

O‘ZBEKISTON RESPUBLIKASI
OLIY VA ORTA MAXSUS TA’LIM VAZIRLIGI
O‘RTA MAXSUS, KASB-HUNAR TA’LIMI MARKAZI

R.I. ISROILOV, B.R. SHARIPOV, K.J. MATKARIMOV,
R.M. PIRMATOV, A.M. INAMOV, G’A. G’ANIYEV

AVTOTRANSPORTDA HISOB VA HISOBOT

Kasb-hunar kollejlari uchun o‘quv qo‘llanma

TOSHKENT
«NISO POLIGRAF»
2016

UDK: 621(075)

KBK 65.052

A 95

Taqrizchilar:

Maxmudov.B.J. – Namangan muhandislik pedagogika instituti professori, i.f.d.

Tursunov U.S. – Namangan muhandislik-iqtisodiyot instituti dotsenti, i.f.n.

Oliy va o'rta maxsus, kasb-hunar ta'limi o'quv metodik birlashmalar faoliyatini muvofiqlashtiruvchi Kengash nashrga tavsiya etgan

Isroilov R.

«Avtotransportda hisob va hisobot» R.I. Isroilov, B.R. Sharipov, A 95 K.J. Matkarimov, R.M. Pirmatov, A.M. Inamov, G'.A. G'aniyev / *Kasb-hunar kollejlari uchun o'quv qo'llanma* – T.: «NISO POLIGRAF», 2016. – 408 b.

Mazkur o'quv qo'llanma «Avtotransportda hisob va hisobot» fani bo'yicha avtomobil, transport va qishloq xo'jaligi mashinalari, muhandislik, ishlov berish va qurilish tarmoqlari, transport vositalarini ishlatish va ta'mirlash, transportda tashish va boshqarishni tashkil etish yo'nalishidagi kasb-hunar kollejlari talabalari uchun namunaviy dasturlar asosida tayyorlangan. Ushbu o'quv qo'llanmada mamlakatimizdagi avtokorxonalarda statistik kuzatish, olingan kuzatuv ma'lumotlarini tahrirlash, ularning o'rtacha miqdori, nisbiy miqdorlar bo'yicha o'rganish, ma'lumotlarni dinamika qatorlari bo'yicha o'rganish, transport korxonasida tashish statistikasi kabi statistik ma'lumotlar hamda korxonalarda hisob va hisobotlarni tuzilishi batafsil yoritib berilgan.

Ushbu uquv qo'llanma kasb-hunar kollejlarining «Transportlarda tashish va boshqarishni tashkil etish» ta'lim yo'nalishi o'quv rejasiga kiritilgan «Avtotransportda hisob va hisobot» kursini o'rganish uchun mo'ljallangan. Shu bilan birga ushbu qo'llanmadan kasb-hunar kollejlarining «Buxgalteriya hisobi», «Audit», «Moliya» yo'nalishidagi talabalar va shu sohaga dahldor bo'lgan keng kitobxonlar ham foydalanishi mumkin.

UDK 621(075)

KBK 65.052

ISBN 978-9943-4464-5-8

© «Davriy nashriyoti», 2012

© «Niso Poligraf», 2016.

KIRISH

Mamlakatimiz mustaqilligining 20 yilligi davrida davlatimizda juda katta modernizatsiyalanish jarayoni jadal sur'atlar bilan olib borilmoqdaki, bu borada korxonalarni hisob ishlari ham shu jarayonda rivojlanib kelmoqda. Hozirgi modernizatsiya davrida moliyaviy hisob va boshqaruv hisobining yangi darajaga ko'tarishda katta ishlar amalga oshirilmoqda. Ular qatoriga mamlakatimizda, qabul qilingan buxgalteriya hisobi to'g'risidagi (1996-y 30-avgust), auditorlik faoliyati to'g'risidagi (2000, 2002, 2004 y.) Qonunlari, buxgalteriya hisobi (1998-2009 y.) va auditorlik faoliyatining milliy andozalari va ularga kiritilgan o'zgartirishlar, mahsulot (ishlar, xizmatlar)ni ishlab chiqarish va sotish xarajatlarining tarkibi hamda moliyaviy natijalarni shakllantirish tartibi to'g'risida Nizom (1999, 2003, 2009 y.), xo'jalik yurituvchi subyektlar moliya xo'jalik faoliyati buxgalteriya hisobi hisoblar rejasi va uni qo'llash bo'yicha yo'riqnoma (2003, 2004-y.), buxgalteriya balansi va moliyaviy hisobot boshqa shakllarining yangilangan shakllari va boshqalarni kiritish mumkin. Shuningdek, iqtisodiyotni modernizatsiyasi ish va xizmatlarni bajaruvchi kuchlarni inqiroz davrida yashab qolishlari uchun sharoit yaratmoqdaki, bular hisobchilikdagi qulayliklarga to'g'ri kelmoqda. Ulardan, 2005-yildan boshlab, 1-S «Buxgalteriya hisobi», 2009-yildan boshlab yangicha «Buxgalterga elektron madad BEM»ni joriy qilinishi hisob ishlarini yengillashtirish, ortiqcha qog'ozbozlikka barham berish maqsadida joriy qilindi. Transport korxonalarida buxgalteriya hisobini tashkil etilishi deganda, bir so'z bilan aytganda tasdiqlangan «Hisob siyosatiga» muvofiq buxgalteriya tamoyillariga asosan hisob va moliyaviy hisobotlarni ichki va tashqi foydalanish uchun tuzish va taqdim etish tushiniladi. Yuqoridagilardan maqsad transport korxonalarida

buxgalteriya hisobi va hisobotni bozor iqtisodiyoti talablariga hamda jahon standartlariga, xususan moliyaviy inqirozga bardosh beradigan transport korxonalar faoliyatiga moslashtirishdan iborat. Ko‘rilgan choralar va qabul qilingan me‘yoriy hujjatlar asosida buxgalteriya hisobini yuritish va uning ma‘lumotlari asosida tuziladigan hisobotlarni takomillashtirishda ijobiy siljishga erishiladi.

Respublikamiz xalq xo‘jaligini rivojlantirishda transport tarmog‘i muhim ahamiyatga ega. Bu tarmoq o‘z ichiga temiryo‘l, havo yo‘llari, daryo, dengiz, yer osti va yer usti yo‘llari transportlarini oladi. Respublikamizning geografik o‘rni, tabiiy-iqlimiy sharoiti, uni dunyoning boshqa mamlakatlari bilan bog‘lovchi daryo va dengiz yo‘llarining yo‘qligi, shuningdek, boshqa obyektiv va subyektiv sharoitlar sababli mamlakatimiz transport tarmog‘ida avtotransport o‘ziga xos o‘rin egallaydi. Chunonchi, respublikamizda tashilayotgan yuk hajmining 85 foizi, yo‘lovchi tashish hajmining 96 foizi aynan avtotransportga to‘g‘ri keladi. Bu, o‘z navbatida, avtotransport xizmatlarini ko‘rsatuvchi korxonalarni xalq xo‘jaligida katta ahamiyat kasb etishini, shuningdek, ularni buxgalteriya hisobining muhim subyektlaridan biri ekanligini bildiradi. Avtotransport korxonalarini buxgalteriya hisobi subyekti sifatida turli belgilari bo‘yicha tasniflash va tavsiflash mumkin.

Mulkiy shakliga ko‘ra avtotransport korxonalari davlat, nodavlat hamda aralash mulk shaklidagi korxonalarga bo‘linadi.

Tashqiliy-huquqiy maqomiga ko‘ra avtotransport korxonalari ochiq va yopiq turdagi aksiyadorlik jamiyatlari, mas‘uliyati cheklangan jamiyat, xususiy korxona hamda davlat unitar korxonasi kabi turlarga bo‘linadi. Bu turdagi korxonalarni tuzish va ular faoliyatini yuritish tartibi respublikamizning maxsus qonunlari va davlat korxonalari to‘g‘risida Nizom bilan belgilangan.

Ta‘sischilarining tarkibiga ko‘ra avtotransport korxonalari mahalliy va xorijiy investitsiyalar ishtirokidagi korxonalarga bo‘linadi. Xorijiy investitsiyalar ishtirokidagi avtotransport korxonalari ustav kapitalining miqdori boshqa turdagi xorijiy investitsiyalar ishtirokidagi

korxonalar singari eng kamida 150000 AQSH dollari miqdorida bo'lishi, shuningdek, uning kamida 30 foizi xorijiy ta'sischilar mablag'laridan tashkil topishi lozim.

Faoliyat yuritish doirasiga ko'ra avtotransport korxonalari xalqaro va mahalliy miqiyosda faoliyat yurituvchi korxonalar hisoblanadi. Mahalliy miqiyosdagi avtotransport korxonalari, o'z navbatida, faoliyatini shaharlararo va shahar miqiyosida yurituvchi korxonalarga bo'linadi.

Ixtisoslashganligiga ko'ra avtotransport korxonalari yuk tashish hamda yo'lovchi tashishga ixtisoslashgan korxonalarga bo'linadi. Ushbu turdagi korxonalar mos ravishdagi avtotransport vositalariga ega bo'ladi. Mos ravishdagi transport vositalariga egalik qilish ushbu korxonalarning nomlanishida ham o'z aksini topadi. Misol uchun «Avtobus parki», «Taksomotor parki», «Avtobaza», «Avtojamg'arma» kabi nomlardan ushbu korxonalarning qaysi xizmat turiga ixtisoslashganligini bilish mumkin.

Xodimlarining soniga ko'ra avtotransport korxonalari boshqa xo'jalik yurituvchi subyektlar singari mikrofirmalar, kichik korxonalar, o'rta va yirik korxonalarga bo'linadi. Respublikamiz qonun hujjatlari-ga muvofiq avtotransport sohasida xodimlarning soni mikrofirmalar uchun ko'pi bilan 10 tagacha, kichik korxonalar uchun ko'pi bilan 25 tagacha bo'lishi lozim.

Tanlagan soliq rejimiga ko'ra avtotransport korxonalari umumbelgilangan va ixchamlashtirilgan soliq rejimlarida ishlovchi korxonalarga bo'linadi. Respublikamizning soliq qonunchiligi huj-jatlariga muvofiq mikrofirma va kichik korxonalar maqomidagi avtotransport korxonalari ixchamlashtirilgan soliq to'lovlari rejimida ishlashlari mumkin. Yirik va o'rta korxonalar hisoblangan avtotransport korxonalari, odatda, umumbelgilangan soliqlarni to'laydilar.

Respublikamizning amaldagi me'yoriy-huquqiy hujjatlariga muvofiq avtotransport korxonalarining faoliyati asosiy va asosiy bo'lmagan faoliyat turlariga bo'linadi. Avtotransport korxonalarining asosiy faoliyati bo'lib avtotransport yordamida bajarilgan ishlar

(ko'rsatilgan xizmatlar) hisoblanadi. Ularning asosiy bo'lmagan faoliyatiga moliyaviy, investitsiya va boshqa faoliyat turlari kiradi.

Avtotransport korxonalarida bajarilgan ishlar (ko'rsatilgan xizmatlar) deganda avtotransport yordamida aholiga va yuridik shaxslarga yuk tashish hamda yo'lovchi tashish bo'yicha bajarilgan ishlar (ko'rsatilgan xizmatlar) tushuniladi. Avtotransport yordamida bajarilgan ishlar (ko'rsatilgan xizmatlar) hajmining pul birligidagi qiymati mamlakatning yalpi ichki mahsulotida o'z aksini topadi.

Avtotransport vositalari tomonidan bajariladigan ishlar (ko'rsatiladigan xizmatlar) hajmini ifodalovchi son hamda sifat ko'rsatkichlar avtotransport korxonasining ma'lum davrlar uchun tuziladigan biznes reja (transmoliyareja)sida o'z aksini topadi. Buxgalteriya hisobi ushbu ko'rsatkichlar bo'yicha biznes reja (transmoliyareja) da ko'rsatilgan marralarni bajarilishini nazorat hamda tahlil qilishda muhim axborot manbai hisoblanadi.

Avtotransport korxonalarining yuk tashish va yo'lovchi tashish bo'yicha ko'rsatadigan xizmatlari qat'iy litsenziyalanadigan faoliyat hisoblanadi. Ushbu faoliyat bilan shug'ullanish huquqi avtotransport korxonalariga O'zbekiston Respublikasining avtomobil va daryo transporti agentligi tomonidan beriladi.

Avtotransportda yuk tashish va yo'lovchi tashish bo'yicha ko'rsatiladigan xizmatlar ular bilan shug'ullanuvchi yuridik shaxslar xodimlari va yakka tartibdagi tadbirkorlardan maxsus kvalifikatsion talablarga javob berishni taqozo etadi. Ushbu talablar O'zbekiston Respublikasining avtomobil va daryo transporti agentligi tomonidan tasdiqlangan hamda O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligi tomonidan 2004-yil 28-iyunda 1377-sonli raqam bilan ro'yxatga olingan «Avtomobil transportida yo'lovchi va yuk tashish bilan shug'ullanuvchi yuridik shaxslar xodimlari va individual tadbirkorlarga qo'yiladigan kvalifikatsion talablar to'g'risida Nizom»da to'liq keltirilgan.

1-BOB.

STATISTIK KUZATISH VA MATERIALLAR TO'PLASH

1.1. Statistika fani haqida tushuncha, uning tarixi

«**Statistika**» atamasi lotincha «Status» soʻzidan olingan boʻlib, hodisalarning holatini, ahvolini bildiradi. «Status» soʻzi negizidan «Stato» – davlat, «Statusta» – davlatni biluvchi, «Statustica», yaʼni davlat toʻgʻrisida muayyan bilim, maʼlumotlar yigʻindisi degan tushunchalar kelib chiqqan.

Hozirgi kunda statistika deyilganda, birinchidan, oʻz, obyektiga va usuliga ega boʻlgan mustaqil fanni, ikkinchidan, amaliy faoliyatdagi mustaqil tarmoqlarni, uchinchidan, ijtimoiy hayotning turli tomonlarini taʼriflaydigan umumiy koʻrsatkichlar, statistik raqamlar ham tushuniladi.

Statistika fani XVII asrning oxirlariga kelib mustaqil fan sifatida shakllana boshladi. Bu davrda endigina feodalizm tuzumi oʻrni kapitalizm tuzumi egallayotgan edi. Kapitalistik tuzumning barqaror boʻlishi koʻpgina fanlarning, shu jumladan, statistikaning ham rivojlanishiga ijobiy taʼsir koʻrsatdi. XVII asrda Angliyada «siyosiy arifmetika» degan fan vujudga keldi. Uning asoschilari ingliz olimlari U. Petti (1623-1687) va Jon Graunt (1620-1674) boʻlganlar. U. Pettini oʻz vaqtida siyosiy iqtisodning «otasi» va maʼlum darajada statistikaning ixtirochisidir, deb atashgan.

Har qanday mustaqil fanning mazmuni uning obyekti, yaʼni nimani oʻrganishi va qaysi usulda oʻrganishi bilan aniqlanadi. Statistika mustaqil ijtimoiy fan boʻlib, oʻzining xususiy predmeti va usuliga ega.

Xoʻsh, statistika fani nimani oʻrganadi? Statistika fani ijtimoiy hodisalarning miqdoriy tomonlarini ularning sifat tomonlari bilan uz-

viy ravishda bog‘langan holda o‘rganadi. Butun borliq, ya’ni moddiy dunyodagi tabiiy va ijtimoiy hodisalar barchasi statistikaning o‘rganish obyekti bo‘lib hisoblanadi.

Ijtimoiy hayotdagi hodisalarning sifat tomonini falsafa, iqtisodiyot nazariyasi, iqtisodiy jug‘rofiya, iqtisodiy tarix, iqtisodiyot va shu kabi ijtimoiy fanlar o‘rganadi. Masalan, iqtisodiyot nazariyasi fani ishlab chiqarish munosabatlarini tekshiradi va iqtisodiy qonunlarni belgilab beradi.

Ijtimoiy hodisalarning miqdoriy tomonlarini esa statistika o‘rganadi. U ayrim hodisalar bilan shug‘ullanmasdan, balki ommaviy hodisalarning miqdoriy tomonlarini ularning sifat tomoni bilan chambarchas bog‘langan holda tekshiradi.

1.2. Statistikaning predmeti va uslublari

Statistika fani bilan bog‘liq bo‘lgan masalalardan biri statistik to‘plam haqidagi tushunchadir. Statistik to‘plam deyilganda ma’lum bog‘lanishda bir xil sifatga ega bo‘lgan hodisalar, elementlar, birliklar, dalillar to‘plami tushuniladi. Masalan, sanoatda ish haqi bilan mehnat unumdorligi o‘rtasidagi munosabat statistik jihatdan tekshirilishi lozim bo‘lsa, u holda barcha sanoat korxonalari statistik to‘plam hisoblanadi.

Statistik to‘plamning muhim belgisi – unda ichki o‘zgaruvchanlikning, ya’ni variatsiyaning mavjudligidir. Statistika ommaviy-ijtimoiy hodisalarni ana shu variatsion belgilari asosida o‘rganib, ularning rivojlanish qonuniyatlarini belgilab beradi.

Statistika fani bilan bog‘liq bo‘lgan masalalardan yana biri – ommaviy-ijtimoiy hodisalar xususidagi tushunchalardir. Xo‘sh, ommaviy-ijtimoiy hodisalar deyilganda qanday hodisalar tushuniladi?

Birinchidan, iqtisodiy hodisalar tushuniladi. **Ikkinchidan**, maddaniy va ta’lim-tarbiya sohasidagi hodisalar tushuniladi. **Uchinchidan**, siyosiy va mafkuraviy hodisalar tushuniladi. **To‘rtinchidan**, tabiiy hodisalar tushuniladi.

Har qanday fan o'z obyektini ma'lum usullar yordamida o'rganadi. Barcha fanlar uchun umumiy usul – dialektik usuldir. Chunki bu usul ijtimoiy hodisalarni rivojlanish jarayonida, o'zaro bog'langan holda o'rganishni taqozo etadi. Ijtimoiy hodisa va jarayonlarda sodir bo'ladigan barcha o'zgarishlarning tub sababi ularning o'zaro ta'sirda bo'lishidandir. Masalan, odam moddiy ishlab chiqarish orqali tabiat bilan bog'langan. Bu bog'lanishning shakli – insoniyatning yashashi uchun zarur shart bo'lgan mehnatdir. Mehnat jarayonida kishilarning iqtisodiy, ishlab chiqarish munosabatlari tarkib topadi, shu munosabatlar asosida ularning boshqa aloqalari – siyosiy, huquqiy, mafkuraviy, etnik aloqalari ham vujudga keladi. Demak, hodisalarni kuzatayotganda ulardagi tomonlarni alohidalikda, bir-biridan ajralgan holda emas, balki shu hodisaga taalluqli barcha tomonlarni, aloqalarni birgalikda olib o'rganish zarur. Aloqalarni bilish juda katta ahamiyatga ega; odamlar bu aloqalarni bilib olib, obyektiv dunyoning qonunlarini kashf etadilar.

Statistika dialektika qonun-qoidalariga asoslanib o'zining xususiy usullarini yaratgan. Ular quyidagilardan iborat:

1. Ommaviy statistik kuzatish.
2. Kuzatish materiallarini svodkalash va guruhlash.
3. Turli umumlashtiruvchi ko'rsatkichlarni (masalan, mutlaq va nisbiy miqdor, o'rtacha miqdor, indeks, dinamik ko'rsatkichlar va hokazo) hisoblash.

4. Statistik ma'lumotlarni jadval va grafiklar ko'rinishida tasvirlash.

Ilmiy jihatdan asoslangan statistik tadqiqot bu to'rtala usulning chambarchas ravishda olib borilishini taqozo etadi.

Statistika eng avvalo iqtisodiyot nazariyasi fani bilan bog'langan. U ushbu fandan iqtisodiy kategoriyalar – qiymat, ish haqi, tovar, mehnat unumdorligi, ijtimoiy mahsulot, milliy daromad, foyda va shu kabilar haqidagi tushunchani hamda iqtisodiy qonunlarning mohiyatini bilib oladi, keyin esa aniq sharoitda ular qanday amal qilayotganini miqdor jihatdan belgilaydi.

Statistika falsafa fani bilan ham chambarchas bog‘langan. Falsafaning sifat, miqdor va o‘lchov, mohiyat va hodisa, tasodif va zaruriyat, alohidalik va umumiylik kabi kategoriyalari hamda miqdorning sifatga o‘tish, ziddiyatlar kurashi va birlik qonunlari ham statistika uchun katta ahamiyatga ega.

Statistika ayrim masalalarni o‘rganayotganda boshqa fanlar ko‘rsatmalarini ham hisobga oladi. Masalan, ishlab chiqaruvchi kuchlar joylashishini tekshirishda iqtisodiy jug‘rofiya fani tushunchalariga, agrotexnika tadbirlarining iqtisodiy samaradorligini aniqlayotganda agronomiya fani tushunchalariga, ijtimoiy hodisalarni o‘rganayotganda esa sotsiologiya fani tushunchalariga asoslanadi. Shu bilan birga boshqa fanlar o‘z masalalarini yoritayotganda statistika ma’lumotlaridan keng foydalanadilar.

Amaliyotda yagona xalq xo‘jaligi hisobi joriy qilingan. Bu hisob uch turdagi hisobni o‘z ichiga oladi:

1) operativ-texnika hisobi;

2) buxgalteriya hisobi;

3) statistik hisob.

Operativ-texnika hisobi korxona ishi ustidan operativ boshqarishni tashkil etish uchun xizmat qiladi. Buxgalteriya hisobi korxonaning moddiy va pul resurslari harakatini hisobga oladi. U korxona mulkini qo‘riqlashdagi muhim quroldir. Statistik hisob xalq xo‘jaligi miqyosidagi hisob bo‘lib, undagi sodir bo‘ladigan hodisa va jarayonlarni umumlashtiradi va tegishli qonuniyatlarni aniqlaydi.

1.3. Fanning vazifalari

Statistika faqat mustaqil fan bo‘lib qolmasdan, shu bilan birga amaliy faoliyatning muhim sohasi hamdir. Mamlakatimizning bozor iqtisodiyotiga o‘tishi va shu munosabat bilan xo‘jalik mexanizmida tub o‘zgarishlarning sodir bo‘lishi bilan statistika oldida quyidagi vazifalar turadi:

- statistik informatsiyani takomillashtirish va iqtisodiy tahlil qilishni yanada chuqurlashtirish, statistikaning analitik funksiyasini oshirish;
- xalq xo'jaligidagi barcha hisobotlarni tartibga tushurish va ularning aniqligini ta'minlash;
- barcha statistik hisobotlardan reja ko'rsatkichlarni olib tashlash, faqat haqiqiy bajarilgan ko'rsatkichlarni qoldirish, shu bilan undagi ortiqcha ko'rsatkichlarni keskin kamaytirib, korxona ustidan keraksiz nazoratlarga chek qo'yishga erishish;
- xo'jalik yuritishning turli shakllarini (ijara, pudrat, kooperativ), mulkchilikning ko'p qirraliligini ifodalovchi ko'rsatkichlar tizimini ishlab chiqish;
- iste'mol bozorida, ishlab chiqarish vositalari va qimmatli qog'ozlar bozoridagi mutanosiblikni hamda baho harakati va inflatsiya jarayonini tavsiflovchi ko'rsatkichlarni ishlab chiqish;
- takror ishlab chiqarishning moliyaviy qirralirini, banklar faoliyatini va davlat budjeti holatini, korxonalar va aholi daromadlari va bu daromadlarini tavsiflovchi ko'rsatkichlarni ishlab chiqish;
- bozor munosabatlari sharoitida korxonalarning ish samaradorligini, yuqori mehnat unumdorligi va aholi ehtiyojining to'laroq qondirilishini ifodalovchi ko'rsatkichlarni ishlab chiqish;
- respublikalar o'rtasidagi iqtisodiy munosabatlar va mintaqalararo xo'jalik aloqalarini tavsiflovchi ko'rsatkichlarni ishlab chiqish;
- respublikalarning chet el davlatlari bilan bo'lgan munosabatlarini, ularda korxonalarning qatnashish darajasini ifodalovchi ko'rsatkichlarni ishlab chiqish va hokazolar.

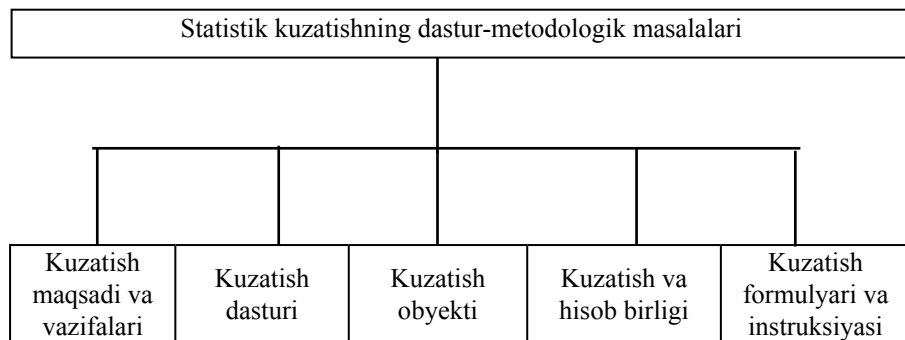
1.4. Statistik kuzatish uning mohiyati, tashkiliy shakllari, usullari

Ijtimoiy hodisalar va jarayonlar haqidagi ma'lumotlarni rejali, ilmiy, uyushtirilgan asosda to'plash jarayoni statistik kuzatish deb ataladi.

Statistik kuzatishni amalga oshirayotganda bir qator shart-sharoitlarni hisobga olinishi talab qilinadi. Statistik kuzatish dalillarni, faktlarni bir-biri bilan o‘zaro bog‘lanishda va bir butunlikda qayd qilishi lozim. Ma’lumotlar to‘la-to‘kis bo‘lishi uchun eng avvalo kuzatilayotgan to‘plamdagi birliklar makon (mintaqa, hudud) chegarasida to‘la hisobga olinish kerak.

Statistik kuzatishning to‘laligi ma’lumotlarning vaqt bo‘yicha qamrab olinishi bilan ham belgilanadi. Olinayotgan ma’lumotlar aniq, haqqoniy va ishonchli bo‘lishi shart, aks holda ular isbotlab beradigan kuchga ega bo‘la olmaydi. O‘rganilayotgan hodisa va voqealarni tavsiflovchi ma’lumotlar yagona dastur va metodologiya asosida to‘planishi lozim. Kuzatish natijalari o‘z vaqtida operativ boshqarish uchun qo‘llanishi lozim, aks holda bunday ma’lumotlar ijtimoiy bilishning kuchli quroli bo‘lolmaydi.

Kuzatish dastur-metodologik masalalari quyidagilarni o‘z ichiga oladi.



Har qanday kuzatishni o‘tkazishdan oldin uning maqsadi va vazifalari aniqlab olinadi. **Kuzatish dasturi** deyilganda o‘rganilayotgan to‘plamning har bir boshlang‘ich unsuli, birligi haqida kuzatish davomida qayd (registratsiya) qilinishi lozim bo‘lgan belgilar to‘plami tushuniladi. **Kuzatish obyekti** deyilganda o‘rganilayotgan hodisa va jarayonlar to‘plami tushuniladi. **Kuzatish birligi** deyilganda kuzatilayotgan to‘plamning birligi tushuniladi. Kuzatish birligidan hisob

birligini farq qilish lozim. Hisob birligi deyilganda o‘rganilayotgan to‘plamning, ya’ni statistik kuzatish obyektining shunday boshlang‘ich unsuri, birligi tushuniladiki, uning belgilari tekshirish jarayonida qayd qilinishi kerak. Kuzatish dasturida savollarga javob maxsus hujjatda aks ettiriladi. Bu hujjat statistik formulyar deb ataladi.

Kuzatish dasturidagi savollarni talqin qilish va tushunishni ta’minlash maqsadida statistik formulyarlarni to‘ldirish uchun instruksiya tuziladi.

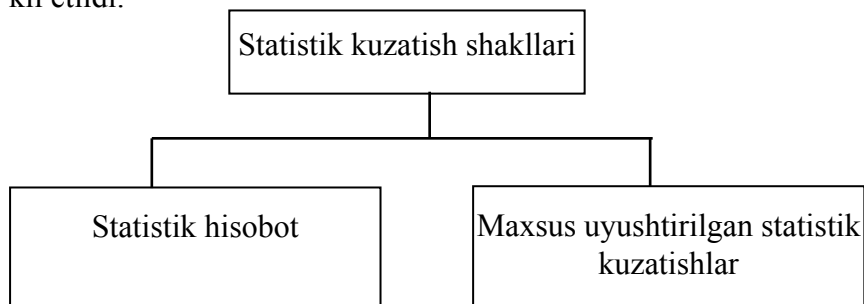
Kuzatishning tashkiliy masalalari quyidagilarni o‘z ichiga oladi.



Kuzatish organi – bu statistik kuzatishni bevosita tashkil qiladigan va o‘tkazadigan tashkilotlardir. Kuzatish vaqti va muddati kuzatishni qachon va necha kunda amalga oshirishni aniqlaydi. Hisobot vaqti olinayotgan ma’lumot qaysi vaqtga tegishli bo‘lgan davr bilan o‘lchanadi. Kritik fursat (moment) deyilganda ma’lumotlarni ma’lum vaqt (minut, soat, kunga) ga to‘g‘rilab (moslab) ro‘yxatga olish tushuniladi.

Kuzatish joyi deyilganda kuzatish qayerda o‘tkazilishi lozim bo‘lgan joy tushuniladi. Kuzatishning samarali va sifatli o‘tkazilishi unda qatnashadigan kishilarning tayyorgarlik darajasiga bog‘liq. Shu sababli kuzatishni o‘tkazishdan birmuncha oldin uni o‘tkazuvchi mas’ul kishilar bilan maxsus mashg‘ulotlar olib boriladi. Kuzatish formulyarlarini, blankalarini, varaqlarini, ko‘rsatmalarni tayyorlash, ularni joylarga tarqatish kabi masalalar ham kuzatishni o‘tkazishdagi

muhim tashkiliy masalalardan biri hisoblanadi. Mamlakatimizda statistik kuzatish ikki shaklda – statistik hisobotni taqdim etish va maxsus uyushtirilgan statistik tekshirishlarni amalga oshirish yo‘li bilan tashkil etildi.



Statistik hisobot deyilganda Davlat statistika qo‘mitasi yoki uning mahalliy tashkilotlari hamda Moliya vazirligi tomonidan tasdiqlangan tegishli ko‘rsatkichlarga ega bo‘lgan, mustaqil balansda turuvchi barcha korxona, muassasa va tashkilotlar tomonidan belgilangan muddatlarda qonuniy tartibda uyushtiriluvchi, statistika va yuqori tashkilotlarga yuborilib turiladigan hisobot shakllari tushuniladi.

Statistik hisobot turlari:

- 1) Xarakteri va mazmuniga qarab: umumdavlat; vazirliklar va mahkamalar ichidagi hisobot; namunaviy hisobot; ixtisoslashgan hisobot.
- 2) Topshirilish muddatiga qarab: joriy hisobot; yillik hisobot.
- 3) yuborish usuliga qarab: telegraf hisoboti; pochta hisoboti.
- 4) Umumlashtirish darajasiga qarab: boshlang‘ich hisobot; yig‘ma hisobot.

Statistik kuzatish turlari:

1. Voqealar sodir bo‘lishini qayd qilish vaqtiga qarab: uzluksiz kuzatish; fursatli kuzatish; bir yo‘la kuzatish.
2. Boshlang‘ich ma’lumotlarni olish usuliga qarab: bevosita kuzatish; hujjatli kuzatish; savol-javob usuli.
3. O‘rganilayotgan to‘plam birliklarini o‘z ichiga qamrab olishiga qarab: yoppasiga kuzatish; qisman kuzatish.

Statistik kuzatish o‘tkazilgandan so‘ng uning natijalarini qabul qi-

lish boshlanadi. Qabul qilish jarayonida ma'lumotlar uch nuqtayi nazardan tekshiriladi:

- 1) Tashqi nazorat;
- 2) Mantiqiy tekshirish;
- 3) Arifmetik tekshirish.

Statistik kuzatish materiallarini tekshirish va qabul qilish davomida ikki turdagi xatolar aniqlanishi mumkin: qayd qilishdagi xatolar va reprezentativ (vaqolatli) xato. Qayd qilishdagi xatolar o'z navbatida tasodifiy va muntazam xatolarga bo'linadi. Muntazam xatolar ham ikki turda bo'lishi mumkin: bila turib yo'l qo'yilgan xatolar va bilmasdan yo'l qo'yilgan xatolar. Tasodifiy xatolar har xil ko'rinishda bo'lib, yozuvdan tushirib qoldirish va sanashda xatolikka yo'l qo'yish, kuzatuvchining toliqishi, charchashi natijasida yuzaga chiqadi. Muntazam xatolar har doim bir yo'nalishda bo'ladi va umumiy ko'rsatkichlarga kuchliroq ta'sir ko'rsatadi. Natijada ular haqiqatdan yiroqlashadi. Reprezentativ xato deb bosh to'plam bilan tanlama to'plam natijalari o'rtasidagi tafovutga aytiladi. Bu xato faqat tanlama kuzatishga xosdir.

1.5. Umumlashtirish, guruhlarining ahamiyati, vazifalari

Statistik kuzatish o'rganilayotgan hodisa to'g'risida ko'pdan-ko'p ma'lumotlarni to'plashga imkon yaratadi, lekin olingan ma'lumotlarning tarqoqligi sababli hodisa to'g'risida umumiy xulosalar yasashga imkon bermaydi. Shuning uchun ham navbatdagi vazifa – ma'lumotlarni bir tizimga solish, qayta ishlash. Bu bosqich har qanday statistik tadqiqotning ikkinchi bosqichi bo'lib, statistik kuzatish materiallarini svodkalash va guruhlash deb yuritiladi.

Svodkalash oldindan tuzilgan va tasdiqlangan dastur hamda reja asosida amalga oshiriladi.

Svodkalash oddiy va murakkab svodkalashlarga bo'linadi. Oddiy svodkalash deganda olingan ma'lumotlarni guruhlarga bo'lmasdan to'plam bo'yicha umumiy yakunlarni chiqarish tushuniladi. Murakkab

svodkalash deyilganda ma'lumotlarni dasturda ko'zda tutilgan belgilar asosida ayrim guruhlariga bo'lib o'rganish tushuniladi.

Tor ma'noda svodkalash ham xuddi oddiy svodkalash kabi umumiy va guruhiy yakunlarni chiqarish bilan cheklanadi.

Keng ma'noda svodkalash deyilganda to'plangan boshlang'ich ma'lumotlarni ilmiy tekshirishdan ko'zlangan maqsad va vazifalar nuqtayi nazaridan qayta ishlanishi tushuniladi. Bu holda svodkalash quyidagi bosqichlarni: 1) ma'lumotlarni guruhlash; 2) tipik guruhlar va guruhchalarni tavsiflovchi ko'rsatkichlar tizimini ishlab chiqish; 3) har bir guruh va guruhlar bo'yicha umumiy yakunlarni chiqarish; 4) guruhlash natijalarini statistik jadvalga joylashtirish va ularni grafiklarda tasvirlash kabi bosqichlarni o'z ichiga oladi.

1.6. Guruhlash,uning turlari. Guruhlash belgilash va oralig'i

Statistik guruhlash deb ijtimoiy hodisalar va jarayonlarni chuqur va har tomonlama o'rganish maqsadida eng muhim, xarakterli belgilar bo'yicha bir xil guruh va guruhchalarga ajratib o'rganishga aytiladi. Guruhlash o'rganilayotgan hodisaning xarakterli xususiyatini, undagi qonuniyatni aniqlashga imkon beradi. Ana shu tomoni bilan u ilmiy svodkalashning asosiy unsuri bo'lib hisoblanadi.

Har qanday guruhlashni amalga oshirish uchun dastlab guruhlash belgisi va oralig'i aniqlab olinadi.

Guruhlash belgisi deyilganda guruhlash uchun asos qilib olingan belgi tushuniladi. Boshqacha qilib aytganda guruhlashning aynan qaysi belgi asosida amalga oshirilishi tushuniladi.

Ifodalanishiga qarab guruhlash belgilari atributiv va miqdoriy belgilarga bo'linadi. Atributiv belgi deyilganda son bilan ifodalanmaydigan, bir-biridan mazmunan va sifat jihatdan farq qiluvchi belgilar tushuniladi. Kishining kasbi, millati, mahsulot turi, ish haqi shakli bu belgiga misol bo'la oladi. Muqobil belgi atributiv belgining bir ko'rinishi bo'lib, ikkita qarama-qarshi, bir-birini taqozo etmaydigan belgilardir. Masalan, ma'lumotli, ma'lumotsiz, tajribali,

tajribasiz, ha, yo‘q va hokazo. Miqdoriy belgi deb son (raqam) bilan ifodalanuvchi belgilarga aytiladi. Masalan, mahsulot hajmi, talabalar soni, stanoklar soni va hokazolar bevosita raqamlarda ifodalanadi. Hodisalarning o‘rtasidagi o‘zaro bog‘lanish ularning omil va natijaviy belgilari bo‘yicha guruhlar ajratib o‘rganiladi. Omil belgi natijaga ta‘sir qiluvchi belgidir. Natijaviy belgi esa omil belgi ta‘sirida o‘zgarib turuvchi belgidir. Hodisalarni miqdoriy belgilar bo‘yicha guruhlashda dastlab guruhlash oralig‘ini aniqlab olish zarur. Guruhlash oralig‘i eng katta va eng kichik variantlar ayirmasining guruhlar soniga nisbati bilan aniqlanadi. Oraliqlar teng va teng bo‘lmagan, ochiq va ochiq bo‘lmagan hamda maxsus ko‘rinishlarda bo‘lishi mumkin.

Teng oraliq deyilganda barcha guruhlar uchun bir xil bo‘lgan oraliq tushuniladi. U quyidagicha hisoblanadi:

$$h = \frac{x_{\max} - x_{\min}}{n}$$

bu yerda: h – oraliq kattaligi;

$x_{\max}$ – belgining eng katta varianti;

$x_{\min}$ – belgining eng kichik varianti;

n – guruhlar soni.

Teng bo‘lmagan oraliq deyilganda guruhdan guruhga yo‘q bo‘luvchi yoki kamayib boruvchi oraliq tushuniladi. Bunday oraliqlar odatda to‘plam birliklari juda katta tarqoqlikka ega bo‘lgan hollarda qo‘llaniladi. Teng bo‘lgan va teng bo‘lmagan oraliqlar yopiq va ochiq ko‘rinishda bo‘lishi mumkin. Agar oraliq «dan-gacha» aniq berilgan bo‘lsa, u holda oraliq yopiq ko‘rinishda bo‘ladi. Agar oraliq «gacha» dan boshlanib «undan yuqori» bilan tugasa, u holda oraliq ochiq ko‘rinishda bo‘ladi. Maxsus oraliqlar ko‘pincha tipologik guruhlashlarda bir-biridan tubdan farq qiluvchi, o‘ziga xos xususiyatga ega bo‘lgan guruhlar aniqlash maqsadida qo‘llaniladi. Ko‘zlangan maqsad va vazifalarni hal qilish nuqtayi nazaridan statistik guruhlash uchun turga: 1) tipologik; 2) tuzilmaviy; 3) analitik guruhlashlarga bo‘linadi. Har bir turdagi guruhlash muayyan maqsad va vazifalarni yechadi.

Tipologik guruhlash yordamida to'plamni turli xil tiplarga ajratiladi. Tuzilmaviy guruhlash yordamida bir xil tipdagi, sifat jihatidan bir xil bo'lgan guruhlarining (birliklarning) salmog'i hisoblanadi va shu tariqa to'plam tarkibi o'rganiladi. Analitik guruhlash yordamida hodisalar o'rtasida o'zaro bog'lanish o'rganiladi. Bunday guruhlashlar omil va natijaviy belgilar bo'yicha amalga oshiriladi. Ikki va undan ortiq belgilar bo'yicha amalga oshirilgan guruhlashlar kombinatsion guruhlashlar deyiladi. Bunday guruhlashlar bitta belgi bo'yicha bajarilgan guruhlashlarga qaraganda kengroq analitik xususiyatga ega bo'ladi.

Guruhlar soni masala shartida ko'rsatilmagan bo'lsa, u holda ularning optimal soni quyidagi formula yordamida aniqlanadi:

$$R=1+3,322\log n$$

bu yerda: n – to'plamdagi birliklar soni.

Nazorat savollari

1. Statistika fanining predmeti.
2. Ommaviy ijtimoiy hodisalar.
3. Fanning o'rganish usullari.
4. Statistik belgi, to'plam va ko'rsatkichga ta'rif.
5. Statistik ko'rsatkich deganda nimani tushunasiz?
7. Atributiv belgi deganda qanday belgilarni tushunasiz?
8. Miqdoriy belgi qanday belgi?
9. Statistik to'plam tarkibi doim bir xil bo'ladimi?
10. Sifat va miqdor deganda nimani tushunasiz?
11. Statistik kuzatish va uning shakllari nima?
15. Statistik hisobot va uning turlari.
17. Statistik kuzatishga qo'yiladigan talablar nimalar?
19. To'plam birliklarini qamrab olinishiga qarab kuzatish turlari.
20. Kuzatish birligi va hisob birligi farqlari.
22. Statistik guruhlash, uning turlari.
24. Guruhlash sonini aniqlash.
26. Tipologik guruhlash qachon ishlatiladi?
27. Tuzilmaviy guruhlashning mohiyati.
30. Guruhlar sonining optimal formulasi.

