladi, ikkinchisi esa xodimga beriladi.

1. Ombor mudiri (omborchi)ning vazifalariga quyidagilar kiradi:

- a) moddiy boyliklarni uz vaqtida kabul kilib olish;
- b) materiallar, uskunalar, inventarlar va boshqa moddiy boyliklarni saklash;
- v) moddiy boyliklarni berish (raxbar xoxihiga kura, omborchi zimmasiga moddiy boyliklarni olish, upakovkalash va junatih vazifasi xam yuqlatilishi mumkin);
- g) materiallarning zaxiralarini kuzatib borih;
- d) ombordagi materiallarning miqdori xisobini yuritih xamda belgilangan xujjatlarni uz vaqtida buxgalteriyaga tophirib turih;
- ye) ombordagi blanklarning miqdori xisobini yuritih;
- j) moddiy boyliklarning miqdorlari buyicha amaldagi qoldiqlarini ombordagi ma'lumotlar bilan buxgalteriya xisobidagi ma'ulmotlarni uzaro takkoslash orkali tekhirih;
- z) xisob kartochkalari va boshqa xujjatlarni belgilangan tartibda saklash;
- i) ombor xonalari soz xolatda bulishini kuzatib turih;
- k) tarozilar, ih anjomlari va asbob-uskunalar sozligi xamda ularning uz vaqtida ta'mirlanishini kuzatib borih;
- l) omborda tozalik va tartibni saklash;
- m) omborlarda yonginga karhi va ishlab chikarih sanitariyasi koidalariga rioya etih;
- n) kulflar sozligini xamda ihdan tashqari vaktida omborlarning kulflanishini ta'minlash.

2. Omborga kelib tuhgan barcha moddiy boyliklar ombor mudiri (omborchi) tomonidan darxol kuzdan kechirilishi va shu kunning uzidayok belgilangan xujjatlarga muvofik kirim qilinishi lozim.

3. Ombor mudiri (omborchi) moddiy boyliklarni kabul kilayotganda ularning soni xamda sifatini bu boyliklarni omborga keltirgan haxs xamda kasaba uyuhmasi tashkilotining karori bilan tasdiklangan haxslar orasidan Bank raxbari tomonidan tayinlangan jamoatchilik vakili ihtirokida ilova xujjatlariga (xisobat-fakturalar, transport xujjatlari va boshqalar) muvofiъ sinchiklab tekhirihi lozim.

4. Materiallar yopik binolarda saklanishi lozim. Juda katta va tashkiladigan materiallar (yogoch-taxta, utin, kumir va boshqalar) ular but saklanishini ta'minlash koidalari rioya etilgan xolda usti ochik (devor bilan uralgan) joylarda saklanishi mumkin.

5. Ombordagi moddiy boyliklar yuriknomada kursatilgan xujjatlar asosida berilishi lozim. Ushbu boyliklar berilgunicha ombor mudiri (omborchi) talabnomalardagi imzolarni moddiy boyliklar berilishi uchun talabnomalarga imzo cheki shuquqiga ega bulgan haxslarning uzidagi imzo namunalari bilan solishtirishi shart. Materiallar Bank bulimlarining vakillariga berilayotganda oluvchidan materiallar olish shuquqi uchun yozilgan, bulim boshqaruvchisi va boh buxgalterining imzolari xamda bulimning muxri bilan rasmiylashtirilgan ihonchnomani olib kolishi shart.

6 Qoldiqlar solishtirilayotganda kartochkalardagi yozuvlar bilan buxgalteriya xisobi ma'lumotlari urtasida farq chikkan xollarda bunday tafovutlarning barchasi darxol tartibga solinishi lozim. Bunda barcha tuzatishlar belgilangan tartibda kiritilishi lozim (notugri yozuv ustidan harikli yoki siyoxli ruchkada ukisa buladigan kilib chizik tortiladi, tugri yozuv esa chizik tortilganining tepasiga siyoxli yoki harikli ruchkada kiritilib, tegishli xavola beriladi xamda xatoni tuzatgan haxs imzosi quyiladi).

7. Xisob yuritish va xisobot masalalarida ombor mudiri (omborchi) tegishli Bank bulimi boh buxgalteriga buysunadi.

Xorijiy valyutaga sotib olingan asosiy vositalar, nomoddiy aktivlar, kam baxoli va tez eskiruvchi buyumlar balansda sotib olish vaqtidagi BANKning kursi buyicha milliy valyutada aks ettiriladi xamda xorijiy valyuta kursi uzgarganda qayta baxolanmaydi.

Asosiy vositalarni sotib olish asosan ishlab chikarishni tashkil qilish, loyika-tadqiqot ihlari, qurilish materiallari, mexnat, binolarni rekonstruksiyalash bilan bog'liq xarajatlar va asosiy vositalarni sotib olish bilan bog'liq kapitallashtiriladigan

boshqa xarajatlar quyidagi buxgateriya yozuvlari bilan rasmiylashtiriladi va boshqariladi.

Dt boshqa debitorlik xisobvaraqlari

Kt Bankning xisobvaragi

a) Sotib olingan vositalar (stanoklar, ishlab chikarish kurollari, xom ashyo materiallari) baxosining xisobi xam maxsus buxgalteriya yozuvida aks ettiriladi:

b) Bino(imorat)larning kurilishi (qayta ta'mirlanishi) bilan bogliq xarajatlar, loyixa-tadqiqot ishlari, mehnat va qurilish materiallari qiymatining xisobi buxgalteriya yozuvida tugallanmagan qurilishlar va boshqa debitorlik xisobvaraqlarida aks ettiriladi.

v) Asosiy vositalar (mebel, xokozlar, transport vositalari va boshqa asosiy vositalar) a) va b) literda kursatilgan asosiy vositalardan tashqari, vositalar buxgalteriya yozuvining ombordagi asosiy vositalariga kiritiladi.