2-BOB.

STATISTIK KO'RSATKICHLARINI UMUMLASHTIRISH

2.2. Statistika ko'rsatkichlari haqida tushuncha, ularni ahamiyati va funksiyalari

Statistik kuzatish, svodkalash va guruhlash amalga oshirilgandan so'ng o'rganilayotgan hodisa va jarayonlarning hajmini, miqdorini, darajasini ta'riflovchi qator ko'rsatkichlarga ega bo'lamiz. Bunday ko'rsatkichlar boshlang'ich hisob ma'lumotlari asosida umumlashtirilgan va qayta ishlangan miqdorlar bo'lib, mutlaq, nisbiy va o'rtacha ko'rinishda bo'lishi mumkin. Statistik kuzatish natijasida dastlab mutlaq sonlar olinadi, so'ngra shu sonlar asosida nisbiy va o'rtacha miqdorlar hisoblab chiqiladi. Mutlaq miqdorlar kuzatilayotgan miqdor birliklarini qo'shish yoki ayirish yo'li bilan aniqlanadi. Hisoblash asosan sanash va o'lchash usulida amalga oshiriladi. Ifodalanishiga qarab mutlaq miqdorlar yakka va umumiy miqdorlarga bo'linadi. Yakka mutlaq miqdorlar statistik kuzatish jarayonida olinib, boshlang'ich hisob va kuzatish hujjatlarida qayd qilinadi. Bunday miqdorlar kuzatilayotgan to'plamning alohida birliklarini tavsiflaydi va statistik tekshirish uchun manba bo'lib hisoblanadi. Umumiy mutlaq miqdorlar deganda kuzatilayotgan to'plamning har bir birligini emas, balki uning yig'indisini ta'riflovchi miqdorlar tushuniladi. Ular boshlang'ich statistik kuzatish natijalarini svodkalash natijasida olinadi. Demak, umumiy mutlaq miqdorlar mohiyati jihatdan bir xil bo'lgan yakka mutlaq miqdorlarning yig'indisidir. Buni quyidagicha yozish mumkin:

$$A_{um} = a_1 + a_2 + a_3 + \dots + a_n = \sum_{i=1}^{i=n} a_i$$

bu yerda: A_{um} – umumiy mutlaq miqdor;
 $a_1 \dots a_n$ – kuzatilayotgan to‘plam birliklari; yakka mutlaq miqdorlar;

$\sum_{i=1}^{i=n} a_i$ - to‘plam birliklarining yig‘indisi.

2.2. Mutlaq miqdorlar, turlari, o‘lchash usullari

Mutlaq miqdorlar naturada, shartli naturada, pul va kompleks o‘lchov birliklarida ifodalanishi mumkin. Natura-o‘lchov birligi deyilganda o‘rganilayotgan hodisaning ichki xususiyatini ifodalovchi og‘irlik, uzunlik, hajm va boshqa birliklar tushuniladi.

Murakkab hodisalarni ifodalovchi ikki va undan ortiq o‘lchov birliklarining o‘zaro birikmasi statistikada kompleks o‘lchov birliklari deyiladi.

Shuni ham qayd qilish kerakki, natura o‘lchov birliklari ayrim hodisalarning iste‘mol xususiyatlarini to‘la hisobga olmaydi.

Shartli natura-o‘lchov birligi deyilganda bir xil turdagi iste‘mol qiymatga ega bo‘lgan hodisalarni bir xil birlikka keltiruvchi o‘lchov birliklari tushuniladi. Bu birlik (koeffitsiyentlar) negizida o‘rganilayotgan hodisalarning muhim iste‘mol qiymatiga asoslagan nisbatlar yotadi.

Qiymat o‘lchov birligi deyilganda har xil turdagi va turlicha iste‘mol xususiyatiga ega bo‘lgan hodisalarni bir xil birlikka keltiruvchi o‘lchov birliklari tushuniladi.

Ikkita taqqoslama statistik miqdorni bo‘lish natijasida olingan umumlashtiruvchi miqdor statistikada nisbiy miqdorlar deb ataladi.

Nisbiy miqdorlar har xil shakllarda ifodalanishi mumkin. Ularning ifodalanish shakli bazis miqdorning (nisbat maxrajini) qanday birlikka tenglashtirib olinishiga bog‘liqdir. Shunga qarab nisbiy miqdorlar koeffitsiyentlarda, foizda, promellada, ditsimellada ifodalanadi.

Agar bazis miqdor 1 ga tenglashtirib olinsa, u holda nisbiy miqdorlar koeffitsiyentda ifodalangan bo‘ladi.

Agar bazis miqdor 100 ga tenglashtirilsa, u holda nisbiy miqdorlar foizda ifodalangan bo‘ladi.

Agar bazis miqdor 1000 ga tenglashtirilsa, u holda nisbiy miqdorlar promellada (%)¹ ifodalangan bo‘ladi.

2.3. Nisbiy miqdorlar, shakllari. Nisbiy miqdor turlari

Nisbiy miqdorlar quyidagi asosiy turlarga bo‘linadi:

1. Reja topshirig‘i nisbiy miqdorlari;
2. Buyurtma (shartnoma) bajarilishi nisbiy miqdorlari;
3. Dinamika nisbiy miqdorlari;
4. Tuzilma nisbiy miqdorlari;
5. Koordinatsiya nisbiy miqdorlari;
6. Intensiv nisbiy miqdorlari;
7. Obyektlararo va hududiy taqqoslash nisbiy miqdorlari.

Reja topshirig‘i nisbiy miqdori rejalashtirilayotgan davr ko‘rsatkichi oldingi yilning haqiqiy ko‘rsatkichiga nisbatan qanday o‘zgarishi lozimligini ko‘rsatadi va quyidagicha hisoblanadi:

$$RT_{nm} = \frac{D_{rt} - 100}{D_o},$$

bu yerda: RT_{nm} – reja topshirigi nisbiy miqdori;

D_{rt} – joriy davr uchun reja topshirig‘i;

D_o – bazis davrda haqiqiy bajarilgan ko‘rsatkich.

Buyurtma (shartnoma) bajarilishi nisbiy miqdori muayyan davr ichida shartnomadagi topshiriqlarning qay darajada bajarilganligini tavsiflaydi. Buning uchun haqiqiy bajarilgan ko‘rsatkich buyurtmadagi ko‘rsatkich bilan taqqoslanadi:

$$RB_{nm} = \frac{D_l - 100}{D_{bt}},$$

¹ %o belgisi promelle deb yuritiladi, ya’ni yaxlit bir hodisaning mingdan bir ulushi; promelle foizga nisbatan 10 baravar katta.

bu yerda: RB_{nm} – buyurtma (shartnoma) bajarilishi nisbiy miqdori;

D_1 – joriy davrda haqiqiy bajarilgan daraja;

D_{bt} – buyurtmadagi topshiriq darajasi.

Dinamika nisbiy miqdorlari bir xil turdagi hodisa va jarayonlarning vaqt bo'yicha o'zgarishini tavsiflaydi. Ular joriy davr ko'rsatkichini bazis davr ko'rsatkichiga bo'lish yo'li bilan aniqlanadi. Agar davrlar soni uch va undan ortiq bo'lsa, u holda har bir keyingi davr darajasini undan oldingi davr darajasiga taqqoslash yo'li bilan aniqlanadi. Agar davrlar soni uch va undan ortiq bo'lsa, u holda har bir keyingi davr darajasini undan oldingi davr darajasiga taqqoslash yo'li bilan ham dinamika nisbiy miqdorlari aniqlanishi mumkin. Birinchi ko'rinishda hisoblangan dinamika nisbiy miqdorlari bazisli, ikkinchisi esa zanjirsimon deb yuritiladi. Umumiy ko'rinishda ular quyidagicha hisoblanadi:

$$1. D_{nm}^b = \frac{D_i \cdot 100}{D_i},$$

$$2. D_{nm}^z = \frac{D_i - 100}{D_{i-1}},$$

bu yerda: D_{nm}^b – bazisli usulda hisoblangan dinamika nisbiy miqdori;

D_{nm}^z – zanjirsimon usulda hisoblangan dinamika nisbiy miqdorlari;

D_i – i davr darajasi;

D_{i-1} – har bir keyingi davrdan oldingi davr darajasi;

D_o – bazis davr darajasi.

Tuzilma nisbiy miqdorlar deyilganda to'plamdagi ayrim guruhlarning shu to'plamning umumiy yig'indisiga bo'lgan nisbati tushuniladi. Umumiy ko'rinishda bu ko'rsatkich quyidagicha hisoblanadi:

$$T_{nm} = \frac{n}{\sum n} \cdot 100$$

bu yerda: T_{nm} – tuzilma nisbiy miqdorlari;

n – to‘plamdagi ayrim guruhlar (bo‘laklar);

$\sum_n$ – to‘plam yig‘indisi.

Koordinatsiya nisbiy miqdorlari deyilganda to‘plamdagi guruhlar (bo‘laklar)ning bir-biriga bo‘lgan nisbati tushuniladi.

Intensiv nisbiy miqdorlar hodisa va jarayonlarning tarqalish zichligini, uchrashish tezligini tavsiflaydi.

Obyektlararo va hududiy taqqoslash nisbiy miqdorlari turli obyekt va mintaqaga mansub bo‘lgan har bir ko‘rsatkichning nisbatini tavsiflaydi.

2.4. O‘rtacha miqdor, mohiyati. O‘rtacha miqdor turlari

O‘rtacha miqdor deyilganda bir turdagi (xildagi, tipdagi) hodisaning o‘zgaruvchan belgilari asosida umumlashtirib ta’riflovchi miqdor, ko‘rsatkich tushuniladi. O‘rtacha miqdorning xususiyati shundaki, u to‘plamning umumiy darajasini yoki undagi ayrim birliklarning darajasini tavsiflamasdan, balki o‘rganilayotgan belgi umumiy darajasining to‘plam birliklariga bo‘lgan nisbatini ifodalaydi.

O‘rtacha miqdorni hisoblashda quyidagi asosiy qoidalaraga rioya qilish lozim:

a) o‘rtalashtirayotgan yakka miqdorlar bir xil turdagi to‘plamga xos bo‘lish va mohiyatlari jihatdan tubdan farq qilmasligi shart, miqdoran esa bir-biridan tafovutda bo‘lib, ularning soni yetarlicha ko‘p bo‘lishi lozim.

b) o‘rtacha miqdorlar yetarli darajada ulkan bo‘lgan bir turdagi ommaviy to‘plamlar uchun hisoblanishi kerak.

v) o‘rtacha miqdor faqatgina umumiy to‘plam uchun hisoblanmasdan, balki to‘plamning ayrim guruhleri, qismlari (bo‘laklari) uchun ham hisoblanishi kerak.

g) o‘rtacha hisoblanishi lozim bo‘lgan belgi muhim bo‘lishi kerak. Aks holda o‘rtacha ham ahamiyatsiz bo‘lib qoladi.

Oddiy arifmetik oʻrtacha oʻrtalashtirilayotgan belgi miqdorlari (variantlari) bir yoki teng marta takrorlangan paytda qoʻllanadi. Uni aniqlash uchun dastlab oʻrtalashtirilayotgan alohida miqdorlar (X) yigʻindisi (Σ) aniqlanadi, soʻngra olingan natija ularning soni (f)ga boʻlinadi. Buni quyidagicha yozish mumkin:

$$X_{ar.od.} = \frac{x_1 \cdot x_2 + x_3 \cdot \dots \cdot 2x_n}{f} = \frac{\Sigma}{f}$$

Maʼlumotlar variatsion qator koʻrinishida keltirilgan boʻlsa, u holda oʻrtacha miqdorni hisoblash uchun:

- 1) ishlab chiqarilgan mahsulotning yakka miqdorlari (X) ishchilar soni (f)ga koʻpaytirib chiqiladi (Xf);
- 2) koʻpaytma yigʻindisi aniqlanadi (ΣXf);
- 3) aniqlangan yigʻindi (ΣXf) ishchilarning umumiy soniga (f) boʻlinadi.

Natijada quyidagi formula bilan ularning oʻrtacha darajasi oʻrtasidagi tafovut yigʻindisi doimo nolga teng:

$$\Sigma (x - \bar{x}) = 0 \quad \text{vaznsiz qatorlarda}$$

$$\Sigma (x - \bar{x})f = 0 \quad \text{vaznli qatorlarda}$$

Agar belgining alohida miqdorlaridan qandaydir «A» sonni ayir-sak, yoki ularga qandaydir «A» sonni qoʻshsak, soʻngra oʻrtachani hisoblasak, u holda bu oʻrtacha haqiqiy oʻrtachadan «A» songa kichik yoki katta boʻladi:

Haqiqiy oʻrtachani topish uchun hisoblangan oʻrtacha «A» sonni qoʻshish yoki undan «A» sonni ayirish kerak:

a) agar belgining alohida miqdorlarni qandaydir «A» songa boʻlsak yoki koʻpaytirsak, soʻngra oʻrtachani hisoblasak, u holda bu oʻrtacha haqiqiy oʻrtachaga nisbatan «A» marta kichik yoki katta boʻladi:

$$\bar{X} = \frac{\Sigma xf}{\Sigma f} = \frac{\Sigma \frac{x}{A} f}{\Sigma f} \cdot A = \frac{\Sigma (x \cdot A \cdot f)}{\Sigma f} : A.$$

Haqiqiy o'rtachani topish uchun hisoblangan o'rtachani «A» songa ko'paytirish yoki ikkinchi holda esa «A» songa bo'lish kerak;

b) agar alohida miqdorlarning vaznini, uchrashish tezligi (f)ni qandaydir «A» songa ko'paytirsak yoki bo'lsak, so'ngra o'rtachani hisoblasak, bu o'rtacha o'zgarmaydi:

$$\bar{X} = \frac{\sum xf}{\sum f} = \frac{\sum x \cdot f \cdot A}{\sum f \cdot A} = \frac{\sum x \frac{f}{A}}{\sum \frac{f}{A}}$$

Bu xossa shuni ko'rsatadiki, o'rtacha vazn hajmiga (soniga, miqdoriga) emas, balki ular o'rtasidagi nisbatga (salmoqqa) bog'liq. Shuning uchun ham hajm vazifasini faqatgina mutlaq miqdorlar emas, balki tuzilma nisbiy miqdorlari ham bajara oladi.

Yuqoridagi xossalarga asoslangan holda o'rtachani hisoblashni ancha soddalashtirish mumkin. Biz bu holatni o'rtacha shartli moment usulida hisoblash misolida ko'rib chiqamiz. Bu usulda berilgan alohida miqdorlardan (X) qandaydir o'zgarmas «A» soni (odatda qator o'rtasidagi son) ayrilib, olingan natija «V» songa (qator oralig'i miqdoriga) bo'linadi. Natija Y' qatori hosil qilinadi:

$$Y' = \frac{X - A}{B}$$

So'ngra yangi qator Y' uchun o'rtacha miqdor hisoblanadi:

$$Y' = \frac{\sum \left(\frac{X - A}{B} \right) f}{\sum f}$$

Hisoblangan o'rtachani o'zgarmas «V» songa ko'paytirib, so'ngra unga «A» sonni qo'shsak, haqiqiy o'rtacha kelib chiqadi:

$$\bar{X} = Y' \cdot B + A \quad yoki \quad \bar{X} = \frac{\sum \left(\frac{X - A}{B} \right) f}{\sum f} \cdot B + A$$

Ayrim hollarda belgining alohida variantlari (X) ma'lum bo'la turib, ularning vaznlari (f) noma'lum va f lar o'rniga esa X bilan f ning ko'paytmasi (X·f) keltirilgan bo'ladi. Bunday hollarda o'rtachani hisoblash uchun o'rtacha garmonik formulasi qo'llaniladi.

Statistikada o'rtacha garmonik miqdor o'rtalashtirilayotgan miqdorlarning teskari darajalari asosida hisoblangan o'rtacha arifmetikning teskari darajasiga tengdir. O'rtacha garmonik ham oddiy va tortilgan formulalarga ega.

Agar X·f ko'paytmasi hamma variantlar uchun bir xil bo'lsa (yoki w=1 bo'lsa), u holda o'rtachani hisoblash uchun o'rtacha oddiy garmonik formula qo'llaniladi:

$$\bar{X}_{garm.od.} = \frac{1+1+1+...+1}{\frac{1}{x_1} + \frac{1}{x_2} + \frac{1}{x_3} + ... + \frac{1}{x_n}} = \frac{n}{\sum \frac{1}{x}}$$

bu yerda: n – vazn, alohida miqdorlar soni;

$\sum \frac{1}{x}$ – alohida miqdorlar teskari darajalarining yig'indisi.

O'rtacha tortilgan garmonik miqdor o'rtalashtirilayotgan miqdorlar har xil vaznga (f) ega bo'lgan takdirda qo'llaniladi va quyidagi ko'rinishda bo'ladi:

$$\bar{X}_{garm.tort.} = \frac{\frac{W_1 + W_2 + W_3 + ... + W_n}{\frac{W_1}{x_1} + \frac{W_2}{x_2} + \frac{W_3}{x_3} + ... + \frac{W_n}{x_n}}}{\sum \frac{W}{x}}$$

Aniq sharoitda o'rtacha arifmetik yoki o'rtacha garmonik formulani qo'llash quyidagi holatlarga bog'liq. Ma'lumki, har qanday o'rtacha miqdor ikkita ko'rsatkichning bir-biriga bo'lgan nisbatidan yuzaga chiqadi. Birinchi ko'rsatkich o'rtalashtirilayotgan belgining umumiy hajmini ifodalasa, ikkinchi ko'rsatkich o'rtalashtirilayotgan belgining miqdorini (sonini, vaznini, uchrashish tezligini) belgilaydi. Agar belgining hajmini ifodalovchi ma'lumot (ya'ni nisbatning surati) va belgining alohida darajalari ma'lum bo'lsa, u holda o'rtacha miqdor o'rtacha garmonik formula yordamida hisoblanadi.

Agar belgining miqdorini ifodalovchi ma'lumot (ya'ni nisbatning maxraji) va belgining alohida darajalari ma'lum bo'lsa, u holda o'rtacha miqdor o'rtacha arifmetik formula yordamida hisoblanadi.

Agar belgining hajmi va miqdori ma'lum bo'la turib, alohida darajalari noma'lum bo'lsa, u holda ham o'rtacha miqdor arifmetik (oddiy) formula yordamida hisoblanadi.

2.5. Moda va medianana

Moda deyilganda to'plamda eng katta songa yoki salmoqqa ega bo'lgan ko'rsatkich tushuniladi. U oraliq va oraliq bo'lmagan (diskrekt) qatorlar uchun aniqlanishi mumkin.

Oraliq qatorlarda modani hisoblash uchun quyidagi formuladan foydalaniladi:

$$M_o = X_o + d \cdot \frac{(f_2 - f_1)}{(f_2 - f_1) + (f_2 - f_3)}$$

bu yerda: M_o – moda;

X_o – moda oralig'ining quyi chegarasi;

d – moda oralig'i kattaligi;

f_1 – moda oralig'ining quyi chegarasidagi vazn;

f_2 – modani o'z ichiga olgan oraliqning vazni (varianti, uchrashish tezligi);

f_3 – moda oralig'ining yuqori chegarasidagi vazn.

Mediana deyilganda to'plamni teng ikkiga bo'luvchi ko'rsatkich tushuniladi. Agar qator zanjirlangan (ko'payib borish yoki kamayib borish bo'yicha tekislangan) bo'lsa, u holda mediana variatsion qatorning o'rtasida joylashgan bo'ladi.

Agar zanjirlangan qator juft sonli bo'lsa, u holda mediana variatsion qator o'rtasida joylashgan ikkala variant yig'indisining teng ikkiga bo'linganiga teng.

Oraliq qatorlarda medianani hisoblash uchun quyidagi formuladan foydalaniladi:

$$M_e = X_o + d \cdot \frac{\sum \frac{f}{2} - S_{m-1}}{f_m}$$

bu yerda: M_e – mediana;

X_o – mediana oralig‘ining quyi chegarasi;

d – mediana oralig‘i kattaligi;

$\sum f$ – variantlar soni yig‘indisi;

S_{m-1} – mediana oralig‘idan oldingi oraliqlar, vazni yig‘indisi;

f_m – vazn (mediana deb qabul qiling oraliq vazni).

Moda va mediana o‘rtacha miqdor funksiyasini bajara olmaydi. Ularning qiymati faqatgina simmetrik qatorlarda o‘rtacha qiymatiga mos tushishi mumkin.

Ijtimoiy hodisa va jarayonlar doimo harakatda, o‘zgarishda va rivojlanishda bo‘lib, taraqqiyot esa oddiydan murakkabga, quyidan yuqoriga, eskidan yangiga qarab boradi. Statistika ijtimoiy hodisalarni faqat mavjud (qotgan) holatda olib qaramay, balki ularning vaqt ichida o‘zgarishini ham o‘rganadi. Ijtimoiy hodisalarning vaqt ichida o‘zgarishi statistikada dinamika deb, shu jarayonni ta’riflovchi ko‘rsatkichlar qatori esa dinamika qatorlari deb yuritiladi.

Har qanday dinamika qatori quyidagi ikki unsuridan: xronologik momentlar (sanalar), davrlar (yillar, oylar va hokazo) ro‘yxatidan va o‘rganilayotgan hodisaning soni, hajmi, miqdorini tavsiflovchi darajalardan tashkil topadi. Bulardan tashqari analitik maqsadlar uchun hisoblangan o‘rtacha va nisbiy miqdorlar ham dinamika qatorlarida keltirilishi mumkin.

2.6. Dinamika qatorlarining turlari, qoidalari. Dinamika qatori ko‘rsatkichlari, o‘rtachalar

Statistik kuzatish natijalari ikki turdagi mutlaq miqdorlar bilan ifodalanadi. Birinchi turdagi miqdorlar hodisalarning aniq sanada-

gi, momentdagi holatini tavsiflaydi. Masalan, aholi soni, asosiy ishlab chiqarish fondlari qiymati, omonat kassalaridagi pul qiymalari va shunga o'xshashlar, odatda yil boshiga yoki yil oxiriga nisbatan hisoblanadi. Bunday ko'rinishdagi mutlaq miqdorlar asosida tuzilgan dinamika qatorlari momentli dinamika qatorlari deb yuritiladi.

Ikkinchi turdagi mutlaq miqdorlar hodisalarning ma'lum bir davr ichidagi holatini tavsiflaydi. Masalan, ishlab chiqarilgan mahsulot hajmi, ish haqi fondi, yetishtirilgan paxta miqdori kabilar shu turdagi mutlaq miqdorlar jumlasidandir. Bunday mutlaq miqdorlar asosida tuzilgan dinamika qatorlari davriy qatorlar deb yuritiladi.

Dinamika qatorlarining boshlang'ich mutlaq qatorlariga aoslangan holda hosilaviy qatorlarni ham tuzish mumkin. Hosilaviy dinamik qatorlar deyilganda mutlaq miqdorlar asosida hisoblangan nisbiy va o'rtacha miqdorlar va ular bo'yicha tuzilgan dinamik qatorlar tushuniladi.

Dinamika qatorlarini tahlil qilishda bir qator ko'rsatkichlardan foydalaniladi. Bu ko'rsatkichlar o'rganilayotgan hodisaning o'sish yoki pasayish yo'nalishini kuzatishda, ayrim qonuniyatlarni aniqlashda juda muhim rol o'ynaydi.

Ko'rsatkichlarni hisoblash ayirish yoki bo'lish usulida amalga oshiriladi. Natijada quyidagi ko'rsatkichlarga ega bo'linadi:

1. Mutlaq qo'shimcha o'sish (yoki kamayish).
2. O'sish (yoki kamayish) koeffitsiyenti (foizda bo'lsa surati).
3. Qo'shimcha o'sish (yoki kamayish) koeffitsiyenti (%da bo'lsa surati).
4. 1% qo'shimcha o'sishning (yoki kamayishning) mutlaq mohiyati.

Dinamika qatorlari ko'rsatkichlarini hisoblash ikkita davr darajasini taqqoslash natijasida olinadi. Odatda, taqqoslanadigan daraja sifatida qatorning birinchi darajasi yoki oldinig yil darajasi qabul qilib olinadi. Agar har bir daraja o'zidan oldingi daraja bilan taqqoslansa (ya'ni taqqoslash yilma-yil bo'lsa), u holda olingan ko'rsatkich zanjirsimon, agar har bir daraja faqat doimiy bitta (ya'ni boshlang'ich) davr dara-

jasi bilan taqqoslansa, u holda olingan ko'rsatkich bazisli ko'rsatkich bo'ladi.

Mutlaq qo'shimcha o'sish yoki kamayish – har qaysi keyingi davr darajasidan boshlang'ich yoki o'zidan oldingi davr darajasini ayirish yo'li bilan aniqlanadi:

$$A_{uzg.} = Y_i - Y_0 \text{ bazisli usul}$$

yoki

$$A_{uzg.} = Y_i - Y_{i-1} \text{ zanjirsimon usul.}$$

O'sish yoki kamayish surati ($K_{u.k.}$). Har qaysi keyingi davr darajasi boshlang'ich yoki o'zidan oldingi davr darajasiga nisbatan necha marotaba katta va kichik ekanligini ko'rsatadi. Bu ko'rsatkichni hisoblash uchun har qaysi keyingi davr darajasini boshlang'ich yoki o'zidan oldingi davr darajasiga bo'lish kerak:

$$K_{u.k.} = \frac{Y_i}{Y_0} \cdot 100 \text{ bazisli usul}$$

$$K_{u.k.} = \frac{Y_i}{Y_{i-1}} \cdot 100 \text{ zanjirsimon usul.}$$

Qo'shimcha o'sish (kamayish) surati ($K_{k.u.}$) ham ikki sulda aniqlanadi. Birinchi usulda har bir keyingi davr darajasidan boshlang'ich davr darajasi ayirilib, natija 100 ga ko'paytiriladi va boshlang'ich davr darajasiga bo'linadi:

$$K_{k.u.} = \frac{(Y_i - Y_{i-1}) \cdot 100}{Y_i} \quad (\text{bazisli usul}).$$

Ikkinchi usulda har bir keyingi davr darajasidan oldingi davr darajasi ayirilib, natija 100 ko'paytiriladi va o'zidan oldingi yil darajasiga bo'linadi:

$$K_{k.u.} = \frac{(Y_i - Y_{i-1}) \cdot 100}{Y_{i-1}} \quad (\text{zanjirsimon usul}).$$

Zanjirsimon qo'shimcha o'sish (kamayish) sur'ati ayrim hollarda

o'zgarmas yoki muttasil pasayib borish yo'nalishiga ega bo'lishi mumkin. Ammo bu yerda qo'shimcha o'sish surati so'nib bormoqda degan xulosa kelib chiqmaydi. Buni isbotlash maqsadida 1 foiz qo'shimcha o'sish (pasayish) ning mutlaq mohiyati degan ko'rsatkich hisoblanadi:

$$|\%| = \frac{\text{mutlaq o'sish (kamayish) darajasi}}{\text{qo'shimcha o'sish (kamayish) surati}}$$

$$|\%| = \frac{Y_i + 1}{100};$$

bu yerda: Y_{i+1} – har bir keyingi davr darajasi.

Demak, bu ko'rsatkichni hisoblash uchun zanjirsimon mutlaq o'sish (kamayish) darajasini zanjirsimon qo'shimcha o'sish (kamayish) sur'atiga bo'lish kerak.

Dinamika qatorlarida o'rtachani hisoblash eng avvalo ularning xarakteriga bog'liq. Agar dinamika qatorlaridagi darajalar teng oraliq davrlarda keltirilgan bo'lsa, u holda o'rtacha mutlaq daraja o'rtacha arifmetik ko'rishidagi formula yordamida hisoblanadi:

$$\bar{Y} = \frac{Y_1 + Y_2 + Y_3 + \dots + Y_n}{N} = \frac{\sum Y}{N}.$$

O'rtacha qo'shimcha mutlaq o'sish quyidagi formulalar yordamida hisoblanadi:

$$\bar{\Delta}_z = \frac{\sum \Delta_z}{n-1} \quad \text{yoki} \quad \bar{\Delta}_b = \frac{Y_n - Y_0}{n-1};$$

bu yerda: Δ_z – zanjirsimon usulda hisoblangan dinamika qatorlari darajalari.

O'rtacha o'sish (yoki kamayish) sur'ati o'rtacha geometrik formula yordamida aniqlanadi:

$$\overline{K} = \sqrt{K_1 \cdot K_2 \cdot K_3 \cdot \dots \cdot K_n} ;$$

bu yerda: K – zanjirsimon o‘rish (yoki kamayish) sur‘atlari.

Turli oraliqlarda berilgan qatorlarda o‘rtacha o‘rish (kamayish) sur‘ati quyidagi formula yordamida hisoblanadi:

$$K = \sum_{m_i} \sqrt{PK_i^{m_i}} ;$$

bu yerda: m_i – oraliqlardagi davrlar kengligi.

Ilgarilash koeffitsiyenti ($K_{ilg.}$) deyilganda bir xil davr uchun hisoblangan ikkita dinamika qatorlaridagi bazisli o‘rish sur‘atlarining nisbati tushuniladi:

$$K_{ilg.} = \frac{K'}{K''}$$

bu yerda: K' va K'' – birinchi va ikkinchi dinamika qatorlaridagi bazisli o‘rish sur‘atlari.

2.7. Iqtisodiy indekslar, uning mohiyati. Alohida indekslar.

Yig‘ma (agregat) indekslar. Hududiy indekslar

Indeks so‘zi lotincha «index» atamasidan olingan bo‘lib, belgi, ko‘rsatkich degan ma’nolarni bildiradi.

Indekslar pirovard natijada nisbiy ko‘rsatkichlar bo‘lsada, ammo ular nisbiy va mutlaq miqdorlarning yagona birligida gavdalanadi. Shuning uchun ham indekslarni hisoblash natijalariga asoslanib, hodisa o‘zgarishining nisbiy miqdori bilan bir qatorda, bu o‘zgarishning mutlaq qiymatini ham aniqlash mumkin.

Indekslar ijtimoiy-iqtisodiy tahlillarda hodisalar o‘zgarishlarini umumlashtirib ta’riflovchi qurol sifatida keng qo‘llaniladi. Aynan shu xususiyatlari bilan ular nisbiy miqdorlardan tubdan farq qiladi.

Indekslar yordamida umumo‘lchovga ega bo‘lmagan turli xildagi masalalar yechiladi:

– murakkab to‘plamlarning ikki va undan ortiq davrlar ichida o‘rtacha o‘zgarishi aniqlanadi;

– murakkab to‘plamlar bo‘yicha shartnoma va davlat buyurtmalarining o‘rtacha bajarilish darajasi hisoblanadi;

– murakkab to‘plamlarning turli obyekt yoki hududlar miqyosidagi o‘zaro nisbatlari aniqlanadi;

– murakkab to‘plamlar o‘rtasidagi bog‘lanish kuchi, ularga ta’sir etuvchi omillarning roli aniqlanadi.

Qayd qilingan vazifalarni bajarishga qarab indekslar quyidagi turlarga bo‘linadi:

a) dinamika indekslari;

b) shartnoma va davlat buyurtmalari bajarilishi indekslari;

v) o‘zgaruvchan va o‘zgarmas tarkibli, tuzilmaviy siljishlar indekslari;

g) hududiy indekslar;

d) analitik indekslar.

Dinamika indekslari ikki va undan ortiq davrlar ichida o‘rganilayotgan hodisalarning haqiqatda qanday o‘zgarishini ifodalaydi.

Shartnoma va davlat buyurtmalari bajarilishi indekslari, birinchidan, korxona bilan korxona o‘rtasidagi shartnomalarning, ikkinchidan, korxonalar tomonidan davlat buyurtmalarining haqiqatda qay darajada bajarilganini belgilaydi.

Hududiy indekslar turli obyekt yoki hududlarga tegishli iqtisodiy hodisalarning o‘zaro nisbatini ko‘rsatadi.

Analitik indekslar yordamida turli unsurlardan tashkil topgan murakkab iqtisodiy hodisalarning umumiy o‘zgarishlari, ularning shakllanishida ayrim omillarning roli aniqlanadi.

Indekslar murakkab hodisaning ayrim unsurlari uchun ham, umuman murakkab hodisa uchun ham hisoblanishi mumkin. Shunga qarab, ular alohida va umumiy (agregat) indekslarga bo‘linadi. Alohida indekslar mohiyati jihatidan dinamika nisbiy miqdorlariga yaqin bo‘lib, o‘rganilayotgan hodisa yo miqdori (hajmini)ning, yo bahosi

(narxi)ning, yo tannarxining yoki mehnat talabchanligining vaqt ichida o'zgarishini tavsiflaydi.

Amaliyotda asosan quyidagi alohida indekslar qo'llaniladi:

Bir xil turdagi mahsulot bo'yicha	Alohida indekslar
1. Miqdor indeksi	$i_q = q_1 : q_0$
2. Baho indeksi	$i_p = p_1 : p_0$
3. Tannarx indeksi	$i_s = s_1 : s_0$
4. Vaqt sarfi indeksi	$i_t = t_0 : t_1$
5. Mehnat unumdorligi indeksi	$i_v = v_1 : v_0$

Agregat indekslar turli xildagi unsurlardan tuzilgan murakkab iqtisodiy hodisalarning o'rganilayotgan davrlar ichida o'rtacha o'zgarishini ta'riflaydi. Amaliyotda asosan quyidagi ko'rinishdagi agregat indekslar qo'llaniladi:

Turli xildagi mahsulot bo'yicha	Agregat indekslar
1. Miqdor indeksi	$I_q = \frac{\sum q_1 p_0}{\sum q_0 p_0}$
2. Baho indeksi	$I_p = \frac{\sum p_1 q_1}{\sum p_0 q_1}$
3. Tannarx indeksi	$I_c = \frac{\sum c_1 q_1}{\sum c_0 q_1}$
4. Vaqt sarfi indeksi	$I_t = \frac{\sum t_1 q_1}{\sum t_0 q_1}$
5. Mehnat unumdorligi indeksi	$I_v = \frac{\sum q_1 p}{\sum \dot{o}_1} : \frac{\sum q_0 p}{\sum \dot{o}_0}$
6. Xarajat indeksi	$I_{qe} = \frac{\sum q_1 c_1}{\sum q_0 c_0}$
7. Tovar oborot, qiymat indeksi	$I_{qp} = \frac{\sum q_1 p_1}{\sum q_0 p_0}$

Mavjud ma'lumotlar asosida agregat indekslarni hisoblash imkoniyati bo'lmagan hollarda o'rtacha indekslar qo'llaniladi. Buning uchun mahsulotning tabiiy hajmi umumiy indeksi suratidagi «q» ni uning teng qiymati « $i_g q_0$ » bilan o'zgartiramiz, u holda quyidagi ko'rinishdagi mahsulot miqdor indeksining o'rtacha arifmetik tortilgan formulasini olamiz:

$$I_p = \frac{\sum i_q q_0 p_0}{\sum q_0 p_0}$$

Agar baho agregat indeksi maxrajidagi r_0 kunning teng qiymati $r_1 : i_p$ ni qo'ysak, yoki $q_1 r_0$ ni $q_1 r_1 : i_p$ nisbat bilan almashtirsak, u holda baho agregat indeksi o'rniga quyidagi o'rtacha garmonik tortilgan ko'rinishdagi formulaga ega bo'lamiz:

$$I_p = \frac{\sum q_1 p_1}{\sum \frac{q_1 p_1}{i_p}}$$

Demak, o'rtacha indeksni qaysi ko'rinishda hisoblashdan qat'i nazar, u agregat indeksga batamom uxshash bo'lishi, u bilan birdek natija berishi kerak. Chunki o'rtacha indeks agregat indeksdan kelib chiqadi:

$$I_p = \frac{\sum i_q q_0 p_0}{\sum q_0 p_0} = \frac{\sum \frac{q_1}{q_0} \cdot q_0 p_0}{\sum q_0 p_0} = \frac{\sum q_1 p_0}{\sum q_0 p_0};$$

$$I_p = \frac{\sum q_1 p_1}{\sum \frac{q_1 p_1}{i_p}} = \frac{\sum q_1 p_1}{\sum \frac{q_1 p_1}{\frac{p_1}{p_0}}} = \frac{\sum q_1 p_1}{\sum q_1 p_0}.$$

Har qanday belgi o'rtachasining o'zgarishiga, birinchidan, o'rtalashtirilayotgan belgining o'zgarishi ta'sir etsa, ikkinchidan, vaznlar o'zgarishi ta'sir qiladi. Agar agregat indekslarining surat va maxrajlarida vaznlar o'zgarishsiz qoldirilsa, u holda bunday ko'rinishdagi indekslar doimiy tarkibli indekslar deyiladi. Masalan, bahoning umumiy indeksida

$$I_p = \frac{\sum p_1 q_1}{\sum p_0 q_1} \quad \text{yoki} \quad I_p = \frac{\sum p_1 q_1}{\sum q_1} : \frac{\sum p_0 q_1}{\sum q_1} .$$

Indekslashtirilayotgan belgi o'rtachalarining nisbati o'zgaruvchan tarkibli indeks deb yuritiladi:

$$\underset{\substack{\text{o'zgaruvchan} \\ \text{tartibli}}}{I_p} = \frac{\bar{p}_1}{\bar{p}_0} = \frac{\sum p_1 q_1}{\sum q_1} : \frac{\sum p_0 q_0}{\sum q_0} .$$

Vaznlar tuzilmasi o'zgarishining o'rtachaning o'zgarishiga bo'lgan ta'sir kuchini tuzilmaviy siljishlar indeksi tavsiflaydi:

$$I_{\text{tuz.silj.}} = \frac{\sum p_0 q_1}{\sum q_1} : \frac{\sum p_0 q_0}{\sum q_0}$$

Murakkab iqtisodiy hodisalarning hudud (korxona, tashkilot, tuman, viloyat, respublika)lar bo'yicha nisbati statistikada hududiy indekslar deb yuritiladi. Bu indekslar ham alohida va umumiy ko'rinishda bo'lishi mumkin.

O'zaro bog'langan indekslar yordamida hodisalar o'rtasidagi bog'lanishni, natijaviy belgining umumiy o'zgarishiga ta'sir qiluvchi omillar kuchini tahlil qilish imkoniyati tugiladi. Umumiy indekslar o'rtasida quyidagi bog'lanishlar mavjud. Baho indeksi (I_p) ni sotilgan mahsulotning tabiiy hajmi indeksi (I_q) ga ko'paytirsak, sotilgan mahsulot qiymati indeksi (I_{qp}) ni olamiz:

$$I_p \cdot I_q = I_{qp}$$

$$\frac{\sum p_1 q_1}{\sum p_0 q_1} \cdot \frac{\sum q_1 p_0}{\sum q_0 p_0} = \frac{\sum q_1 p_1}{\sum q_0 p_0} .$$

Tannarx indeksi (I_s) ni ishlab chiqarilgan mahsulotning tabiiy hajmi indeksi (I_q) ga ko'paytirsak, ishlab chiqarish xarajatlari indeksi (I_{qs}) kelib chiqadi:

$$I_c \cdot I_q = I_{qc}$$

$$\frac{\sum \tilde{n}_1 q_1}{\sum \tilde{n}_0 q_1} \cdot \frac{\sum q_1 \tilde{n}_0}{\sum q_0 \tilde{n}_0} = \frac{\sum q_1 \tilde{n}_1}{\sum q_0 \tilde{n}_0} .$$

Mehnat unumdorligi indeksi (I_t) ni sarf qilingan mehnat miqdori indeksi (I_t) ga ko‘paytirsak, ishlab chiqarilgan mahsulotning miqdor indeksi (I_a) kelib chiqadi:

$$I_t \cdot I_t = I_a$$

$$\frac{\sum t_0 q_1}{\sum t_1 q_1} \cdot \frac{\sum t_1 q_1}{\sum t_0 q_0} = \frac{\sum t_0 q_1}{\sum t_0 q_0}.$$

Hosildorlik ingdeksi (I_x) ni ekin maydoni indeksi (I_{em}) ga ko‘paytirsak, yalpi hosil indeksi (I_{yax}) kelib chiqadi:

$$I_x \cdot I_{em} = I_{yax}$$

$$\frac{\sum X_1 E M_1}{\sum X_1 E M_1} \cdot \frac{\sum E M_1 X_0}{\sum E M_0 X_0} = \frac{\sum E M_1 X_1}{\sum E M_0 X_0}.$$

Baho indeksi (I_r) teskari qiymati ($1:I_r$) pulning sotib olish qudrati indeksi (I_{1/I_p}) ga teng:

$$I_{1/I_p} = \frac{1}{I_p}.$$

Real ish haqi indeksi (I_{rx}) nomidan ish haqi indeksi (I_{nx}) bilan iste’mol buyumlari va xizmat bahosi indeksi (I_{ibx}) ga bo‘linganiga teng:

$$I_{rx} = I_{nx} \cdot I_{ibx}.$$

Nazorat savollari

1. Mutlaq miqdorlar uning o‘lchov birligi.
2. Nisbiy miqdorlar, uning ifodalanishi.
3. Nisbiy miqdorlar turlari, ularni hisoblash.
4. Mutlaq va nisbiy miqdorlarni birga qo‘llash.
5. Natura o‘lchov birligi qachon ishlatiladi.
6. Agar to‘plam birliklari besh marta orttirilsa, o‘rtacha miqdor qanday o‘zgaradi?

7. Agar belgi vaznlari yuz marta oshirilsa yoki kamaytirilsa, o'rtacha miqdor qanday o'zgaradi?
8. Bazisli va zanjirsimon usulning mohiyati.
9. Dinamik qatorda o'rtacha miqdorlarni hisoblash.
10. O'rtacha yillik o'sish sur'atini hisoblash.
11. Iqtisodiy indekslar, uning yordamida yechiladigan masalalar.
12. Bajaradigan vazifasiga qarab, iqtisodiy indekslar turlari.
13. Alohida indekslarni hisoblash.
14. Agregat indekslarni hisoblash.
15. O'rtacha indekslarini hisoblash.

3- BOB.

ASOSIY VA MEHNAT HAQI FONDLAR STATISTIKASI

3.1. Asosiy fondlar haqida tushuncha

Milliy boylikning asosiy qismi asosiy fondlar hisoblanadi. Asosiy fondlar deganda, ishlab chiqarish jarayonida yaratilgan, uzoq muddat xizmat qiladigan, natural fizik xususiyatlarini yo'qotmaydigan, mahsulot ishlab chiqarishda yoki xizmat ko'rsatishda ishtirok etadigan ishlab chiqarish faollari tushuniladi. Ish va xizmatlarni bajarishda ishtirok etadigan asosiy fondlar, bu – avvalo ish va xizmatlarni bajarishdagi vositalari (yuk mashinasi, yengil avtoullovlar, maxsus avtoullovlar va h.k) bo'lib, mehnat predmetiga ta'sir ko'rsatadi va bu ish va xizmatlarni bajarishda ishtirok etish jarayonida ish va xizmatlarni bajarish bosqichlarida uzoq muddat, bir necha bor ishtirok etadi va fizik xususiyatlarini yo'qotmaydi. Asosiy fondlarga nomoddiy ishlab chiqarilgan faollar ham kiritiladi. Masalan, aholi va yuk tashish uchun beriladigan litsenziya, kompyuter dasturlari bilan ta'minlash, geologik qidiruv ishlari va h.k. Asosiy fondlarni hisobga olish uslubiya-tida MXTga qaraganda amaliyotda farqli tomoni shundan iboratki, MXTda nafaqat xizmat qilayotgan asosiy fondlar, balki tugallanmagan obyektlar ham kiritiladi. Mulk egasiga topshirilgan daqiqadan asosiy fondga aylanadi. Shunday qilib, MXTda asosiy fondlar qiymati tugallanmagan moddiy faol qiymatiga, ya'ni buyurtmachi tomonidan to'langan bino, inshootlarning esa to'lanmagan qiymatiga; uskunalarining to'lanmagan ishga tushirilmagan qismiga, buni ham buyurtmachi tomonidan to'langan o'rnatilmagan uskunlar qiymatiga kiritiladi.

Asosiy fondlar quyidagicha tasniflanadi:

1. Bino (turar joy binosidan tashqari).
2. Inshootlar.
3. Turar joy binolari.

4. Mashina va uskunalar.
5. Transport vositalari.
6. Ishlab chiqarish va xo‘jalik investori va instrumentlar.
7. Ishchi va mahsuldor mahsulot.
8. Ko‘p yilgi ekin.
9. Boshqa asosiy fondlar.

Bu moddiy asosiy fondlar tasnifi iqtisodiyotning har bir tarmog‘i uchun aniqlashtiriladi. Sanoat asosiy fondlari tasnifi, qishloq xo‘jaligi asosiy fondlari tasnifidan farqlanadi, lekin hamma tarmoq tasniflari, albatta, asosiy fondlar umumiy tasnifiga moslashishi lozim. Asosiy fondlarning natural-fizik tasnifi asosiy fondlar tarkibida o‘zgarishlarni, faol va sust qismi salmog‘i o‘zgarishini baholashda qo‘l keladi. Har bir tarmoq o‘z xususiyatlariga ko‘ra, asosiy fondlarning faol va sust bo‘linmasiga kiritiladi. Masalan, neft va gaz sanoatida skvajinalar inshoot bo‘linmasiga kirib, faol qismni tashkil etadi, yengil sanoatda esa inshootlar asosiy fondlarning sust qismiga kiradi.

3.2. Asosiy fondlarni baholash usullari

Umumiy ta’rif berish, u korxonaga haqiqatda qanchaga tushganligi, ishlab chiqarish jarayonida yemirilgan qismini ishlab chiqarilgan mahsulot miqdoriga o‘tkazish va boshqa ta’rif berish maqsadida asosiy fondlar quyidagicha baholanadi: Asosiy fondlarning to‘la boshlang‘ich qiymati – bu, asosiy fondni ishlab chiqarish jarayoniga kiritish arafasida egasiga qanchaga tushganligini ifodalab, o‘z ichiga sotib olish xarajatidan boshlab, to ishlab chiqarishga birlamchi tushurguncha bo‘lgan barcha xarajatlarni, ya’ni transport, ortish, tushurish, o‘rnatish va hokazo xarajatlarni oladi. Ularning to‘la boshlang‘ich qiymati korxona balans kitobida qayd etiladi, qilingan xarajatlarning barchasi ishlab chiqarish jarayonida qoplanishi lozim. Yuqorida qayd etilganidek, asosiy fondlar uzoq muddat xizmat qiladi, agar baho o‘zgarishi, inqiroz bo‘lmasa, bu ko‘rsatkichdan foydalanishda hech

qanday qiyinchilik bo'lmaydi. Lekin hozirgi paytda ikki yil oldingi 50000 so'm bilan bugungi 50000 so'm bir-biriga teng emas. Agar asosiy fondni to'la boshlang'ich qiymati besh yil oldin 50000 so'm bo'lgan bo'lsa, bugungi kunda shu 50000 so'mga shunday asosiy fondni xarid qilib bo'lmaydi. Demak, qilingan investitsiya o'z qiymatini yo'qotmasligi uchun, bugungi kunda ham qaytarib olingan qiymatga, shunday asosiy fond xarid qilish mumkin bo'lishi lozim. Shuning uchun asosiy fondni to'la tiklash qiymatidan foydalaniladi. Bu qiymat mazkur sharoitda yangi shunday asosiy fondning takror ishlab chiqarish qiymatini ifodalaydi. To'la tiklash qiymatini hisoblash asosiy fondlarni qayta baholash ko'rsatkichi yordamida amalga oshirilishi mumkin. Ilgari baho nisbatan o'zgarmas davrda asosiy fondlarni qayta baholash o'rtacha o'n yilga to'g'ri kelardi. Hozirgi paytda ular har yili qaytadan baholanadi. To'la tiklash qiymati hisoblangandan so'ng korxona balans kitobida shu qiymat haqida yangi baho qayd etilib, endi amortizatsiya ajratmalari shu bahodan hisoblanadi. Milliy hisoblar tizimida asosiy fondlar faqat tiklash qiymati orqali baholanadi.

Yuqorida ko'rib chiqilgan qiymatlar to'la qiymat bo'lib, asosiy fondning yangilik holatidagi qiymatidir. Lekin asosiy fond doimo eskirib boradi, bu eskirish ikki xil bo'ladi:

- jismoniy yemirilish;
- ma'naviy yemirilish.

Jismoniy yemirilish ishlab chiqarish jarayonida sodir bo'lib, yemirilish qiymatini ishlab chiqarilayotgan mahsulot qiymatiga o'tkazib boradi. Demak, jismoniy yemirilish qoplanadi. Ma'naviy yemirilish ikki ko'rinishda bo'ladi: birinchisi, texnika-texnologiya taraqqiyoti natijasida ma'naviy eskirish. Ikkinchisi, shunday asosiy fondni takror ishlab chiqarilishi bugungi kunda ancha arzonlashdi. Ma'naviy eskirish korxona uchun yo'qotishdir, u qoplanmaydi. Shuning uchun asosiy fond ishlab chiqarishga iloji boricha tezroq kiritilib, undan unumliroq foydalanish lozim, qilingan sarf-xarajat qoplangandan so'ng yig'ilgan amortizatsiya fondidan yuqori unumliroq fondlarga yangilash ma'qul.

Shu yemirishlarni inobatga olgan holda haqiqiy qoldiq qiymat hisoblanadi:

– to‘la boshlang‘ich qiymatidan eskirish summasining ayrilgan holdagi qiymati;

– to‘la tiklash qiymatidan eskirish summasi ayrilgan holdagi qiymati.

To‘la boshlang‘ich qiymatidan eskirish summasining ayrilgan holdagi qiymatini hisoblashda, to‘la boshlang‘ich qiymatidan ishlab chiqarish jarayonida amortizatsiya ajratmasi orqali ishlab chiqarilgan mahsulot qiymatiga o‘tkazilgan yemirilish qiymati ayrilib, ta‘mirlash orqali qisman tiklangan qiymati qo‘shiladi. To‘la tiklash qiymatidan eskirish summasining ayrilgan holdagi qiymatini hisoblashda, to‘la tiklash qiymatini eskirish ko‘rsatkichiga o‘zgartirish (korrektirovka etish) orqali hisoblanadi. Masalan, asosiy fondning to‘la tiklash qiymati 500 mingni, eskirish ko‘rsatkichi 12%ni tashkil etsa, eskirish summasi $500 \cdot 0,12 = 60$ ming so‘m, to‘la tiklash qiymati eskirish summasining ayrilgan holdagi qiymati, ya‘ni qoldiq qiymati $500 - 60 = 440$ ming so‘m bo‘ladi.

3.3. Asosiy fondlar amortizatsiyasi

Asosiy fondlar ishlab chiqarish jarayonida ishtirok etishi natijasida yemirilib, shu yemirilish summasi, ishlab chiqarayotgan mahsulot qiymatiga amortizatsiya ajratmasi orqali o‘tkaziladi.

Yillik amortizatsiya summasi qo‘yidagicha hisoblanadi:

$$A = \frac{F - T}{G}$$

Bu yerda: F – asosiy fondning to‘la boshlang‘ich yoki tiklash qiymati;

T – asosiy fondning tugatilish qiymati (Demontes xarajati ayriladi);

G – me'yoriy xizmat qilish muddati (yillar).

Yillik amortizatsiya me'yori:

$$Na = \frac{A}{B} \times 100 \%;$$

B – balans qiymati.

Amortizatsiya me'yori har bir asosiy fondlar guruhlar bo'yicha alohida farqlanadi. Qaysi tarmoqda ishlatilishidan qat'iy nazar asosiy fondning har bir turiga bir xil amortizatsiya me'yori belgilanadi. Ishlab chiqarish xususiyatiga ko'ra, tabiiy sharoitiga ko'ra va boshqalarga ko'ra alohida asosiy fondlari amortizatsiya ajratmalari me'yori to'g'rilovchi ko'rsatkichlar qo'llanadi. Bu amortizatsiya ajratmalari me'yorlari yillik hisoblanadi, buxgalteriyaya hisobotida har oylik amortizatsiya ajratmalari hisoblanadi. Amortizatsiya me'yorlari ajratmalari faqat me'yoriy xizmat qilish muddatida ajratiladi. Asosiy fondan foydalanilmagan davrda amortizatsiya ajratmalari ajratilmaydi. quyidagi asosiy fondlar turlari bo'yicha amortizatsiya ajratmalari ajratilmaydi: kutubxona fondi; turar joy fondi; shahar obodonlashtirish fondi; budjet tashkilotlari fondi.

Hozirgi paytda quyidagi amortizatsiya ajratmalarini hisoblash usullari mavjud:

- chiziqli usul;
- tezlashtirilgan amortizatsiya usuli;
- pasaytirilgan ko'rsatkichlar bo'yicha amortizatsiya ajratmalarini

hisoblash usuli va h.k.

Chiziqli usulda, amortizatsiya ajratmalari, butun me'yoriy xizmat qilish davrida teng, bir xil hisoblab boriladi. Tezlashtirilgan amortizatsiya usulida, amortizatsiya ikki me'yori bo'yicha qoldiq qiymatidan hisoblanib boriladi. Masalan, yuk mashinasining balans qiymati 500 ming so'm, me'yoriy xizmat qilish muddat 10 yil bo'lsa, amortizatsiya me'yori 10% bo'ladi va chiziqli amortizatsiya ajratmasini hisoblash usulida har yilgi amortizatsiya ajratmalari 50 ming so'm bo'ladi.

Tezlashtirilgan amortizatsiya usulida esa birinchi yil:

$$A = 500 \cdot 0.2 = 100 \text{ ming so'm.}$$

Ikkinchi yil:

$$A = (5000 - 100) \cdot 0.2 = 80 \text{ ming so'm va h. k.}$$

Bu usul faqat asosiy fondlarning faol qismigina qo'llanishi mumkin.

Pasaytirilgan ko'rsatkich bo'yicha amortizatsiya ajratmalarini hisoblashga o'tishni korxona ma'muriyati qabul qilib, bu usul, odatda, asosiy fondlar qayta baholanishi natijasida korxona moliyaviy-iqtisodiy ko'rsatkichlari yomonlashadi.

MXTda oxirgi ikki amortizatsiya ajratmalarini hisoblash usuli qo'llanilmaydi.

3.4. Asosiy fondlar balansi

Asosiy fondlar balansi ularning yil davomidagi harakatini ifodalab, to'la qiymati bo'yicha va qoldiq qiymati bo'yicha tuziladi. Bu balansda nafaqat asosiy faoliyat bilan band bo'lgan asosiy fondlarni, balki yordamchi xo'jaliklar asosiy fondlarini ham aks ettiradi. Bu balans jadval balans qiymatida tuzilib, uning asosida doimiy, o'rtacha yillik va boshqa baholarda hisoblash uchun asos hisoblanadi. Uning tuzilish qatori buxgalterlik hisobotlari va statistik hisobotlardan, tanlanma kuzatish o'tkazish asosida tuziladi. Balansda asosiy fondlarning to'la qiymati bo'yicha harakati yoki to'la boshlang'ich yoxud to'la tiklash qiymati bo'yicha aks ettiriladi. Yil davomida kiritilgan asosiy fondlarga yuridik yoki jismoniy shaxslardan sotib olingan, ilojisiz berilgan, ijaraga olingan asosiy fondlar kiritiladi. Hozirgi inqiroz baho o'sish davrida asosiy fondlarning harakatiga dinamikada ko'rish va taqqoslashga aniq ta'rif bermaydi. Bu ma'lumotlarni qiyoslanadigan holatga keltirish uchun ular etalon bazis baholarga qayta baholanadi. 1991-yilga qadar shunday bazis baho 1973-yil bahosi hisoblangan 1973–1972-yilda asosiy fondlar shu bazis baho asosida qayta baholangan. Hozirgi davrda 1990-yil baholaridan foydalanish mumkin. Bunday baholash asosiy

fondlarni qayta baholash usuli yoki indekslardan foydalanib amalga oshiriladi. Balans usulida bazis davrdagi mavjud asosiy fondlarni tiklash qiymati bo'yicha chiqib ketgan asosiy fondlar miqdoriga kamaytirilib, kiritilgan asosiy fondlar miqdoriga ko'paytiriladi. Bunda kiritilgan va chiqib ketgan asosiy fondlar taalluqli baho indeksleri yordamida qayta baholanadi. Indeks usulida, hisobot davrida bazis davridagiga nisbatan umumiy baho indeksi aniqlanib, shular asosida qayta baholanadi. Yil davomida baho o'zgarishini inobatga olish maqsadida, asosiy fondlarni o'rtacha bahoda qayta baholash zaruriyati tug'iladi. Bunday qayta baholangan o'rtacha asosiy fondlar qiymati turli xil asosiy fondlardan foydalanish harakatini ifodalovchi ko'rsatkichlarni hisoblashda kerak bo'ladi. Buning uchun o'rtacha baho indekslaridan foydalaniladi. Asosiy fondlarning qoldiq qiymati bo'yicha balansi qo'yidagicha: Bu balansda yil boshidagi asosiy fondlar qoldiq qiymati bo'yicha keltiriladi; sotib olingan va sotilgan asosiy fondlar bozor bahosida, tiklash qiymatida ko'proq, ozroq yoki teng bo'lishi mumkin; boshqalardan olingan asosiy fondlar va berilgan asosiy fondlar – qoldiq qiymati bo'yicha; chiqib ketgan asosiy fondlar – tugatish qiymati bo'yicha keltiriladi. Yillik asosiy fondlarning yemirilishi yillik amortizatsiya ajratmasiga teng bo'ladi. Yil oxiridagi asosiy fondlarning tiklash qiymati balans usulida hisoblanadi. Balans ma'lumotlariga asoslanib, quyidagi ko'rsatkichlarni hisoblash mumkin:

1. Asosiy fondlar harakatni ifodalovchi ko'rsatkichlar:

a) asosiy fondlarni yangilash ko'rsatkichlari

$$K_{\text{yang}} = \frac{Y. K.}{F_{\text{yil oxiridagi qiymat}}} \times 100 \% ;$$

Bu yerda, YaK – yangidan kiritilgan asosiy fondlar qiymati;

F – asosiy fondlarning to'la qiymati.

b) asosiy fondlarning chiqib ketish ko'rsatkichi.

$$K_{ch.k.} = \frac{CH.K.}{F_{\substack{\text{yil boshidagi} \\ \text{qiymat}}}} \times 100 \% ;$$

Bu yerda, Ch.q – chiqib ketgan asosiy fondlar qiymati.

2. Asosiy fondlarning holatini ifodalovchi ko‘rsatkichlar

a) asosiy fondlarning eskirish ko‘rsatkichi.

$$K_{yas} = \frac{E}{F} \times 100\%;$$

Bu yerda, E – eskirish summasi.

3.5. Asosiy fondlarni yaroqlilik ko‘rsatkichi

$$K_{yaroq} = \frac{F'}{F} \times 100\%;$$

Bu yerda, A' – asosiy fondlar qoldiq qiymati.

Asosiy fondlarni takror ishlab chiqarish dinamikasi tahlilida asosiy fondlarni yangilash *intensivligi* ko‘rsatkichi qo‘yidagicha hisoblanadi:

$$K_{yang} = \frac{\text{chiqib ketgan asosiy fond qiymati}}{\text{yangidan kiritilgan asosiy fond qiymati}}$$

Bunda chiqib ketgan va yangitdan kiritilgan asosiy fondlar qiymati, balans qiymati bo‘yicha olinadi.

3.6. Asosiy fondlardan foydalanish ko‘rsatkichi

Iqtisodiy statistik tahlilda asosiy fondlardan qay darajada foydalanilgani muhim ahamiyatga ega, buning uchun sarf etilgan asosiy fondlar o‘rtacha yillik qiymati bilan yil davomida ishlab chiqarilgan mahsulot miqdori taqqoslanadi.

Fond samaradorligi:

$$n = \frac{Q}{F}$$

Bu yerda, Q – mahsulot miqdori;

F – o‘rtacha yillik asosiy fondlar qiymati.

Bu ko‘rsatkich har bir so‘mlik sarf etilgan asosiy fondga qancha qaytim, mahsulot miqdori olinganligini ifodalaydi.

Bu ko‘rsatkichning teskarisi:

$$L = \frac{F}{Q}$$

fond sig‘imi ko‘rsatkichi bo‘lib, har bir so‘mlik ishlab chiqarilgan mahsulotga qancha asosiy fondlar sarflanganligini ko‘rsatadi.

Mavjud asosiy fondlarning o‘rtacha yillik qiymatini, korxonada band bo‘lgan o‘rtacha yillik xodimlar soniga nisbati esa $\frac{F}{F}$ har bir o‘rtacha ro‘yxatdagi xodimlar soniga qancha asosiy fond to‘g‘ri kelishini ifodalaydi.

3.7. Mehnat haqi statistikasi

Daromad – bu rezidentlar ixtiyoriga tushgan pul tushumlaridir. Mohiyati jihatidan daromad rezidentlarining yalpi ichki mahsulot (YaIM) dagi hissasi bo‘lib, pul shaklida ifoda etiladi.

Bozor qoidasiga binoan har bir kishi ishlab topgan daromadini oladi. Masalan:

- ishlab topish qoidasiga binoan ish kuchi egasi ish kuchi haqini oladi;

- kapital egasi foyda ko‘radi;
- ko‘chmas mulk egasiga renta tegadi;
- menejerga ham foyda, ham ish haqi tegadi;
- puldor foiz oladi;
- aksiyador dividend oladi.

Bu daromadlar birlamchi daromadni tashkil qiladi.

Ish haqi – bu mehnat bilan band bo‘lgan aholining asosiy daromadidir. Ishlovchining qo‘liga tegishiga qarab ish haqqi ikki turga:

- umumiy (brutto);

- sof (netto) ish haqiga bo'linadi.

Brutto ish haqi – bu yalpi, ya'ni ishlovchi hisobiga yozilgan ish haqidir. Netto ish haqi esa yalpi ish haqidan turli to'lovlar chegirib tashlangandan so'ng qoladigan ish haqidir. Foyda – bu tadbirkorning pul sarflab tavakkaliga ish qilib xavf-xatarni zimmasiga olgan holda topgan pul daromadidir.

Foyda quyidagicha aniqlanadi:

$F_{q\text{ YaKK}} = (IX + ICHS + IUT)$

Bu yerda YaKK – yalpi qo'shilgan qiymat, IX – ish haqi, ICHS – ishlab chiqarishga soliq, IUT – import uchun to'lovlar.

Devident – bu foydaning aksiyadorlarga ulush sifatida tegadigan qismi.

Aksiyadan olinadigan nominal daromad (A) quyidagicha aniqlanadi:

$$A_{nd} = \frac{D}{A_b} * 100$$

Bu yerda: D – devident; A_b – aksiya qiymati.

Aksiyadan olinadigan real daromadni hisoblash uchun inflatsiya-ning ta'siri inobatga olinadi.

$$A_{rd} = A_{nd} * J_p$$

Bu yerda ; J_r – baho indeksi.

Foiz – bu pul egasi o'z pulini o'zgalarga qarzga bergani uchun oladigan daromadi.

Foiz – qarzga berilgan pul summasiga nisbatan ulush darajasida belgilanadi, ya'ni ko'zlangan daromadning qarz summasiga nisbatidir.

Nominal foiz stavkasiga inflatsiya ham kuchli ta'sir etadi. Shu sababli uning real miqdori aniqlanadi.

$$F_{rs} = F_{ns} * J_r$$

Bu yerda : F_{rs} – real foiz stavkasi; J_r – baho indeksi, F_{ns} – nominal foiz stavkasi.

Renta – bu kuchmas mulk egalarining o'z mulkini muqobil ishlatishdan olgan daromadi.

Mulk egalarining o'z mulkini muqobil ishlatishdan olgan renta daromadlari quyidagicha hisoblanadi.

$$SR \text{ q } MR - (S+X)$$

Bu yerda : SR – sof renta; MR – mutloq renta X – yerning holatini saqlash va yaxshilash uchun sarflangan xarajatlar, S – yerga soliq.

Qarilik yoki nogironlik nafaqasi – bu daromadning maxsus turi bo'lib u qarilik yoki nogironlik tufayli ishga yaramay qolganlarga davlat va korxona tomonidan to'lanadi.

Nafaqa – bu daromadning maxsus turi bo'lib, ijtimoiy yordamga, ya'ni muxtojlariga odatda kambag'allarga bir yo'la yoki muqim ravishda davlat yoki firmalar yoki hayriya tashkilotlari beradigan puldan iboratdir.

Stipendiya ham daromadning bir turi bo'lib, uni talabalar oladi.

Davlatning daromadi milliy mahsulot va miliy boylikning pul shaklida davlatga tekkan va uning mulkiga aylangan qismidir. Davlat daromadi quyidagi asosiy shakllarga ega.

- soliqlar;
- soliqdan tashqari to'lovlar;
- davlat korxonalaridan tushgan pul;
- davlatga tekkan devident;
- davlatning qimmatli qog'ozlarini sotishdan kelgan pul;
- davlat mulkini sotishdan kelgan pul tushumi.

Ishlab chiqarishning o'zida yuz beradigon taqsimlash birlamchi taqsimlash deb aytiladi. Uning natijasida birlamchi daromadlar, ya'ni:

- foyda;
- ish haqi fondi;
- amortizatsiya fondi tashkil topadi.

Birlamchidan so'ng ikkilamchi taqsimlash yoki qayta taqsimlash yuz beradi. Bir marta qayta taqsimlangan ichki mahsulot qiymati moliya vositalarida, masalan, soliq va har xil to'lovlar yordamida

qayta taqsimlanadi. Natijada ixtiyordagi milliy daromad hosil bo‘ladi. U quyidagicha aniqlanadi $IMD = \Delta BD + \Delta JT$.

Bu yerda: IMD – ixtiyordagi milliy daromad; ΔBD birlamchi daromadlar qoldig‘i, ΔJT – joriy transferlar qoldig‘i.

YaIM ning ikkilamchi taqsimoti natijasida pirovard daromad, ya‘ni ixtiyordagi milliy daromad (IMD) hosil bo‘ladi. IMD tarkiban quyidagi ikki guruhdan tashkil topadi.

1. Pirovard iste‘mol xarajatlari, ya‘ni :

- uy xo‘jaligining pirovard iste‘moli;
- davlat muassalarining pirovard iste‘moli
- uy xo‘jaligiga xizmat qiluvchi xususiy notijorat tashkilotlarining pirovard iste‘moli.

2. Pirovard jamg‘arma:

- asosiy fondlar uchun investitsiya;
- moddiy aylanma vositalari jamlamasining qoldig‘i.

Uy xo‘jaligining pirovard iste‘moliga quyidagilar xarajatlar kiradi:

– shaxsiy budjet hisobidan iste‘mol tovarlari va xizmatlari sotib olish bo‘yicha qilingan xarajatlar;

– shaxsiy daromad ko‘rinishida natura shaklida tushgan iste‘mol tovarlari va xizmatlar;

– rezidentlarning chet davlatlardan sotib olgan tovarlari va xizmatlari bilan mazkur mamlakat norezidentlari sotib olgan tovarlari hamda xizmatlari o‘rtasidagi qoldiq.

Davlat tashkilotlarining pirovard iste‘mollariga ikki turdagi xarajat kiradi.

- individual ehtiyojlarni qondirish yo‘lida qilingan xarajatlar;
- jamoa ehtiyojlarini qondirish yo‘lida qilingan xarajatlar.

Individual ehtiyojlarini qondirish yo‘lida qilingan xarajatlarga quyidagilar kiradi:

– ayrim shaxslar uchun budjet tashkilotlari tomonidan ma‘orifga sog‘liqni saqlashga, sportga, sotsial ta‘minotga, madaniyat va san‘atga ko‘rsatilgan nobozor xizmatlar uchun xarajatlar;

– uy xo‘jaligiga berish uchun sotib olingan tovar va xizmatlar xarajatlari.

Jamoa ehtiyojlarini qondirish yoʻlida qilingan xarajatlarga huquqni himoya qiluvchi va davolat boshqaruv organlarining nobozor xizmatlari uchun sarflangan xarajatlar kiradi.

Uy xoʻjaligiga xizmat qiluvchi xususiy notijorat tashkilotlarning pirovard isteʼmoliga:

- kasaba uyushmalarining;
- siyosiy partiyalarning;
- diniy tashkilotlarning;
- turli fondlarning uy xoʻjaligiga koʻrsatgan nobozor xizmatlarining qiymati, shuningdek, uy xoʻjaligiga berish uchun sotib olgan tovarlar va xizmatlar qiymati kiradi.

Jamgʻarma – bu ixtiyordagi milliy daromadning ikkinchi yirik unsuridir. U quyidagicha aniqlanadi:

$$JF \text{ q } AF_{\text{yaj}} + \Delta MAV.$$

Bu yerda: JF – jamgarma fondi; AF – asosiy fondlarning yalpi jamgʻarmasi (investitsiya); ΔMAV – moddiy aylanma vositalari va zaxiralarning qoldigʻi.

Nazorat savollari

1. Asosiy fond ishlab chiqarish jarayonlarida qanday oʻrin tutadi?
2. Asosiy fondning taʼrifi.
3. Asosiy fondning tasnifi.
4. Asosiy fondlarni baholash usullari va zarurligi.
5. Asosiy fondlarni qayta baholash nima uchun kerak?
6. Asosiy fondlarni amortizatsiyasi haqida tushuncha va ularni hisoblash usullari.
7. Asosiy fondlar harakatini ifodalovchi koʻrsatkichlar.
8. Asosiy fondlar holatini ifodalovchi koʻrsatkichlar.
9. Asosiy fondlardan foydalanish koʻrsatkichlari.
10. Daromad statistikasining vazifasi nima?
11. Birlamchi daromadlar nima?
12. Ikkilamchi daromadlarchi?
13. Rezident va soliq, toʻlovlariga nimalar kiradi?
14. MD va YaIM nima?
15. Ish haqi va uning turlari.
16. Foyda va devidentni aniqlash.
17. Foyiz va rentani aniqlash.

4-BOB.

AVTOMOBILDA ISH BAJARISH XIZMAT KO'RSATISH TANNARXINING STATISTIKASI

4.1. Bajarilgan ish va xizmatlar, muomala xarajatlari haqida tushuncha

Har qanday korxona faoliyati xarajatlar bilan bog'liqdir. Joriy iqtisodiy faoliyat mavjud ish va xizmatlar omillarini samarali birlashtirib, ish va xizmatlar yoki xizmat ko'rsatish hajmini oshirishga qaratilgan, ularga qilingan xarajatni kamaytirishga intilishdir. Bajarilgan ish va xizmatlar, ish bajarish, xizmat ko'rsatish va sotish bilan bog'liq bo'lgan xarajatlarning puldagi ifodasiga tannarx deyiladi.

Ish bajarish va xizmat ko'rsatish tannarxi, sintetik ko'rsatkich bo'lib, uning o'zgarishiga ish va xizmatlar resurslaridan samarali foyo'dalanish; yangi texnika va texnologiyani ish va xizmatlarga tatbiq etish; mehnat, ish va xizmatlarni, boshqarishni takomillashtirish kabilar ta'sir ko'rsatadi.

Xizmat ko'rsatish bilan bog'liq korxonalarning xizmat ko'rsatish xarajatlari korxonalarning muomala xarajatlari deyiladi. Xizmat ko'rsatish yoki muomala xarajatlari tarkibi, ularni qonunlar asosida tartibga solish, soliq tizimi xususiyati bilan bog'liqdir.

Bajarilgan ish va xizmatlar partiyasiga qilingan xarajatlar tannarx deyiladi. Xizmat birligiga qilingan xarajat tannarx darajasi deyiladi.

Korxona xarajatlarini quyidagi tartibda o'rganish mumkin:

1. To'g'ri va egri.
2. Shartli doimiy va shartli o'zgaruvchan.
3. Iqtisodiy elementlari bo'yicha va kalkulyatsiya moddolari bo'yicha.

I. **To‘g‘ri xarajatlar** Bajarilgan ish va xizmatlar bilan to‘g‘ridan to‘g‘ri bog‘liq bo‘lib (material, ehtiyot qism, mehnat xarajatlari), aniq xizmat turiga kiritiladi va texnik hisoblash orqali taqsimlanadi.

Egri xarajatlarni ayrim aniq xizmat uchun hisoblash mumkin bo‘lmay, barcha faoliyatga taalluqli bo‘ladi. Masalan, boshqaruv xarajatlari, issiqlik, elektr energiyasi, ijara va h.k.lar. Amaliyotda bunday xarajatlar umumxo‘jalik xarajatlari deyiladi, ishchi kuchiga to‘g‘ri xarajatlarni konversion xarajatlar deyiladi.

II. **Shartli o‘zgaruvchan xarajatlar** deganda, ish va xizmatlar miqdori o‘zgarishi natijasida unga mutanosib ravishda to‘g‘ridan to‘g‘ri o‘zgaradigan xarajatlar tushuniladi.

Shartli o‘zgarmas doimiy xarajatlar ish va xizmatlar hajmi o‘zgarishiga bog‘liq holda o‘zgarmaydigan xarajatlar kiritiladi. Masalan, ijara to‘lovi.

III. Iqtisodiy elementlar bo‘yicha guruhlashda har bir elementga, **aniq resurs turi xarajatlari** kiritiladi.

Bajarilgan ish va xizmatlar tannarxini tashkil etuvchi xarajatlarga quyidagi iqtisodiy elementlar kiritiladi:

- moddiy xarajatlar (qaytariladigan chiqindi qiymati chegiriladi);
- ish kuchi qiymati xarajatlari;
- ijtimoiy ajratmalar;
- asosiy fond amortizatsiyasi;
- boshqa xarajatlar.

Bular ish va xizmatlar jarayonida o‘z iste‘mol sifatini to‘la yoki qisman yo‘qotadi. Shuning evaziga ish va xizmatlarda qisman ishlatilishi yoki ishlatilmasligi mumkin.

Iqtisodiy elementlar bo‘yicha xarajatlarni guruhlash barcha xarajatlarda mehnat xarajati salmog‘ini aniqlashga va bu salmoq korxonalar, tarmoq bo‘yicha, dinamikada qanday o‘zgarishlar bo‘layotganini o‘rganishga imkon beradi.

Kalkulatsiya moddalari bo‘yicha guruhlash aniq ishga qilinayotgan xarajatlar va ularning tannarxini hisoblashga mo‘ljallangan.

Bajarilgan ish va xizmatlar bilan bog'liq xarajatlarga to'la ish va xizmatlar xarajatlari deyiladi. Bajailgan ish va xizmatlar chiqarilgan-dan so'ng, uning sotish xarajatlarini ham inobatga olish lozim. Bajarilgan ish va xizmatlar ish va xizmatlar bilan bog'liq bo'lmagan xarajatlar noish va xizmatlar xarajatlari deyiladi. Noish va xizmatlar xarajatlariga: reklama, ilmiy izlanishlar, kredit bo'yicha foizlar to'lash, kiradi.

Ish va xizmatlar xarajatlari bilan noish va xizmatlar xarajatlari - ish va xizmatlarning to'la tannarxini shakllantiradi.

4.2. Ish va xizmatlar tannarxini kalkulasiya moddolari bo'yicha o'rganish

Bajarilgan ish va xizmatlar xarajatlari bo'yicha ma'lumotlar hajmi haqidagi hisobotda iqtisodiy elementlari mavjud davr mobaynidagi barcha xarajatlarni, jumladan, ajratilgan ish va xizmatlar faoliyati bilan bog'liq bo'lmagan xarajatlarni ham qo'shgan holda ko'rsatiladi. Bajarilgan ish va xizmatlarga haqiqiy qilingan xarajatlar miqdorini aniqlash uchun, ish va xizmatlar tannarxi, pirovard ish va xizmatlar umumiy xarajatlari, buxgalteriya hisoboti ma'lumotlari maxsus hisoblashlar yordamida tuzatish kiritiladi.

Tuzatish jarayonida umumiy ish va xizmatlar tannarxi xarajatlari-dan noish va xizmatlar tannarxi xarajatlari (sotsial – maishiy obyektlarni saqlash xarajatlari) chegiriladi, ikkinchidan, xarajatlar qoldig'i buxgalteriya hisobi mablag'lari qoldig'iga (kelajak hisobot davr xarajatlari, tugallanmagan ish va xizmatlar tannarxi qoldig'i o'zgarishiga) tuzatish kiritiladi.

Shunday korrektirovkalar natijasida tovar ish va xizmatlari tannarxini puldagi ifodasi kelib chiqadi.

Hisoblab chiqilgan tovar ish va xizmatlari tannarxining puldagi ifodasi iqtisodiy elementlarini kalkulasiya moddolari bo'yicha guruhlash va ikkilamchi guruhlash yordamida kerak bo'lgan holda alohida ish

va xizmatlar turlari bo'yicha taqsimlanishi mumkin. Bu esa, alohida ish va xizmatlar turlarining hajmi bo'yicha (tayyor ish va xizmatlar, chetga bajarilgan ishlar, xizmatlar hajmi) har birlik ish va xizmatlar turi tannarxini hisoblash imkonini beradi.

Ayrim ish va xizmatlar birligining tannarxi kalkulyatsiya deyiladi.

Iqtisodiy amaliyotda quyidagi kalkulyatsiya turlari mavjud:

- meyoriy kalkulyatsiya;
- smeta kalkulyatsiya;
- hisobot kalkulyatsiya.

Normativ kalkulyatsiya korxona faoliyatida takomillashgan texnologik jarayonlardan, xomashyo va materiallardan foydalanish natijasida erishilgan progressiv meyor va normativlar asosida hisoblanadi. Me'yoriy kalkulyatsiya ish va xizmatlar tannarxini boshqarishda eng mukammal etalon tariqasida qaralib, bunda haqiqiy ish va xizmatlar tannarxni shu etalonga yaqinlashtirish va buning evaziga ish va xizmatlar birligiga tannarxni pasaytirish va foydani oshirishga erishish ko'zda tutiladi.

Smeta kalkulyatsiya qandaydir vaqt oralig'iga (yil, choraklik, oy) mo'ljallangan bo'lib, material, mehnat va boshqa resurslardan foydalanish imkoniyatlarini inobatga olgan holda hisoblanadi.

Smeta kalkulyatsiyalaridan quyidagi holatlarda foydalaniladi:

- ayrim ish va xizmatlar turlari bo'yicha jo'natish baho darajasini izohlash uchun (baho tarkibiga kiritiladigan, ish va xizmatlar tannarxiga, rentabellik meyori bo'yicha qo'shiladigan foyda miqdori);
- korxonani material, mehnat va moliyaviy resurslarga bo'lgan ehtiyojini aniqlash uchun;
- smeta kalkulyatsiyasini hisoblash kalkulyatsiyasi bilan taqqoslab, ish va xizmatlar tannarxini boshqarish holatini aniqlashda.

Hisobot kalkulyatsiyasi korxona buxgalteriyasi tomonidan tuzilib, undan nafaqat smeta kalkulyatsiyasi bilan qiyoslashda, balki ish va xizmatlar tannarxida turli xil resurslardan ratsional foydalanishni moliyaviy nazorat etishda ham foydalaniladi (bunday nazoratni korxona smeta - moliyaviy nazorati deyiladi).

Bu kalkulyatsiyalar bir-biri bilan qiyoslanadigan bo'lishi uchun ularni tuzishda bir xil kalkulyatsiya moddolari nomenklaturasidan foydalanish zarur.

Ish va xizmatlar tannarxining tarmoq xususiyatlarini hisobga olgan holda aniq xarajat moddolari nomenklaturasi ishlab chiqiladi (masalan, sanoat ish va xizmatlari ishlab chiqaruvchi korxonalar uchun, albatta, kalkulyatsiyada xomashyo va asosiy materiallar xarajati ko'rsatiladi).

Tarmog'i nomenklatura uchun birinchidan, bir elementlik modda turlari, masalan, «asosiy va qo'shimcha ish haqi va kompleks modda xarajatlari (masalan, korxona avtotransport xo'jaligini saqlash xarajatlari moddasi), ikkinchidan u yoki bu kalkulyatsiya moddalariga kiruvchi to'g'ri va egri xarajatlarni chegaralash lozim. Bu esa nafaqat ish va xizmatlar tannarxi, balki ish va xizmatlar birligi tannarxini to'liq hisoblashga imkon beradi. Buni quyidagi misolda ko'rib chiqamiz:

1-jadval

Kalkulyatsiya moddolari bo'yicha xarajat nomenklaturasi

№	Kalkulyatsiya moddolari nomi	Moddalar tavsifi
1	Asosiy materiallar (ishlatiladigan chiqindilar chegiriladi)	Oddiy, to'g'ri
2	Texnologik maqsadda ishlatiladigan yoqilg'i va energiya	Oddiy, to'g'ri
3	Asosiy ishlab chiqaruvchi ishchilarning, asosiy va qo'shimcha ish haqi	Oddiy, to'g'ri
4	Asosiy ishlab chiqaruvchi ishchilar ish haqidan nafaqa, tibbiy va ijtimoiy sug'urta va bandlilik fondlariga ajratmalar	Oddiy, to'g'ri
5	Yangi bajarilgan ish va xizmatlarni joriy etish xarajatlari (tannarxga kiritiladi)	Kompleks, to'g'ri
6	Sotib olinadigan yarim fabrikat va butlash (komplektlashtirish) ish va xizmatlari	to'g'ri
7	Jami ish va xizmatlar tannarxi tannarxi (1+2+3+4+5+6)	
8	Uskunalardan foydalanish va saqlash xarajatlari	Kompleks, egri

9	Bo'lim xarajatlari	Kompleks, egri
10	Bo'lim tannarxi (8+9+10)	
11	Korxona xarajatlari	Kompleks, egri
12	Koxona tannarxi (11+12)	
13	Ish va xizmatlar amalga oshirilishi bilan bog'liq xarajatlar	Kompleks, egri
14	Tovar ish va xizmatlarining to'la tannarxi (13+14)	

4.3. Ish va xizmatlar tannarxi dinamikasi

Ish va xizmatlar tannarxi yuqorida aytilganidek, foyda olish maqsadida iloji boricha pasayish yo'nalishiga ega bo'lishi lozim. Ish va xizmatlar tannarxi dinamikasi qay darajada o'zgarayotganini turli xil obyektlar bo'yicha qiyoslash maqsadida indekslar usulidan foydalaniladi.