Asosiy vositalar foydalanishga tayyor xolatda bulsa ularning umumiy qiymati kabul qilish dalolatnomalari asosida asosiy vositalar xisobi yuritiladigan tegishli xisobvarakka kirim qilinadi:

Bankning uzida bitkazilmagan qurilish xajmiga mos kelishi kerak) va kelasi yilga utkaziladi.

Tugallanmagan qurilishlar buyicha analitik xisobda xar bir obyekt buyicha aloxida xisoblar yuritiladi.

Agar asosiy vositalar Bank infrastrukturasi rivojlantirish doirasida sotib olingan bulsa, ularning qiymatini umumiy zaxira fondi balans xisoblarining Bank infrastrukturasi rivojlantirishga sarflangan mablag'lar nomli balans xisobiga kirim qilish buxgalteriya yozuvi bilan rasmiylashtiriladi:

Masalan yangi zamonaviy stanoklar xammasi kompyuterlashgan buladi. Stanokning kuvvatini oshirish yoki Bankda urnatilgan kompyuterning xotirasini/kuvvatini oshirish maksadida unga kuhimcha platalar urnatilsa, kompyuterning baxosi kuhimcha platalarning baxosiga ohadi.

Kompyuterning xotirasini/kuvvatini oshirih/kamaytirih maksadida undagi kuhimcha platalar almahtirilsa, kompyuterning baxosi almahtirilayotgan platalar baxosi farqiga ohadi/kamayadi.

Bank binolari sotib olingan vaktdan buyon ularning bozor qiymati ancha ohgan xollarda bu binolar qayta baxolanadi.

Asosiy vositalarning balans qiymati qayta baxolanihi natijalari boshlangich qiymatiga nisbatan qayta baxolangandagi kuhimcha qiymat balans xisobvaragida aks ettriladi.

Bankga kelib tuhgan asosiy vositalar, kam baxoli va tez eskiruvchi buyumlar xamda boshqa qimmatliklar omborga kabul qilinadi. Asosiy vositalar foydalanihga berilayotganda quyidagi buxgalteriya yozuvi amalga oshiriladi:

Dt ** Asosiy vositaning tegishli kisobvaraʻhi

Kt ** Ombordagi asosiy vositalar

Vazirlikning xoxhiga kura xisobot davrining oxirida (oy, kvartal, yil) Bank vazirlikka balans xisobvaragini buxgalteriya yozuvi orkali yopadi:

Bankda asosiy vositalarning ijarasi xisobini yuritih quyidagicha boshqariladi.

Ijaraga beruvchida:

Asosiy vositalarni ijaraga berish

Dt ** ijaraga berilgan asosiy vositalar

Kt** Asosiy vositalarning tegishli xisobvaraqlari

Dt** Yigilgan eskirish summasi - Asosiy vositalarning tegishli xisobvaraqlarii

Kt** Ijaraga berilgan asosiy vositalarning yigilgan eskirish summasi

Ijara tulovlarini undirish:

Ijara tulovlarini bunak tarzida undirish:

Dt Bankning vakillik xisobvaragi yoki mijoz xisobvaragi

Kt Muddati surilgan boshqa daromadlar

Xisobot davrining oxirida ishlab topilgan qismi BANK daromadlarida quyidagi buxgalteriya yozuvi orkali aks ettiriladi.

Dt ** Muddati surilgan boshqa daromadlar

Kt**Asosiy vositalarning ijarasidan olingan daromadlar

Ijara tulovlarini xisobot davrlari buyicha undirish:

Dt **BANKning vakillik xisobvaragi yoki mijoz xisobvaragi

Kt **Asosiy vositalarning ijarasidan daromadlar

Uzoq muddatga ijaraga berilgan asosiy vositalarni ijara muddatining oxirida qaytarish:

a) Dt ** Asosiy vositalarning tegishli hisobvaraqlari

Kt ** Ijaraga berilgan asosiy vositalar

b) Dt **BANKning vakillik xisobvaragi yoki mijoz xisobvaragi

Kt ** Boshqa kreditorlik xisobvaraqlari

v) Dt ** Boshqa kreditorlik xisobvaraqlari

Kt 165** Yigilgan eskirish summasi - Asosiy vositalarning tegishli xisobvaraqlari

g) Dt ** Ijaraga berilgan asosiy vositalarning yigilgan eskirish summasi

Kt 165** Yigilgan eskirish summasi - Asosiy vositalarning tegishli xisobvaraqlari

Ijarachida:

Asosiy vositalar uzoq muddatli ijaraga olingan:

Dt ** Ijaraga olingan va moslashtirilgan obyektlar

Kt ** Xar xil majburiyatlar

Xisoblangan ijara tulovlari:

Dt** Ijara tulovi

Kt ** Boshqa kreditorlik xisobvaraqlari

Ijaraga berilgan asosiy vositalarning xisoblangan eskirish summasi:

Dt ** Ijaraga olingan obyektlardan foydalanish va moslashtirish xarajatlari - Amortizatsiya

Kt**Ijaraga olingan va moslashtirilgan obyektlarning yigilgan eskirish summasi

Tegishli joyga utkazilgan ijara tulovlari:

Dt ** Boshqa kreditorlik xisobvaraqlari

Kt BANK ning vakillik xisobvaragi yoki mijoz xisobvaragi

Ijaraga olingan asosiy vositalarni ijara muddati oxirida ijara beruvchiga qaytarish:

Uzoq muddatga ijaraga olingan asosiy vositalarning balansdan chikarilishi:

a) Dt ** Xar xil majburiyatlar

Kt ** Ijaraga olingan va moslashtirilgan obyektlar

b) Dt ** Ijaraga olingan va moslashtirilgan obyektlarning yigilgan eskirish summasi

Kt Boshqa kreditorlik xisobvaraqlari

Ijaraga olingan asosiy vositalarning eskirishi summasining ijara beruvchiga utkazilishi:

Dt ** Boshqa kreditorlik xisobvaraqlari

Kt BANKning vakillik xisobvaragi yoki mijoz xisobvaragi

Asosiy vositalarning eskirish summasi faqat foydalanilayotgan asosiy vositalar uchun xisoblanadi.

Asosiy faoliyatga taalluqli bulgan va bulmagan asosiy vositalarga xisoblanadigan eskirish summasining xisobi aloxida shaxsiy xisobvaraklarda yuritiladi.

Asosiy faoliyatga taalluqli bulmagan asosiy vositalar uchun xisoblanadigan eskirish summasi bilan bog'liq xarajatlar soliqqa tortiladigan bazaga teskari tartibda kiritiladi.

Asosiy vositalarning eskirish summasi ulardan foydalaniladigan butun davr mobaynida oylar buyicha mutanosib ravishda operatsion xarajatlarga kiritiladi. Bunda Vazirlar Maxkamasining 1996 yil 31 dekabrda 469-sonli Karorning 15-ilovasiga muvofik asosiy vositalar guruxlari buyicha amortizatsiya ajratmalari meyorlaridan foydalaniladi:

a) oylik eskirish summasini hisoblash:

dastlabki qiymati

$$\text{Asosiy vositalarning q ----- x amortizatsiya meyor} \% \text{ da}$$

$$100 \times 12$$

b) Xisoblangan eskirish summasini BANKning xarajatlariga utkazish:

Dt ** Asosiy vositalarning tegishli xisobvaraqlarining eskirish summasi buyicha xarajatlar

Kt ** Yigilgan eskirish summasi - Asosiy vositalarning tegishli xisobvaraqlari

Qayta baxolangan asosiy vositalar baxosining ushbu qiymati buyicha eskirish summasi xisoblanadi:

Dt **BANK imoratlari baxosi ushbu qiymatining eskirish summasi

Kt **BANK imoratlari baxosi ushbu qiymatining yigilgan eskirish summasi

Yil oxirida yuqorida aytib utilgan baxoning ushbu qiymati buyicha eskirish summasiga teng miqdordagi summa "Boshlangich qiymatiga nisbatan qayta baxolangandagi kushimcha qiymat" xisobvaragidan "Taksim-lanmagan foyda" xisobvaragiga utkaziladi:

Dt **Boshlangich qiymatiga nisbatan qayta baxolangandagi kushimcha qiymat

Kt ** Taksimlanmagan foyda

Asosiy vositalarni xisobdan chiqarish.

BANK asosiy vositalari chikib ketishi quyidagi tarzda amalga oshiriladi:

- ularni eng baland narx taklif etgan xaridorga sotish yuli bilan. Asosiy vositani sotishdan kelib tushgan tushumning ushbu asosiy vositaning balansdagi qiymatidan yuqori yoki pastligiga karab foyda yoki zarar bulishi mumkin;

- bepul berish yuli bilan;

- tuliq eskirishi tufayli xisobdan chikarish yuli bilan;

- tabiiy ofat, avariya yoki yongin natijasida.

Xisobdan chikarilayotgan asosiy vositalarning qoldiq qiymatini aniqlash;

Dt ** Yigilgan eskirish summasi - Asosiy vositalarning tegishli xisobvaraqlari

Kt ** Asosiy vositalarning tegishli xisobvaraqlari

Dt ** BANK binolari baxosi usish qiymatining yigilgan eskirish summasi

Kt ** BANK imoratlari baxosining usish qiymati

BANKning asosiy vositalarni sotishi.

Sotuv narxi - Binoning qoldiq qiymatidan yuqori:

Dt BANKning vakillik xisobvaragi yoki mijoz xisobvaragi

Dt ** Boshlangich qiymatiga nisbatan qayta baxolangandagi kushimcha qiymat

Kt ** Asosiy vositalarning tegishli xisobvaraqlari

Kt **BANK imoratlari baxosining usish qiymati

Kt ** Asosiy vositalar va jixozlarni sotish yoki yoki almashtirishdan olingan foyda.

Sotuv narxi - Binoning qoldiq qiymatidan kam:

Dt BANKning vakillik xisobvaragi yoki mijoz xisobvaragi

Dt ** Asosiy vositalar va jixozlarni sotish yoki almashtirishdan kurilgan zarar

Dt **Boshlangich qiymatiga nisbatan qayta baxolangandagi kuhimcha qiymat

Kt ** Asosiy vositalarning tegishli xisobvaraqlari

Kt **BANK imoratlari baxosining usish qiymati

Asosiy vositalarni bepul berish:

Dt ** Asosiy vositalar va jixozlarni sotish yoki almashtirishdan qurilgan zarar

Dt **Boshlangich qiymatiga nisbatan qayta baxolangandagi quhimcha
qiymat

Kt ** BANK imoratlari baxosining usish qiymati

Kt ** Asosiy vositalarning tegishli xisobvaraqlari

Tabiiy ofat (avariya yoki yongin)dan keyin yaroqsiz xolga kelgan asosiy
vositalarni xisobdan chiqarish:

Dt ** Asosiy vositalar va ji'ozlarni sotish yoki almashtirishdan kurilgan zarar

Dt **Boshlagich qiymatiga nisbatan qayta baxolangandagi quhimcha qiymat

Kt ** BANK imoratlari baxosining usish qiymati

Kt** Asosiy vositalarning tegishli xisobvaraqlari

**Boshqa subyektlarga bepul berilgan (olingan) asosiy vositalarning
xisobini yuritish**

Asosiy vositalar bepul berilganda quyidagi buxgalteriya yozuvlari amalga
oshirilishi lozim:

a) eskirish summasiga:

Dt **Yigilgan eskirish summasi - Asosiy vositalarning tegishli xisobvaraqlari

Kt ** Asosiy vositalarning tegishli xisob varaqlari

b) qoldiq qiymat summasiga:

Dt ** Muddati surilgan boshqa xarajatlar

Kt** Asosiy vositalarning tegishli xisobvaraqlari

v) Muddati surilgan xarajatlar asosiy vositalardan foydalanish muddati yoki
ularning amortizatsiyalanishi meyorlariga mutanosib ravishda har oyda BANK
xarajatiga utkaziladi:

Dt ** Boshqa foizsiz xarajatlar

Kt ** Muddati surilgan Boshqa xarajatlar

Asosiy vositalar bepul olinganda quyidagi operatsiyalar bajariladi:

a) balans majmua summasiga:

Dt ** Asosiy vositalarning tegishli hisobvaraqlari

Kt ** Muddati surilgan boshqa daromadlar

b) muddati surilgan daromadlar asosiy vositalardan foydalanih muddati yoki ularning amortizatsiyalari meyorlariga mutanosib ravishda har oyda BANK daromadiga utkaziladi:

Dt ** Muddati surilgan boshqa daromadlar

Kt ** Boshqa foizsiz daromadlar

Bepul olingan asosiy vositalarga xisoblanadigan eskirish summasi boshqa asosiy vositalarni kabi xisoblanadi:

Dt ** Asosiy vositalarning eskirish summasi

Kt ** Yigilgan eskirish summasi - Asosiy vositalarning tegishli hisobvaraqlari

3.2. Tijorat bankining nomoddiy aktivlarining moliyaviy taxlili

Nomoddiy aktivlar - bu nomonetar, identifikatsiya qilinadigan aktivlar bulib, moddiy va jism shakliga ega bulmagan, foydali xizmat muddati bir yildan ortik bulgan xamda ulardan bank xizmatlari kursatishda yoki ma'muriy maksadlar uchun foydalanihga muljallangan aktivlardir.

Nomoddiy aktivlarga patentlar, mualliflik xuquqlari, gudvill, savdo markalari, kompyuter dasturiy ta'minotlari, litsenziyalar va shu kabilar tegishlidir.

Nomoddiy aktivlar (mualliflik shuquqi, patentlar, dasturiy ta'minot, nou-xou, savdo belgilari, "gudvil" va boshqalar) balansda ularning dastlabki qiymati buyicha aks ettiriladi.

Xorijiy valyutaga sotib olingan asosiy vositalar, nomoddiy aktivlar, kam baxoli va tez eskiruvchi buyumlar (KBTEB) balansda sotib olish vaqtidagi Markaziy bankning kursi buyicha milliy valyutada aks ettiriladi xamda xorijiy valyuta kursi uzgarganda qayta baxolanmaydi.

Nomoddiy aktivlar qiymati 56618-"Nomoddiy aktivlarning amortizatsiya summasi" degan xisobvaragining debeti va 16545-"Nomoddiy aktivlarning yigilgan amortizatsiya summasi" xisobvaragining kreditida ular xizmat kiladigan butun muddat mobaynida xar oyda amortizatsiya ajratmalari utkazih yuli bilan xisobdan chiqariladi.

Bunda KBTEBning xisobini yuritih va ularning saklanihini nazorat qilish asosiy vositalarning xisobini yuritih kabi, lekin tizimdan tashqarida olib boriladi.

Ombordan berilayotganda qiymati tula-tukis Bank xarajatlariga utkaziladigan KBTEB ruyxatini Banklar ulardan foydalanih muddati va qiymatiga karab, mustakil ravishda belgilaydilar.

Nomoddiy aktivlarning xisobini yuritih.

Nomoddiy aktivlarni sotib olish.

Sotib olingan nomoddiy aktivlar qiymatini tulash:

Dt Boshqa debitorlik xisobvaraqlari

Kt BANKning vakillik xisobvaragi yoki mijoz xisobvaragi

Nomoddiy aktivlarni kirim qilish:

Dt ** Nomoddiy aktivlar

Kt ** Boshqa debitorlik xisobvaraqlari

Amortizatsiyani xisoblash.

Nomoddiy aktivlar qiymati ** -"Nomoddiy aktivlarning amortizatsiya summasi" degan xisobvaragining debeti va 16545-"Nomoddiy aktivlarning yigilgan amortizatsiya summasi" xisobvaragining kreditida ular xizmat kiladigan

butun muddat mobaynida xar oyda amortizatsiya ajratmalari utkazih yuli bilan xisobdan chiqariladi.

Dt ** Nomoddiy aktivlarning amortizatsiya summasi

Kt ** Nomoddiy aktivlarning yigilgan amortizatsiya summasi

Nomoddiy aktivlarni xisobdan chikarih.

Nomoddiy aktiv ma'naviy eskirishi munosabati bilan xisobdan chiqariladi:

Dt ** Nomoddiy aktivlarning yihilgan eskirish summasi

Dt ** Boshqa mulk aktivni sotish yoki almashtirishdan kurilgan zarar

Kt ** Nomoddiy aktivlar

Nomoddiy aktiv xizmat muddati tugaganidan keyin xisobdan chiqariladi:

Dt ** Nomoddiy aktivlarning yihilgan eskirish summasi

Kt ** Nomoddiy aktivlar

KBTEBning xisobini yuritih

KBTEB bir yil uchun belgilangan, real extiyojdan kelib chikib tuzilgan smeta doirasida sotib olinadi.

KBTEBni sotib olish:

a) Devonxona buyumlari va boshqa anjomlar qiymatini tulash:

Dt ** Boshqa debitorlik xisob varaqlari

Kt BANKning vakillik xisobvaragi yoki mijoz xisobvaragi

b) KBTEBni kirim qilish:

Dt ** Ombordagi kam baxoli va tez eskiruvchi buyumlar va boshqa qimmatliklar

Kt ** Boshqa debitorlik xisobvaraqlari

Tegishli bulinmalarga ombordan KBTEB berish:

Dt ** Devonxona, ofis va xujalik buyumlari

Kt ** Ombordagi kam baxoli va tez eskiruvchi buyumlar va boshqa qimmatliklar

Bunda KBTEBning xisobini yuritih va ularning saklanihini nazorat qilish asosiy vositalarning xisobini yuritih kabi, lekin tizimdan tashqarida olib boriladi.