Ayrim turdagi ish va xizmatlarlar tannarxi o'zgarishini aniqlash uchun individual (i_z) tannarx indeksidan foydalaniladi:

$i_z = \frac{Z_1}{Z_0}$ sur'ati bilan maxrajining farqi esa, ish va xizmatlar birligi tannarxi o'zgarishi mutlaq miqdorlarda haqiqiy tafovutni (E)ni ko'rsatib beradi: $E_x q Z_1 - Z_0$

Buni quyidagi misolda ko'rib chiqamiz.

2-jadval

Bajarilgan ish va xizmatlar xarajatlari

April	May oyiga reja bo'yicha		Haqiqatdan may oyida	
Ish va xizmatlar tannarxi darajasi (so'm)	Ish va xizmatlar tannarxi (dona)	Tannarx darajasi (so'm)	Ish va xizmatlar tannarxi (dona)	Tannarx darajasi (so'm)
Z_0	Q_p	Z_p	q_i	Z_1
3000	15000	2910	17000	2619

Shu ma'lumotlarga binoan, ish va xizmatlar tannarxi may oyiga rejalashtirilgan:

$$i_z = \frac{Z_p}{Z_0} = \frac{2910}{3000} = 0,97 * 100 = 97 \% ;$$

bu esa o'z navbatida, ish va xizmatlar tannarxi uch foizga pasayishi:

$$E_{R.T.} = Z_R - Z_0 = 2910 \text{ s} - 3000 \text{ s} = -90 \text{ so 'm}$$

har bir ish va xizmatlar birligiga 90 so'm tejashni nazarda tutgan.

Haqiqatda esa may oyida ish va xizmatlar tannarxi bo'yicha reja bajarilishi:

$$i_z = \frac{Z_1}{Z_p} = \frac{2619}{2910} = 0,9 * 100 = 97 \% ;$$

tashkil etgan, ya'ni ish va xizmatlar tannarxi rejalashatirilganga nisbatan 10 %ga pasaygan. Bu esa har bir ish va xizmatlar birligiga $E_{R.T.} = Z_R - Z_0 = 2619 \text{ s} - 2910 \text{ s} = -291 \text{ s}$ (87,3%-100%oq -12,7%) ya'ni, 12,7%ga pasaygan. Demak, bunda:

$$E = Z_1 - Z_0 = 2619 \text{ s} - 3000 \text{ s} = -381 \text{ s tejalgan.}$$

Bu indekslar orasida quyidagi bog'liqlik mavjud: $\frac{Z_p}{Z_0} \times \frac{Z_1}{Z_p} = \frac{Z_1}{Z_0} ;$

ya'ni, reja topshirig'i indeksining, reja bajarish indeksiga ko'paytmasi dinamika indeksini hosil qiladi.

Misolimizdagi 0,97·0,9q0,873·100q87,3% bu, multiplikativ model indeksleri bog'liqliligidir.

Adiitiv model indekslar bog'liqligi $(Z_p - Z_0) + (Z_1 - Z_p)q(Z_1 - Z_0)$, ya'ni (-90so'm) - (-291so'm) q -381 so'm.

Indivudial tannarx indeksidan, odatda, bir xil ish va xizmatlar ishlab chiqarilganda yoki ayrim ish va xizmatlar turlari bo'yicha tannarx o'zgarishi o'rganilganda foydalaniladi. Amaliyotda esa, kamdan kam holatlarda bir xil turdagi ish va xizmatlar bajariladi.

Ayrim ish va xizmatlar tannarxining o'zgarishi turini bir necha bo'lim yoki korxonalar bo'yicha aniqlash maqsadida umumiy o'rtacha tannarx indeksidan foydalaniladi:

$$I_{\bar{z}} = \frac{\bar{Z}_1}{\bar{Z}_0} = \frac{\sum q_1 z_1}{\sum q_1} \div \frac{\sum q_0 z_0}{\sum q_0}$$

Bu indeksni hisoblashni quyidagi misolda ko'rib chiqamiz.

2. Ikki korxona «A» ish va xizmatlarini ish va xizmatlar tannarxi va uning tannarxi

3-jadval

Korxonalar	Bajarilgan ish va xizmatlar (dona)		Ish va xizmatlar tannarxi darajasi (ming so'm)	
	Aprel	May	Aprel	May
	Q_0	q_1	z_0	z_1
1	500	800	20	18
2	2500	2200	21	20

Birinchi korxonada tannarx: $i_z = \frac{Z_1}{Z_0} = \frac{18}{20} = 0,9 \cdot 100 = 90 \%$

10%ga;

ikkinchi korxonada esa $i_z = \frac{Z_1}{Z_0} = \frac{20}{21} = 0,952 \cdot 100 = 95,2 \%$

4,8%ga pasaygan.

Ikkala korxona bo'yicha esa:

$$J_{\bar{z}} = \frac{\bar{z}_1}{\bar{z}_0} = \frac{\sum q_1 z_1}{\sum q_1} : \frac{\sum q_0 z_0}{\sum q_0} = \frac{800 \cdot 18 + 2200 \cdot 20}{3000} : \frac{500 \cdot 20 + 2500 \cdot 21}{3000} =$$

$$= \frac{14400 + 44000}{3000} : \frac{100000 + 52500}{3000} = \frac{58400}{3000} : \frac{62500}{3000} \approx$$

$$\approx 19,47 : 20,83 = 0,935 \cdot 100 = 93,5\%.$$

Demak, ikkala korxona bo'yicha o'rtacha tannarx aprelda 20,83 so'm, mayda esa 19,47 so'mni tashkil etib, 6,5% pasaygan. Bu pasayishga omillarning ta'sirini ko'rish maqsadida yuqoridagi umumiy o'rtacha indeks va o'zgartirish kiritilsa, u quyidagi tusga ega bo'ladi.

$$J_{\bar{z}} = \frac{\sum q_1 z_1}{\sum q_1} : \frac{\sum q_0 z_0}{\sum q_0} = \frac{\sum d_{q_1} z_1}{\sum d_{q_1}} : \frac{\sum d_{q_0} z_0}{\sum d_{q_0}} = \frac{\sum d_{q_1} z_1}{\sum d_{q_0} z_0}$$

Bu indeksga o'zgartirishlar, o'rtacha arifmetik miqdor ayrim matematik xususiyatlaridan foydalanib kiritiladi. Chunonchi:

- takrorlanish soni qandaydir doimiy songa ko'paytirilsa yoki bo'linsa o'rtacha o'zgarmaydi;
- salmog'lar yig'indisi doimo «1» ga teng bo'ladi.

4-jadval

1. Yuqoridagi misolimizning ishchi jadvali

№	dq ₀	dq ₁	z ₀	z ₁
1	0,20	0,36	20	18
2	0,80	0,64	21	20

$$d_a = \frac{q}{\sum q} ;$$

$$J_{\bar{z}} = \frac{\sum z_1 d_{q_1}}{\sum z_0 d_{q_0}} = \frac{18 \cdot 0,36 + 20 \cdot 0,64}{20 \cdot 0,20 + 21 \cdot 0,80} = 0,935 \cdot 100 = 93,5\% .$$

Bu indeks o'zgaruvchan tarkibli indeks bo'lib, o'rtacha tannarx 6,5 %ga pasayishiga ish va xizmatlar tannarxi birinchi korxonada 10%, ikkinchi korxonada 4,8% kamayishiga birinchi omil – individual tannarx o'zgarishi va ikkinchi omil - turli xil tannarx darajasiga erishgan korxonalar ish va xizmatlari salmog'i o'zgarishi; birinchi korxona ish va xizmatlar tannarxi pastroq bo'lib, bu korxonaning bajarilgan ish va xizmatlar salmog'i 20%dan 36%ga oshishi ta'sir ko'rsatgan.

Korxona ishlab chiqarayotgan turli xil ish va xizmatlar tannarxning o'zgarishini o'rganish uchun tannarx agregat indeksidan foydalaniladi. Shuni qayd qilmoq lozimki, tannarx indeksleri faqat taqqoslanadigan ish va xizmatlar turlari bo'yicha hisoblanadi.

Korxona doirasida taqqoslanadigan ish va xizmatlarga ham hisobot, ham bazis davrda ishlab chiqarilayotgan ish va xizmatlarlar kiritiladi.

Bajarilgan ish va xizmatlar va uning tannarxi dinamikasi

Ish va xizmatlar turi	Aprel		May	
	Ishlab chiqarilgan (ming dona)	Ish va xizmatlarlar tannarxi (ming so‘m)	Ishlab chiqarilgan (ming dona)	Ish va xizmatlarlar tannarxi (ming so‘m)
	q_0	z_0	q_1	z_1
A	10	2,0	14	2,2
B	8	2,8	10	2,4
V	9	2,4	–	–
G	–	–	10	2,3

Bu ma'lumotlarga binoan, taqqoslanadigan ish va xizmatlar turlariga «A» va «B» ish va xizmatlari kiritiladi, «V» va «G» ish va xizmatlari bo'yicha indeks hisoblanmaydi.

$$J_z = \frac{\sum q_1 z_1}{\sum q_1 z_0} = \frac{14 \cdot 2,2 + 10 \cdot 2,4}{14 \cdot 2,0 + 10 \cdot 2,8} = \frac{30,8 + 24}{28 + 28} = \frac{54,8}{56} = 0,9785 \cdot 100 = 97,85\%$$

Ko'rinib turibdiki, tannarx korxonada taqqoslanadigan ish va xizmatlar turlari bo'yicha 2,15% pasaygan. Natijada tejalgan mablag':

$$E = \sum q_1 z_1 - \sum q_1 z_0 = \sum (z_1 - z_0) \cdot q_1 = 54,8 \text{ ming so'm} - 56 \text{ ming so'm} = -1,2 \text{ ming so'm}$$

q 1200 so'mni tashkil etgan.

Bir necha korxona bo'yicha tannarx dinamikasini o'rganishda taqqoslanadigan ish va xizmatlar turlari kengaytirilib olinishi mumkin. Bunda tarmoq usuli bo'yicha taqqoslanadigan ish va xizmatlar turlariga tarmoq doirasida, korxonalardan hech bo'lmaganda birida ham hisobot, ham bazis davrida ishlab chiqarilgan ish va xizmatlar kiritiladi.

Masalan:

6-jadval

2. Bajarilgan ish va xizmatlar va uni tannarx dinamikasi

Korxonalar	Ish va xizmatlar turi	Oktyabr		Noyabr	
		Ish va xizmatlar miqdori	Tannarx (ming so'm)	Ish va xizmatlar miqdori	Tannarx (ming so'm)
		q_0	z_0	q_1	Z_1
1	A	10	9	12	8
	B	8	8	-	-
	V	-	-	10	9
2	B	-	-	-	-
	V	12	11	-	-
	G	14	10	16	9

Korxonalar usuli bo'yicha taqqoslanadigan mahsulot turlariga kiradi. Ish va xizmatlarlar: «A»; «G»

$$J_z = \frac{\sum q_1 z_1}{\sum q_1 z_0} = \frac{12 \cdot 9 + 16 \cdot 9}{12 \cdot 9 + 16 \cdot 10} = \frac{96 + 144}{108 + 160} = \frac{240}{268} = 0,8955 \cdot 100 = 89,55\%;$$

ish va xizmatlar tannarxi 10%ga pasaygan.

Tarmoq usuli bo'yicha taqqoslanadigan ish va xizmatlar turlariga kiradi. Ish va xizmatlar: «A»; «B»; «V»; «G»

$$J_z = \frac{\sum q_1 z_1}{\sum q_1 z_0} = \frac{12 \cdot 8 + 10 \cdot 9 + 6 \cdot 10 + 16 \cdot 9}{12 \cdot 9 + 10 \cdot 11 + 6 \cdot 8 + 16 \cdot 10} = \frac{390 \text{ ming so'm}}{426 \text{ ming so'm}} = 0,915 \cdot 100 = 91,5\%.$$

hamma ish va xizmatlarlar tannarxi 8,5%ga pasaygan. Buning natijasida tejalgan mablag' (390 ming so'm - 426 ming so'm q -36 ming so'm) 36 ming so'mni tashkil etgan.

4.4. Bir so'mlik ish va xizmatlarga qilingan xarajat

Yuqorida aytilganidek, tannarx ish va xizmatlar bahosining asosiy qismi bo'lib, bajarilgan ish va xizmatlarga qilingan xarajatlar va ish va xizmatlar qiymatini bir-biriga solishtirish natijasida har bir so'mlik ish va xizmatlar qiymatiga qancha xarajat qilinganligini ko'rsatadi:

$$h = \frac{\sum z_q}{\sum p_q} ;$$

Bu yerda, z_q – har bir ish va xizmatlar turining miqdori;

p – ish va xizmatlar birligi bahosi.

Bir soʻmlik tovar ish va xizmatlariga qilingan xarajatlar koʻrsatkichini aniqlashda quyidagi koʻrinishlardan foydalanish mumkin.

1. Rejalashtirilayotgan bir soʻmlik tovar ish va xizmatlariga xarajatlar:

$$h_p = \frac{\sum z_p q_p}{\sum p_q q_p} .$$

2. Bir soʻmlik tovar ish va xizmatlariga haqiqiy xarajatlar:

$$h_1 = \frac{\sum z_1 q_1}{\sum p_1 q_1} .$$

3. Rejalashtirilgan bahoda haqiqiy bir soʻmlik tovar ish va xizmatlariga qilingan xarajatlar:

$$h'_p = \frac{\sum z_1 q_1}{\sum p_p q_1} .$$

4. Rejalashtirilgan baho va xarajat haqiqiy bir soʻmlik tovar ish va xizmatlariga qilingan xarajatlar:

$$h'_p = \frac{\sum z_p q_1}{\sum p_p q_1} .$$

Bu koʻrsatkichlardan foydalanish yoʻnalishini quyidagi misolda koʻrib chiqamiz.

**Bir soʻmlik tovar ish va xizmatlariga qilingan
xarajatni hisoblash**

№	Koʻrsatkich nomi	Oʻlchov birliklari	Koʻrsatkich darajasi	
1	2	3	4	5
1	I. Rejalashtirilayotgan koʻrsatkichlar	mln. soʻm	800	$q_p p_p$
	Rejalashtirilayotgan tovar ish va xizmatlari qiymati			
2	Tovar ish va xizmatlarining toʻla rejalashtirilayotgan toʻla tannarxi	mln. soʻm	880	$q_p z_p$
3	II. Haqiqiy erishilgan koʻrsatkichlar	mln. soʻm	900	$q_i p_i$
	Haqiqiy ishlab chiqarilgan tovar ish va xizmatlari qiymati			
4	Rejalashtirilayotgan bahodagi haqiqiy tovar ish va xizmatlari qiymati	mln. soʻm	860	$q_i p_p$
5	Ishlab chiqarilgan tovar ish va xizmatlarining toʻla tannarxi	mln. soʻm	890	$q_i z_i$
6	Haqiqiy tovar ish va xizmatlarining rejalashtirilgan toʻla tannarxi	mln. soʻm	870	$q_i z_p$
7	III. Bir soʻmlik tovar ish va xizmatlari xarajatlari koʻrsatkichi	Soʻm	1,1	
	Rejalashtirilayotgan bir soʻmlik tovar ish va xizmatlariga xarajat (2:1)			
8	Haqiqiy bir soʻmlik tovar ish va xizmatlariga haqiqiy xarajat (5:3)	Soʻm	0,989	
9	Rejalashtirilayotgan bahoda haqiqiy bir soʻmlik tovar ish va xizmatlariga qilingan xarajat (5:4)	Soʻm	1,035	
10	Rejalashtirilayotgan baho va xarajat haqiqiy bir soʻmlik tovar ish va xizmatlariga qilingan xarajat(6:4)	Soʻm	1,012	

Koʻrinib turibdiki, bir soʻmlik tovar ish va xizmatlariga qilingan haqiqiy xarajat rejalashtirilgan koʻrsatkichga nisbatan 98,9 tiyin – 110 tiyin q – 11,1 tiyinga kam, bu oʻzgarishga quyidagi omillar taʼsir koʻrsatgan:

1) Ish va xizmatlar bahosining haqiqiy darajasini rejalashtirilgan bahoga nisbati:

98,9 tiyin - 103,5 tiyin q -4,6 tiyin.

2) Haqiqiy tannarxning rejalashtirilgan tannarxga nisbatan o'zgarishi:

103,5 tiyin - 101,2 tiyin q 2,3 tiyin.

3) Haqiqiy ishlab chiqarilgan ish va xizmatlar tarkibini rejalashtirilgan ish va xizmatlar tarkibiga nisbatan o'zgarishi

101,2 tiyin - 110 tiyin q - 8,8 tiyin.

Bu omillar ta'siri ostida bir so'mlik tovar ish va xizmatlariga qilingan haqiqiy xarajat rejalashtirilganiga nisbatan

-4,6+2,3-8,8q-11,1 tiyin.

qo'shimcha qilib shuni ayo'tish mumkinki, haqiqiy bahoning rejalashtirilgan bahoga nisbatan $\left(\frac{q_1 p_1}{q_1 p_q} = \frac{900}{860} = 1,0465 \right)$ 4,65%ga oshishi bir so'mlik tovar ish va xizmatlariga qilingan xarajat darajasi (1,035:0,989q1,0465) 4,65%ga pasayishiga ta'sir ko'rsatgan.

Haqiqiy ish va xizmatlari tannarxi bo'yicha rejaning bajarilishi (890:870q1,0229) ko'rsatadiki, haqiqiy tannarx rejalashtirilganiga nisbatan 2,29%ga oshgan.

Har qanday faoliyat xarajat bilan bog'liqdir. Faoliyat turiga qarab, agarda faoliyat ish va xizmatlar tannarxi bilan bog'liq bo'lsa, unda ish va xizmatlar tannarxi xarajatlari, agarda savdo-vositachilik kabi faoliyat bilan bog'liq bo'lsa, unda muomala xarajatlari aniqlanadi. Ish va xizmatlar yoki xizmatni ish va xizmatlar tannarxi va sotish bilan bog'liq xarajatlari tannarx deyiladi.

Tannarx sintetik ko'rsatkich bo'lib, korxona umumiy faoliyatiga ta'rif berib, resurslardan foydalanish samaradorligini aks ettiradi. Resurslardan foydalanish borasida qilingan har qanday o'zgarish: mehnat vositasida, mehnat predmetida, ish kuchida, albatta, tannarx o'zgarishida aksini topadi. Demak, bu kabi turli xil xarajatlarni o'rganish muhim ahamiyat kasb etib, bunda turli xil tasniflashlardan foydalaniladi. Bular qatoriga:

– to'g'ri va egri;

- sof va qo‘shimcha;
- shartli doimiy va shartli o‘zgaruvchan;
- iqtisodiy elementlar va kalkulyatsiya moddalari bo‘yicha tasniflashlar kiradi.

Xarajatlar tarkibini yuqoridagi tasniflashlar yordamida o‘rganish ularning natijasini qiyoslash va xulosalar qilishda asqotadi. Bunda har bir xarajat turi bo‘yicha o‘zgarish umumiy xarajatga qanday ta’sir ko‘rsatganligi tahlil etiladi.

Xarajatlarning faqat darajasigina emas, balki dinamikasi ham indeks usuli yordamida o‘rganiladi. Indekslar faqat taqqoslanadigan ma’lumotlar bo‘yicha o‘rganilib, odatda, ish va xizmatlar tannarxi jarayonida doimo yangilanishda bo‘ladi, ya’ni qandaydir assortiment ish va xizmatlar tannarxi birliklari chiqib ketib, yangi turlarini ish va xizmatlar tannarxi o‘zlashtiriladi. Barcha ish va xizmatlar tannarxi bo‘yicha birlik ish va xizmatlar qiymatida qilingan xarajat miqdori, ya’ni xarajat samaradorligi ko‘rsatkichi aniqlanib, uning dinamikasi ham o‘rganiladi.

Nazorat savollari

1. Ish va xizmatlar tannarxi tushunchasini ta’riflang.
2. To‘g‘ri va egri xarajatlar bo‘yicha tasniflash qanday maqsadini ko‘zda tutadi?
3. To‘la ish va xizmatlar tannarxi deganda nimani tushunasiz?
4. Xarajatlarni iqtisodiy elementlari bo‘yicha tasniflanishini ta’riflang.
5. Kalkulyatsiya deganda nimani tushunasiz va uning qanday turlari mavjud?
6. Ish va xizmatlar tannarxi darajasi deganda nimani tushunasiz va u qanday hisoblanadi?
7. Nima uchun ish va xizmatlar tannarxi pasayish yo‘nalishiga ega bo‘lishi kerak?
8. Bir so‘mlik tovar ish va xizmatlariga qilingan xarajat ko‘rsatkichi qanday hisoblanadi?
9. Sof va qo‘shimcha xarajatlar nima?
10. Taqqoslanadigan ish va xizmatlar turlari nima? Taqqoslashning qanday turlari mavjud va ular nima uchun kerak?
11. Bir so‘mlik tovar ish va xizmatlariga xarajati o‘zgarishiga baho o‘zgarishi ta’siri qanday tahlil etiladi?

5-BOB.
BUXGALTERIYA HISOBI FANINIING
PREDMETI VA METODI HAMDA TADQIQOT USULLARI.
BUXGALTERIYA BALANSI

5.1. Avtotransport korxonalari hisob siyosatining xususiyatlari

Avtotransport korxonalari hisob siyosatida boshqa turdagi korxonalar singari tanlab olingan buxgalteriya hisobi obyektlarini tan olish mezonlari, ular hisobini yuritishga asos bo'luvchi hujjatlar tizimi, ishchi hisoblar rejasi, boshlang'ich hujjatlar aylanishi, arxiv ishini tashkil qilish, tovar-moddiy boyliklarni inventarizatsiyasini o'tkazish jadvali, hisobni yuritishga doir boshqa tartib-qoidalar o'z aksini topishi lozim.

Avtotransport korxonalarida buxgalteriya hisobining tashkiliy shaklini belgilashda ularning katta-kichikligi, maqomi, hujjatlar soni va boshqa jihatlar muhim ahamiyat kasb etadi. Chunonchi, yirik avtoxo'jaliklarda bajariladigan hisob-kitob ishlarining ko'pligi maxsus buxgalteriyani tashkil qilishni, shuningdek, uning tarkibida alohida bo'limlarni (masalan, transport vositalari ish faoliyati hisobi bo'limi, moddiy boyliklar hisobi bo'limi, mehnat va unga haq to'lash hisob-kitobi bo'limi, moliyaviy hisob-kitoblar bo'limi va boshqalar) ochishni taqozo etadi. Mikrofirmalar va kichik korxonalar maqomidagi avtotransport korxonalarida maxsus hisob bo'linmasi tashkil qilinmasligi, ushbu ishlar shartnoma asosida ishga qabul qilingan yakka buxgalter yoki maxsus buxgalterlik firmalari tomonidan yuritilishi mumkin.

Avtotransport korxonasida buxgalteriya hisobining to'g'ri tashkil etilganligiga uning rahbari bevosita javobgar va mas'uldirlar.

Chunonchi, rahbar buxgalteriya hisobini tashkil etilishi va yuritilishini ta'minlash maqsadida buxgalteriya to'g'risida Nizom, bosh buxgalter va buxgalterlarning kasbiy mahoratiga qo'yiladigan talablar, buxgalterlar o'rtasida funksional majburiyatlarning taqsimoti, mehnat shartnomalari va boshqa ichki me'yoriy hujjatlarni o'z buyrug'i bilan tasdiqlashi lozim. Ushbu ichki me'yoriy hujjatlarning mavjudligi va ularga amal qilish avtoxo'jaliklarda buxgalteriya hisobini to'g'ri tashkil qilinishi va yuritilishining muhim omillaridan hisoblanadi.

Avtotransport korxonalari hisob siyosatida avtotransport yordamida bajarilgan ish (ko'rsatilgan xizmat)lardan olinadigan daromadlar, ularga doir sarf-xarajatlar hamda yakuniy moliyaviy natijalarni ifodalovchi ko'rsatkichlarni tan olish va hisobini yuritish usullari aniq belgilab qo'yilishi lozim. Chunonchi, hisob siyosatida naqd pul asosida bajarilgan ish (ko'rsatilgan xizmat)lardan olingan daromadlarni kassa usulida, naqdsiz pul asosida bajarilgan bajarilgan ish (ko'rsatilgan xizmat)lardan olingan daromadlarni esa hisoblash usulida tan olish hamda hisobga olish tartibini aniq belgilab qo'yish maqsadga muvofiq. Bundan tashqari haydovchilar tomonidan yo'lovchilardan olingan naqd pul hisobidan qilingan sarf-xarajatlar (masalan, yo'lda olingan yoqilg'i, ehtiyot qismlar, ta'mirlashga sarflangan pul mablag'lari)ni daromad sifatida tan olish va tegishli hisoblarda aks ettirish tartibi hisob siyosatida aniq ifodalanishi lozim.

Avtotransportda naqdsiz pulga bajarilgan ish (ko'rsatilgan xizmat)lardan olinadigan daromadlarni tan olishda hisob-kitob hujjatlarini taqdim etish bo'yicha belgilangan tartib muhim ahamiyat kasb etadi. Aynan shartnomalarda belgilangan tartibga ko'ra naqdsiz pulga bajarilgan ish (ko'rsatilgan xizmat)lardan olingan daromadlar hisob-fakturalar asosida har kuni, har oy oxirida, ish (xizmat)lar to'liq yoppasiga tugagandan so'ng tan olinishi mumkin. Avtotransport korxonasi tomonidan daromadlarni tan olish va hisobini yuritishning ushbu usullardan qaysi biri tanlab olinganligi yoki ularning har birini qaysi turdagi ishlar uchun qo'llanilishi hisob siyosatida aniq ifodalangan bo'lishi lozim.

Avtotransport yordamida bajarilgan ish (ko‘rsatilgan xizmat)lar-ning xarakterli jihatlaridan biri shundaki, ular bo‘yicha tugallanmagan ishlab chiqarish mavjud bo‘lmaydi, ya’ni hisobot davri davomida bajarilgan ish (ko‘rsatilgan xizmat)larga qilingan barcha sarf-xarajatlar shu hisobot davrida ushbu ish (xizmat)lar tannarxi sifatida tan olinadi va hisobdan chiqariladi. Respublikamizda qabul qilingan tartiblarga muvofiq transport yordamida bajarilgan ish (ko‘rsatilgan xizmat)larga ketgan sarf-xarajatlar hisoblash usuli bo‘yicha, shuningdek, hisobot davrlari daromadlari va xarajatlarining mosligi, muhimlik kabi tamoyillar asosida tan olinishi hamda hisobda aks ettirilishi lozim.

Avtotransport yordamida bajarilgan ish (ko‘rsatilgan xizmat)lar tannarxini aniqlashda turli kalkulyatsiya birliklari qo‘llaniladi. Chunonchi, yuk tashish avtotransportlari uchun tannarx kalkulyatsiyasi ularning turlari bo‘yicha 1 soatlik ish, 1 tonna yuk, 1 tonna-kilometrga tuziladi. Yo‘lovchi tashishga mo‘ljallangan avtotransportlar uchun tannarxni kalkulyatsiya qilish birligi sifatida transport vositalarining turlari bo‘yicha 1 soatlik ish, 1 ta yo‘lovchi yoki 1 kishi-kilometr olinadi. Avtotransport korxonalari ushbu kalkulyatsiya birliklari bo‘yicha bajariladigan ish (ko‘rsatiladigan xizmat)lar tannarxi hisobini hisobot davrida normativ tannarx, reja tannarxi yoki haqiqiy tannarx usullaridan biri bo‘yicha olib borishlari mumkin. Ushbu usullarning qaysi biri tanlab olinganligi avtotransport korxonasining hisob siyosatida o‘z aksini topishi lozim. Normativ tannarx va reja tannarxi usullarini tanlab olgan korxonalar hisob siyosatida mos ravishda normativ va reja tannarxidan chetlanishlarni hisobga olishning aniq tartibi belgilanishi lozim.

5.2. Avtotransport korxonalarida buxgalteriya hisobining maqsad va vazifalari

Avtotransport korxonalarida boshqa korxonalar singari buxgalteriya hisobining obyektlari bo‘lib asosiy va asosiy bo‘lmagan faoliyat tur-

lari, ularni tashkil qiluvchi jarayon va operatsiyalar, faoliyat turlarining olib borilishini ta'minlovchi aktivlar, aktivlarni tashkil topish manbalari, shuningdek, erishilgan moliyaviy natijalar hisoblanadi. Buxgalteriya hisobining ushbu obyektlari avtotransport korxonalarida, bir tomondan, o'ziga xos xususiyatlarga, ikkinchi tomondan esa, barcha korxonalardagi kabi umumiy jihatlariga ega.

Avtotransport korxonalari asosiy faoliyatini bevosita avtotransport vositalari bilan bog'liqligi buxgalteriya hisobidan eng avval ushbu vositalarning mavjud holati va harakati, ular yordamida bajarilgan ish (ko'rsatilgan xizmat)lar, olingan daromad va qilingan xarajatlar, avtotransport xizmatidan erishilgan moliyaviy natijalar to'g'risidagi axborotlarni yig'ish, qayd etish, guruhlash, jamlash kabi funksiyalarni bajarishni taqozo etadi. Bundan tashqari hisob xodimlari avtotransport vositalari ish faoliyatini soniy va sifat jihatdan ifodalovchi ko'rsatkichlarni doimiy nazorat va tahlil qilish, nazorat va tahlil natijalarini tegishli boshqaruv qarorlarini qabul qilish maqsadida rahbariyatga hamda boshqa foydalanuvchilarga o'z vaqtida yetkazib berish kabi funksiyalarni ham bajarishlari lozim.

Avtotransport tomonidan bajariladigan ish (ko'rsatiladigan xizmat)lar naqd hamda naqdsiz pulga amalga oshiriladi. Avtotransport korxonalari tomonidan naqd pulga ko'rsatilgan xizmatlar aholiga ko'rsatilgan pullik xizmatlarning muhim turlaridan biri hisoblanadi. Ushbu pullik xizmatlarning hajmi avtotransport korxonalarining kassasiga topshirilgan pul miqdori bilan, shuningdek, sotilgan yo'l chiptalari, talonlar hamda haydovchilar tomonidan yo'lda yoqilg'i sotib olish uchun sarflangan yo'l puli miqdoridan iborat bo'ladi. Naqdsiz pulga avtotransport xizmatlari tuzilgan shartnomalar asosida ko'rsatiladi. Ushbu xizmatlar hajmi buyurtmachilarga taqdim etilgan va ular tomonidan to'lov uchun qabul qilingan hisob-fakturalar asosida aniqlanadi. Ushbu xususiyatlar avtoxo'jaliklarda bajarilgan ish (ko'rsatilgan xizmat)lar hajmini hisob-kitob va to'lov turlari bo'yicha alohida-alohida hisobga olish zarurati borligidan darak beradi.

Avtotransport yordamida bajarilgan ish (ko'rsatilgan xizmat) larni qo'shilgan qiymat solig'i (QQS)ga tortishda ham o'ziga xos xususiyatlar mavjud. Chunonchi, birgina avtotransport yordamida yo'lovchi tashishda shahar ichi marshrutlaridan tushgan tushumlar QQSGa tortilmaydi. Shaharlararo va shahar hududidan 10 kilometr dan ortiq masofadagi manzillarga yo'lovchi tashishdan tushgan tushumlar QQSGa tortiladi. Yuk tashishdan tushumlar ularning shaharichi yoki shaharlararo qatnovidan qat'iy nazar QQS to'lovchi avtotransport korxonalarida QQSGa tortiladi. Avtotransport tomonidan bajariladigan ish (ko'rsatiladigan xizmat)larni QQSGa tortishdagi ushbu xususiyatlar buxgalteriya hisobi oldiga avtotransport korxonalarida QQSGa tortiladigan hamda unga tortilmaydigan daromadlarni alohida hisobga olish talabini qo'yadi.

Avtotransport korxonalari faoliyatida transport vositalarining muhim ahamiyatga molikligi haydovchilar hamda boshqa texnik xodimlar mehnati va ular mehnatiga haq to'lashni tashkil qilishda o'ziga xos yondashishni talab qiladi. Chunonchi, avtotransport vositalarini ekspluatatsiya qilish hamda ular butligini va ishga loyiqqligini ta'minlash zarurati, avtotransportning turlari, markalari, ularning yuk tashish imkoniyatlari, boshqarish darajasining murakkabligi, maxsus razryadlarni talab qilishligi yoki qilmasligi, ishlash rejimlari va shu kabi boshqa omillar avtoxo'jaliklarda mehnatni tashkil qilishning, mos ravishda moddiy javobgarlikning yakka hamda brigada shakllaridan keng foydalanishni, shuningdek, mehnatga haq to'lashning ishbay va vaqtbay turlarini keng qo'llashni taqozo etadi. Ushbu xususiyatlar avtoxo'jaliklarda mehnat va mehnatga haq to'lash hisobini tashkil qilishda maxsus yondashishni zarurat qilib qo'yadi.

Avtotransport vositalarining ish faoliyati ularni harakatga keltiruvchi yog'ilg'i, yog'lash materiallari, ehtiyot qismlar va shu kabi boshqa moddiy boyliklarning tegishli miqdorda mavjudligiga, ularning butligi, sifati va boshqa jihatlariga bog'liq. Shu bois ham ushbu

aktivlar hisobini to'g'ri tashkil qilish avtoxo'jaliklar faoliyati iqtisodiy samaradorligini oshirishda muhim o'rin tutadi.

Yuqoridagi xususiyatlardan kelib chiqqan holda avtotransport korxonalarida buxgalteriya hisobi oldida turgan asosiy vazifalarga quyidagilarni kiritish mumkin:

- avtotransport vositalari holati hamda harakatini tegishli hujjatlar bilan rasmiylashtirish, ular asosida transport vositalarining analitik va sintetik hisobini yuritish;

- avtotransport vositalarining ish faoliyatini, bajarilgan ish (ko'rsatilgan xizmat)lardan olingan daromadlarni hisobot davrlari bo'yicha hisobga olish, ularni tasdiqlovchi hujjatlarni o'z vaqtida va to'g'ri rasmiylashtirish;

- avtotransport vositalarini ekspluatatsiya qilishga doir xarajatlarining tizimli hisobini yuritish, hisob ma'lumotlari asosida bajarilgan ish (ko'rsatilgan xizmat)larning haqiqiy tannarxini aniqlash;

- avtotransport vositalari faoliyatini uzliksizligini ta'minlash uchun zarur bo'lgan ishlab chiqarish zaxiralari (yoqilg'i, yog'lash materiallari, ehtiyot qismlar va boshqalar) holati hamda harakatiga doir boshlang'ich hujjatlar, moddiy hisobotlar, shuningdek, hisob registrlarini o'z vaqtida va to'g'ri tuzilishini ta'minlash;

- avtotransport yordamida naqdsiz pulga bajarilgan ish (ko'rsatilgan xizmat)lar bo'yicha hisob-kitoblarni barcha buyurtmachilar bo'yicha o'z vaqtida va to'g'ri olib borish;

- ko'rsatilgan avtotransport xizmatlaridan olingan naqd pul tushumlarini korxona kassasiga kirim qilinishini, naqd pul hisobidan haydovchilar tomonidan avtomobil yoqilg'ilarining xarid qilinishini, pul mablag'larining bank muassasiga topshirishini to'g'ri va o'z vaqtida hujjatlashtirish;

- avtotransport yordamida bajarilgan ish (ko'rsatilgan xizmat)lardan erishilgan moliyaviy natijalar ko'rsatkichlarini to'g'ri shakllan-

tirish, ularni buxgalteriya hisoblari va hisobot shakllarida to'g'ri aks ettirish;

- mehnat haqi, soliqlar va majburiy to'lovlar bo'yicha hisob-kitoblarni to'g'ri hamda o'z vaqtida amalga oshirilishini ta'minlash.

5.3. Xo'jalik hisob haqida umumiy tushuncha

Ma'lumki, bajarilgan ish va xizmatlar usulining o'zgarishi jamiyat tuzumining o'zgarishiga sabab bo'lgan. Bu esa, o'z navbatida xo'jalikka rahbarlik va nazorat qilish usulini o'zgartirishga, shuningdek, xo'jalik hisobning o'zgarishiga ham olib kelgan. Har bir ijtimoiy tuzumda xo'jalik hisob o'zining maqsadi, vazifalari va tashkil qilish shakllariga ega. Shunday qilib, kishilik jamiyatining rivojlanishi xo'jalik hisobning o'zgarishi va mazmunini belgilaydi. Uing mazmuni, u qanday ijtimoiy tuzumda qo'llanilayotgan bo'lsa, o'sha tuzum xususiyatlaridan kelib chiqadi.

Aytilganlardan shunday xulosaga kelish mumkinki, xo'jalik hisob yordamida xo'jalikda yuz beradigan ayrim hodisalar faqat miqdor jihatidan emas, balki sifat jihatidan ham ifodalanadi. Demak, xo'jalik hisob transport korxonasi, muassasa, tashkilot xo'jalik faoliyatiga rahbarlik, bu faoliyat ustidan nazorat qilish maqsadida xo'jalikda yuz beradigan o'zgarishlarni miqdorlarda aks etgirish va sifat jihatidan tavsiflashdan iboratdir.

Xo'jalik hisob transport korxonalarga biriktilgan moddiy va moliyaviy resurslarning harakati va holatini aks ettirish bilan birga ulardan oqilona, samarali foydalanish ustidan nazorat olib boradi, shuningdek, respublikaning milliy boyligini saqlash hamda ko'paytirishga hissa qo'shadi.

Shuni ta'kidlash lozimki, xo'jalikni boshqarishda hisobdan muvaffaqiyatli foydalanish uchun ma'lum talablarga rioya qilish kerak. Bu talablar quyidagilardan iboratdir:

1. Hisob va reja ko'rsatkichlarining birligi. Bu birlik reja ko'rsatkichlarini hisob ko'rsatkichlari bilan solishtirish va reja topshiriqlarining bajarilish darajasini aniqlash uchun zarurdir. Undan tashqari, hisob ma'lumotlaridan reja tuzishda foydalanilar ekan, bu o'z navbatida hisob va reja ko'rsatkichlarining birligini ham taqozo qiladi.

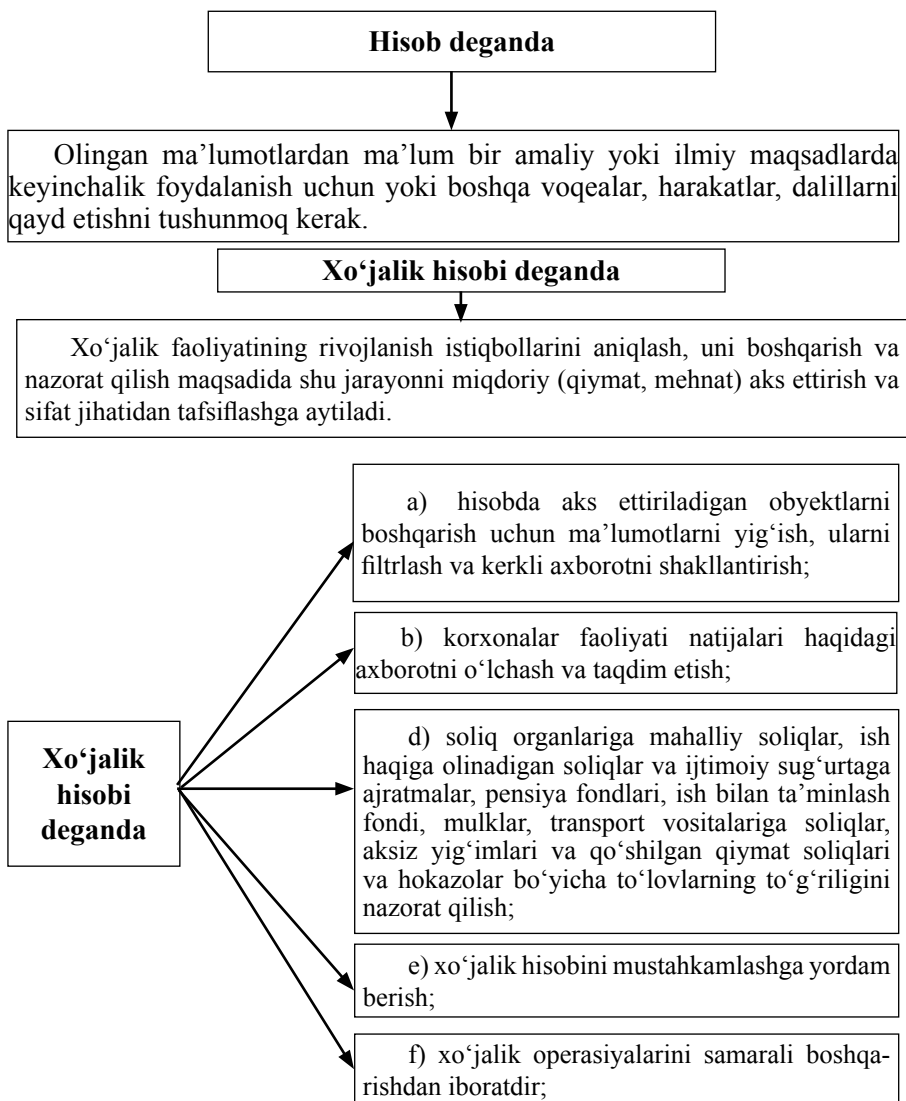
2. Hisobning aniq va to'g'riligi. Bu talab shuni bildiradiki, hisob ma'lumotlari to'g'ri bo'lishi, haqiqatan to'g'ri va aniq aks ettirishi kerak. U faqat xo'jalikdagi yutuqlariganigina emas, balki kamchiliklarni ham aks ettirishi lozim.