Ombordan berilayotganda qiymati tula-tukis BANK xarajatlariga utkaziladigan KBTEB ruyxatini BANKlar ulardan foydalanish muddati va qiymatiga karab, mustakil ravishda belgilaydilar.

Banklarning barkarorligini taminlash xamda kreditorlarning manfaatlarini ximoya qilish maksadida banklar Markaziy bank tomonidan belgilangan iqtisodiy normativlarga rioya qilishi shart. Banklar uz kapitali va likvid resurslarini yetarli darajada saqlab turihlari, aktivlarni tasniflash asosida shubxali va xarakatsiz aktivlarga karhi zaxiralarni tashkil etihlari shart, shuningdek zarar kurish xavfini kamaytirish maksadida uz aktivlari diversifikatsiyalanishini ta'minlashlari lozim.

Tijorat banklari faoliyatida uning aktivlari va ular bilan bog'liq aktiv operatsiyalari, ularning risklik darajasini boshqarib borish muxim urinish tutadi. Banklarning barcha aktiv operatsiyalari xam risk bilan bog'liq bulmaydi.

Tijorat banklarning aktivlari uziga xos belgilarga kura likvidlik darajasiga karab, risk darajasiga karab va daromad keltirish darajasiga karab, shuningdek ularning iqtisodiy mazmuni tarkibiga kura bir necha kislmlarga ajratish mumkin. Bunda aktivlarning muddatiga kura yoki likvidligiga kura ma'lum tarkibiy kislmlarga ajratish mumkin. Aktivlarni likvidligiga kura kuydagi uch guruxga ajratish mumkin:

1 gurux - yuqori likvidli aktivlar. Bularga:

- a) kassadagi va yuldagi naqd pullar, qimmat baxo tohlar, moneta, cheklar va bohia pul xujjatlari;
- b) muxbirlik xisob raqamidagi mablag qoldiqlari;
- v) "Nostro" va "Vostro" xisob raqamlardagi qoldiqlar;
- g) majburiy zaxiralar xisob raqami buyicha mablag'lar koldig'i;
- d) qimmatlai kog'ozlar, xisobraqamdagi mablag'lar koldig'i, xazina veksellari, davlat obligatsiyalari, UzR MBning qimmatli kog'ozlari va obligatsiyalari.

2 gurux - likvid aktivlar.

Bularga:

a) berilgan kreditlar (jumladan banklararo xam);

b) uz investitsiyalari;

v) boshqa qimmatli kog'ozlar;

3 gurux - nolikvid aktivlar. Bularga:

a) muddati utgan ssudalar;

b) muddati utgan foizlar;

v) sud arlashuvi bilan uzlashtirilishi kuzda tutilgan ssudalar;

g) tugallanmagan ishlab chikarih;

d) asosiy vositalarga bulinadi.

Buni biz 1-jadvaldan kurishimiz mumkin.

1-jadval . ATIB ASAKA BANK bank Haxrisabz filialining 2013 yil va 2014 yillar balans xisobotidagi aktiv operatsiyalari xisoboti.

	Aktivlar	2013- yil	2014- yil	farqi(+;-)	foizd a
	Naqd pullar va boshqa	41080	57097	16017	139,0
	Kassa xujjatlari			0	
	UzR MB dagi pul mablag	10242 9	64613	- 37816	63,1
	Boshqa banklardagi mablag'lar	1881	2587	706	137,5
	Qimmatli	21129	32589	11460	154,2

	kog'ozlar				
	Banklarga berilgan			0	
	qarzlar sof koldig'i	15716 9	16424 7	7078	104,5
	Mijozlarga berilgan			0	
	qarzlar sof koldig'i	44201 3	58711 4	14511 0	132,8
	Investitsiyalar	14	104	90	742,9
	Asosiy vositalar	86190	10485	- 75705	12,2
	Boshqa aktivlar	16305	17402	1097	106,7
	Jami aktivlar	86820 1	93623 8	68037	107,8

1-jadvaldan kurib turibmizki bankning 2013 yildagi jami aktivlari 868201 ming sumni , 2014 yilda esa 936238 ming.sumni tashkil qilayapti. Ular orasidagi farq ya'ni 2013 yilga nisbatan , 2014 yilda 68037 ming.sumga farq qilayapti . Bu esa 2013 yilga nisbatan 2014 yilga kelib 107.8 foizga ohganidan dalolat beradi.

Bankning balansidagi aktivlari shu bank resusrlarining axvolini, bularni shakllantirih manbalarini, shuningdek, xisobot davrining bohidan oxirigacha bulgan bank faoliyatining moliyaviy natijalarini pul bilan ifodalab tariflab beradi. Balansdagi ma'lumotlarni taxlil kilib chiqish yuli bilan banklarning ma'lum davr ichidagi faoliyatini xar tomonlama bilib olsa buladi. Balansning taxlili bankning uziga tegishli mablag'lari kay tarika uzgarib borayetganligini,

bank aktivlarining tarkibi va ularning kaysi tomonga karab uzgariyetganini, bankning likvidlik va tulovga layekatlilik kursatkichlari darajalarini bilish imkonini beradi.

Risklik darajasiga karab aktivlar turt guruxga bhlinaadi.

1-gurux - riskdan xoli bulgan aktivlar.

Bularga: naqd pullar va boshqa kassa xujjatlari, MBdagi "Nostro", "Vostro" xisob raqamdagi mablag'lar, majburiy rezerv xisobraqamdagi mablag'lar, xazina veksellari, davlat obligatsiyalari, MBning qimmatli kog'ozlari va obligatsiyalari kiradi.