3. Hisobning oddiy va tushunarli bo'lishi. Hisob ko'rsatkichlari oddiy va ko'pchilik uchun tushunarli bo'lishi kerak, bu esa xo'jalikni boshqarishda har bir xodimga hisob ma'lumotlaridan foydalana olish imkoniyatini beradi.

4. Hisobning tejamkorligi. Hisob oldiga qo'yilgan bu talabga hisob ishlarini uzluksiz takomillashtirish va soddalashtirish, hisob olib borishning yangi, oqilona va arzon usullarini joriy qilish hamda boshqarma apparatini qisqartirish yo'l bilan erishish mumkin.

5. Hisob ishlarini o'z vaqtida amalga oshirish. Hisob xo'jalik faoliyati ishlari to'g'risidagi kerakli ma'lumotlar bilan rahbarlik va transport korxonasi ma'muriyatini o'z vaqtida xabardor qilib turishi kerak, shunday qilingandagina transport korxonasi faoliyatida ro'y bergan kamchiliklarini o'z vaqtida bartaraf qilish va shu faoliyatni yaxshilash uchun zarur bulgan chora-tadbirlarni amalga oshirish imkoniyati tug'iladi. Aks holda uning transport korxonasi operativ rahbarlik qilishdagi va reja topshiriqlarining bajarilishi ustidan nazorat qilishdagi ahamiyati yo'qoladi.

Xo'jalik ishlariga rahbarlik va nazorat olib borish uchun zarur bo'lgan hisob ma'lumotlari son ko'rsatkichlarida ifodalanadi. Xo'jalik hisobni yuritishda natura, shartli natura, pul va mehnat o'lchovlaridan foydalaniladi (gr, kg, tonna va k.k).

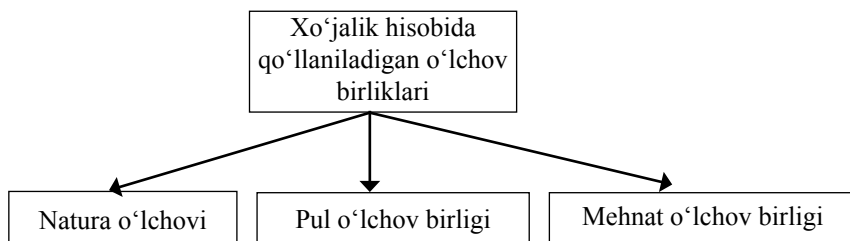


Natura o'lchovi hisobga olinayotgan narsaning harakatini, masalan, material, ish va xizmatlar va boshqalarni natura holida ifodalash uchun xizmat qiladi. Turli xil xo'jalik mablag'larini to'plashda natura o'lchovidan foydalanilmaydi.

Pul o'lchovi yordamida xo'jalikdagi mablag'lar va ularning tashkil topish manbasi haqida umumlashgan ma'lumotlar olish, transport

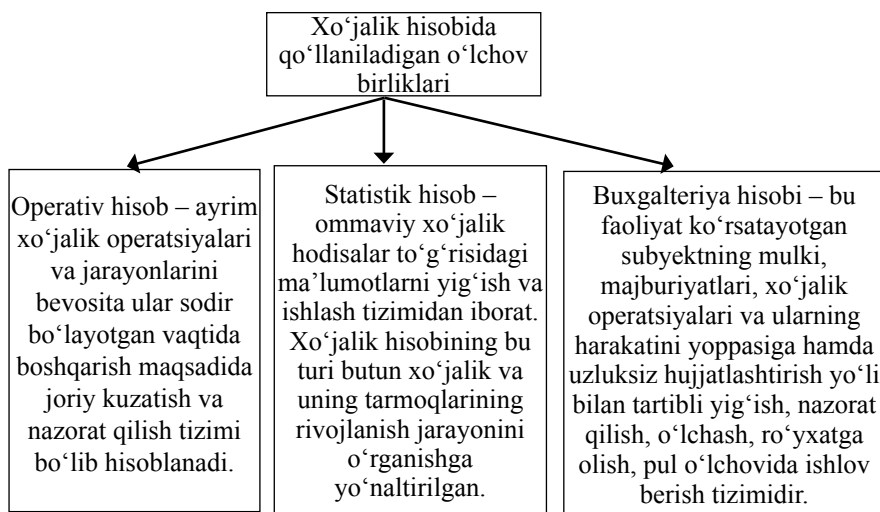
korxonasi xo‘jalik faoliyati natijasini aniqlash, bajarilgan ish va xizmatlarga sarflangan hamma xarajatlarni hisoblash, ish va xizmatlar tannarxini aniqlash mumkin.

Mehnat o‘lchovi ma’lum ish va xizmatlar yoki boshqa biron ishni bajarish uchun sarflangan ish vaqtini aniqlash uchun xizmat qiladi. Bu o‘lchovga misol qilib kishi-kun va kishi-soatni keltirish mumkin.



5.4. Xo‘jalik hisobining turlari

Buxgalteriya hisobi nazariyasi fanidan ma’lumki, hisobning operativ, statistik va buxgalteriya hisob singari turlari mavjud. Ularning har biri uzlarini obyektlari, vazifalari va xususiyatlariga ega.



Operativ hisob. Ma’lum xo‘jalik jarayoni va xo‘jalik jarayonlarini ular yuz bergan joyning o‘zida kechiktirmay nazorat qilib boradi.

Xo‘jalik jarayonlarini amalga oshirishda bu hisob yordamida rejalashtirilgan ko‘rsatkichlar haqiqatda erishilgan ko‘rsatkichlar bilan ham son, ham sifat jihatidan solishtiriladi, olingan ma’lumotlardan transport korxonasi, ayrim sex yoki bajarilgan ish va xizmatlar uchastkasi faoliyatini boshqarishda foydalaniladi.

Operativ hisobning xususiyatlaridan biri shundaki, uning yordamida xo‘jalikning hamma tomoni emas, balki ba’zi bir ko‘rsatkichlarigina nazorat qilib boriladi. Ikkinchi muhim xususiyati esa – bu hisob ma’lumotlari xo‘jalik faoliyati va xo‘jalik jarayonlarini kuzatish natijasida olinadi. Ularni maxsus hujjatlarda qayd qilish shart bo‘lmay, og‘zaki, telefon orqali berilishi ham mumkin.

Bajarilgan ish va xizmatlar rejasining bajarilishi, mehnatga haq to‘lash fondining kundalik sarfi, transport korxonasi va xaridorlar bilan tuzilgan shartnoma shartlariga rioya qilinishi to‘g‘risidagi va boshqa ma’lumotlar shu hisob yordamida olinadi. Shunday qilib, xo‘jalikda asosan operativ rejalashtirish, ayrim sex, uchastka va brigadalar ishiga rahbarlik qilishda operativ hisob ma’lumotlaridan foydalaniladi.

Statistik hisob bu – ommaviy-ijtimoiy hodisalarni o‘rganish va nazorat qilish tizimidan iboratdir.

Statistika ijtimoiy hayotda ro‘y beradigan ommaviy va ayrim tipik hodisalarni miqdor hamda sifat jihatidan aks ettiradi. U faqat xo‘jalik jarayonlarinigina emas, balki jamiyat hayotidagi madaniy va siyosiy hodisalarni o‘rganish, ularning rivojlanish qonuniyatlarini ham o‘z ichiga oladi. Statistik ko‘rsatkichlar ijtimoiy hayot hodisalarini miqdor va sifat jihatidan ifodalaydi. Masalan, statistik hisob sanoat, ayniqsa transport korxonalarida tovar, bajarilgan ish va xizmatlar miqdori, mehnat va ish haqi, mehnat vositalaridan foydalanish, ishchilarning toifasi, kasblari bo‘yicha soni hamda boshqa ma’lumotlarni miqdor, sifat jihatidan o‘rganadi. Shuningdek, uning yordamida aholi soni, tarkibi hamda moddiy va ma’naviy saviyasining o‘sishi haqidagi ma’lumotlar ham olinadi.

Statistik hisob o‘rganilayotgan hodisalarning xususiyatiga

qarab miqdor, pul, mehnat o'ldovlarida aks ettiriladi. Boshlang'ich ma'lumotlarni to'plash va qayta ishlashda hisobning bu turi o'ziga xos maxsus usullarga ega. Masalan, statistik kuzatish, bu olingan ma'lumotlarni qayta ishlash, guruhlash, o'rtacha miqdorni aniqlash va boshqalar. Statistika xo'jalik faoliyati haqidagi dastlabki ma'lumotlarni mustaqil tashkil qilinadigan boshlang'ich hujjatlar asosida oladi. Bundan tashqari, u ma'lumotlarni yana buxgalteriya va operativ-texnika hisob ma'lumotlaridan foydalanish yo'l bilan ham oladi. Statistik hisobning asosiy manbai hisobot ma'lumotlari hisoblanadi.

Statistik hisob hisobning boshqa turlari kabi xalq xo'jaligi hisob tizimida muhim o'rin tutadi. Undan hisobning boshqa turlari singari xalq xo'jaligi rejalarining bajarilishi to'g'risidagi ma'lumotlar olinibgina qolmasdan, balki xalq xo'jaligi rejasini tuzishda, reja topshiriqlarini oshirib bajarish, ichki rezervlarni aniqlash va ishga solishda ham foydalaniladi.

Buxgalteriya hisobi – bu kundalik va umumiy ma'lumotlar olish maqsadida ayrim transport korxonasi, aksiyadorlik jamiyati, muassasa, tashkilot va boshqalarning xo'jalik faoliyatini uzluksiz ravishda kuzatish va nazorat qilish tizimidan iboratdir.

Transport korxonasidagi mablag'larning umumiy miqdori, ushbu transport korxonasining boshqa transport korxonasi va muassasalar bilan hisob-kitob ishlarining holati, xo'jalikda bo'lgan moddiy boyliklarning har xil turlari va pul mablag'larining miqdori to'g'risidagi va boshqa ma'lumotlar buxgalteriya hisob yordamida olinadi. Bulardan tashqari, hisobning bu turi yordamida sotib olingan material, yonilg'ining miqdori va tannarxi, transport korxonasi moliya-xo'jalik faoliyatining natijasi aniqlanadi. Buxgalteriya, hisobni ko'p hollarda «biznes alifbosi» deb atashadi. Chunki buxgalteriya balansi, moliyaviy natijalar va ularning sarflanishi haqidagi hisobot, yillik hisobotga tushuntirish xati kabi buxgalteriya hisob ma'lumotlaridan biznesda keng foydalaniladi. Investor (mablag' qo'yuvchi)lar, mahsulot yetkazib beruvchilar, kreditorlar, banklar, buyurtmachilar qonun chiqaruvchi va qonunni bajaruvchi

hukumat organlari moliya hisoboti ma'lumotlaridan foydalanuvchilar bo'lib, hisoblanadi. Investorlar va ularning maslahatchilarini ko'proq transport korxonasini moliyaviy barqarorligini tavsiflaydigan, uning kelgusida rivojlanishini ta'minlaydigan, e'lon qilingan devidentlarni to'lash qobiliyatiga doir ma'lumotlar ko'proq qiziqtiradi. Mahsulot yetkazib beruvchilar, kreditorlar va banklarni, asosan, transport korxonasi to'lov qobiliyatiga doir ma'lumotlar, masalan, pul mablag'lari holati, ish va xizmatlar turlari, debitorlik qarzlari holati va boshqa ma'lumotlar ko'proq qiziqtiradi. Davlat organlarini esa xo'jalik subyekti faoliyatini tartibga solish, soliq siyosatini ishlab chiqish, ijtimoiy masalalarni hal qilishga oid ma'lumotlar qiziqtiradi. Buxgalteriya hisobda hamma hisob o'lchovlari qo'llaniladi, ammo pul o'lchovi bu o'rinda alohida ahamiyatga ega. Uning yordamida transport korxonasi, hissadorlik jamiyati, uyushma, konsern mablag'larining umumiy miqdori, bajarilgan ish va xizmatlar xarajatlarining umumiy summasi kabi umumlashgan ko'rsatkichlar aniqlanadi. Buxgalteriya hisobning muhim va hisobning boshqa turlaridan farqlantiruvchi xususiyatlaridan biri shundan iboratki, unda transport korxonasi xo'jalik faoliyatining hamma tomoni aks ettiriladi. Xo'jalikda ro'y beradigan biror o'zgarish (pul o'lchovida aks ettirish mumkin bo'lgan) unda o'z aksini topmay qolmaydi. Chunki buxgalteriya hisob yordamida transport korxonasi xo'jalik faoliyati haqida aniq ma'lumot olinadi. Buxgalteriya hisobda xo'jalik jarayonlarini birinchi bor ro'yxatga olish hujjatlar yordamida amalga oshiriladi. Hamma xo'jalik jarayonlarini o'z ichiga olgan hujjatlarining bo'lishi buxgalteriya hisobga transport korxonasi xo'jalik faoliyati haqida aniq ma'lumotlar olish imkonini beradi. Hujjat tuzish transport korxonasi, uyushma, konsern, muassasa tezkor xodimlari zimmasiga yuklatiladi. Hujjatlashtirilgan ma'lumotlarni qayta ishlash va umumlashtirish esa hisob xodimlari tomonidan olib boriladi.

Demak, buxgalteriya hisobi transport korxonalarda sodir bo'layotgan xo'jalik jarayoni va xo'jalik jarayonlarini pul ifodasida yoppasiga, uzluksiz, o'zaro bog'langan, hujjat bilan asoslangan holda

aks ettirishni ta'minlaydi. Hisobning bu turi operativ hisobdan farq qilib, ayrim xo'jalik jarayonlari yoki jarayonlarini emas, balki transport korxonasi xo'jalik faoliyatining hamma tomonini qamrab olgani uchun statistik hisob kabi mustaqil iqtisodiy fan hisoblanadi.

5.5. Buxgalteriya hisobining predmeti

Buxgalteriya hisobi, asosan, korxonalar, uyushma, konsern, aksiyadorlik jamiyati, muassasa, tashkilotlarda yuritiladi va shu xo'jaliklar faoliyatini kuzatib borish hamda nazorat qilish maqsadida xizmat qiladi. Transport korxonalari xo'jalik faoliyatining asosiy mazmuni bajarilgan ish va xizmatlar, bajarilgan ish va xizmatlardan boshqa sohada esa ijtimoiy mahsulotni taqsimlash va iste'mol qilishdan iborat. Bajarilgan ish va xizmatlar sohasiga xalq xo'jaligining sanoat, qishloq xo'jaligi, qurilish, savdo moddiy-texnika ta'minoti va boshqa tarmoqlari kiradi. Transport korxonasi fondlari bajarilgan ish va xizmatlar, taqsimlash, muomala va iste'mol qilish jarayonlariga xizmat qilib, to'xtovsiz aylanishda bo'lib turadi. Buxgalteriya hisob aylanish jarayonida bajarilgan ish va xizmatlardan foydalanishni va ularning holatini aks ettiradi.

Shunday qilib, buxgalteriya hisobiing predmeti transport korxonalarida bajarilgan ish va xizmatlarning xo'jalik jarayonida ayrim transport korxonasi, uyushma, konsern, muassasa, tashkilot, birja mablag'larining holati va ulardan foydalanishni aks ettirishdan iboratdir.

Buxgalteriya hisob predmetining mazmuni turli ijtimoiy-iqtisodiy bosqichda bir xil bo'lgan emas. Uning o'zgarishi bir bosqichdan ikkinchi bosqichga o'tishda mulkchilik shaklining o'zgarishi bilan tavsiflanadi. Ibtidoiy jamoa tuzumida ham hisob predmeti bo'lib, u jamoa mablag'lari va ulardan foydalanish bilan bog'liq operatsichlarni hal qilgan. Quldorlik jamiyati bajarilgan ish va xizmatlar munosabatlari bajarilgan ish va xizmatlar vositalariga quldorlarning mulkchiligi asosida

tuzilgan. Bu jamiyatda faqat quldorlarning mablag'larigina emas, balki qullar ham hisob predmeti sifatida hisobga olingan. Feodal jamiyatida buxgalteriya hisobni hukmron sinf mulki va krepostnoy dehqonlar, kapitalizm da esa xususiy kapitalning aylanishi tashkil qilgan. Sotsial buxgalteriya hisob predmetining xususiyatlari sotsialistik mulkchilikni ijtimoiy xarakteri bilan bog'langan. Demak, hisob predmetining mazmuni u yoki bu ijtimoiy bosqichni tavsiflovchi mulkchilik shakli bilan aniqlanadi. Bozor iqtisodiyotiga o'tish jarayonida davlat mulki xususiylashtirilib boriladi, chunki iqtisodiyotni erkinlashtirish davlat mulki hukmronligini tugatishni taqozo etadi. Davlat mulki jamoa mulkiga, fuqarolar mulkiga va xususiy mulkka aylantiriladi, ayrim hollarda davlat mulki foydalanish uchun ijaraga beriladi. Respublikamiz yuqori hukumat organi bozor iqtisodiyotining huquqiy asoslarini mustahkamlab beradigan qator qonunlar ishlab chiqdi va tasdiqladi. Bularga, «Tadbirkorlar to'g'risida», «Yer to'g'risida»gi va boshqa Qonunlarni misol qilib keltirish mumkin. Ularda mustaqil respublikamizda qanday mulk shakllari amal qilishi lozimligi tasdiqlangan. Buxgalteriya hisob predmetining mohiyati unda hisobga olinadigan obyektlar, transport korxonalar ixtiyoridagi xo'jalik mablag'lari, ularning kelib chiqish manbalari va xo'jalik jarayonlari orqali ochib beriladi. Transport korxonasi yoki muassasalar, uyushma, konsern, aksiyadorlik jamiyati ixtiyorida ma'lum miqdordagi mablag'larning bo'lishi ularning o'z faoliyatini amalga oshirishining muhim shartlaridan biridir. Mablag'larning miqdori, turi, ulardan foydalanish shakli transport korxonasi yoki muassasa faoliyatining hajmi va xarakteriga bog'liq. Transport korxonasi mablag'lari turi hamda joylanishiga ko'ra bajarilgan ish va xizmatlar doirasidagi, muomala doirasidagi sanoatga tegishli bo'lmagan bajarilgan ish va xizmatlar va xo'jaliklar mablag'lariga bo'linadi. Bajarilgan ish va xizmatlar doirasidagi mablag'lar bajaradigan vazifasiga qarab mehnat vositalari va mehnat buyumlariga bo'linadi. Mehnat vositalari bajarilgan ish va xizmatlar jarayonida uzoq vaqt xizmat qiladi va shu vaqt ichida o'zining natu-

ral shaklini saqlagan holda ishlab chiqarilayotgan ish va xizmatlarning qiymatiga o'z qiymatini o'tkazib boradi. Ularga mashina, uskunalar, bino hamda inshootlar, transport vositalari, xo'jalik inventarlari, asbob-uskunalar va boshqa mablag'lar kiradi. Bu vositalar o'z qiymati, xizmat qilish muddatiga qarab asosiy vositalar hamda inventar va xo'jalik anjomlariga bo'linadi. Moddiy bajarilgan ish va xizmatlar sohasida va bajarilgan ish va xizmatlarga taalluqli bo'lmagan sohada uzoq muddat davomida (bir yildan ortiq) harakatda bo'ladigan hamda ijaraga topshirilib ham foydalaniladigan moddiy aktivlar asosiy vositalar deb ataladi va ular sanoat transport korxonalarining moddiy-texnika bazasini tashkil qiladi. Ushbu shartlarga javob bermaydiganlari inventar na anjomlar deb ataladi.

Mehnat buyumlariga ish va xizmatlar tayyorlashda foydalaniladigan bajarilgan ish va xizmatlar zaxiralari kiradi. Ularga va asosiy materiallar, yordamchi materiallar, yoqilg'i, tugallanmagan ishlab chiqarish va boshqalar kiradi. Ularning xususiyatlaridan biri shundaki, ular bitta jarayonida iste'mol qilinadi, ya'ni o'zining qiymatini ish va xizmatlarning qiymatiga butunlay o'tkazadi.

Asosiy materiallar deb mahsulotning asosini tashkil qiladigan mehnat buyumlariga aytiladi.

Yordamchi materiallar asosiy materiallardan farq qilib, ishlab chiqarilayotgan mahsulotlarning asosini tashkil qilmaydi, balki biron bir vosita sifatida ishtirok etadi. Yoqilg'i o'z mohiyatiga ko'ra yordamchi materiallarning bir turi hisoblanadi. Lekin uning xalq xo'jaligida katta ahamiyat kasb etishini hisobga olib, yordamchi materiallardan alohida guruhga ajratiladi.

Yarim tayyor ish va xizmatlarga shunday mehnat buyumlari kiradiki, ular ba'zi bir qayta ishlash bosichlarini o'tagan bo'lsa-da, hali tayyor ish va xizmatlar holiga keltirilmagan bo'ladi. Ularning xususiyatlaridan biri qayta ishlashning texnologik jarayon rejasida ko'rsatiladigan hamma xo'jalik jarayonlari biron bir sex yoki bajarilgan ish va xizmatlar uchastkasida o'tgan bo'lib, keyingi sex yoki uchast-

kaga qayta ishlash uchun berishga mo'ljallangan bo'ladi. Transport korxonasi va muassasalarning pul mablag'lari davlat bankida saqlanadi. Buning uchun bank hisob-kigob schyotlarini ochadi. Transport korxonasi hisob-kitob schyotidan ishchi va xizmatchilarga ish haqi to'lash, xo'jalik hamda boshqa xarajatlar uchun zarur bo'lgan taqdirda kerakli pul mablag'larini oladi. Uidan tashqari, shu schyot orqali ushbu korxonaning boshqa muassasalar bilan naqd pulsiz hisob-kitob ishlarini olib boradi. Transport korxonasi kassasida naqd pul unchalik ko'p bo'lmagan miqdorda saqlanadi. Kassada saklanishi lozim bo'lgan naqd pul miqdori davlat banki tomonidan belgilanadi. Hisoblashishdagi mablag'larga debitorlik qarzlari kiradi. Debitorlar deyilganda ushbu korxonaga qarzini o'z muddatida to'lamagan korxonalar va ayrim shaxslar tushuniladi. Masalan, transport korxonasi ish va xizmatlarni xaridorga ko'rsatgandan keyin ish va xizmatlarni bajarib berish bilan ushbu ish va xizmatlar uchun xaridordan haq olish o'rtasida ma'lum bir vaqt utadi. Bu vaqt davomida xaridorlarga ko'rsatilgan ish va xizmatlar buxgalgeriya hisobning obyeksi hisoblanadi. Xaridor-transport korxonasi esa ushbu buxgalgeriya hisobda debitor deb hisobga olinadi. Debitorlik qarzi boshqa sabablarga ko'ra ham, masalan, transport korxonasi xodimlariga ma'lum bir maqsadar uchun material, yoqilg'i sotib olish, xizmat safari xarajatlari uchun bunak (avans) berilishi va boshqa vaqtlarda ham vujudga keladi. Bunday qarz turi debitorlardan transport korxonasining hisob-kitob schyoti yoki kassasiga pul kelib tushgandan so'ng uzilgan hisoblanadi.

Muomalaga xizmat qiluvchi mablag'larga ushbu sohada foydalaniladigan har xil binolar, uskuna va inventarlar kiradi. Masalan, tayyor mahsulotlar ombori binosi, ombordagi xo'jalik inventarlari, tarozilar va boshqalar. Bajarilgan, ko'rsatilgan ish va xizmatlar doirasidagi mehnat buyumlari va muomala bosqichidagi mablag'lar transport korxonasining aylanma mablag'lari deb yuritiladi. Shunday qilib, transport korxonasi mablag'lari asosiy va aylanma mablag'larga bo'linishini aniqladik. Aylanma mablag'lar me'yorlashtiriladigan va

me'yorlashtirilmaydigan mablag'larga bo'linadi. Me'yorlashtiriladigan aylanma mablag'larning miqdori rejada belgilangan bo'ladi, ularning eng oz miqdori bajarilgan ish va xizmatlar va sotish rejasini bajarish uchun zarur bulgan transport korxonasi ehtiyoji asosida aniqlanadi. Me'yorlashtiriladigan aylanma mablag'larga, material, yoqilg'i, idishlar, ta'mir uchun ehtiyot qismlar, arzon baholi va tez eskiruvchi buyumlar, tugallanmagan ish va xizmatlar, kelgusida qilinadigan xarajatlar kiradi.

Boshqa aylanma mablag'lar me'yorlashtirilmaydigan aylanma mablag'lar hisoblanadi. Ularning miqdori rejada belgilanmaydi. Me'yorlashtirilmaydigan aylanma mablag'larga kassa, hisob-kitob schyoti va balansdagi boshqa schyotlardagi pul mablag'lari, jo'natilgan tovarlar, hisob-kitobdagi mablag'lar kiradi. Asosiy va aylanma mablag'lardan tashqari, buxgalteriya hisobda transport korxonasi aylanmaidan chetlatilgan mablag'lar ham hisobga olinadi. Bunday mablag'larga foydadan respublika budjetiga, maxsus fondlarga ajratmalar va boshqalar kiradi. Asosiy, aylanma va chetlatilgan mablag'lar buxgalteriya hisobning asosiy obyektlari hisoblanadi.

Transport korxonasi mablag'lari har xil manbalar hisobga tashkil topib, ularning kelib chiqish manbalarini quyidagi guruhlarga bo'lish mumkin:

1. Transport korxonasiga biriktirilgan mablag'lar manbai.
2. Bank kreditlari.
3. Kreditorlarning qarzlari.
4. Ijtimoiy ish va xizmatlarni taqsimlash bo'yicha majburiyat.
5. Foyda, daromad.

Har bir transport korxonasining asosiy faoliyati yuklarni tashish, u yoki bu ish, xizmatlarni bajarish mo'ljallangan. Bajarilgan ish va xizmatlar to'xtovsiz davom etib turishi uchun avval ta'minot, keyin esa yakinlovchi jarayonini amalga oshirish lozim. Bu uchta bosqich transport korxonasi mablag'larining to'xtovsiz aylanishini tashkil qilib, hamma vaqt bir-birining o'rnini almashtirib turadi.

Har bir xo'jalik jarayoning asosiy mazmuni mablag'lar harakati,

ularning bir shakldan ikkinchisiga o'tishidir. Demak, xo'jalik jarayoni deb xo'jalik jarayonlarini amalga oshirishdagi korxonasi mablag'lari, manbalari va xo'jalik jarayonlarining harakatiga aytiladi.

5.6. Buxgalteriya hisobining usullari

Har bir fan predmetini o'rganish usuli kishilar tomonidan yillab ochilmasdan, balki o'sha o'rganilayotgan fan xususiyatlari, vazifalari va uning oldiga qo'yilgan talablardan kelib chiqadi. Agar u yoki bu fan predmeti deyilganda uning nimani o'rganishi tushunilsa, usuli deyilganda o'sha o'rganilishi lozim bo'lgan narsani qanday usullar yordamida o'rganish tushuniladi.

Buxgalteriya hisob usullari deb uning predmetini o'rganishga qaratilgan usullar yig'indisiga aytiladi. Ayrim usullar uning elementlari deb atalib, quyidagilardan iborat bo'ladi: **Hujjatlashtirish va inventarizatsiya qilish, baholash va kalkulyatsiya qilish, schyotlar tizimi va ikkiyoqlama yozish usuli, buxgalteriya balansi va hujjatlashtirish** – bu korxona xo'jalik faoliyatini kuzatib borish, hisobga olinadigan xo'jalik jarayonlarini nazorat qilish va aks ettirish asosiy usulidir. Har bir xo'jalik jarayon tegishli rasmiylashtiriladi. Bu holat odatda xo'jalik jarayonlar sodir bo'layotgan paytda amalga oshiriladi va hisobning boshlang'ich davri hisoblanadi. Hujjatlardan keyinchalik xo'jalik jarayonlari haqidagi ma'lumotlar guruhlar va qayta ishlashda foydalaniladi.

Hujjatlarda aks ettirilgan xo'jalik jarayonlari qanchalik haqiqatga to'g'ri kelish yoki kelmasligi tekshirilishi uchun vaqti-vaqti bilan inventarizatsiya o'tkazib turiladi.

Inveitarizatsiya bu hisob ma'lumotlari bilan haqiqat o'rtasidagi tafovutni bartaraf qilish uchun korxona mablag'lari natura holatini, ushbu korxonaning boshqa korxonalar bilan hisob-kitob ishlarini tekshirish usulidir. Inventarizatsiya davomida transport korxonasi mablag'larining haqiqiy natural holdagi aniqlanadi va olingan ma'lu-

motlar hisob ko'satkichlari bilan solishtiriladi. Aniqlangan tafovut, ya'ni mablag'larning ortiqcha yoki kam chiqishi tegishli aktlarda rasmiylashtiriladi va hisobda aks ettiriladi.

Shunday qilib, inventarizatsiya yordamida transport korxonasi yoki muassasa mablag'lari haqidagi hisob ma'lumotlari mablag'larning haqiqiy natural qoldig'i ma'lumotlari bilan muvofiqlashtiriladi. Bu jarayon davomida mahsulot yetkazib beruvchilar va xaridorlar bilan hisob-kitob ishlarining to'g'ri yoki noto'g'riligi ham tekshiriladi.

Baholash – korxona mablag'lari va ularning kelib chiqish manbalarining pul o'lchovida ifodalanishidir. U har xil turdagi material, yoqilg'ilarni yagona pul o'lchovida umumlashtirish imkonini beradi. Baholash yordamida korxona o'z ixtiyoridagi boyliklarni, asosiy va aylanma mablag'larning umumiy summasini aniqlaydi.

Kalkulatsiya – ishlab chiqarilgan ish va xizmatlar va sotib olingan moddiy boyliklarning tannarxini aniqlash usuli bulib, buxgalteriya hisob obyektlari haqida umumlashgan ma'lumotlar olish uchun zarur.

Hujjatlardagi ma'lumotlar baholangandan so'ng ularni ma'lum tartibda guruhlash va umumlashtirish kerak. Buning uchun esa buxgalteriya hisobda schyotlar tizimi qo'llaniladi. Xo'jalik mablag'larining harakatini guruhlash va kun sayin aks ettirib borish uchun xo'jalik jarayonlari schyotlarga ro'yxatlashtirib boriladi.

Schyotlar tizimi hisob obyektlarini ularning iqtisodiy mazmuni-ga ko'ra guruhlash uchun xizmat qiladi. Bu esa schyotlar tizimi yordamida transport korxonasi xo'jalik faoliyatini nazorat qilish va reja topshiriqlarining bajarilishi haqida ma'lumotlar olish imkonini beradi.

Har bir xo'jalik jarayoni buxgalteriya hujjatlariga asosan schyotlar tizimida ikkiyoqlama yozish usuli bilan ro'yxat qilinadi. **Ikkiyoqlama yozish** usulining xususiyati shundaki, har qanday xo'jalik jarayoniga tegishli bir summa buxgalteriya hisobda shu vaqtning o'zida ikkitadan kam bo'lmagan schyotda aks ettiriladi. Xo'jalik jarayoni buxgalteriya hisobning schyotlarida aks ettirish ikkiyoqlama yozish usuli yordamida amalga oshiriladi bu usul xo'jalik jarayoni ikki taraflamaligidan kelib chiqadi.

Buxgalteriya balansi ma'lum bir muddatga xo'jalik mablag'lari holati haqida pul shaklida umumlashgan ma'lumotlar olish uchun xizmat qiladi. Balansda transport korxonasi mablag'larining joylanishi va tarkibi, mablag'lar manbalarining tashkil topishi haqidagi ma'lumotlar keltiriladi.

Hisobot – bu ma'lum bir muddatga transport korxonasida bajarilgan ish va xizmatlar xo'jalik faoliyati natijalari haqida umumlashgan ma'lumotlar olish usulidir. Balans va hisobot yordamida har bir transport korxonasi xo'jalik faoliyati natijalari yakunlanadi.

Xulosa qilib aytilgan buxgalteriya hisob usulining bunday elementlari amalda bir-biridan ajralgan holda emas, balki bir butun holda qo'llaniladi. Shunday qilib buxgalteriya hisob yordamida ham jarayonni va operatsiyalarni kuzatish, ularni hujjatlarda rasmiylashtirish hisob ma'lumotlari faoliyatining haqiqiy ahvoliga muvofiq kelishi ustidan joriy kuzatish va nazorat olib borishga erishish yuqorida aytilganlar asosida buxgalteriya hisob usulini quyidagicha ta'riflash mumkin: buxgalteriya hisob usuli deb shunday usullar va yo'llar yig'indisiga aytiladi, ular yordamida buxgalteriya hisobni predmeti aks ettiriladi.

Baholash va kalkulyatsiya

«Buxgalteriya hisobi to'g'risida»gi Qonunning 4-moddasiga muvofiq barcha asosiy va joriy aktivlar, majburiyatlar xususiy kapital, daromadlar va xarajatlar hamda moliya-xo'jalik faoliyatining boshqa tomonlari buxgalteriya hisobining obyektlari hisoblanadi.

12-moddasida aktivlar va majburiyatlarni baholash masalalari bayon qilingan bo'lib, ularning mahsulotlar tannarxi yoki sof realizatsiya qiymati bo'yicha baholanishi ta'kidlangan. Shu o'rinda transport korxonalari bajarilgan ish va xizmatlar tannarxi mazkur ish va xizmatlar turini bajarilgan ish va xizmatlar bilan bog'liq xarajatlar ekanligini, sof realizatsiya qiymati esa ish va xizmatlarning realizatsiya qilinishi mumkin bo'lgan bahosidan realizatsiya qilish bilan bog'liq xarajatlarni

chegirib tashlashgandan so'ng qolgan summa ekanligini eslash zarur. Shuningdek, 12-moddada aylanmadan tashqari aktivlarni baholash, aylanma aktivlarni baholash, moliyaviy qo'yilmalarni baholash va majburiyatlarini baholash masalalari ham bayon qilingan.

Xo'jalik mablag'lari va ularning vujudga kelishi manbalari alohida elementlar bo'yicha buxgalteriya hisobi schyotlarida pul ifodasida aks ettiriladi. Xo'jalik yurituvchi subyektlarda buxgalteriya hisobining asosiy subyektlariga quyidagilar kiradi: o'z mablag'lari, qarz mablag'lar va ularning harakati; xo'jalik jarayonlari bilan bog'liq bo'lgan jonli va buyumlashgan mehnat xarajatlari; xo'jalik munosabatlari ya'ni mahsulot yetkazib beruvchilar, pudratchilar, xaridorlar, davlat budjeti va shunga o'xshashlar bilan bo'ladigan hisob-kitob munosabatlari. Budjetdan moliyalashtiriladigan subyektlarda ayrim o'ziga xos hisob obyektlari mavjud. Bular davlat budjetidan ajratiladigan mablag'lar; budjetdan ajratilgan mablag'lar hisobidan qilingan sarflar (tasdiqlangan smetalar bo'yicha); pullik va hisob-kitob muomalalari.

Buxgalteriya hisobida qiymat o'lchovida ifodalash (baholash)ning xususiyatlari. Baholash turlari: dastlabki qiymat; tiklash qiymati; joriy qiymati; qoldiq qiymati; realizatsiyaning sof qiymati - sotish bahosidan savdo sarflarini chegirib tashlanganidan so'ng; keltirilgan qiymat - kelgusi tushumlarning diskontlangan miqdori.

Material qiymatlarini baholashning quyidagi usullari mavjud: 1. Joriy davr boshidagi haqiqiy tannarx bo'yicha; 2. O'rtacha haqiqiy tannarx bo'yicha (AVEKO); 3. Joriy davrda qabul qilingan har bir partiya bahosi bo'yicha; 4. FIFO (first- import, first-output) bahosi (birinchi partiya bahosi); 5. LIFO (last-import, first-output) bahosi (oxirgi partiya bahosi).

Balansning ayrim moddalarini (asosiy vositalar, nomaterial aktivlar, qimmatli qog'ozlar, zaxiralar va boshqalar) baholash metodlari. Buxgalteriya hisobining amortizatsiyanadigan va amortizatsiyanamaydigan obyektlari. Buxgalteriya hisobining ayrim obyektlarini pulning xarid layoqati o'zgarishi bilan bog'liq qayta

baholash masalalariga nazariy yondashuvlar. Chet el valyutasidagi pul mablagʻlari va kurs tafavvutlarining oʻzgarishini qayta baholash.

Haqiqiy xarajatlar va ish va xizmatlar lar tannarxi (rejadagi, haqiqiy, realizatsiyaning ulgurji baholari, erkin bozor baholari, hisob baholari va boshqalar.

Hujjatlashtirish va inventarizatsiya

Buxgalteriya hisobi qatʼiy hujjatli va u hujjatlar asosida yuritilishi kerak. Har qanday xoʻjalik jarayoni avval dastlabki hujjat bilan rasmiylashtiriladi, u hisob yozuvlarini asoslash uchun xizmat qiladi va yuridik isbotlash kuchiga egadir.

Transport korxonasining hujjatlarni rasmiylashtirish va hujjatlar aylanishni yurgizish 2003-yil 23-dekabrda 131-son bilan OʻzR Moliya vazirligining buyrugʻi bilan tasdiqlangan va 2004-yil 14-yanvarda 1297-son bilan OʻzR Adliya vazirligi tomonidan roʻyxatga olingan «Buxgalteriya hisobidagi hujjatlar va hujjatlar aylanishi toʻgʻrisida»gi Nizom bilan tartibga solinadi.

Buxgalteriya hujjati – (lotinchasiga documentum - isbot) muayyan xoʻjalik jarayoni amalga oshirish huquqini beradigan yoki uning haqiqatda sodir etilganlik holatini tasdiqlaydigan yozma guvohnomadir.

Shuni aytish lozimki, hujjatlarning ahamiyati ular hisob yozuvlari manbalari hisoblanadi va xoʻjalik jarayonlarining qonuniyligi hamda maqsadga muvofiqiligini nazorat qilish uchun xizmat qiladi.

Transport tayyorlov korxonalarida mulkning but saqlanishi uchun kurashda hujjatlarning ahamiyati juda katta. Hujjatlar yordamida moddiy javobgar shaxslar harakatlarining toʻgʻriligi nazorat qilinadi, ular tomonidan qiymatliklar va mol-mulk olinishi hamda berilishining asoslanishi tekshiriladi. Hujjatlashtirish xoʻjasizlik, kamomad va talafotlar, suyiisteʼmol qilish holatlarini ochib tashlash, shuningdek, ularning oldini olshi imkonini beradi.

Hujjatlarning yuridik ahamiyati shundan iboratki, ular trans-

port korxonalari bilan boshqa tashkilotlar yoki shaxslar o'rtasida yuzaga keladigan nizolarni ko'rib chiqish paytida guvohnoma, dalil hisoblanadi. Ulardan xo'jalik sudi idoralari turli da'volar xususidagi masalalarni hal etish, shartnoma majburiyatlarining bajarilishini tekshirish chog'ida foydalanadilar.

Lekin hujjat barcha ko'rsatilgan talablarga rioya etilgan holda tuzilgan va rasmiylashtirilgan taqdirdagina yuridik hisobot kuchiga ega bo'ladi.

Hujjatlarni o'z vaqtida rasmiylashtirish. Ma'lumki, dastlabki hujjatlar xo'jalik jarayon sodir etidgan paytda yoki u tugaganidan keyin tuziladi. Hujjatlarni tuzish tartibi, ularning harakati va buxgalteriya hisobida aks ettirish uchun topshirish muddatlari transport korxonasida tasdiqlangan hujjatlar aylanma jadvaliga muvofiq amalga oshiriladi. Dastlabki hujjatlarni tuzgan va imzolagan shaxslar ularning o'z vaqtida va sifatli rasmiylashtirilishini, buxgalteriya hisobida aks ettirish uchun ularning belgilangan muddatlarda topshirilishini, Shuningdek, ularda berilgan axborotning «ishonchliligi»ni ta'minlaydilar.

Hujjatni sifatli, ravshan va to'liq to'ldirish. Hujjatlar blanklari kompyuter yoki ruchkada aniq, batartib va tushunarli tarzda to'ldirilish lozim. Yozuvlar uchun qalamdan foydalanish taqiqlanadi. Dastlabki hujjatlar va registrlarda bo'sh qolgan qatorlar albatta chiziqli bilan yoziladi. Ularda ta'kidlanmagan tuzatishlar bo'lishiga yo'l qo'yilmaydi. Tuzatilgan xatolar hujjatni tuzgan shaxslar imzosi bilan tasdiqlanib, tuzatish sanasi ko'rsatilishi kerak. Pul hujjatlarida hech qanday, hatto ta'kidlangan tuzatishlarga yo'l qo'yilmaydi.

Ko'pgina dastlabki hujjatlar tasdiqlangan namunaviy shakllar bo'yicha tuziladi. Agar hujjat bo'yicha namunaviy shakl ko'zda tutilmagan bo'lsa, unda quyidagi majburiy rekvizitlar bo'lishi kerak:

- hujjatlarning nomi va raqami;
- transport korxonasining nomi;
- hujjatni tuzish sanasi va uning tuzilgan manzili;
- xo'jalik jarayonsiyasining mazmuni;
- hisob o'lchovlari (miqdor, summasi);

- xo‘jalik jarayonlarini sodir etish va hujjatni rasmiylashtirish uchun mas’ul shaxslarning imzolari. Imzolar tushunarli bo‘lishi kerak.

Sanab o‘tilgan rekvizitlar har bir buxgalteriya hujjatida bo‘lishi kerak, qolgan axbort esa hujjatlashtirilayotgan xo‘jalik jarayonlarning xususiyati bo‘yicha belgilanadi.

Komp’yuter texnikasidan foydalanish rekvizitlar miqdorini kamaytirish, ularga ishlov berish va ularni to‘ldirish tezkorligini oshirish imkonini beradi.

Belgilangan talablarni buzgan holda tuzilgan hujjatlar yuridik kuchga ega bo‘lmaydi va sodir etilgan xo‘jalik jarayonlarning to‘g‘riligi hamda qonuniyligini isboti bo‘la olmaydi.

Buxgalteriya hujjatlari har doim harakatda bo‘ladi. Tuzilganidan keyin ular buxgalteriyaga kelib tushadi va so‘ngra boshqa idoralarga yuboriladi. To‘ldirishi yoki olinish paytidan boshlab ijroning yakunlashni va arxivga topshirilishiga qadar hujjatlarning harakati hujjatlar **aylanmasi** deb ataladi. **Transport korxonasi** buxgalteriya hisobidagi hujjatlarning harakati (tayyorlash yoki boshqa **transport korxonalardan** olish, hisobga qabul qilish, ishlov berish, arxivga topshirish) jadval bilan tartibga solinadi. Hujjatlar aylanishini tayyorlash ishlarni tashkil etish **transport korxonasi** rahbari yoki amaldagi qonunchilikka muvofiq u tomonidan belgilangan shaxs amalga oshiradi. Hujjatlar aylanish jadvali **transport korxonasi** rahbari tomonidan tasdiqlanadi. Jadval **transport korxonasida** eng muvofiq hujjatlar aylanishini, ya’ni har bir hujjat ijro etilishi yuzasidan eng muvofiq bo‘lgan ijrochilar sonini, bo‘linmada eng kam muddatda ijro etilish muddatini ko‘zda tutishi lozim. Hujjatlar aylanish jadvali **transport korxonasida** barcha hisob ishini yaxshilashga, buxgalteriya hisobining nazorat vazifasini kuchaytirishga yo‘naltirilishi lozim. Hujjatlar aylanish jadvali **transport korxonasining** har bir bo‘linmasi yoki ijrochilari tomonidan hujjatlarni yaratish, tekshirish va ularga ishlov berish yuzasidan, har bir ijrochi, ularning o‘zaro aloqadorligi va ijro etish muddatlarini belgilangan holda, bajariladigan ishlarga oid chizma yoki ishlar ro‘yxat

ko‘rinishida rasmiylashtiriladi. Transport korxonasi xodimlari hujjatlar aylanish jadvaliga muvofiq o‘zlarining xizmat doirasiga taalluqli bo‘lgan hujjatlarni tayyorlaydilar va taqdim etadilar. Buning uchun har bir ijrochiga jadvaldan ko‘chirma taqdim etiladi. Ko‘chirmada ijrochi bajarishi lozim bo‘lgan hujjatlar, ularni taqdim etish muddati va ko‘rsatilgan hujjatlar transport korxonasining qaysi bo‘linmasiga taqdim etilishi qayd etiladi. Hujjatlar aylanish jadvaliga rioya qilish, shuningdek, hujjatlarni o‘z vaqtida va sifatli tayyorlash, buxgalteriya hisobi va hisobotida aks ettirishi uchun o‘z vaqtida taqdim etishni, hujjatlarda mavjud bo‘lgan ma‘lumotlarning haqqoniyligiga ushbu hujjatlarni tayyorlagan va imzo chekkan shaxslar mas‘ul hisoblanadi. Hujjatlar aylanishi bo‘yicha jadvalga ijrochilar tomonidan rioya qilinishi yuzasidan nazoratni transport korxonasi rahbari yoki amaldagi qonunchilikka muvofiq tayinlangan shaxs olib boradi. Hujjatlar aylanmasining umumiy bosqichlari quyidagilardan iborat: yozish hujjatni tekshirish va qabul qilish; ishlov berish; saqlash. Butun mazkur jarayon hujjatlar aylanmasini imkoni boricha soddalashtirish va qisqartirishni ta‘minlash maqsadida harakat qilinishi kerak. Hujjatlardan ikkinchi marotaba foydalanish yo‘li bilan suyiiste‘molliklar qilishning oldini olish maqsadida ularnng ba‘zi birlari tasdiqlanadi. Bu narsa «Olindi», «To‘landi», «Berildi» va shunga o‘xshash maxsus tamg‘ani bosish bilan rasmiylashtiriladi. Buxgalteriyaga kelib tushgan hujjatlar mohiyati, shakli va arifmetik hisob-kitoblarning to‘g‘riligi bo‘yicha tekshiriladi, baholanadi va muayyan tartibda guruhlanadi.

Mohiyat bo‘yicha tekshiruv hujjatlar bilan rasmiylashtirilgan xo‘jalik jarayonlarining amaddagi qonunchilikka, qoidalar, me‘yorlar, smetalarga muvofiqligini aniqlashdan iborat. Masalan, bo‘nak hisobotlarida hisob-kitob tartibini va kunlik, turar joy, yo‘l harakatlari miqdori va hokazolarni tekshirish zarur.

Hujjatlarni shakl bo‘yicha tekshiruv barcha rekvizitlar to‘liq va to‘g‘ri to‘ldirilganini belgilashni, imzolarni, matn va raqamlar aniq bo‘lishini belgilash maqsadini ko‘zlaydi.

Hisob-kitoblar umumiy yakunlar chiqarishing to'g'riligini tekshirish *arifmetik* tekshiruv deyiladi.

Baholashsh – hujjatlarda qayd etilgan xo'jalik jarayonlarining puldagi bahosini belgilashdir.

So'ngra alomatlar bo'yicha birturdagi hujjatlar guruhlariga ajratiladi, guruhlar bo'yicha yakunlar jamg'arish qaydnomalariga yoziladi. Ishlov berish xo'jalik jarayonlar bo'yicha hisobvaraqlar korrespondensiyasini belgilash bilan tugallanadi. Hisobvaraqlar korrespondensiyasi odatda hujjatlarning o'ziga qo'yiladi yoki alohida rasmiylashtiriladi. Uzil-kesil buxgalteriya ishlovidan keyin barcha hujjatlar tikiladi va saqlash uchun joriy arxivga topshiriladi, bu yerda ularning but saqlanishi ta'minlanadi. Transport korxonalarining dastlabki hujjatlari, buxgalteriya hisobotlari va balanslari ular uchun belgilangan saqlash muddatlari mobaynida transport korxonasi buxgalteriyasida saqlanadi, shundan so'ng ular yo'q qilinishi yoki markaziy arxivga topshirilishi kerak. Hujjatlar va buxgalteriya hisobotlarini saqlash muddatlari «Buxgalteriya hisobi to'g'risida»gi O'zbekiston Respublikasi Qonuni va arxiv ishi to'g'risidagi qonun hujjatlariga binoan belgilanadi.

Buxgalteriya hisobi ma'lumotlari transport tayyorlov korxonasi mol-mulki va uning manbalarining holati hamda harakati to'g'risida aniq axborot berishi kerak. Hujjatlarning ma'lumotlari haqiqatda mavjudlik ma'lumotlari bilan mos tushishi kerak. Biroq, ba'zi hollarda muayyan sabablarga ko'ra buxgalteriya hisobi ma'lumotlarni haqiqatdagi ma'lumotlardan tafovuti yuz beradi. Bu hol saqlash chog'idagi tabiiy kamayish (sochilish, bo'shalib ketish, qurib kamayish, to'kilishi va hokazo) natijasida, hujjatlardagi xatolar tufayli, qayta navlarga ajratish yoki noto'g'ri tortish, suyiiste'molliklar va o'g'irliklar natijasida yuz berishi mumkin.

Inventarlash deb haqiqatda mavjud bo'lgan mol-mulk va moliyaviy majburiyatlarni ularni muayyan sanadagi buxgalteriya hisobi ma'lumotlari bilan taqqoslash yo'li orqali aniqlashtirishga aytiladi.

Inventarlash maqsadlari, uni o'tkazish qoidalari, farqlarni tartibga

solish va inventarlash natijalarini rasmiylashtirish tartibi O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi tomonidan 1999-yil 19-oktyabrda tasdiqlangan «Inventarlashni tashkil etish va o'tkazish» deb nomlangan 19-son BHMS bilan tartibga solingan.

Inventarlashning asosiy maqsadlari quyidagilar hisoblanadi: haqiqatda mavjud mol-mulkni aniqlash; haqiqatda mavjud mol-mulkni buxgalteriya hisobi ma'lumotlari bilan taqqoslash; hisobda majburiyatlar to'liq aks ettirilishini tekshirish.

Quyidagi hollarda inventarlashni o'tkazish shart:

- mol-mulk ijaraga topshirilayotganida, sotib olinayotganida, sotilayotganida, davlat tasarrufidan chiqarilishi va xususiylashtirilishida;
- asosiy vositalar va tovar-moddiy boyliklar qayta baholanayotganida;
- moddiy javobgar shaxslar almashganida;
- o'g'irlik. va suyischis'mol qilish, shuningdek, qimmatliklarni shikastlash holatlari aniqlanganda;
- tabiiy ofatlar, yonish, halokatlar yuz berganda yoki g'ayrioddiy vaziyatlar yuzaga keltirini boshqa favqulodda vaziyatlarda;
- xo'jalik yurichuvchi subyekt tugatilayotganda (qayta tuzilayotganda);
- yillik moliyaviy hisobot tuzish oldidan.

Tovar-moddiy boyliklar bir yilda kamida bir marotaba, asosiy vositalar ikki yilda kamida bir marotaba, kutubxona fondlari besh yilda kamida bir marotaba, pul mablag'lari va pul hujjatlari qat'iy hisobdagi blanklar oyda bir marotaba, yonilg'i-moylash materiallari, oziq-ovqat ish va xizmatlari har chorakda inventarlanadi.

Inventarlashni o'tkazish uchun transport korxonasi rahbarining buyrug'i bilan inventarlash komissiyasi tashkil etiladi, uning tarkibiga bosh (katta) buxgalter kiradi. Komissiyaga transport korxonasi rahbari yoki uning o'rinbosari boshchilik qiladi. Rahbarning buyrug'i bilan inventarlashni o'tkazish muddatlari, obyektlari va tartibi belgilanadi.

Inventarlashni o'tkazishdan oldin tayyorgarlik ishi olib boriladi. Inventarlashni boshlash oldidan barcha dastlabki hujjatlarga ishlov berish tugallanadi. Barcha tovar-moddiy boyliklar nomlari, nav va hajmlarga ko'ra joylashtirilishi kerak. Inventarlash boshlanmasidan oldin komissiya moddiy javobgar shaxslardan barcha hujjatlar buxgalteriyaga yoki komissiyaga topshirilganligi va ularning javobgarligiga kelib tushgan barcha boyliklar kirim qilinganligi, ishlatilganlari esa chiqimga o'tkazilib hisobdan chiqarilganligi xususidagi tilxatni oladi. Inventarlash boyliklar joylashgan yerda o'tkaziladi, unda moddiy javobgar shaxslarning iishtirokini ta'minlash shart. Inventarlash vaqtida xo'jalik jarayonlar to'xtatib qo'yiladi. Boyliklarni mavjudligi inventarlash paytida ularni albatta sanash, tarozida tortish va o'lchash yo'li bilan belgilanadi. Moddiy boyliklar ko'p miqdorda bo'lgan hollarda ularni tanlab tekshirishga ruxsat beriladi. Ustma-ust qo'yib qalashtirib saqlangan boyliklar texnik hisob-kitob yo'li bilan hisoblanadi. Aniqlangan va hisoblab chiqilgan boyliklar maxsus inventarlash ro'yxatlarida batafsil qayd etiladi. Ro'yxatlarga komissiyaning barcha a'zolari va moddiy javobgar shaxslar imzo chekadilar. Ro'yxat oxirida moddiy javobgar shaxslar komissiya boyliklarni ularning bevosita ishtirokida tekshirilganligi, komissiya a'zolariga nisbatan biror bir da'volarning yo'qligi va ro'yxatda sanab o'tilganing mas'uliyatli saqlashga qabul qilinganligini tasdiqlaydigan tilxat beradilar. Buxgalteriyada inventarlash ro'yxatlarining ma'lumotlari hisobda ko'rsatilgan qoldiqlar bilan solishtiriladi va tafovutlari (ortiqcha yoki kamomad) aniqlangan boyliklar bo'yicha solishtirish qaydnomalarini tuzadilar. Solishtirish qaydnomalarini komissiya va moddiy javobgar shaxslar imzolaydilar. Inventarlash to'g'risidagi buyruq inventarlash ro'yxati, solishtirish qaydnomasi, dalolatnomalarni va nazorat tekshiruvlarini hisobga olish daftarlarining na'munaviy shakllari 19-son BXMSga 1-ilovalarda keltiriladi. Inventarlash natijasida aniqlangan kamomad va ortiqcha chiqishlar 2004-yilda O'zR AV tomonidan 1334-sonli ro'yxatga olingan «Inventarizatsiya jarayonida aniqlangan mol-mulk kamomadi va

ortiqchasining buxgalter hisobi va soliqqa tortish tartibi to'g'risidaga Nizom»ga muvofiq tartibga solishadi. Ushbu Nizomga asosan inventarlash natijasida moddiy javobgar shaxs aybi bilan hosil bo'lgan va aniqlangan mol-mulk kamomadi bozor narxida aybdorlardan undirilishi shart. Mol-mulkni haqiqiy va bozor narxlari o'rtasidagi farq transport korxonasi foydasiga o'tkazilib soliqqa tortish bazasini oshiradi.

Inventarlash va boshqa tekshiruvlar paytida aniqlangan haqiqatda mavjud boyliklarning buxgalteriya hisobi ma'lumotlaridan tafovutlari quydagi tartibda yo'lga solinadi:

- ortiqcha chiqqan asosiy vositalar, moddiy boyliklar, pul mablag'lari va boshqa mol-mulk kirim qilinishi hamda boshqa transport korxonasining moliyaviy natijalariga, undan keyin ortiqchalikning paydo bo'lish sabablari va aybdor shaxslar belgilanishi kerak;

- aniq aybdorlari aniqlanmagan kamayish me'yorlaridan ortiqcha boyliklar kamomadi hamda boyliklar shikastlanishidan ko'rilgan talafotlar, bunday kamomad va talafotlarning oldini olishga doir ko'rilgan chora-tadbirlarni ko'rsatib, bajarilgan ish va xizmatlar va muomala chiqimlariga hisobdan chiqarilishi mumkin.

Inventarlash natijalari inventarlash tugallangan oyning hisob va hisobotida, yillik inventarlash bo'yicha esa - yillik moliyaviy hisobotda aks ettirilishi kerak.

Inventarlash natijalarining ma'lumotlari inventarlashda aniqlangan natijalar qaydnomasida aks ettiriladi (19-son BHMS 5-ilova).

Xo'jalik mablag'lari va ularning manbalari tasnifi

Xo'jalik jarayonlari ma'lum mablag'lar zaxirasini talab etadi. Shuning uchun ham, ishlab chiqarish korxonalari imoratlar, mashinalar, uskunalar, materiallar, pul mablag'lari, nomoddiy aktivlar va shu kabi boshqa mablag'larga ega bo'ladi. Korxona mablag'larining manbalari – davlat jamg'armasidan, aksiyalarni chiqarish va sotishdan, muassislarning badallaridan, banklarning kreditlari hamda boshqa

korxonalar va tashkilotlardan olingan qarzlarni hisobidan, foydadan va boshqalardan tashkil etiladi. Xo‘jalik faoliyatini to‘g‘ri boshqarishda korxonaning qanday mablag‘larga egaligi, ularning joylashuvi hamda bu mablag‘lar manbalari va maqsadlarini bilish kerak.

Shunga qarab korxonaning barcha mablag‘lari ikki qismga guruhlanadi: birinchidan, ularning turlari hamda joylashganligiga qarab va ikkinchidan, tashkil topish manbai va qanday maqsadlarga yo‘naltirilganligiga qarab.

Mablag‘larni turlari va joylanishi bo‘yicha guruhlash korxonaning xo‘jalik faoliyatini xususiyatlariga bog‘liq bo‘ladi. Sanoat korxonalariga birinchi navbatda ishlab chiqarish faoliyatini amalga oshirish uchun mablag‘lar bo‘lishi kerak. Undan tashqari u operatsiya jarayonining ikki – ta‘minot va sotish bosqichida ishlatiladigan mablag‘larga ega bo‘lishi kerak. Odatda korxonalar o‘z xodimlarining ehtiyojlariga xizmat qiladigan noishlab chiqarish sohasidagi mablag‘larga ham ega bo‘ladi. Shunday qilib, korxona mablag‘lari o‘zlarining turlari va joylashishi bo‘yicha quyidagi guruhlarga bo‘linadi: iishab chiqarish vositalari; operatsiya sohasidagi mablag‘lar; noishlab chiqarish sohasidagi mablag‘lar.

Ishlab chiqarish vositalari mehnat vositalari va mehnat buyumlari-dan iborat bo‘ladi.

Mehnat vositalari – insonning yaratayotgan buyumlariga o‘z ta‘sirini o‘tkazuvchi vositalar hisoblanadi. Mehnat vositalari tarkibida ishlab chiqarish qurollari yetakchi rolni o‘ynaydi. Ishlab chiqarish qurollari yordamida ishchilar mehnat buyumlarining tashqi ko‘rinishini o‘zgartiradilar, ularga yangi tus beradilar va mehnat mahsuliga aylantiradilar. Mehnat vositalariga, shuningdek, imoratlar, inshootlar, transport vositalari va xo‘jalik jihozlari ham kiradi. Ular ishlab chiqarish jarayonini normal amalga oshirish uchun kerakli sharoitlar yaratib, uni to‘g‘ri tashkil etishga yordam beradi.

Barcha mehnat vositalarining xususiyatlari shundan iboratki, ular mahsulotni tayyorlash jarayonida uzoq muddat davomida qatnashadilar, ko‘plab ishlab chiqarish jarayonlariga xizmat qiladilar va shu bilan

birga o'z tashqi ko'rinishlari, xususiyatlarini o'zgartirmasdan saqlab qoladilar. Ayni bir vaqtda mehnat vositalari o'z qiymatini asta-sekin ishlab chiqarilgan mahsulot, bajarilgan ish va xizmatlar tannarxiga, davr xarajatlariga o'tkazadilar. Bu ularning eskirishiga va qiymatining kamayishiga olib keladi.

Undan tashqari, korxonalar nomoddiy aktivlarga ega bo'lib, kapital qo'yilmalar hamda uzoq muddatli moliyaviy qo'yilmalarni amalga oshirishlari mumkin.

Nomoddiy aktivlar o'z egalariga uzoq muddatli huquqlar yoki afzalliklar beradi. Ularga patentlar, mualliflik huquqlari, firmaning bahosi, savdo markalari, alohida imtiyozlar, litsenziyalar, formulalar, texnologiyalar, nou-xau, kompyuter dasturlari va hokazolar kiradi. Nomoddiy aktivlar ham asosiy vositalar singari foydalanish muddatlarida o'zlarining qiymatini mahsulot ishlab chiqarish tannarxi va davr xarajatlariga asta-sekin o'tkazib boradi.

Korxonalar uzoq muddatli xarakterga ega bo'lgan boshqa aktivlarga ham kapital qo'yilmalar qilishi mumkin. Ularning tarkibiga asosiy vositalarni sotib olish, yangi obyektlarni qurish va hokazolarni kiritish mumkin.

Uzoq muddatli moliyaviy qo'yilmalar pay va aksiyalarga, obligatsiyalarga hamda boshqa korxonalarga qarz berish uchun bo'sh qolgan pul mablag'larini qo'yishdan ham iborat.

Mehnat buyumlari mahsulot tayyorlashda boshlang'ich materialdan iborat. Ularga xomashyo va materiallar, yarim tayyor mahsulotlar va tugallanmagan ishlab chiqarishlar kiradi. Shu guruhga yordamchi materiallar va yoqilg'ilar ham kiradi. Barcha mehnat vositalarining umumiyliги shundan iboratki, ular faqat birgina ishlab chiqarish jarayonida iste'mol qilinib, o'zlarining qiymatini tayyorlanayotgan mahsulot tannarxiga butunlay o'tkazadi.

Xomashyo va asosiy materiallar deb, ishlab chiqarilayotgan mahsulotning asosini tashkil qiluvchi mehnat buyumlariga aytiladi. Masalan, mashinasozlik zavodida asosiy materiallar sifatida mashina-

larning ehtiyot qismlari tayyorlanadigan metalning har xil turlari tushuniladi.

Yordamchi materiallar asosylardan farqli o'laroq, tayyorlanayotgan mahsulotning asosini tashkil qilmay, faqat uning yuzaga kelishida qatnashadi. Bunda ular mehnat vositalarining normal ishlashi uchun asosiy materiallarga qo'shish yo'li bilan ularga sifat o'zgarishlarini kiritish uchun yoki mehnat jarayoniga xizmat qilish uchun binolarni yoritish, mehnat sharoitlarining kerakli sanitariya va gigiyenasini ta'minlab turish uchun ishlatiladi.

Yoqilg'i o'z mohiyatiga ko'ra yordamchi materiallarning bir turidir, yordamchi materiallar singari, ular mehnat vositalari tomonidan iste'mol qilinadi yoki asosiy materiallarga qo'shiladi hamda mehnat jarayoniga xizmat qilish uchun ishlatiladi. Hisobda yoqilg'i yordamchi materiallar tarkibidan alohida guruhlariga ajratilgan yordamchi materiallarning ko'pchilik qismi singari, yoqilg'ining bu xosiyati natijada shaklida yangi mahsulotning tarkibiga kirmaydi. Lekin sarflangan yoqilg'ining qiymati yordamchi materiallarning qiymatiga o'xshab, ishlab chiqarish chiqimlari sifatida butunlay shu mahsulotning tannarxiga kiritiladi.

Yarim tayyor mahsulotlar, ba'zi bir ishlov bosqichlarini o'tgan, lekin hali tayyor mahsulotga aylanmagan mehnat buyumlaridan iborat. Ularning xususiyati shundan iboratki, garchi ular mazkur bosqichdagi barcha ishlov operatsiyalarini o'tgan bo'lsalar ham, lekin ishlov yoki yig'ish uchun navbatdagi bosqichga yo'naltirilishi kerak bo'ladi.

Mazkur korxonada tayyorlangan yarim tayyor mahsulotlar o'z ishlab chiqarishining yarim tayyor mahsuloti deb nomlanadi. Ulardan tashqari, sotib olingan yarim tayyor mahsulotlar ham bo'lishi mumkin. Sotib olingan yarim tayyor mahsulotlar xomashyo va asosiy materiallar guruhiga kiradi. Bu guruhga, shuningdek, ehtiyot qismlar va idish materiallari ham kiradi.

Tugallanmagan ishlab chiqarish bevosita ishlovda joylashgan mehnat buyumlaridan iborat. Shunday qilib, ular ham yarim tayyor mahsulotlarga o'xshab, ba'zi bir ishlov bosqichlarini o'tishi bilan hali

tayyor mahsulotga aylanmagan mehnat buyumlaridan iborat bo‘ladi. Lekin yarim tayyor mahsulotlar mazkur sexda barcha ishlovlardan to‘la o‘tgan bo‘lsa, tugallanmagan ishlab chiqarishda joylashgan mehnat buyumlari bu yerda hali ishlanishi kerak bo‘ladi.

Buxgalteriya hisobida inventar va xo‘jalik jihozlari alohida guruhga ajratilgan holda hisobga olinadi. Ularga, xizmat qilish muddatidan qat’i nazar qiymati 50 ta minimal ish haqi miqdorigacha bo‘lgan va qiymatidan qat’i nazar, bir yildan kam xizmat qiladigan buyumlar kiradi.

Operatsiya doirasidagi mablag‘lar, ya’ni operatsiya buyumlari, pul mablag‘lari, debitorlik qarzlari va boshqa operatsiyada xizmat qiluvchi mablag‘lardan iborat.

Operatsiya buyumlari korxonada ishlab chiqarilgan va sotish uchun mo‘ljallangan tayyor mahsulotdan iborat. Joylashgan joyiga qarab muomala buyumlari ombordagi tayyor mahsulot va ortib jo‘natilgan tovarga bo‘linadi. Ortib jo‘natilgan tovarlarni operatsiya buyumlariga qo‘shilishining boisi shundaki, xaridor uning uchun pul to‘lagunga qadar ular mazkur korxonaning mulki hisoblanadi. Hisoblash usulidan foydalanganda xaridorlarga ortib jo‘natilgan mahsulot uni ishlab chiqaruvchi korxonaning mulki bo‘lmay, balki sotib oluvchi korxonaning mulki hisoblanadi va to‘lovning yo‘qligi debitorlik qarzning yuzaga kelganligini anglatadi. Ushbu holda mazkur obyekt operatsiya doirasidan hisob-kitobdagi mablag‘larga o‘tadi.

Pul mablag‘lari har xil to‘lovlarni amalga oshirish uchun xizmat qiladi. Pul mablag‘lari yordamida korxona mahsulot yetkazib beruvchilar bilan hisob-kitob qiladi, o‘z xodimlariga ish haqi to‘laydi, davlat daromadlariga har xil to‘lovlar va ajratmalar qiladi. Pul mablag‘lari korxonaga xaridorlardan ularga sotilgan buyumlar uchun, banklardan-kreditlar ko‘rinishida, yuqori tashkilotlar hamda yuqori kompaniyalardan vaqtinchalik moliyaviy yordam tartibida kelib tushadi.

Pul mablag‘lari o‘zlarining joylashgan joyiga qarab taqsimlanadi. Korxonalar o‘zlarining pul mablag‘larining asosiy qismini bankdagi hisob-kitob yoki valyuta schyotlarida saqlaydilar. Bunda hisob

- kitob schyoti korxonalarning faqat bo'sh pul mablag'larini saqlash uchun mo'ljallangan bo'lmay, u egasining barcha asosiy hisoblashuvlarini mahsulot yetkazib beruvchilar hamda xaridorlar, kredit muassasalari, tashkilotlar va hokazolar bilan amalga oshirish uchun ham mo'ljallangandir.

Korxonaning kechiktirib bo'lmaydigan, masalan, mehnat haqi, na-faqa to'lovlarini amalga oshirish uchun kerak bo'lgan naqd pul zaxiralari uning kassasida joylashgan bo'ladi. Naqd pullar kassaga asosan hisob-kitob schyotidan kelib tushadi. Foydalanilmay qolgan naqd pullar hisob-kitob schyotiga belgilangan muddatlarida qaytarib topshiriladi.

Korxonaning hisob-kitob schyotidagi ma'lum mablag'lar boshqa xo'jalik yuritish subyektlari yoki shaxslarining qarzlardan ham iborat bo'ladi. Bunday mablag'larga, birinchi navbatda, mazkur korxonadan xaridor tomonidan sotib olingan mahsulotlar uchun qarzlar hamda korxona xizmatchilariga har xil xarajatlarini qoplash maqsadida hisobdorlik sharti bilan berilgan pul summaları bo'yicha hisob-kitoblar kiradi. Topshiriqni bajarib bo'lgandan keyin, xodim tomonidan olingan summaların sarflanganligi to'g'risida bo'nak hisoboti topshiriladi va ishlatilmay qolgan pullar korxona kassasiga qaytariladi. Bunday hisob-kitoblar hisobdor shaxslar bilan hisob-kitoblar deb ataladi. Korxonaga qarzlar boshqa operatsiyalar bo'yicha ham bo'lishi mumkin. Ularga, mahsulot yetkazib beruvchilarga taqdim etilgan da'volar bo'yicha qarz-lari, ishchi va xizmatchilarning o'z ehtiyojlari uchun olgan bo'nak sum-malari bo'yicha qarzlar kiradi. Bunday qarzdorlar boshqa debitorlar deb nomlanadi.

Operatsiya sohasiga xizmat qiluvchi mablag'lar shu sohada xizmat qiladigan har xil binolar, asbob-uskunalar va jihozlardan iborat. Bun-day mablag'larga tayyor mahsulot omborlarining binolari, ushbu ishlab chiqarish korxonasiga qarashli savdo imoratlari, shu bino va imoratlardagi asbob-uskunalar kiradi.

Noishlab chiqarish sohasidagi mablag'larga mazkur korxona ixtiyoridagi uy-joy xo'jaligi, madaniy - maishiy maqsadlarga mo'ljallangan va sog'liqni saqlash vositalari kiradi. Bular turar joylar,

kinoteatrlar, bolalar bog‘chalari, oromguzar va dam olish joylari, hammomlar, kir yuvish va sataroshxonalar, ambulatoriyalar, tibbiyot punktlarining binolari, shu binolarda joylashgan asbob-uskunalar va inventar hamda ulardan foydalaniladigan materiallar, dori-darmonlardan iborat. Bu mablag‘larning barchasi korxona xodimlariga xizmat qilish hamda ularga zarur bo‘lgan maishiy sharoitlarni yaratish uchun mo‘ljallangan. Buxgalteriya hisobida mablag‘lar va ularning kelish chiqish manbalari alohida-alohida guruhlariga bo‘lib hisobga olinadi.

Har bir korxona tashkil qilinish daqiqasida o‘z faoliyatining hajmi va xarakteriga qarab mablag‘larini shakllantiradi. Agar ularda qo‘shimcha mablag‘ga vaqtinchalik ehtiyoj tug‘ilib qolsa, unda mablag‘larni muayyan manbalardan olishlari mumkin. Ishlab chiqarish natijasida olingan foydaning bir qismi yoki maxsus maqsadlarda jamg‘arilgan zaxiralardan, davlat grantlari va subsidiyalaridan foydalanadi. Shunday qilib, korxona mablag‘larini hosil qilish rejali xarakterga egadir. Korxona tomonidan har qanday manbadan olinadigan mablag‘lari ma’lum maqsadlar uchun mo‘ljallangan bo‘ladi.

Korxona mablag‘larini tashkil topish manbalari va qanday maqsadlarga mo‘ljallanganligi ularni ushbu korxonaga kelib tushish darajasiga qarab amalga oshiriladi. Mablag‘lar manbalarining tasi mulkchilikning shaklini aks ettiradi. Korxonalar eng avvalo o‘zining butun yashash davri uchun umumdavlat jamg‘armasidan yoki o‘zlarining muassislariidan, banklardan, boshqa korxona, tashkilotlardan vaqtinchalik foydalanish uchun mablag‘lar oladi.

Shunday qilib, korxona mablag‘larining tashkil topish manbalari qanday maqsadlarga yo‘naltirilganligiga qarab quyidagi guruhlariga bo‘linadi: o‘z va qarzga olingan mablag‘lar manbalari.

O‘z mablag‘lari manbalari davlat korxonalariida, foliyatining hamma davrida beriladi va unga biriktirib qo‘yiladi.

Davlat korxonalariining mablag‘laridan farqli o‘laroq, boshqa mulkchilik shaklidagi korxonalariining o‘z mablag‘lari ayrim yuridik va jismoniy shaxslariining qo‘shma yoki individual mulkidan iborat

bo'ladi. Davlat korxonalarining o'z mablag'lari budjetdan moliyalash, zaxiralar, taqsimlanmagan foyda va boshqa o'z mablag'lar manbaidan iborat.

Kapitallar – bozor iqtisodiyoti sharoitlaridan kelib chiqqan holda korxonaning ixtiyori bilan shakllantiriladigan ustav kapitali va zaxira kapitalidan tashkil topadi. Ustav fondi, korxonaga uni tashkil qilish paytida umumdavlat zaxirasidan kelib tushgan mablag'larni ifodalab, u davlat korxonalari miqyosida foydalaniladigan buxgalteriya atamasidir. Ustav kapital esa aksincha, muassislardan kelib tushgan mablag'lardan iborat bo'lib, u nodavlat sektoridagi korxonalarning buxgalteriya hisobida foydalaniladigan iqtisodiy atamadir. Korxonalarga ishlab chiqarish vositalari, operatsiya sohasining ba'zi bir mablag'lar turlari va noishlab chiqarish sohasining mablag'lari beriladi. Korxona tashkil qilinayotgan paytda hosil qilgan barcha o'z mablag'larining puldagi ifodasi ustav kapitalining hajmini ifodalaydi. Ustav kapitalining hajmi korxonaning Nizomida ko'rsatiladi.

Xo'jalik faoliyati jarayonida ustav kapitalining hajmi o'sadi yoki kamayadi va bunda tegishli o'zgarishlar ustav hamda zaxira kapitalida tegishli qismlari bo'yicha aks ettiriladi.

Ilgari, foyda hisobidan amalga oshiriladigan ishlab chiqarishni rivojlantirish xarajatlari, ya'ni yangi texnikani joriy etish, ishlab chiqarishni mexanizatsiyalash va avtomatlashtirish, asosiy fondlarni yangilash, ishlab chiqarishni texnikaviy takomillashtirish, moddiy rag'batlantirish – xodimlarni mukofotlash, ularni alohida muhim toppshriqlarni bajarganliklari uchun rag'batlantirish, ularga yakka tartibdagi yordam ko'rsatish; ijtimoiy - madaniy tadbirlar, turar joylar va madaniy - maishiy muassasalarni qurish, ularni kapital tuzatish hamda xizmatchilarga madaniy - maishiy xizmatlar ko'rsatishni yaxshilashga qilingan sarflar hisobot davrida sodir bo'lgan xarajatlar sifatida aks ettiriladi.

Budjetdan moliyalash – bu davlat korxonasi tomonidan o'z faoliyatini kengaytirish uchun qo'shimcha ravishda oladigan mablag'lar manbaidir. Budjetdan moliyalash tartibidagi mablag'lar

davlat korxonalariga yangi mehnat vositalarini sotib olish yoki moddiy boyliklar zaxirasi, aylanma mablag‘larning o‘sishi va to‘ldirilishini moliyalash hamda boshqa ehtiyojlarga, bolalar va madaniy - maorif muassasalarini saqlash, ilmiy - tadqiqot ishlarini bajarish, kadrlar tayyorlash va boshqalar uchun beriladi.

Qarzga olingan mablag‘lar korxonaga vaqtinchalik foydalanish uchun ma’lum bir vaqtga ma’lum shartlar asosida beriladi va uning muddati tugagandan keyin ular o‘z egalriga qaytarilishi kerak. Ularining manbai uzoq muddatli kreditlar va qarzga olingan mablag‘lar, qisqa muddatli kreditorlik qarz va taqsimotga doir majburiyatlar hisoblanadi.

Kreditlar va jalb qilingan mablag‘larga banklarning qisqa muddatli, uzoq muddatli hamda yuridik va jismoniy shaxslardan qarzga olingan mablag‘lari kiradi. Qisqa muddatli bank kreditlari va qarzga olingan mablag‘lar korxonaning vaqtinchalik ehtiyojlari uchun qo‘shimcha mablag‘larning asosiy manbai hisoblanadi. Bu tovar - moddiy boyliklar, yo‘ldagi hisob-kitob hujjatlari va boshqalar yuzasidan olingan kreditlardir. Ular qisqa muddatli kreditlash tartibida, ya’ni uncha uzoq bo‘lmagan muddatga, shu muddatning o‘tishi bilan ularni bankka albatta qaytarish sharti bilan beriladi.

Uzoq muddatli bank kreditlari va qarzlari korxonaga vaqtinchalik asosiy vositalarni sotib olish uchun beriladi. Bunday kreditlar, yangi texnikani joriy etish, ishlab chiqarishni mexanizatsiyalash texnologiyasini yaxshilash, yangi mahsulot turlarni yaratish, ularning sifatini, ishonchliligini va chidamliligini ko‘tarish, o‘z mablag‘lari hisobidan moliyalash o‘rniga kapital sarflarga va boshqa ehtiyojlarga xarajatlar qilish uchun beriladi.

Uzoq muddatli kreditlar va qarzga olingan mablag‘lar ham muddatli, qaytariladigan xususiyatlarga ega bo‘lib, bir necha yilga beriladi.

Shunday qilib, qisqa muddatli va uzoq muddatli kreditlar hamda qarzga olingan mablag‘lar uchun umumiylik – ularning muddati va qaytarilishi hisoblanadi.

Bozor iqtisodiyotida bank kreditlari va qarzga olingan mablag'lar korxonalar tomonidan ehtiyojlari uchun boshqa tashkilotlardan vaqtinchalik qo'shimcha mablag'lar olishning muhim manbaidir. Kreditorlik qarzlarining guruhi – mahsulot yetkazib beruvchilar va boshqa kreditorlarga bo'lgan qarzlarini o'z ichiga oladi. Mahsulot yetkazib beruvchilar deb, korxonaga moddiy boyliklarni sotadigan tashkilotlarga aytiladi. Moddiy boyliklar bo'yicha qilinadigan hisob-kitob tizimiga binoan, boyliklarni olish vaqti bilan ularga haq to'lanishi o'rtasida bir qancha vaqt o'tadi. Shu davr davomida mazkur korxona o'zlarining mahsulot yetkazib beruvchilari oldida qarzdor bo'lib qoladilar. Natijada mahsulot yetkazib beruvchilarga bo'lgan qarz ushbu korxona mablag'lari uchun vaqtinchalik qo'shimcha manbaga aylanadi.

Boshqa kreditorlarga – korxonaga boshqa operatsiyalar bo'yicha qarzdor bo'lgan tashkilotlar kiradi. Ularga ijtimoiy sug'urta tashkilotlariga, pensiya, ish bilan ta'minlash jamg'armalariga va hokazolarga qarzlar, boshqa hisob-kitoblar kiradi. Bular – ishchi va xizmatchilarga ularning o'z ehtiyojlari uchun berilgan ssudalar, sud tashkilotlarining qarori asosida ishchi va xizmatchilarning ish haqlaridan har xil tashkilot va ayrim shaxslar foydasiga ushlab qolingani summalari, ishchi va xizmatchilar tomonidan o'z vaqtida talab qilib olinmagan ish haqlari bo'yicha korxonaning qarzlaridir.

Mahsulot yetkazib beruvchilarga va boshqa kreditorlarga bo'lgan qarzlarining xususiyati shundan iboratki, olinadigan mablag'lar korxonaning biznes-rejasida nazarda tutilmaydi va korxona ularni juda cheklangan muddatga oladi.

Taqsimotda doir majburiyatlar guruhiga ishchi va xizmatchilarga ish haqi, kasaba uyushmasi tashkilotlariga ijtimoiy sug'urta ajratmalari, pensiya, ish bilan ta'minlash jamg'armalari va moliya muassasalariga – budjetga to'lovlar bo'yicha majburiyatlar kiradi. Jalb qilingan mablag'larning bu guruhi milliy daromadni taqsimlashning ba'zi shakllarini aks ettiradi. Jumladan, ishchi va xizmatchilar oldidagi majburiyatlar

korxonada yaratilgan zaruriy mahsulotni taqsimlashning shaklini anglatadi. Gap shundaki, qabul qilingan qoidaga ko'ra, ishchi va xizmatchilarga ish haqi ularning korxonada ishlagan davri tugab, bir necha kun o'tgandan keyin beriladi. Shu munosabat bilan ishchi va xizmatchilar oldida ish haqini berishda uziladigan majburiyatlari yuzaga kelib turadi.

Ijtimoiy sug'urta, pensiya va ish bilan ta'minlash jamg'armalari bo'yicha majburiyatlar qo'shimcha mablag'larning taqsimlanishini aks ettiradi. Korxonalar har oyda ijtimoiy sug'urtaga, pensiya, ish bilan ta'minlash jamg'armalariga ajratmalar qiladi va hisoblangan summalarni tegishli schyotlarga o'tkazadilar. Bu mablag'lar o'tkazilishiga qadar ular korxona ixtiyorida bo'ladi. Shu munosabat bilan uning yana tegishli summalarni o'tkazish bo'yicha doimo majburiyatlari paydo bo'lib turadi.