2 - gurux - kichik (minimal) riskli aktivlarga. Bularga bohia banklarinng "Nostro" , "Vostro" xisob raqamidagi olinihi lozim bulgan mablag'lar, yevroobligatsiyalar, qisqa muddatli birinchi sinov ta'minlanganlikga ega bulgan kreditlar va boshqa xujjatlar kiradi. Bu aktivlar buyicha risk darajasi 20 foizga teng.

3 - gurux - yuqori riskli aktivlar: boshqa banklarga berilgan kreditlar, bohialar uchun berilgan garantiya va kafolatlar. Bu aktivlar buyicha risk 50 foizga teng.

4 - gurux - yuqori darajadagi riskli aktivlar qimmatli kog'ozlar, trast xujjatlar va akreditivlar trattalari buyicha mijozlarning majburiyatlari, bankning tulanmagan aksiyalari buyicha mijozlarning majburiyatlari, sud jarayenida bulgan kreditlar, akkreditivlar, forward sotish va sotib olish (bank bilan va banklararo).

Bankning aktiv va passivlarini taxlil qilinganda , bankning shu yillardagi foyda va zararlarini xam chetda koldirib bulmaydi. Biz bu bankning foyda va zararlarini 7-jadvaldan kurishimiz mumkin.

2-jadval ATIB ASAKA BANK bank Haxrisabz filiali aktivlari foyda va zararlarini xisoboti

		2013	2014	Farqi (+;-)	Foizda
	Foiz daromadlar	23820 1	14662 1	91580	61,55
	Foiz xarajatlar	91850		91850	-
	Sof foiz daromadi	14635 1	60903	85448	41,61
	Extimol tutilgan zarar	3297		3297	-
	larni baxolash - qarzla			0	
	va bunaklar			0	
	Qarzlar va bunaklar	14305 4		143054	-
	buyicha extimol tutilgan			0	
	zararlar			0	
	5-jadvalni davomi				
	baxolangand an				

	keyin sof daromad		60903	-60903	
	Yigimlar va vositachi-			0	
	lik xaklari buyicha			0	
	sof daromad	79810	83722	-3912	104,90
	Boshqa operatsiya			0	
	daromadlari	7325	56227	-48902	767,60
	Jami operatsiya darom	87135	28657 0	- 199435	328,88
	Xodimlarga ih xaki	31494	14137	17357	44,89
	Boshqa operatsiya	68439		68439	-
	xarajatlar		75357	-75357	
	Jami operatsiya xaraj	99933	89494	10439	89,55
	Soliklar tulanguncha			0	
	bulgan sof foyda	13025 6	25798 0	- 127724	198,06

	Tulangan soliklar	36295	80807	-44512	222,64
	Yillik sof foyda	93961	177172	-83211	188,56

Jadvaldan kurinib turibdiki bankning yillik sof foydasi 2013 yilda 93961 ming.sum 2014 yilda 177172 ming.sumni tashkil qilayapti. 2013 yilga nisbatan 2014 yilda 83211 ming. sum kam . Demak 2013 yilda ,2014 yilga nisbatan 188.56 foizga ohgan. Jami operatsiya xarajatlari 2000 yilda 99933 ming.sum . 2013 yilda 89494 ming.sum ular urtastidagi farq 10439 ming.sumni tashkil qilayapti.

Bu yerda eng kup daromad foiz daromadlari xisoblanib 2013 yilda 283201 ming.sum 2014 yilda 146621 ming .sumni tashkil qilayapti.

Bank balansining passiv qismidagi jalb etilgan mablag'larning manbalarini taxlil qilmasdan aktiv operatsiyalarni amalga oshirish kiyin. Tijorat banki yunaltiriladigan resurslarni depozitlar muddatliligi asosida vakti -vakti bilan aniqlash va tartibga solish muammosiga duch keladi. Masalan , mijozning kuhimcha kredit berish tug'risidagi iltimosini qondirish uchun shu paytda bankda mablag'lar yetarli yoki yetarli emasligini va depozit fondini kengaytirish imkoniyati kanchalik realligini bilish lozim.

Passiv operatsiyalar joriy operatsiyalarga va uzoq muddatli operatsiya 'isobotlariga bulinadi.

JORIY PASSIVLAR

- Pulni tulash uchun bankka topshirilgan veksellar
- Pulni tulash uchun boshqa haxslarga berilgan veksellar
- Xizmatchilar, heriklar, mulk egalariga tulanadigan kreditorlik qarzlar i
- Jamgarmalar

- Uzoq muddatli qarzlar ni joriy sundirish
- Byudjetga tulanagan yil davomidagi tulovlar

UZOQ MUDDATLI PASSIVLAR

- Ta'minlangan uzoq muddatli qarzlar
- Ta'minlanmagan uzoq muddatli qarzlar
- Subordinatsion qarzlar
- Rezervlar

Biz bankning passivlari operatsiyalarini tuluqrok taxlil qilishimiz uchun Kahkadaryo viloyati «Savdogar » bankining balans xisobotidagi passiv operatsiyalarini kurib utaylik 3-jadval.

ATIB ASAKA BANK bank SHaxrisabz filialining 2013 yil va 2014 yil 1 yanvardagi balans xisoboti xolatiga kura passivlar 'isoboti . 3-jadval.