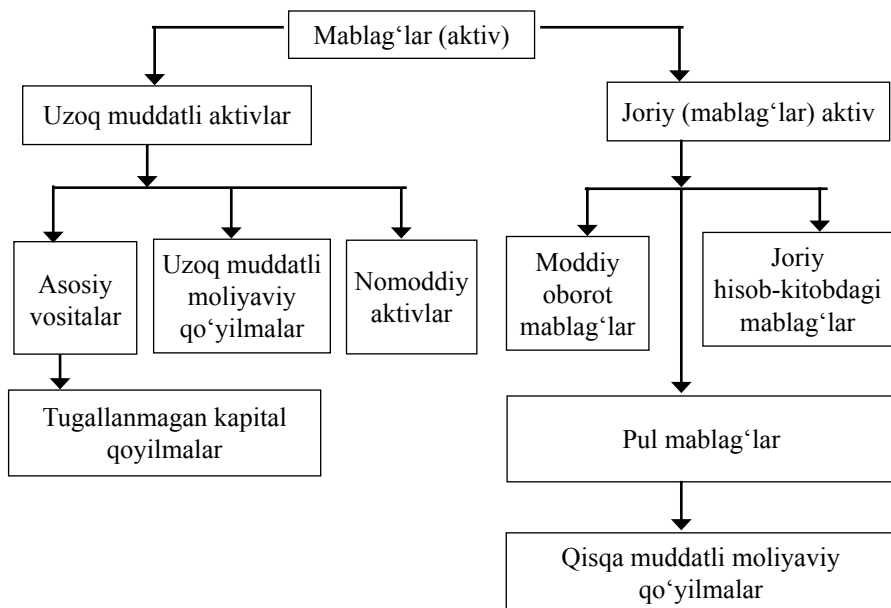
Moliya tashkilotlari oldidagi majburiyatlar ham qo'shimcha mablag'lar taqsimlashni tavsiflaydi. Korxonalar vaqti-vaqti bilan belgilangan to'lovlarni davlat daromadiga topshirib turadi. Demak, ularda ma'lum muddatlarda moliya tashkilotlari oldida shu to'lovlarni o'tkazishga doir majburiyatlari paydo bo'lib turadi. Shu to'lovlar bo'yicha summalarni hisoblash daqiqasidan to'lash davrigacha ular korxona ixtiyorida bo'ladi. Taqsimot bo'yicha majburiyatlarning umumiylik shundan iboratki, bu manbalardan mablag'lar chetdan olish yo'li bilan emas, balki hisoblash yo'li bilan hosil qilinadi.

Yalpi daromad – bu korxonada olingan sof daromadning bir qismi. Ma'lumki, yalpi foyda amalda sotilgan mahsulot qiymati va ishlab chiqarishga ketgan xarajatlar o'rtasidagi farq sifatida namoyon bo'ladi. U markazlashtirilgan davlat sof daromadi va korxona sof daromadiga bo'linadi. Markazlashtirilgan davlat sof daromadi qo'shilgan qiymat solig'i, aksiz solig'i va foydadan ajratmalardan hosil bo'ladi. Qo'shilgan qiymat solig'i va aksiz solig'i korxona mahsulotining sotishi jarayonida qat'iy me'yorlar bo'yicha undiriladi, foydadan ajratmalar korxona tomonidan uni taqsimlash paytida davlat budjetiga kiritiladi. Foydaning boshqa qismi korxonaning ixtiyorida qoldiriladi va davr xarajatlari, moliyaviy faoliyatdan talafotlar, dividendlarni to'lash va

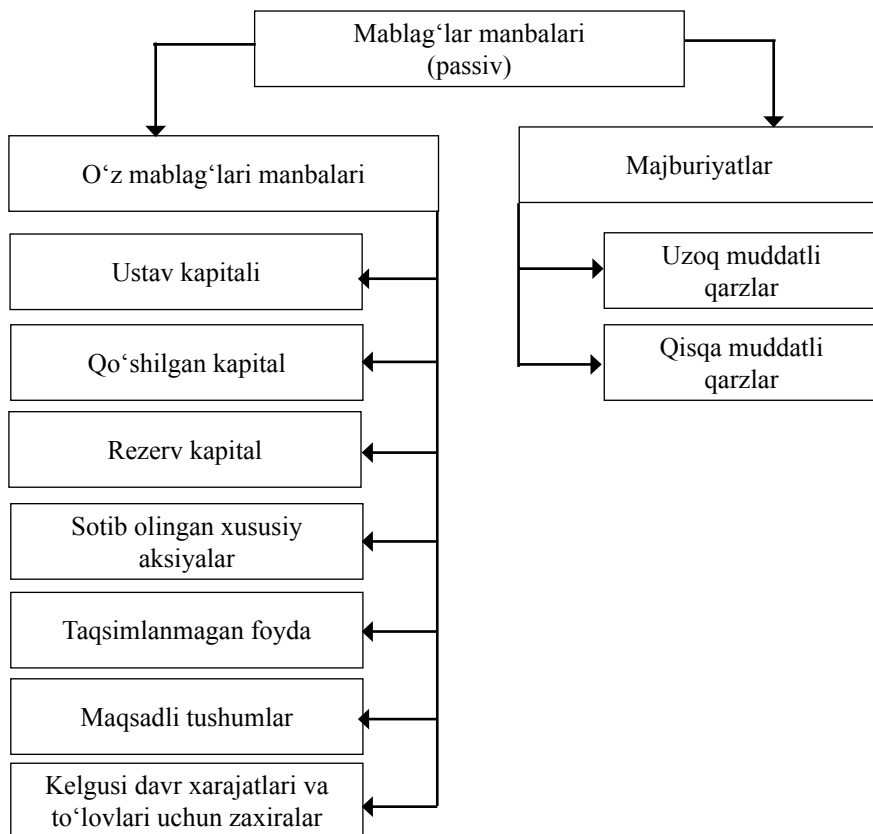
boshqa ehtiyojlar xarajatlarini qoplash uchun ishlatiladi. Shunday qilib, korxona tomonidan olingan yalpi foyda ikki tomonlama yo‘nalishga ega: uning bir qismi davlat daromadiga ajratiladi, boshqa qismi esa korxona ixtiyorida qoldiriladi. Shuning uchun uni taqsimlanishiga qadar o‘z mablag‘lari yoki jalb qilingan mablag‘lar manbaiga kiritish mumkin emas va shu sababdan u alohida guruhga ajratiladi.

Korxona foyda yoki zararini yaratilgan mahsulot sotishdan, ortiqcha moddiy boyliklarni sotishdan, moliyaviy faoliyatdan, jarimalar va peniyalar ko‘rinishida, valyuta va qimmatli qog‘ozlar bo‘yicha oladi. Buxgayateriya hisobi mazkur korxona va uning xo‘jalik bo‘linmalari tasarrufida bo‘lgan mablag‘lari va ulardan foydalanish sur‘atini kerakli axborot bilan ta‘minlagan holda, ularning samarasini oshirishga yordam berishi kerak. Quyida harakatdagi kapital manbalari chizmasini keltiramiz.

Xo‘jalik mablag‘lari va ularning manbalari tasnifi. Buxgalteriya hisobida mablag‘larning tarkiblanishi



Buxgalteriya hisobida mablag‘lar manbalarining tarkiblanishi



5.7. Buxgalteriya balansi to‘g‘risida umumiy tushuncha

Avval ta’kidlanganidek, buxgalteriya hisobning asosiy maqsadi foydalanuvchilarni transport korxonasi faoliyati to‘g‘risidagi zarur axborot bilan ta’minlash hisoblanadi. Transport korxonasini samarali boshqarish uchun avvalo mol-mulk, uning turlari va manbalari to‘g‘risidagi ma’lumotlar zarurdir. Bunday ma’lumotlar odatda muayyan sanaga (odatda oy yoki chorakning birinchi kuniga) pul bahosida, umumlashtirilgan guruhviy ko‘rinishda taqdim etiladi. Ushbu ma’lumotlar buxgalteriya balansini taqqoslash yo‘li bilan olinadi.

Buxgalteriya balansi – pul bahosida ifodalangan va muayyan sanga tuzilgan, mol-mulkni uning tarkibi va joylashtirilishi hamda uni shakllantirish manbalari bo'yicha iqtisodiy jihatdan guruhlashtirish va umumlashtirish usulidir.

Balans o'z tuzilishiga ko'ra ikki tomonli jadvaldan iborat. Mol-mulkning tarkibi va joylashtirilishi keltiriladigan chap qism «*aktiv*» deb nomlanadi, ung qism mol-mulkni shakllantirish manbalarini aks ettiradi va «*passiv*» deyiladi. Binobarin balansning chap va o'ng qismlarida bir narsa, ya'ni transport korxonasining mol-mulki aks ettiriladi, faqat turli guruhlarda. Mol-mulkning har bir turi transport korxonasiga biror bir manba hisobga kelib tushadi. Shuning uchun aktivning umumiy summasiga teng bo'lishi kerak (balans valyutasi). Balans (fransuzcha *balance-tarozi*) tenglik, muvozanat ma'nolarini anglatadi.

Balans umulashtiruvchi obyektlarni aks ettirishning ikki yoqlama xususiyati bilan tavsiflanadi, uning ma'nosi shundan iboratki, obyektlar balansda ikki marotaba ko'rsatiladi va ikki jihatdan ajraladi.

Balansni transport korxonasi moliyaviy holatining keng qamrovli tasviri bilan taqqoslash mumkin.

Buxgalteriya balansi transport korxonasining hisobot davri uchun moliyaviy ahvoli to'g'risidagi axborotining eng muhim manbai hisoblanadi. Uning yordamida mol-mulkning tarkibi va tuzilishi, transport korxonasining foyda olishi va uning likvidiligi. Aylanma mablag'larning aylanuvchanligi, debitorlik va kreditorlik qarzlarning holati va dinamikasi belgilanadi. Manfaatdor foydalanuvchilar buxgalteriya balansni axborotini o'rganib, transport korxonasi nimalarga egaligidan, uning salohiyati va mulkdorlardan olingan mol-mulkni qanday olingan va qanday foydalanilayotganligidan xabardor bo'lalilar.

Buxgalteriya balansining to'lov qobiliyati, ya'ni u o'zining joriy (likvid) mablag'lari va majburiyatlarini qoplay olishi va unga moliyaviy qiyinchiliklar xavf solayotganini aniqlanadi.

Balans tengligini quyidagi tenglama ko'rinishida tasavvur etish mumkin:

Aktivlar = Majburiyatlar + Xususiy kapital

Ushbu tenglama buxgalteriya hisobning asosi hisoblanadi. Bu yerda aktivlar transport korxonasi mol-mulkingining umumiy qiymatini ko'rsatadi. Majburiyatlar aktivlarning kamayishini taqozo etadi, chunki ular o'z muddatida yuridik yoki jismoniy shaxslarga qaytarilishi kerak bo'lgan kreditorlik qarzi miqdorini ko'rsatadi. Xususiy kapital transport korxonasiga uning mulkdorlari qilgan qoyilmalar qiymatini tavsiflaydi va agar u o'zining kreditorlari bilan hisob-kitob qilsa, mulkdorda qoladigan mablag'lardan iborat bo'ladi. Shuning uchun ushbu tenglamani quyidagi ko'rinishda ko'rsatish mumkin:

$$\textit{Xususiy kapital} = \textit{Aktivlar} - \textit{Majburiyatlar}$$

Ushbu tenglama kapitalga nisbatan qoldiq tamoyilini aks ettiradi, ya'ni kreditorlar mol-mulka birinchi navbatda da'vo qilishga haqlidirlar. Agar kreditorlarga nisbatan transport korxonasining qarz majburiyatlari bajarilmasa, ular qarzlarni sud orqali undirish huquqiga ega bo'ladilar. Investorlar qoldiq da'vo huquqigagina egalar. Ayni vaqtda tenglama transport korxonasi aktivlari miqdori va transport korxonasi kreditorlari hamda mulkdorlarining uning kapitalini shakllantirishda ishtirok etish darajasini ko'rsatadi. Transport korxonasining moliyaviy barqarorligi ana shu nisbatga bog'liq.

Balansning turli xillari mavjud:

- *davriy balans*, u har bir oy yoki chorakda tuziladi;
- *yillik balans*, bir yillik ish yakunlarini tavsiflaydi;
- *kirish balans*i, yangi transport korxonasi bunyod etilayotganida yoki ilgari ishlab turgani o'zgartirilayotganida tuziladi;
- *yig'ma balans*, vazirliklar, korporatsiyalar, konsernlar tomonidan ayrim yakuniy balanslarni birlashtirish yo'li bilan tuziladi;
- *konsolidatsiyalangan balans*, o'zaro iqtisodiy jihatdan bog'langan, yuridik jihatdan mustaqil transport korxonalar balanslarini birlashtirish yo'li bilan tuziladi. Bunday balanslarni xolding kompaniyalari (boshqa

kompaniyalar aksiyalarining nazorat to'plamlariga ega bo'lgan) va tashkilotlari bilan birga asosiy transport korxonalar tuzadilar;

- *brutto-balans* (italyancha *brutto-uupol*, kir), o'z ichiga «Asosiy vositalarning eskirishi». «Nomoddiy aktivlarning amortizatsiyasi», «Sotib olingan xususiy aksiyalar» singari tartibga soluvchi moddalarni oladi;

- *netto-balans* (italyancha *netto-toza*), unda yuqorida ko'rsatilgan moddalar bo'lmaydi.

Chunonchi, «brutto» balansida asosiy vositalar, mol-mulk turi sifatida, aktivda ko'rsatiladi, ularning eskirishi esa passivda. «Netto» balansida ikkala modda aktivda aks ettiriladi, lekin bunda asosiy vositalarning qoldiq qiymati dastlabki qiymatidan eskirish chiqarib tashlangan holda ko'rsatiladi, Shuning uchun asosiy yakunda, ya'ni balans vositasida ushbu summa aks ettirilmaydi. «Brutto» balansida passivda transport korxonasi foydasi, aktivda esa undan foydalanish ko'rsatiladi, ayni vaqtda «Netto» balansida passivda transport korxonasi foyda summasi bilan undan foydalanish urtasidagi farq sifatida taqsimlanmagan foydagina ko'rsatiladi.

5.8. Buxgalteriya balansining tuzilishi va mohiyati

O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligining 2002-yil 7-fevraldagi 31-son buyrug'iga mulkchilik shaklidan qat'i nazar tadbirkorlik faoliyatini amalga oshirayotgan va yuridik shaxs hisoblangan, bank va sug'urta tashkilotlaridan tashqari barcha korxona va tashkilotlar yagona shakl bo'yicha balans tuzadilar.

Balansning aktiv va passivi bo'limlariga, bo'limlar alohida guruhlariga, guruhlar esa balans moddalariga bo'linadi. Mol-mulkning ayrim turlarini, uni shakllantirish manbalarini korxona majburiyatlarini tavsiflaydigan, balans aktivi va passivining ko'rsatkichi (satri) buxgalteriya balans moddasi deb ataladi.

Balans aktivi ikki bo'limga bo'linadi: *Uzoq muddatli aktivlar va aylanma aktivlar*.

Aktivning birinchi bo‘limi uzoq muddatli aktivlarni aks ettiradi.

«Asosiy vositalar» moddasi bo‘yicha transport korxonasida mavjud bo‘lgan asosiy vositalarning dastlabki qiymati, ularning eskirish summasi, shuningdek, qoldiq qiymati ko‘rsatiladi.

«Nomoddiy aktivlar» moddasi transport korxonasi tasarrufida bo‘lgan, sezilmaydigan obyektlar qiymatini dastlabki qiymati bo‘yicha tavsiflaydi.

Keyingi «Eskirish» moddasi ushbu aktivlarning qoplangan qiymati summasini ko‘rsatadi. «Qoldiq qiymat» moddasining summasi eskirish chiqarib tashlangan holda dastlabki qiymat sifatida hisobida hisob-kitob qilinadi.

Birinchi bo‘limning keyingi moddalarida transport korxonasi tomonidan shuhba transport korxonalarga, asosiy vositalar qurilishi va xarid qilinishiga, qimmatli qogozlarni sotib olishga investitsiyalangan summalar aks ettiriladi. Aktivning ikkinchi bo‘limi aylanma aktivlarini aks ettiradi. Ushbu bo‘lim moddalari transport korxonasida mavjud bo‘lgan moddiy boyliklar, tugallanmagan ishlab-chiqarish, bajarib berilgan ish va ko‘rsatilgan xizmatlar, kassadagi, bankdagi hisob-kitob, valyuta va boshqa hisobvaraqlardagi pul mablag‘lari summasi, qisqa muddatli qoyilmalar summasi va debitorlik qarzini aks ettiradi.

Buxgalteriya balansining passivi ham ikki bo‘limga bo‘linadi: o‘z mablag‘lari manbai va majburiyatlar. Passiv moddalarining mazmunini yaxshi anglash uchun passivda nimalar aks etganligini tushunish lozim. Agar aktivda mol-mulkning aniq turlari aks ettirilsa, passiv mol-mulkning ana shu mol-mulkni manbalarini aks ettiradi.

Passivning birinchi bo‘limini ustav, qo‘shilgan va rezerv kapitallar, taqsimlanmagan foyda, maqsadli tushumlar va rezervlar aks ettiriladi.

Passivning ikkinchi bo‘limida transport korxonasining bankdan olingan ssudalar bo‘yicha, boshqa transport korxonalardan, budjetdan, xodimlarda ish haqi bo‘yicha, ijtimoiy sug‘urta idoralari va boshqa kreditorlardan qarzi aks ettiriladi.

Transport korxonalarda har kuni turli xo‘jalik jarayonlari sodir etiladi va transport korxonalarning faoliyati ana shu xo‘jalik jarayon-

lardan shakllanadi. Omborga materiallar kelib tushadi, keyin ular ish va xizmatlarni bajarish uchun topshiriladi. Rejalashtirilgan ish va xizmatlar xaridorlarga bajarib beriladi. Olingan pul mablagʻlari hisobiga transport korxonasi materiallarining (ehtiyot qism, xoʻjalik buyumlari, yoqigʻi va boshqalar) yangi turkumlarini xarid qiladi, oʻz xodimlariga ish haqi toʻlaydi, xarid qilingan materiallardan yangidan ish va xizmatlar yaratiladi va xaridorlarga sotiladi, shu tariqa bajarilgan ish va xizmatlar faoliyati doimo takrorlanadi.

Har bir xoʻjalik jarayonsi mol-mulk yoki uning manbalari tarkibida oʻzgarishga olib keladi yoki bir vaqtning oʻzida mol-mulkning tarkibi va mol-mulkni shakllantirish tarkibi oʻzgaradi. Bunda balansni umumlashtirish usulini qullash aktiv yakunlarining balans passivi yakunlari bilan tengligi saqlanishini taʼminlaydi.

Buxgalteriya balansining tarkibiy tuzilishi

Korxonalarning maʼlum bir davrga moliyaviy holati qay darajada ekanligini, ular mablagʻlari joylashishi, ishlatilishi qanday olib borilayotganligini va umuman korxona xoʻjalik faoliyatiga baho berish, nazorat etish, tekshirib borish zarur. Bu zaruriyat korxonaning boshqaruv xodimlariga, hamda ichki xodimlariga, yuqori tashkilotlariga, bank, soliq inspeksiyasiga, kreditorlarga, investorlarga kerakdir. Ularning bu masala yuzasidan talabini korxonaning balansi kondiradi. Balans hisobotdagi 5 shaklning birinchisi boʻlib, oylik, choraklik, yarim yillik va yil oxirida boʻlishi mumkin.

Dastlabki balans, hisobot balansi, tugatish balansi kabi turlari esa uning korxona faoliyatini qay holatda tuzilayotganligini bildiradi. Dastlabki balans korxonaning tashkil topayotgan vaqtda tuziladi. Hisobot balansi esa, korxona faoliyati davomida tuziladi. Va nihoyat tugatish balansi korxona, tashkilot, muassasani tugatilayotgan muddatdagi xoʻjalik mablagʻlari va ularni manbalari qay holatda ekanligi hisobot maʼlumot beradi. Balansdagi maʼlumot qoʻyidagicha yigʻilgan boʻladi.

har bir jarayon ro'y berishi natijasida xo'jalik mablag'lari va ularning manbalari miqdoriy va tarkibiy jihatdan o'zgarib boradi.

Bu holat dastlabki hujjatlarda aks ettirilib, so'ngra buxgalteriyada sintetik hisob yuritiladi va hisoblarda ikki yoqlama yozuv orqali aks ettiriladi. Oy oxirida esa har bir hisoblar bo'yicha qoldiq summalar aniqlanadi. Ba'zi hisoblar esa boyitiladi. Bu haqda kelgusi mavzularda kengroq to'xtalamiz. Hisoblardagi oxirgi qoldiqlardagi ma'lumotlar bosh kitobga ko'chiriladi va balansga o'rnatilgan tartibda aks ettirib chiqadi.

Balansning 2 qismi bo'lib, ular Aktiv va Passivdan iborat. Ularning har ikkalasi ham o'z moddalariga ega. Aktiv qismida 2 bo'lim mavjud:

I. Uzoq muddatli aktivlar:

asosiy vositalar (01), nomoddiy aktivlar (04), kapital qo'yilmalar (08), moliyaviy qo'yilmalar (06), o'rnatiladigan asbob-uskunalar (07).

II. Aylanma aktivlar:

ishlab chiqarish zaxiralari (10, 11, 15, 16) tugallanmagan ishlab chiqarish, tayyor mahsulot, pul mablag'lari) debitorlar.

Balansning passiv qismi ham 2 bo'limdan iborat:

I. Bo'lim. O'z mablag'larining manbalari: ustav kapitali, zaxira kapitali, taqsimlanmagan foyda, kelgusi davr daromadlari va h.k.

II. Bo'lim. Majburiyatlar: bankdan olingan kreditlar, bankdan tashqari korxonalardan olingan qarzlar, olingan bo'naklar va kreditorlik majburiyatlari.

Balansdagi moddalar bo'yicha ko'rsatkichlar hisobot yili boshiga va hisobot davri oxiriga ko'rsatiladi. Bunday tartib o'rnatilishiga sabab, ikkala muddatdagi ma'ulumotlarni o'rganish, solishtirish orqali xo'jalik mablag'lari va xo'jalik mablag'larini tashkil topish manbalarini o'zgarib borish hisobot xulosaga kelish, ma'lum bir zarur fikrlarga kelish mumkin. Hamda ularning natijasida oqilona qarorlar qabul qilish imkoniyati yaratiladi.

Korxonalar balansi hisobot bir shakli sifatida o'rnatilgan tartib O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi va Davlat Soliq inspeksiyasining korxonalar choraklik va yillik buxgalteriya hisoboti

shakllarini tuzish bo'yicha ko'rsatmasiga asosan andozadagi blankalarga tuziladi. Undagi ko'rsatkichlar umumiy bir o'lchov birligida, ya'ni pul ko'rsatkichida aks ettiriladi.

Bu andozadagi balans blankasidagi satrlar bir nechta bo'lib, moddolari ham turlichadir. Ammo undagi moddalarning nechtasida ko'rsatkichlar aks ettirilishi, korxonaning xalq xo'jaligining qaysi tarmog'iga qarashliligiga, korxona qaysi mulkchilik shakliga asoslanganligiga, uning faoliyat miqyosi qay darajadali kabi omillarga bog'liq bo'ladi.

Balansning ahamiyati shundaki, undagi ma'lumotlar asosida korxona faoliyati o'rganiladi, tahlil etiladi, ichki imkoniyatlar topiladi va umuman korxona boshqaruvi uchun xizmat qiladi. Bundan tashqari iqtisodiyotdagi tub o'zgarishlar natijasida vujudga kelgan turli mulkchilik sharoitidagi tashqi foydalanuvchilar (aksiyadorlar, investorlar) uchun ham korxona hisobot ma'lumotga ega bo'lishida katta ahamiyat kasb etadi.

Balans ikkala qismi jami summalari teng bo'lishi shart Bu tenglik aktivda xo'jalik mablag'lari passivda esa shu mablag'larning manbalari aks ettirilishi bilan izohlanadi. Balans so'zi tenglik, tarozining ikki pallasi degan ma'nolarni bildiradi.

5.9. Xo'jalik jarayonlari natijasida balansdagi o'zgarishlar

Korxona faoliyatini amalga oshirish davomida turli jarayonlar ro'y berib, bu jarayonlar natijasida shu korxonasiga tegishli bo'lgan xo'jalik mablag'lari va ularning tashkil topish manbalari tarkibiy va miqdoriy jihatdan o'zgaradi. Balansga ta'rif berilganida uning ikki qismi - aktiv va passiv tomonlari mos ravishda xo'jalik mablag'lari va xo'jalik mablag'larini tashkil topish manbalarini aks ettiradi deyildi. Demak, tabiiyki, xo'jalik mablag'lari va ular tashkil topish manbalarining xo'jalik jarayoni natijasida o'zgarishi balansda o'zgarish ro'y berishiga olib keladi. Sababi o'zgarish natijasida xo'jalik mablag'ining o'zaro ikki turi yoki, mablag' manbalari turlarining ikki yoki undan

ortig'i o'zgarishi yoki mablag', yoki ular tashkil topish manbalari biridaniga o'zgarishi mumkin.

Xo'jalik jarayonlarining balansdagi o'zgarishlarga ta'sirini 4 turga ajratish mumkin. Quyida shu xil o'zgarishlarga misol keltiramiz.

Jarayon. Kassadan safar xarajatlari uchun hisobdor shaxsga 5000 so'm berildi. Bu jarayon natijasida balansdagi aylanma mablag'lar bo'limining pul mablag'lari moddasida kamayish ro'y berdi. Shu bo'limning debitorlar moddasida esa, korxona uchun debitor bo'lgan hisobdor shaxsning hisobdorlik summasi ko'paydi. Ko'rinib turibdiki, bu jarayon natijasida balansning aktiv qismidagi moddalarning birida ko'payish, yana birida esa kamayish ro'y beradi. Balansdagi bu o'zgarish bir xildagi o'zgarish bo'lib, uni shartli ravishda quyidagicha belgilaymiz:

$$A + A -$$

Jarayon. Xodimlarga hisoblangan ish hisobotning daromad solig'i ushlab qolindi 20.000 so'm. Bu jarayonning ma'nosi shuki, xodimlar bilan mehnat haqi yuzasidan hisoblashish summasi kamaydi. Ushlab qolingani daromad solig'i budjetga o'tkazilishi lozimligi sasabli, budjet bilan hisoblashish summasi ko'paydi.

Demak, balans passivi bir moddasida ko'payish, ikkinchi moddasida esa kamayish sodir etildi. Shartli ravishda esa, bu o'zgarish quyidagicha aks ettiriladi:

$$P + P -$$

3. Jarayon. Bankdan qisqa muddatli kredit olindi. 7 000.000 so'm. Korxonaning pul mablag'i ham ko'paydi, bank olidagi kredit yuzasidan majburiyati ham ko'paydi. Demak, balans aktivi moddasida ham shu bilan birga passivining moddasida ham ko'rsatkichlar miqdori oshdi, ya'ni

$$A + P +$$

Jarayon. Xodimlarga hisoblangan mehnat haqi hisoblov-to'lov vedomosti asosida 50.000 so'm kassadan berildi. Bu jarayonni tahlil etib o'rgansak, naqd pul miqdori kamayganini, hamda xodimlarga

mehnat haqi yuzasidan majburiyat ham kamayganini tushunib olamiz, demak:

A - P-

Xo‘jalik muomalalari ta’sirida buxgalteriya balansi o‘zgarishi

Buxgalteriya balansiga bo‘yicha barcha xo‘jalikni to‘rtta turga bo‘lish mumkin. Buni misolda ko‘rib chiqamiz. Aytaylik, hisobot davrining boshlanishida transport korxonasi balansi (qisqartirilgan) quyidagi mazmunda edi.

Aktiv		Passiv	
Mol-mulk tarkibi	Summa,so‘m	Mol-mulk manbalari	Summa, so‘m
Asosiy vositalar	100 000	Ustav kapitali	120 000
Bajarilgan ish va xizmatlar zaxiralari	42 400	Taqsimlanmagan foyda	30 000
Kassa	100	Mahsulot yetkazib beruvchilardan qarz	15 200
Hisob-kitob varag‘i	35 500	Budjetga qarz	12 800
Balans	178 000	Balans	178 000

Birinchi turdagi xo‘jalik jarayonlar mol-mulk tarkibida o‘zgarishlarga olib keladi. Bunda balans valyutasi o‘zgarmaydi.

Birinchi xo‘jalik jarayon. Transport korxonasi kassasiga bankdagi hisob-kitob varagidan pul – 10 000 so‘m olingan. Bu xo‘jalik jarayon aktivning ikkinchi bo‘limida joylashgan «Kassa» va «Hisob-kitob varag‘i» singari balans moddalariga daxl etadi. Kassadagi pullar qoldig‘i 10 000 sumga ko‘payadi, hisob-kitob varag‘idagi pullar qoldig‘i esa ana shu summaga kamayadi, ya’ni balans aktivining ichida mol-mulk o‘zgarishi yuz berdi va umuman olganda balans valyutasi o‘zgarmadi.

Birinchi xo‘jalik jarayondan keyin balans quyidagi ko‘rinishni oladi

Aktiv		Passiv	
Mol-mulk tarkibi	Summa,so‘m	Mol-mulk manbalari	Summa, so‘m
Asosiy vositalar	100 000	Ustav kapitali	120 000
Bajarilgan ish va xizmatlar zaxiralari	42 400	Taqsimlanmagan foyda	30 000
Kassa	10 100	Mahsulot yetkazib beruvchilardan qarz	15 200
Hisob-kitob varag‘i	25 500	Budjetga qarz	12 800
Balans	178 000	Balans	178 000

Ikkinchi turdagi xo‘jalik jarayonlari transport korxonasi mol-mulkini shakllantirish manbalarining tarkibida o‘zgarishlarga olib keladi, ya’ni faqat balans passiviga daxl etadi. Ushbu holda balans valyutasi o‘zgarmaydi.

Ikkinchi xo‘jalik jarayon. Transport korxonasi muassislari yig‘ilishi-ning qarori bo‘yicha taqsimlanmagan foyda qismi 15 ming so‘m summasida ustav kapitaliga qo‘shiladi. Mazkur xo‘jalik jarayoni «Taqsimlanmagan foyda» va «Ustav kapitali» singari passiv moddalariga daxl etadi. Ushbu xo‘jalik jarayondan keyin taqsimlanmagan foyda 15 ming so‘mga kamayadi, ustav kapitali esa ana shu summaga ko‘payadi, ya’ni balans passivi ichida summalarning ko‘chirilishi yuz beradi va umuman olganda balans valyutasi o‘zgarmaydi.

Ikkinchi xo‘jalik jarayondan keyin balans quyidagi ko‘rinishni oladi

Aktiv		Passiv	
Mol-mulk tarkibi	Summa,so‘m	Mol-mulk manbalari	Summa,so‘m
Asosiy vositalar	100 000	Ustav kapitali	135 000
Bajarilgan ish va xizmatlar zaxiralari	42 400	Taqsimlanmagan Foyda	15 000
Kassa	10 100	Mahsulot yetkazib beruvchilardan qarz	15 200

Hisob-kitob varag'i	25 500	Budjetga qarz	12 800
Balans	178 000	Balans	178 000

Uchinchi turdagi xo'jalik jarayonlar mol-mulkning tarkibi va mol-mulk manbalarini tarkibini o'zgartiradi, ayni vaqtda ularni ko'paytiradi. Buning ustiga balans valyutasi aktiv bo'yicha va passiv bo'yicha teng summaga oshadi.

Uchinchi xo'jalik jarayon. Yetkazib beruvchilardan 20 ming so'mlik materiallar olindi. Hisob-kitob hali olinmagan. Ushbu xo'jalik jarayoni «Bajarilgan ish va xizmatlar zaxiralari» aktiv moddasiga va «Mahsulot yetkazib beruvchilarga qarz» passiv moddasiga daxl etadi.

Ushbu xo'jalik jarayondan keyin transport korxonasidagi bajarilgan ish va xizmatlar zaxiralari ko'payadi va ayni vaqtda transport korxonasining mahsulot yetkazib beruvchilardan qarzi ko'payadi, chunki hali ularga pul o'tkazilmagan.

Balans valyutasi aktiv bo'yicha ham, passiv bo'yicha ham 20 ming so'mga ko'paydi.

Uchinchi xo'jalik jarayondan keyin balans quyidagi ko'rinishni oladi.

Aktiv		Passiv	
Mol-mulk tarkibi	Summa,so'm	Mol-mulk manbalari	Summa,so'm
Asosiy vositalar	100 000	Ustav kapitali	135 000
Bajarilgan ish va xizmatlar zaxiralari	62 400	Taqsimlanmagan Foyda	15 000
Kassa	10 100	Mahsulot yetkazib beruvchilardan qarz	35 200
Hisob-kitob varag'i	25 500	Budjetga qarz	12 800
Balans	198 000	Balans	198 000

To'rtinchi turdagi xo'jalik jarayonlar mol-mulkning tarkibi va manbalarining tarkibini o'zgartiradi, ayni vaqtda ularni kamaytiradi. Buning ustiga balans valyutasi aktiv va passiv bo'yicha teng miqdorga kamayadi.

To‘rtinchi xo‘jalik jarayon. Hisob-kitob varag‘idan yetkazib beruvchilardan olingan materiallar uchun 20 ming so‘m o‘tkazildi. Ushbu xo‘jalik operatsiyasi «Hisob-kitob varag‘i» aktiv moddasiga va «Mahsulot yetkazib beruvchilardan qarz» passiv moddasiga daxl etadi.

Ushbu xo‘jalik jarayondan keyin pullar hisob-kitob varag‘ida 20 ming so‘mga kamayadi va ayni vaqtda transport korxonasining yetkazib beruvchilardan qarzi 20 ming sumga kamayadi.

Balans valyutasi aktiv va passiv bo‘yicha 20 ming sumga kamayadi.

To‘rtinchi xo‘jalik jarayondan keyin balans quyidagi ko‘rinishni oladi.

Aktiv		Passiv	
Mol-mulk tarkibi	Summa,so‘m	Mol-mulk manbalari	Summa,so‘m
Asosiy vositalar	100 000	Ustav kapitali	135 000
Bajarilgan ish va xizmatlar zaxiralari	62 400	Taqsimlanmagan Foyda	15 000
Kassa	10 100	Mahsulot yetkazib beruvchilardan qarz	15 200
Hisob-kitob varag‘i	5 500	Budjetga qarz	12 800
Balans	178 000	Balans	178 000

Transport korxonasida qanday xo‘jalik jarayon yuz bermasin, uni yuqorida ko‘rsatilgan to‘rtta xo‘jalik jarayon turidan biriga kiritish mumkin.

Yuqorida aytilganlardan shunday xulosa chiqarish mumkin: xo‘jalik jarayoni balansda qanday o‘zgarishlarga olib kelmasin u faqat mol-mulkning tarkibi va joylashtirilishini yoki uni shakllantirish manbalarini o‘zgartirishi, ularning summasini kamaytirishi yoki ko‘paytirishi mumkin, lekin aktiv bilan passiv o‘rtasidagi tenglikni buzmaydi.

Nazorat savollari

1. Hisob to‘g‘risida tushuncha, turlari va ularning vazifalari.
2. Buxgalteriya hisobining asosiy qoidalari.
3. Buxgalteriya hisobining obykti va subyekti.
4. Xo‘jalik jarayonlari va transport korxonasi mablag‘lari.
5. Hisob deb nimaga aytiladi?

6. Xo‘jalik hisobi deganda nimani tushunasiz?
7. Operativ hisob deb nimaga aytiladi?
8. Buxgalteriya hisobining vazifalari nimalardan iborat?
9. Inventarizatsiya mohiyati nima?
10. Hujjatlashtirish mohiyatini tushuntiring
11. Buxgalteriya balansi mahiyati va ahamiyati.
12. Buxgalteriya balansining tuzilishi va turlari.
13. Buxgalteriya balansi deb nimaga aytiladi?
14. Balansning afzalligi nimada?
15. Buxgalteriya balansi necha bolimdan iborat?
16. Hisobot shakllari.
17. Hisobot berish davri.
18. Hujjatlashtirish va uning mohiyati.
19. Hujjatlar aylanmasi.
20. Inventarlash va uning turlari.
21. Inventarlash o‘tkazish tartibi.
22. Inventarlash natijalarini rasmiylashtirish.
23. Ishlab chiqarish xarajatlari qanday turkumlanadi?
24. Xarajat moddalari qanday guruhlarga ajratiladi?

6-BOB.

IKKI YOQLAMA YOZUV VA HISOBLAR TIZIMI

6.1. Buxgalteriya hisobning hisoblari to'g'risida tushuncha

Tashkilot va muassalar, shuningdek, transport korxonalarida xo'jalik jarayoni ostida hisobot davri ichida juda ko'p xo'jalik jarayonlari sodir bo'ladi. Bu xo'jalik jarayonlari buxgalteriya balansida aks etadi va odatda balans har oyda bir marta tuziladi. Balansni tuzish uchun oldindan ma'lum bir iqtisodiy jarayonga qarab sodir bo'layotgan xo'jalik jarayonlarni guruppalashtirish zarurati tug'iladi. Hisobot davrining oxirida har bir gruppadagi qoldiqni buxgalteriya balansining tigishli moddalariga yozib qo'yiladi. Guruhalashtirish, shuningdek, xo'jalik jarayonlarining ko'rsatkichlaridagi ma'lumotlarni tartibga solish uchun ham kerak bo'ladi. Bunday guruppalashtirish buxgalteriya hisobi yordamida amalga oshiriladi, ya'ni buxgalteriya hisobda sodir bo'layotgan xo'jalik jarayonlari ma'lumotlarini ma'lum xususiyatlarga ko'ra va iqtisodiy mazmuniga qarab guruppalashtiriladi.

Buxgalteriya hisobning hisoblar tizimi deb xo'jalik mablag'larini tarkibi, joylanishi va ularning tashkil topish manbai, muayyan maqsadlar uchun foydalanishini, shuningdek, xo'jalik jarayonidagi harakatlarni joriy hisobga olish va nazorat qilish usulidir.

Xo'jalik mablag'larini, ularning manbalarini va xo'jalik jarayonlarini iqtisodiy mazmuniga hamda tarkibiga qarab alohida hisobga olish maqsadida, ularning har bir turi va jarayoni uchun maxsus schyotlar ochiladi.

Masalan: 1.Xo'jalik mablag'larini hisobga oluvchi schyotlarga «Asosiy vositalar (fondlar)» 0100–0190, «Kassa» 5000, «Uzoq muddatga lizingga olingan asosiy vositalar» 0300, «Materiallar» 1000–1090.

Xo‘jalik mablag‘larining manbalarini hisobga oluvchi schyotlarga «Nizom fondi» 8500, «Budjet bilan olib boriladigan hisob-kitoblar» 6400, «Ijtimoiy sugurta va ta’minot bilan olib boriladigan hisob-kitoblar» 6500 va boshqalar.

Xo‘jalik jarayonlarini hisobga oluvchi schyotlarga «Asosiy ishlab chiqarish, bajarilgan ish va xizmatlarni bajarish» 2000, «Yordamchi bajarilgan ish va xizmatlar» 2300 va boshqalarni ko‘rsatish mumkin.

Xo‘jalik mablag‘larini va jarayonlarini aks ettirib, ma’lum xususiyatlarga qarab gruppalashtiruvchi schyotlarga aktiv schyotlar deyiladi.

Xo‘jalik mablag‘larining tashkil topish manbalarini aks ettirib, ularni ma’lum iqtisodiy mazmuniga ko‘ra gruppalashtiruvchi schyotlarga passiv schyotlar deb ataladi.

Xo‘jalik mablag‘larini va ularning manbalarini bir vaqtda ma’lum bir tartibga solib aks ettiruvchi schyotlarga aktiv-passiv schyotlar deb ataladi.

6.2. Schyotlarda xo‘jalik jarayonlarini ikki yoqlama yozish

Har qanday xo‘jalik jarayoni natijasida mablag‘ yoki uning manbaida bir xil summaga o‘zgarish sodir bo‘ladi. Bunday xo‘jalik jarayonlarining hammasi ham schyotlarga ikki yoqlama yozish deb nomlangan usul yordamida aks ettiriladi.

Buxgalteriya hisobda ikki yoqlama yozishining mohiyati shundaki, har bir xo‘jalik jarayoni, u qanday turdagi balans o‘zgarishiga olib kelishdan qat’iy nazar, bir vaqtda va o‘zaro aloqador holda bir xil summada bir schyotning debet tomonida va ikkinchi schyotning kredit tomonida aks ettiriladi. Binobarin, ikki yoqlama yozish deb xo‘jalik jarayonlari vujudga keladigan iqtisodiy hodisalarni schyotlar tizimi vositasi bilan o‘zaro aloqador holda aks ettirish usuliga aytiladi.

Buxgalteriya hisobda ikki yoqlama yozish usulining mohiyatini tushuntirish uchun quyidagi misollarni keltiramiz.

1 - xo‘jalik jarayon. Ishchi va xizmatchilarga ish haqi to‘lash uchun transport korxonasining davlat bankidagi «Hisob-kitob schyoti»da «Kassaga» 155000 naqd pul olindi.

«Hisob-kitob schyoti»			«Kassa»		
D-t	5110	k-t	D-t	5010	k-t
1)155000			1) 155000		

naqd pul olindi

2 - xo'jalik jarayon. Hisobdor shaxslarga, chet el safari uchun transport korxonasining davlat bankidagi «Valyuta schyotidan» 10000 dollar naqd valyuta berildi.

«Valyuta schyoti» bo‘naklar»	«Hisobdor shaxslarga berilgan

<u>D-t</u>	5020	<u>k-t</u>	<u>D-t</u>	4220	<u>k-t</u>
	1)10000		1) 10000		

naqd dollar olindi.

Bir vaqtda balansning aktiv tomonidagi moddalar uchun aktiv schyotlar, passiv tomonidagi moddalar uchun passiv schyotlar ochiladi, shuningdek, aktiv-passiv tomonidagi moddalarni qamrab oluvchi aktiv-passiv schyotlar ham ochiladi. Hisobot davri (oy, kvartal, yillik) o'tgandan keyin schyotlarda oxirgi qoldiq topiladi va shu ma'lumotlarga qarab yana buxgalteriya balansi tuziladi.