Passivlar		2013 yil ming. sum	2014 yil ming.sum	farqi (+;-)	foizda
1	Talab kilib olinguncha	146010	152014	6004	104,1
	saqlanadigan depozitlar			0	
2	Jamg'arma depozitlar	53712	64114	10402	119,4
3	Muddatli	266899	287974	21075	

	depozitlar				107,9
4	Banklarning depozitlari	0	458	458	
5	Banklararo qarzlar	158119	142114	- 16005	89,9
6	Boshqa qarzlar	0		0	
7	Boshqa passivlar	34164	36874	2710	107,9
8	Jami majburiyatlar	658904	683548	24644	103,7

3-jadvaldan kurinib turibdiki 2013 yilda UyjoyJamg'arma bankining passivlari buyicha jami majburiyatlari 658904 ming.sumni tashkil qilayapti. 2014 yilda esa 683548 ming sumni tashkil qilayapti. Bundan kurinib turibdiki 2013 yilga nisbatan 2014 yilga kelib «uyjoy jamg'arma» bankning passividagi majburiyatlarning jami 24644 ming.sumga farq qilayapti. Bu esa 2013 yilga nisbatan 2014 -yilga kelib 103.7 foizga ohganidan dalolat beradi.

Banklarning uz sarmoyasi balans xisobotidagi bankning passiv qismini davomi xisoblanadi. Bank balansga chiqish uchun , Balansning passivi bilan sarmoya kuhib xisoblanadi . Uhand a bank balansining aktiv qismi bilan passiv qismi muvozanatga keladi ya'ni tenglashadi. Biz balansning aktiv qismini keyingi paragrafda kurib utamiz.

Passivlarning sarmoya qismini esa 4-jadvaldan kurishimiz mumkin.

ATIB ASAKA BANK bank SHaxrisabz filiali 2013 yil va 2014 yil 1 yanvardagi balans xisoboti xolatiga kura sarmoyalar.

4-jadval

Sarmoya		2001-yil	2013-yil	Farqi(+;-)	Foizda
	Aksiyadorlik sarmoyasi	104406	109406	5000	104,7
	Fondlar	62182	84478	22296	135,8
	Taksimlangan foyda	42709	58806	16097	137,6
	Jami sarmoya	209297	252690	43393	120,7
	Jami passivlar	868201	936238	68037	107,8

4-jadvalda Bankning passiv operatsiyasining sarmoya qismi kursatilgan. Bunda 2013 yilda jami sarmoya 209297 ming.sumni tashkil kilgan bulsa , jami passivlar 868201 ming.sumni tashkil qilayapti . 2014 yilda esa jami sarmoya 252690 ming.sum , jami passiv 936238 ming.sum . Bu yerda 2013 yilga nisbatan 2014 yilga kelib 68037 ming sum farq qilayaptiY. Foiz xisobida taxlil kilsak 107.8 foizga ohganligidan dalolat berib turibdi.

Bankning passiv operatsiyalarini kurib utihda albatta kuzda tutilmagan vaziyatlarni chetga koldirmaslik kerak. Biz bu kuzda tutilmagan vaziyatlar moddalarini 5-jadvaldan kurishimiz mumkin.

5-jadval kuzda tutilmagan vaziyatlar moddalari xisobotlari

	Kuzda tutilmagan Vaziyatlar	2013 -yil	2014- yil	farqi(+ ;-)	Foizda
	Kafolatlar	117157	87571	29586	74,75
	Boshqa kuzda tutil- magan vaziyatlar Xisobvaraqlari	4404483	3587874	0 0 816609	81,46
	Jami balansdan tashqari moddalar	4521640	3789130	0 73251 0	83,80

Bankning passiv operatsiyalarini taxlil qilishda kuzda tutilmagan vaziyatlarni kurib utar ekanmiz. Bular asosan balansdan tashqari moddalar xisoblanadi. Bunga kafolatlar, saklashga quyilgan omonatlar, saklash uchun quyilgan qimmatli kog'ozlar va xokazolar kiradi.

X U L O S A

Tijorat banklarining aktivlari samaradorligini oshirishning tashkiliy moliyaviy usullari mavzusidagi bitiruv ihimizga quyidagi xulosalarga keldik.

1. Tijorat banklarining aktivlari shuquqiy normalari doirasi aniq belgilab quyilgan bulishi kerak. Bank xodimlari va mijozlar uz xuquqlari va bank xuquqlariga binoan belgilangan normativ xuquq xisobot meyerlardan chetga chikmaslik kerak.

2. Bank aktivlari samaradorligini oshirish ya'ni bundan maksad bank marjasini yoki daromadlar va xarajatlar urtasidagi tafovutni barkaror tarzda saqlab turish. Bunga odatda "baxosi past" resurslarni jalb etib, keyin ularni nisbatan yuqori foizlar bilan berish orkali erihiladi.

3. Jalb qilinadigan majburiyatlar (mijozlarning xisob raqamlari) oz chikimli resurslarga misol bulishi mumkin, negaki mijoz xisobvaraqlariga xizmat kursatish xarajatlari boshqa resurslarga qilingan xarajatlarga nisbatan arzon bulib, ularning balans passividagi ulushini kupaytirish banklarning foiz xarajatlarini qisqartiradi va daromadlarini oshiradi. Ammo xar doim xam bunday qilishning iloji yuq. Chunki bozor mexanizmi bunday imkoniyatni cheklaydi. Ayni chogda bu oldindan bahorat kilib bulmaydigan depozit vositasi bulib, uning bank resurs bazasidagi ulushining yuqori bulishi bank likvidliligini zaiflashtiradi.

4. Bankning yuqori darajadagi aktivlarini mujassamlashtirish shu urinda likvidligini saqlab turish.

Bunda mablag'larni davlat qisqa muddatli majburiyatlariga, Markaziy bankning qimmatli kog'ozlariga, banklararo kredit larga yunaltirish, shuningdek, kassalarda va vakillik xisobvaraklardagi qoldiqlarni kupaytirish orkali bunga erihiladi.

Oxirgi ikkita omil uz navbatida foydani kamaytiradi, chunki ular daromad keltiradigan aktivlar xisoblanmaydi. Demak , Ushbu vazifaning mohiyati ana shu karama-karhi talablarni epchillik bilan uygunlashtirishdan iborat.

Bu masalada aktiv mablag'larni , kutilayotgan tushumlarni va bulgusi xisobotlarni nazorat qilish imkonini beradigan operativ axbortlar bilan ta'minlash ancha ahamiyatlidir.

5. Kredit resurslarini ularning risk darajasiga , qarzlar ning qaytarilishini ta'minlash shakllariga , daromadlilik darajasiga karab boshqarish . Bunda kreditlar xar bir guruxning bank kredit mablag'lari umumiy summasidan uluhlarini xamda ularning kredit siyesatiga muvofik ravishda uzgarihini aniqlash xamda bular turisida obyektiv xisobotlarni taxlash zarur.

6. Foiz stavkalari uzgarihi xavfidan ximoya qilish. Bu vazifani xal etih uchun e'tiborni kredit portfelining balansdagi xam aktiv, xam passiv kismlar doirasida foiz stavkalari uzgarishiga eng ta'sirchan xisobotlarga karatih kerak buladi.

Kreditlar va qimmatli kog'ozlar buyicha daromad qarzga olingan mablag'lar buyicha foiz xisobidagi xarajatlar qisqarishiga nisbatan tezroq pasayganda xavfni kamaytirishning mumkin bulgan yullarini ishlab chiqish talab qilinadi.

7. Foiz stavkalari uzgarishiga ta'sirchan aktivlar va foiz stavkalari uzgarishiga ta'sirchan passivlar urtasidagi muvozanatni saqlab turih. Ushbu vazifa zamirida foiz stavkalarini oshirih yoki pasaytirih , uzoq muddatli va qisqa muddatli foiz stavkalari urtasidagi nisbatning uzgarihi kabi funksiyalar yetadi, negaki bankning aksari passivlari qisqa muddatli , aktivlar (ssuda) ning talay qismining qaytarilishi esa uzoq muddatlarga ega. Jalb etilgan mablag'lar buyicha foiz stavkalari usishi xavfi tugilganda bank foydasini ximoyalash uchun karhi choralarni kurish zarur.

8. Bank liniyali menejmentida operativ xisobot jamlani hini kuchaytirih;

9.bankdagi ishlab chikarish jarayonlarini ilmiy guruxlar(fokus-guruxlar) va aloxida xodimlar darajasida xisobotlarni boshqarish tizimini joriy etish;

10. Dinamik jarayonlarga asosiy e'tibor karatiladigan yangi boshqaruv elementlarini, mehnat motivatsiyalarni va ragbatlantirilishi tizimlarini, shuningdek bank xodimlari malakasini oshirish dasturlarini yaratish;

11.bavosita boshqarish xamda vakolatlarni joylarga berish,demakki, quyidagilarda tahabbuskorlik va erkin xarakatni ragbatlantirish;

12.bank xizmatlari kursatish va operatsiyalar bajarish bilan bog'liq markaziy bank tuzilmalarini kuchaytirish kerak buladi.

O'zbekiston Respublikasining bank tizimida amalga oshirilayotgan hozirgi zamon bozor munosabatlariga ulishi yangi moliyaviy tizimlari va yangi texnologiyalarini qullanish sohasini bank xisobotlarini keskin kengaytirishni talab kiladi. Bu tizim va texnologiyalar banklarni moliyaviy boshqarish ning taksimlangan tizimlaridan tarkib topgan bulib, tugilib kelayotgan bozor iqtisodiyetining xamma ehtiyojlarini ta'minlaydigan yagona xisobotlar mexanizmini rivojlantirishga qaratilgandir.

Foydalanilgan adabiyotlar

1. Ўзбекистон Республикаси Президентининг «Замонавий ахборот-коммуникация технологияларини янада жорий этиш ва ривожлантириш чора-тадбирлари тўғрисида»ги қарори №ПҚ-1730, 21.03.2012
http://www.lex.uz/Pages/GetAct.aspx?lact_id=1986827
2. Ўзбекистон Республикаси Президентининг Қарори Ахборот-коммуникация технологияларини янада ривожлантиришга оид қўшимча чора-тадбирлар тўғрисида(Ўзбекистон Республикаси қонун ҳужжатлари тўплами, 2005 й., 27-сон, 189-модда; 2013 й., 45-сон, 584-модда)
3. Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2013 йил 30 октябрдаги ПФ-4578-сонли [Фармони](#) таҳририда — ЎР ҚХТ, 2013 й., 45-сон, 584-модда
4. Коннолли Т., Бегг К., Страчан А. Базы данных: проектирование, реализация, опроверждение. Теория и практика, 2-е изд. : Пер. с англ. : Уч. пос. — М.: Изд. дом "Вильямс", 2000. — 1120 с.
5. Роб П. Системы баз данных: проектирование, реализация и управление (5-е издание) издательство "БХВ - Санкт-Петербург" ·1200 стр, 2003 г. ·
6. Попов И. И., Максимов Н. В., Голицына О. Л. Базы данных. издательство "Форум" · 352 стр,2004 г. ·
7. Диго С.М. Базы данных Проектирование и использование . издательство "Финансы и статистика" · 592 стр, 2005 г.
8. Дейт К. Введение в системы баз данных 8-изд. "Вильямс" ·1328 стр, 2005 г.
9. Кузнецов С.Д. Введение в стандарты языка баз данных SQL.М. 1998
10. Астахова И.Ф., Толстобров А.П. SQL в примерах и задачах. Учебное пособие. Новое знание, 176 стр, 2002 г.
11. Полякова. Л.Н. Основы SQL. Курс лекций. Учебное пособие. издательство "ИНТУИТ.РУ" · 368 стр, 2004 г. ·
12. Бен Форта Освой самостоятельно SQL. 10 минут на урок (3-е издание) издательство "Вильямс" · 288 стр, 2005 г. ·

13. АлленК. 101 Oracle PL/SQL. Издательство: ЛОРИ. 2001.