Ikki yoklama yozish usuliga ko'ra xo'jalik mablag'larining tarkibi va ularning manbalaridagi o'zgarishlarni ko'rsatuvchi ma'lum xo'jalik jarayonlarni aks ettirish uchun u yoki bu buxgalteriya schyotlarining o'zaro bir-biri bilan bog'lanishi schyotlar korrespondensiyasi deb ataladi.

Bu o‘zaro bir-biri bilan bog‘lanishida qatnashuvchi schyotlarga korrespondensiyalanuvchi schyotlar deyiladi.

Schyotlar korrespondensiyasini aks eshitiruvchi qisqacha yozuvga buxgalteriya provodkasi deyiladi. Buxgalteriya provodkalari oddiy va murakkab bo'lishi mumkin. Oddiy buxgalteriya provodkasida ikki buxgalteriya schyoti qatnashib, uning biri debetlansa, ikkinchisi kreditlanadi. Murakkab buxgalteriya provodkalarida bir necha buxgalteriya schyotlari qatnashib, uning biri debetlansa, qolgan bir nechta kreditlanadi yoki biri kreditlansa, qolgan bir nechta debetlanishi mumkin.

Masalan: Murakkab buxgalteriya provodkalari.

Naryad va talabalarga asosan xodimlarga mehnat haqi to'lash bo'yicha shu haqi hisoblandi:

DEBET «2010» a) asosiy bajarilgan ish va xizmatlardagi ishlovchi ishchilarga - 14500 so'm.

DEBET «2310» b) yordamchi bajarilgan ish va xizmatlardagi ishchi xizmatchilarga - 3500 so'm

DEBET «2510» v) umum bajarilgan ish va xizmatlardagi xodimlarga - 7000 so'm

DEBET «2610» g) yaroqsiz ish va xizmatlarni qayta ishlashdagi xodimlarga - 3000 so'm

DEBET «2710» d) xizmat qiluvchi bajarilgan ish va xizmatlar va xo'jaliklarga - 2000 so'm

KREDIT «6710» mehnat va ish haqi boyicha hisoblashlar schyoti-30000 so'm

6.3. Sintetik va analitik hisob schyotlari

Xo'jalik mablag'lari va ularning manbalarining harakatini hisobga oladigan xo'jalik jarayonlari haqida umumlashgan ma'lumotlarni faqat pul ko'rsatkichlarida hisobga oladigan schyotlarga deyiladi.

Xo'jalik mablag'lari va ularning manbalarining harakatini hisobga oladigan xo'jalik jarayonlari haqida to'la xarakteristika beradigan va ularni konkretlashtirilgan pul, natura va mehnat o'lchovi

ko'rsatkichlarida hisobga oladigan schyotlarga analitik schyotlar deyiladi.

Sintetik schyotlarga «Asosiy vositalar», «Materiallar», «Ehtiyot qismlar», «Nizom fondi», «Ishchi va xizmatchilar bilan olib beriladigan hisob-kitoblar», «Har xil debitor va kreditorlar bilan olib beriladigan hisob-kitoblar» va hokazalar.

Analitik schyotlarga bir sintetik schyot ichidagi ma'lumotlarni hisobga oladigan schyotlarga aytiladi masalan, «Materiallar» schyotidagi subschyotlar unga misol bo'la oladi.

6.4. Aylanma qaydnomalari va ularning ahamiyati

Aylanma qaydnomalar deb buxgalteriya hisob schyotlari yordamida joriy davrda hisobga olingan ma'lumotlarni ma'lum bir vaqtda umumlashtirib ko'rsatadigan jadvalga aytiladi.

Aylanma qaydnomalar ikki xil bo'ladi:

Sintetik hisob schyotlari bo'yicha aylanma qaydnomalar.

Analitik hisob schyotlari bo'yicha aylanma qaydnomalar.

Sintetik hisob-schyotlari bo'yicha aylanma qaydnomalar deb xo'jalik mablag'lari va ularning manbalarining o'zgarish ahvolini bilish, ma'lum bir sanaga buxgalteriya balansi tuzish uchun zarur ma'lumotlarni olishga mo'ljallangan aylanmalar yig'indisi va har bir schyotlar bo'yicha qoldiqlar pul ko'rsatkichida aniqlangan maxsus jadvalga aytiladi.

Analitik hisob schyotlari bo'yicha aylanma qaydnomalar deb ma'lum bir sintetik schyot bo'yicha xo'jalik mablag'lari va ularning manbalarining o'zgarish ahvolini bilish, shu ma'lumotlarni natura va pul ko'rsatkichlarida ifodaydigan maxsus jadvalga aytiladi.

6.5. Schyotlarning turkumlanishi

Korxonalar xo'jalik mablag'larini va ularning tashkil topish manbalarini, xo'jalik jarayoni va sodir bo'layotgan turli-tuman xo'jalik muomalalarini aks ettirish uchun bir qancha buxgalterlik hisobi schyot-

laridan foydalanadi. Bu schyotlarda nimalar hisobga olinishi, ular yordamida qanday umumlashtiruvchi ma'lumotlar olish mumkinligini bilish shu schyotlardan qishloq xo'jalik korxonalari amaliyotida to'g'ri foydalanish uchun shart-sharoit yaratib beradi. Qo'llanilayotgan buxgalterlik hisobi schyotlari xo'jalik mablag'lari, ularning tashkil topish manbalari va xo'jalik jarayonini guruhlashni ta'minlashi lozim. Schyotlarda aks ettirilgan yozuvlar yordamida xo'jalik jarayonlariga amaliy ta'sir ko'rsatish va xo'jalik jarayoni ustidan nazorat o'rnatish uchun zarur ma'lumotlar umulashtiriladi.

Buxgalterlik hisobidagi mavjud schyotlarning yig'indisi schetlar tizimini tashkil etadi.

2. Buxgalterlik hisobi schyotlarida aks ettiriladigan ko'rsatkichlarning iqtisodiy mazmunini to'g'ri tushunish uchun schyotning tayinlanishi va tuzulishini aniqlash zarur. Shuning uchun buxgalteriya hisobining schyotlari ikkita belgisiga qarab tasniflanadi.

1. Schyotlarning iqtisodiy mazmuniga qarab.

2. Schyotlarning tayinlanishi va tuzilishiga qarab.

Buxgalteriya schyotlarini iqtisodiy mazmuniga qarab tasniflashda bu schyotlarda nimalar aks ettirilishi hisobga olinadi. Bunday guruhlash xo'jalik mablag'larini va ularning tashkil topish manbalarini hamda xo'jalik jarayonining mavjudligini, ahvoli va harakatini tavsiflash, ma'lumotlar olishda qaysi schyotlardan foydalanish zarurligini ko'rsatadi. Shuning uchun ham buxgalteriya hisobi schyotlarining rejasi schyotlarning iqtisodiy mazmuniga qarab tasniflashga asoslanib tuziladi.

Xo'jalik mablag'larini va jarayonlarini hisobga oluvchi schetlar.

Xo'jalik mablag'larining tashkil topish manbalarini hisobga oluvchi schyotlar.

Buxgalteriya hisobi schyotlari tuzilishiga qarab quyidagicha bo'linadi:

1. Asosiy schyotlar.

2. Tartibga soluvchi schyotlar.

3. Taqsimlovchi schyotlar.

4. Kalkulatsiya schyotlari.

5. Taqqoslovchi schyotlar.

6. Balansdan tashqari schyotlar.

Nazorat savollari

1. Buxgalteriya hisobning schyotlari va uning tizimi nima?
2. Aktiv schyotlar haqida nima bilasiz?
3. Passiv schyotlarga xarakteristika bering.
4. Aktiv-passiv schyotlarga misollar keltiring.
5. Ikki yoqlama yozuvga misol keltiring.
6. Oddiy va murakkab buxgalteriya provodkalariga misollar yozing.
7. Sintetik va analitik hisob schyotlari haqida tushuncha.
8. Subschyotlar haqida tushuncha.
9. Buxgalteriya hisob schyotlar rejasini yozing.
10. Sintetik va analitik hisob schyotlari bo'yicha aylanma qaydnomalar.

7- BOB.

BUXGALTERIYA HISOBINING SHAKLLARI, QAYDNOMALARI VA HUJJATLARI

7.1. Xo‘jalik faoliyatida buxgalteriya hisobini nazorat qilishda hujjatlarning mohiyati

Buxgalteriya hisobi qat’iy hujjatli va u hujjatlar asosida yuritilishi kerak. Har qanday xo‘jalik jarayoni avval dastlabki hujjat bilan rasmiylashtiriladi, u hisob yozuvlarini asoslash uchun xizmat qiladi va yuridik isbotlash kuchiga egadir.

Transport korxonasining hujjatlarni rasmiylashtirish va hujjatlar aylanishni yurgizish 2003-yil 23-dekabrda 131-son bilan O‘zR Moliya vazirligining buyrug‘i bilan tasdiqlangan va 2004-yil 14-yanvarda 1297-son bilan O‘zR Adliya vazirligi tomonidan ro‘yhatga olingan «Buxgalteriya hisobidagi hujjatlar va hujjatlar aylanishi to‘g‘risida»gi Nizom bilan tartibga solinadi.

Buxgalteriya hujjati - (lotinchasiga documentum - isbot) muayyan xo‘jalik jarayoni amalga oshirish huquqini beradigan yoki uning haqiqatda sodir etilganlik holatini tasdiqlaydigan yozma guvohnomadir.

Hujjatlarning ahamiyati shundan iboratki, ular hisob yozuvlari manbalari hisoblanadi va xo‘jalik jarayonlarining qonuniyligi hamda maqsadga muvofiqiligini nazorat qilish uchun xizmat qiladi.

Mulkning but saqlanishi uchun kurashda hujjatlarning ahamiyati juda katta. Hujjatlar yordamida moddiy javobgar shaxslar harakatlarining to‘g‘riligi nazorat qilinadi, ular tomonidan qiymatliklar va mulk olinishi hamda berilishining asoslanishi tekshiriladi. Hujjatlash-tirish xo‘jasizlik, kamomad va talafotlar, suyiste‘mol qilish holatlarini ochib tashlash, shuningdek, ularning oldini olish imkonini beradi.

Hujjatlarning yuridik ahamiyati shundan iboratki, ular transport korxonasi bilan boshqa tashkilotlar yoki shaxslar o'rtasida yuzaga keladigan nizolarni ko'rib chiqish paytida guvohnoma, dalil hisoblanadi. Ulardan xo'jalik sudi idoralari turli da'volar xususidagi masalalarni hal etish, shartnoma majburiyatlarining bajarilishini tekshirish chog'ida foydalanadilar.

Lekin hujjat barcha ko'rsatilgan talablarga rioya etilgan holda tuzilgan va rasmiylashtirilgan taqdirdagina yuridik hisobot kuchiga ega bo'ladi.

Hujjatlarni o'z vaqtida rasmiylashtirish. Dastlabki hujjatlar xo'jalik jarayon sodir etidgan paytda yoki u tugaganidan keyin tuziladi. Hujjatlarni tuzish tartibi, ularning harakati va buxgalteriya hisobida aks ettirish uchun topshirish muddatlari transport korxonasida tasdiqlangan hujjatlar aylanma jadvaliga muofiq amalga oshiriladi. Dastlabki hujjatlarni tuzgan va imzolagan shaxslar ularning o'z vaqtida va sifatli rasmiylashtirilishini, buxgalteriya hisobida aks ettirish uchun ularning belgilangan muddatlarda topshirilishini, shuningdek ularda berilgan axborotning «ishonchliligi»ni ta'minlaydilar.

Hujjatni sifatli, ravshan va to'liq to'ldirish. Hujjatlar blanklari komputer yoki ruchkada aniq, batartib va tushunarli tarzda to'ldiriladi. Yozuvlar uchun qalamdan foydalanish taqiqlanadi. Dastlabki hujjatlar va registrlarda bo'sh qolgan qatorlar albatta chiziq bilan yoziladi. Ularda ta'kidlanmagan tuzatishlar bo'lishiga yo'l ko'yilmaydi. Tuzatilgan xatolar hujjatni tuzgan shaxslar imzosi bilan tasdiqlanib, tuzatish sanasi ko'rsatilishi kerak. Pul hujjatlarida hech qanday, hatto ta'kidlangan tuzatishlarga yo'l qo'yilmaydi.

Ko'pgina dastlabki hujjatlar tasdiqlangan namunaviy shakllar bo'yicha tuziladi. Agar hujjat bo'yicha namunaviy shakl ko'zda tutilmagan bo'lsa, unda quyidagi majburiy rekvizitlar bo'lishi kerak:

- hujjatlarning nomi va raqami;
- transport korxonasining nomi;

- hujjatni tuzish sanasi va uning tuzilgan manzili;
- xo‘jalik jarayonsiyasining mazmuni;
- hisob o‘lchovlari (miqdor, summasi);
- xo‘jalik jarayonlarini sodir etish va hujjatni rasmiylashtirish

uchun mas‘ul shaxslarning imzolari. Imzolar tushunarli bo‘lishi kerak.

Sanab o‘tilgan rekvizitlar har bir buxgalteriya hujjatida bo‘lishi kerak, qolgan axbort esa hujjatlashtirilayotgan xo‘jalik jarayonlarning xususiyati bo‘yicha belgilanadi.

Komputer texnikasidan foydalanish rekvizitlar miqdorini kamaytirish, ularga ishlov berish va ularni to‘ldirish tezkorligini oshirish imkonini beradi.

Belgilangan talablarni buzgan holda tuzilgan hujjatlar yuridik kuchga ega bo‘lmaydi va sodir etilgan xo‘jalik jarayonlarning to‘g‘riligi hamda qonuniyligini isboti bo‘la olmaydi.

Buxgalteriya hujjatlari har doim harakatda bo‘ladi. Tuzilganidan keyin ular buxgalteriyaga kelib tushadi va so‘ngra boshqa idoralarga yuboriladi. To‘ldirish yoki olinish paytidan boshlab ijroning yakunlashni va arxivga topshirilishiga qadar hujjatlarning harakati hujjatlar aylanmasi deb ataladi.

Transport korxonasi buxgalteriya hisobidagi hujjatlarning harakati (tayyorlash yoki boshqa **transport korxonalardan** olish, hisobga qabul qilish, ishlov berish, arxivga topshirish) jadval bilan tartibga solinadi. Hujjatlar aylanishini tayyorlash ishlarni tashkil etish **transport korxonasi** rahbari yoki amaldagi qonunchilikka muvofiq u tomonidan belgilangan shaxs amalga oshiradi. Hujjatlar aylanish jadvali **transport korxonasi** rahbari tomonidan tasdiqlanadi. Jadval **transport korxonasida** eng muvofiq hujjatlar aylanishini, ya‘ni har bir hujjat ijro etilishi yuzasidan eng muvofiq bo‘lgan ijrochilar sonini, bo‘linmada eng kam muddatda ijro etilish muddatini ko‘zda tutishi lozim. Hujjatlar aylanish jadvali **transport korxonasida** barcha hisob ishini yaxshilashga, buxgalteriya hisobining nazorat vazifasini kuchaytirishga yo‘naltirilishi lozim. Hujjatlar aylanish jadvali **trans-**

port korxonasining har bir bo‘linmasi yoki ijrochilari tomonidan hujjatlarni yaratish, tekshirish va ularga ishov berish yuzasidan, har bir ijrochi, ularning o‘zaro aloqadorligi va ijro etish muddatlarini belgilangan holda, bajariladigan ishlarga oid chizma yoki ishlar ro‘yxat ko‘rinishida rasmiylashtiriladi.

Transport korxonasi xodimlari hujjatlar aylanish jadvaliga muvofiq o‘zlarining xizmat doirasiga taalluqli bo‘lgan hujjatlarni tayyorlaydilar va taqdim etadilar. Buning uchun har bir ijrochiga jadvaldan ko‘chirma taqdim etiladi. Ko‘chirmada ijrochi bajarishi lozim bo‘lgan hujjatlar, ularni taqdim etish muddati va ko‘rsatilgan hujjatlar transport korxonasi bo‘linmasiga taqdim etilishi qayd etiladi. Hujjatlar aylanish jadvaliga rioya qilish, shuningdek hujjatlarni o‘z vaqtida va sifatli tayyorlash, buxgalteriya hisobi va hisobotida aks ettirishi uchun o‘z vaqtida taqdim etishni, hujjatlarda mavjud bo‘lgan ma’lumotlarning haqqoniyligiga ushbu hujjatlarni tayyorlagan va imzo chekkan shaxslar mas’ul hisoblanadi. Hujjatlar aylanishi bo‘yicha jadvalga ijrochilar tomonidan rioya qilinishi yuzasidan nazoratni transport korxonasi rahbari yoki amaldagi qonunchilikka muvofiq tayinlangan shaxs olib boradi.

Hujjatlar aylanmasining umumiy bosqichlari quydagilardan iborat: yozish hujjatni tekshirish va qabul qilish, ishlov berish, saqlash. Butun mazkur jarayon hujjatlar aylanmasini imkoni boricha soddalashtirish va qisqartirishni ta’minlash maqsadida harakat qilinishi kerak.

Hujjatlardan ikkinchi marotaba foydalanish yo‘li bilan suyiiste’molliklar qilishning oldini olish maqsadida ularning ba’zi bir-lari tasdiqlanadi. Bu narsa «Olindi», «To‘landi», «Berildi» va shunga o‘xshash maxsus tamg‘ani bosish bilan rasmiylashtiriladi.

Buxgalteriyaga kelib tushgan hujjatlar mohiyati, shakli va arifmetik hisob-kitoblarning to‘g‘riligi bo‘yicha tekshiriladi, baholanadi va muayyan tartibda guruhlanadi.

Mohiyat bo‘yicha tekshiruv hujjatlar bilan rasmiylashtirilgan xo‘jalik jarayonlarining amaldagi qonunchilikka, qoidalar, me’yorlar,

smetalarga muvofiqligini aniqlashdan iborat. Masalan, bo'nak hisobotlarida hisob-kitob tartibini va kunlik, turar joy, yo'l harakatlari miqdori va hokazolarni tekshirish zarur.

Hujjatlarni shakl bo'yicha tekshiruv barcha rekvizitlar to'liq va to'g'ri to'ldirilganini belgilashni, imzolarni, matn va raqamlar aniq bo'lishini belgilash maqsadini ko'zlaydi.

Hisob-kitoblar umumiy yakunlar chiqarishning to'g'riligini tekshirish *arifmetik* tekshiruv deyiladi.

Baholashsh – hujjatlarda qayd etilgan xo'jalik jarayonlarining puldagi bahosini belgilashdir.

So'ngra alomatlari bo'yicha bir turdagi hujjatlar guruhlariga ajratiladi, guruhlar bo'yicha yakunlar jamg'arish qaydnomalariga yoziladi.

Ishlov berish xo'jalik jarayonlar bo'yicha hisobvaraqlar korrespondensiyasini belgilash bilan tugallanadi. Hisobvaraqlar korrespondensiyasi odatda hujjatlarning o'ziga qo'yiladi yoki alohida rasmiylashtiriladi.

Uzil-kesil buxgalteriya ishlovidan keyin barcha hujjatlar tikiladi va saqlash uchun joriy arxivga topshiriladi, bu yerda ularning but saqlanishi ta'minlanadi.

Transport korxonalarining dastlabki hujjatlari, buxgalteriya hisobotlari va balanslari ular uchun belgilangan saqlash muddatlari mobaynida transport korxonasi buxgalteriyasida saqlanadi, shundan so'ng ular yo'q qilinishi yoki markaziy arxivga topshirilishi kerak. Hujjatlar va buxgalteriya hisobotlarini saqlash muddatlari «Buxgalteriya hisobi to'g'risida»gi O'zbekiston Respublikasi Qonuni va arxiv ishi to'g'risidagi qonun hujjatlariga binoan belgilanadi.

Buxgalteriya hisobi ma'lumotlari transport korxonasi mol-mulki va uning manbalarining holati hamda harakati to'g'risida aniq axborot berishi kerak. Hujjatlarning ma'lumotlari haqiqatda mavjudlik ma'lumotlari bilan mos tushishi kerak. Biroq, ba'zi hollarda muayyan sabablarga ko'ra buxgalteriya hisobi ma'lumotlarni haqiqatdagi ma'lumotlardan tafovuti yuz beradi. Bu hol saqlash chog'idagi tabiiy

kamayish (sochilish, bo'shanib ketish, qurib kamayish, to'kilshi va hokazo) natijasida, hujjatlardagi xatolar tufayli, qayta navlarga ajratish yoki noto'g'ri tortish, suyiiste'molliklar va o'g'irliklar natijasida yuz berishi mumkin.

Inventarlash deb haqiqatda mavjud bo'lgan mol-mulk va moliyaviy majburiyatlarni ularni muayyan sanadagi buxgalteriya hisobi ma'lumotlari bilan taqqoslash yo'li bilan aniqlashtirishga aytiladi.

Iventarlash maqsadlari, uni o'tkazish qoidalari, farqlarni tartibga solish va inventarlash natijalarini rasmiylashtirish tartibi O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi tomonidan 1999-yil 19-oktabrda tasdiqlangan «Inventarlashni tashkil etish va o'tkazish» deb nomlangan 19-son BHMS bilan tartibga solingan.

Inventarlashning asosiy maqsadlari quyidagilar hisoblanadi: haqiqatda mavjud mol-mulkni aniqlash; haqiqatda mavjud mol-mulkni buxgalteriya hisobi ma'lumotlari bilan taqqoslash; hisobda majburiyatlar to'liq aks ettirilishini tekshirish.

quyidagi hollarda inventarlashni o'tkazish shart:

- mol-mulk ijaraga topshirilayotganida, sotib olinayotganida, sotilayotganida, davlat tasarrufidan chiqarilishi va xususiylashtirilishida;

- asosiy vositalar va tovar-moddiy boyliklar qayta baholana-yotganida;

- moddiy javobgar shaxslar almashganida;

- o'g'irlik va suiiste'mol qilish, shuningdek, qimmatliklarni shikastlash holatlari aniqlanganda;

- tabiiy ofatlar, yonish, xalokatlar yuz berganda yoki g'ayrioddiy vaziyatlar yuzaga keltirini boshqa favqulodda vaziyatlarda;

- xo'jalik yurichuvchi subyekt tugatilayotganda (qayta tuzilayotganda);

- yillik moliyaviy hisobot tuzish oldidan.

Tovar-moddiy boyliklar bir yilda kamida bir marotaba, asosiy vositalar ikki yilda kamida bir marotaba, kutubxona fondlari besh yilda kamida bir marotaba, pul mablag'lari va pul hujjatlari qat'iy hisobdagi

blanklar oyda bir marotaba, yonilg'i-moylash materiallari, oziq-ovqat ish va xizmatlari har chorakda inventarlanadi.

Inventarlashni o'tkazish uchun transport korxonasi rahbarining buyrug'i bilan inventarlash komissiyasi tashkil etiladi, uning tarkibiga bosh (katta) buxgalter kiradi. Komissiyaga transport korxonasi rahbari yoki uning o'rinbosari boshchilik qiladi. Rahbarning buyrug'i bilan inventarlashni o'tkazish muddatlari, obyektlari va tartibi belgilanadi. Inventarlashni o'tkazishdan oldin tayyorgarlik ishi olib boriladi. Inventarlashni boshlash oldidan barcha dastlabki hujjatlarga ishlov berish tugallanadi. Barcha tovar-moddiy boyliklar nomlari, nav va hajmlarga ko'ra joylashtirilishi kerak. Inventarlash boshlanmasidan oldin komissiya moddiy javobgar shaxslardan barcha hujjatlar buxgalteriyaga yoki komissiyaga topshirilganligi va ularning javobgarligiga kelib tushgan barcha boyliklar kirim qilinganligi, ishlatilganlari esa chiqimga o'tkazilib hisobdan chiqarilganligi xususidagi tilxatni oladi.

Inventarlash boyliklar joylashgan yerda o'tkaziladi, unda moddiy javobgar shaxslarning iishtirokini ta'minlash shart. Inventarlash vaqtida xo'jalik jarayonlar to'xtatib qo'yiladi.

Boyliklarni mavjudligi inventarlash paytida ularni albatta sanash, tarozida tortish va o'lchash yo'li bilan belgilanadi. Moddiy boyliklar ko'p miqdorda bo'lgan hollarda ularni tanlab tekshirishga ruxsat beriladi. Ustma-ust qo'yib qalashtirib saqlangan boyliklar texnik hisob-kitob yo'li bilan hisoblanadi.

Aniqlangan va hisoblab chiqilgan boyliklar maxsus inventarlash ro'yxatlarida batafsil qayd etiladi. Ro'yxatlarga komissiyaning barcha a'zolari va moddiy javobgar shaxslar imzo chekadilar. Ro'yxat oxirida moddiy javobgar shaxslar komissiya boyliklarni ularning bevosita ishtirokida tekshirilganligi, komissiya a'zolariga nisbatan biror bir da'volarning yo'qligi va ro'yxatda sanab o'tilganing mas'uliyatli saqlashga qabul qilinganligini tasdiqlaydigan tilxat beradilar.

Buxgalteriyada inventarlash ro'yxatlarining ma'lumotlari hisobda ko'rsatilgan qoldiqlar bilan solishtiriladi va tafovutlari (ortiqcha yoki

kamomad) aniqlangan boyliklar bo'yicha solishtirish qaydnomalarini tuzadilar. Solishtirish qaydnomalarini komissiya va moddiy javobgar shaxslar imzolaydilar.

Inventarlash to'g'risidagi buyruq inventarlash ro'yxati, solishtirish qaydnomasi, dalolatnomalarni va nazorat tekshiruvlarini hisobga olish daftarlarining na'munaviy shakllari 19-son BXMSga 1-ilovalarda keltiriladi. Inventarlash natijasida aniqlangan kamomad va ortiqcha chiqishlar 2004-yilda O'zR AV tomonidan 1334-sonli ro'yxatga olingan «Inventarizatsiya jarayonida aniqlangan mol-mulk kamomadi va ortiqchasining buxgalter hisobi va sodiqqa tortish tartibi to'g'risidaga Nizom»ga muvofiq tartibga solishadi. Ushbu Nizomga asosan inventarlash natijasida moddiy javobgar shaxs aybi bilan hosil bo'lgan va aniqlangan mol-mulk kamomadi bozor narxida aybdorlardan undirilishi shart. Mol-mulkni haqiqiy va bozor narxlari o'rtasidagi farq transport korxonasi foydasiga o'tkazilib soliqqa tortish bazasini oshiradi.

Inventarlash va boshqa tekshiruvlar paytida aniqlangan haqiqatda mavjud boyliklarning buxgalteriya hisobi ma'lumotlaridan tafovutlari quyidagi tartibda yo'lga solinadi:

- ortiqcha chiqqan asosiy vositalar, moddiy boyliklar, pul mablag'lari va boshqa mol-mulk kirim qilinishi hamda boshqa transport korxonasining moliyaviy natijalariga, undan keyin ortiqchalikning paydo bo'lish sabablari va aybdor shaxslar belgilanishi kerak.

- aniq aybdorlari aniqlanmagan kamayish me'yorlaridan ortiqcha boyliklar kamomadi hamda boyliklar shikastlanishidan ko'rilgan talafotlar, bunday kamomad va talafotlarning oddini olishga doir ko'rilgan chora-tadbirlarni ko'rsatib, bajarilgan ish va xizmatlar va muomala chiqimlariga hisobdan chiqarilishi mumkin.

Inventarlash natijalari inventarlash tugallangan oyning hisob va hisobotida, yillik inventarlash bo'yicha esa yillik moliyaviy hisobotda aks ettirilishi kerak.

Inventarlash natijalarining ma'lumotlari inventarlashda aniqlangan natijalar qaydnomasida aks ettiriladi (19-son BHMS 5-ilova).

Hisob registrarlari – hisob axborotini qayd etish uchun mo‘ljallangan maxsus shakldagi jadvallardir. Ularda buxgalteriya hisobi hisobvaraqlarida va buxgalteriya hisobotida aks ettirish uchun dastlabki hujjatlardagi axborot tizimlashtiriladi. Kompyuter texnikasidan foydalanganda tizimlashtirish kompyuterda amalga oshiriladi va uning xotirasiga kiritiladi. Zaruriyatga qarab ushbu ma’lumotlar qog‘ozga chiqariladi.

Hisob registrlaridagi yozuvlardan transport korxonasining xo‘jalik faoliyatini nazorat qilish, bajarilgan ish va xizmatlarni boshqarish, keyingi iqtisodiy tahlil va boshqaruv qarorlarni qabul qilish maqsadida tavsiyalar tayyorlash uchun foydalaniladi.

Hisob registrlarida hujjatning raqami va xo‘jalik jarayonining qisqacha mazmuni ko‘rsatiladi, dastlabki hujjatning o‘zi esa odatda hisob registriga tikib qo‘yiladi, bu esa uning but saqlanishiga imkon beradi.

Hisob registrlarining ma’lumotlari bo‘yicha buxgalteriya hisoboti, shu jumladan, balans va hisobot kalkulyatsiyalari tuziladi. Agar u hisobot registrlaridan kelib chiqsa va dastlabki tasdiqlovchi hujjatlari-ga asoslansa, ana shundagina hisobot ishonchli deb hisoblanadi.

Hisob yozuvlarining xususiyatiga ko‘ra hisob registrarlari xronologik (ro‘yxatga olish jurnallari) va muntazam (ombor hisobi varaqchalari, kassa daftari va hokazo) turlarga bo‘linadi.

Xronologik yozuv – xo‘jalik jarayonlarining sodir etilishi izchilligida, ko‘pincha hujjatlarni buxgalteriyaga kelib tushishi tartibi bo‘yicha xronologik tartibda yozishdir. Ular hisobining to‘liqligini tekshirish, oy uchun umumiy aylanma va hujjatlarning but saqlanishini aniqlash uchun nazorat ahamiyatiga ega.

Muntazam registrlar xo‘jalik jarayonlarini muayyan tizimda (guruhda) ro‘yxatga olish uchun mo‘ljallangan. Masalan, Bosh daftarda hisobvaraqlar korrespondensiyasi ko‘rsatilgan holda birga jamlama hisobvaraqlar keltirilgan.

Mazmun hajmi bo‘yicha registrlar jamlama va tahliliy turlarga bo‘linadi.

Jamlama hisob registrarlari xo‘jalik jarayonlarni umumlashtirilgan ko‘rinishda va faqat pul ifodasida yozish uchun mo‘ljallanadi.

Tahliliy hisob registrarlari, ayrim tahliliy hisobvaraqlar bo‘yicha bir turdagi xo‘jalik jarayonlarni ham qo‘lda, ham tabiiy ifodalash uchun ishlatiladi. Tahliliy registrlardagi yozuvlar ancha batafsil, bu yerda xo‘jalik jarayonning qisqacha mazmuni keltiriladi.

Tuzilish shakli bo‘yicha bir tomonlama, ikki tomonlama va shaxmatsimon registrlar mavjud.

Bir tomonlama registrlar moddiy boyliklar, hisob-kitoblar va boshqa xo‘jalik jarayonlarni hisobga olish uchun turli varaqchalardir. Ularda debet va kredit yozuvlarining alohida ustunlari birlashtirilgan. Ular quyidagi ko‘rinishga ega bo‘ladi:

Sana	Xo‘jalik jarayon raqami	Yozuv mazmuni	Kirim so‘m	Chiqim so‘m	Qoldiq so‘m

Registrning ikki tomonlama shaklda yozuvlar alohida – chapda qandaydir mablag‘larni kirimi, o‘ngida – chiqimi bo‘yicha amalga oshiriladi. Yozuvlarni bunday ajratish, bir tomondan, aylanmani kirim bo‘yicha ham, chiqim bo‘yicha ham hisoblash mumkinligi sababli qulaydir, yoki boshqa tomondan, chiqim bo‘yicha yozuvlar kirim bo‘yicha yuk ko‘proq bo‘lishi mumkin. Ikki tomonlama registr quyidagi ko‘rinishda bo‘ladi:

Registrning shaxmatsimon shaklidalida gorizontal bo‘yicha debetlanadigan hisobvaraqlar, vertikal bo‘yicha esa kreditlanadigan hisobvaraqlar joylashadi. Registrning shaxmatsimon shakli quyidagi ko‘rinishga ega bo‘ladi:

Hisobvaraqlar	Hisobvaraqlar krediti		
	1010	2010	2810
10)0			
2010	80 000		
2X10		150 000	

1 5110			
va h.k			

Tashqi ko‘rinishi bo‘yicha hisob registrlari varaqchalar, daftarlar, qaydnomalar, mashinagrammalar tasniflanadi.

Varaqchalar qog‘oz yoki yupqa kartondan tayyorlanadigan alohida qutilar – kartotekalarda saqlanadi.

Daftarlar maxsus ustunchalarga ajratilgan, tikilgan va raqamlangan qog‘oz varaqlardan iborat. Daftarlarning barcha sahifalari oldindan raqamlanadi, daftar tikiladi, daftarning oxirida sahifalar miqdori ko‘rsatiladi hamda bosh buxgalter va rahbarning imzolari qo‘yiladi.

Qaydnomalar (yig‘ma varaqlar) alohida varaqlar yoki birga tirkalgan bir nechta varaqdan iborat bo‘lib, ular jildlarda saqlanadi.

Mashinogrammalar – kompyuter texnikasida qog‘ozga ko‘chiriladigan hisob registrlaridir.

Ba‘zan hisob registrlarini to‘ldirish paytida yakunlarni noto‘g‘ri hisoblash, raqamlarni noto‘g‘ri yozish tufayli xatolarga yo‘l qo‘yilishi mumkin. Ushbu xatolarni tuzatish zarur, xatolarni tuzatishning bir nechta usuli mavjud.

Agar xato registrda umumiy yakun chiqarilishiga qadar aniqlansa, bunday holda *korrektura usuli* qo‘llaniladi. Xato yozuv noto‘g‘ri yozuvni o‘qish mumkin bo‘ladigan bir chiziq bilan chiziladi va ustiga to‘g‘ri summa yoziladi. Xatoni tuzatuvchi izoh qilish va hujjatda uni tasdiqlagan shaxslarning imzolari bilan; hisob registrlarida tuzatishni amalga oshirgan shaxsning imzosi bilai tasdiqlanishi kerak. Izoh hisob registrining xoshiyalarida tuzatilgan yozuv satrning qarshisiga qayd etiladi.

Qo‘shimcha yozuv usuli hisobvaraqlar korrespondensiyasi buzilmagan, lekin yozuv kerakligidan kam summa qilingan taqdirda qo‘llaniladi. Bunday holda to‘g‘ri va noto‘g‘ri summalar o‘rtasidagi farqqa o‘sha korrespondensiyada qo‘shimcha yozuv tuziladi.

Qizil storono (manfiy yozuv) usuli noto'g'ri hisobvaraqlar korrespondensiyasini tuzatish paytida yoki to'g'ri summa xato summadan kam bo'lganda qo'llaniladi. Noto'g'ri korrespondensiya qo'llanilganda xatoni tuzatish uchun hisobvaraqlarda ikkita korrespondensiya qilinadi. Bir o'tkazma aynan noto'g'ri o'tkazmani takrorlaydi, lekin qizil siyoh bilan yoziladi, bu esa chegirishni anglatadi. Agar qizil siyoh bo'lmasa, summa ramka bilan o'raladi. Umumiy summani chiqarish paytida qizil siyoh bilan yozilgan summa umumiy yakundan chegiriladi. Natijada xato yozuv umumiy yakundan o'chiriladi. To'g'ri yozuv oddiy siyoh bilan yoziladi va keyin umumiy yakunga kiritiladi.

Misol. Transport korxonasida asosiy bajarilgan ish va xizmatlar ehtiyojlari uchun 250 ming so'mlik materiallar berilgan deylik. U o'tkazmada noto'g'ri ko'rsatilgan:

D-t 2310 «Yordamchi bajarilgan ish va xizmatlar» - 250 000 so'm.

K-t 1010 «Materiallar» - 250 000 so'm.

quyidagi o'tkazmani berish zarur edi:

D-t 2010 «Asosiy bajarilgan ish va xizmatlar» - 250 000 so'm.

K-t 1010 «Xomashyo va materiallar» - 250 000 so'm.

Tuzatish uchun birinchi o'tkazma qizil siyoh bilan yoziladi (shartli ravishda ramka bilan o'ralgan).

D-t 2310 «Yordamchi bajarilgan ish va xizmatlar» - 250 000 so'm

K-t 1010 «Xomashyo va materiallar» - 250 000 so'm.

So'ngra to'g'ri o'tkazma tuziladi:

D-t 2010 «Asosiy bajarilgan ish va xizmatlar» - 250 000 so'm.

K-t 1010 «Xomashyo va materiallar» - 250 000 so'm

Misol. Ish va xizmatlar yetkazib beruvchilardan 100 ming so'mlik tovarlar olindi, hisobda 120 ming so'm summasi aks etgirildi. Mazkur holda 20 ming so'mlik farqni stornolash zarur. D-t 1010 «Xomashyo va materiallar» - 120 000 so'm. K-t 6010 «Ish va xizmatlar yetkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan hisobvaraqlar» - 120 000 so'm.

Agar transport korxonasining joriy yil uchun hisobotida inventarlash paytida yoki boshqa hollarda hisobot ma'lumotlarini buzishga yo'l qo'yilganida ushbu ma'lumotlarni tuzatish buzilish yo'l qo'yilgan davr (oy, chorak, yil) uchun hisobotlarda, shuningdek, keyingi barcha hisobotlarda o'sib boruvchi yakuniy ma'lumotlarda amalga oshiriladi.

7.2. Buxgalteriya hisobi shakllari

Buxgalteriya hisobi shakli – o'zaro bog'langan hisob registrlari tizimi va ularda shakllanishi buxgalteriya hisobi obyektlarini aks ettirish tartibi buxgalteriya hisobi shakllanish jamoasi va taqvimiy hisob registrlarining tarkibi va o'zaro aloqasi, registr tashqi ko'rinishni va tuzilishi shakli, ularda xo'jalik operatsiyalarni qayd va uning usullari tavsiflaydi.

Hozirgi vaqtda O'zbekiston Respublikasining transport korxonalarida buxgalteriya hisobining quyidagi shakllari qo'llaniladi: *soddalashtirilgan; memorial-order; jurnal-order; avtomatizatsiyalashgan.*

«Buxgaltsriya hisobi to'g'risida»gi O'zbekiston Respublikasi qonunining 16-moddasiga ko'ra kichik va xususiy tadbirkorlik subyektlari buxgalteriya hisobini soddalashtirilgan shaklda yuritishlari mumkin. Kichik tadbirkorlik subyektlari uchun hisob yuritish «va hisobotni tuzish tartibi 1999-yil 23-noyabrda O'zR Moliya vazirligi tomonidan 87-son bilan tasdiqlangan «Kichik tadbirkorlik subyektlari tomonidan hisobni soddalashtirgan holda yuritish va hisobot tuzish gartibi to'g'risida»gi 20-son BHMSda tartibga solingan.

O'zbekiston Respublikasining qonun hujjatlariga ko'ra kichik tadbirkorlik subyektlari quyidagi mezonlar bo'yicha bo'linadi:

1. Mulkchilik shakllaridan qat'iy nazar bajarilgan ish va xizmatlar tarmoqlarida band bo'lgan o'rtacha yillik xodimlari soni bajarilgan ish va xizmatlar tarmoqlari 20 kishidan quyi bo'lmagan; sando, xizmatlar ko'rsatish va bajarilgan ish va xizmatlar sohasining boshqa tarmoqlarida 10 kishidan ko'p bo'lmagan mikrofirmalar.

2. Mulkchilik shakllaridan qat'iy nazar quyidagi sohalarda kichik korxonalarda:

- yengil va oziq-ovqat sanoati, metallarga ishlab berish na asbobsozlik, yog'ochga ishlov berish, mebel sanoati va qurilish materiallarini bajarilgan ish va xizmatlar sanoatida band bo'lgan o'rtacha yillik xodimlari soni 100 kishidan ko'p bo'lmagan;

- mashinosozlik, metallurgiya, yonilg'i sanoat va kimyo sanoatlari, qishloq xo'jaligi ish va xizmatlarlarini bajarilgan ish va xizmatlar va qayta ishlash, qurilish va boshqa bajarilgan ish va xizmatlar - sanoat jamg'armasida band bo'lgan o'rtacha yillik xodimlar soni;

- fan, ilmiy xizmat ko'rsatish, aloqa, xizmat ko'rsatish sohasi (sug'urta kompaniyalaridan tashqari), savdo na jamoat ovqatlanish va boshqa nobajarilgan ish va xizmatlar sohasida band bo'lgan o'rtacha yillik xodimlari soni 25 kishidan ko'p bo'lmagan.

Barcha xo'jalik opsratsiyalari dastlabki hujjatlar asosida xo'jalik operatsiyalari registrida quyidagi shakl bo'yishcha ro'yxatga olinadi:

Reestr ma'lumotlariga ko'ra keyin xo'jalik jarayonlarini ro'yxatga olish daftari to'ldiriladi, u kishi, raqamlanishi va rahbar hamda bosh buxgalgerning imzolari bilan tasdiqlanish kerak.

Daftar hisobot davrining boshida har bir hisobot davri bo'yicha alohida qoldiqlar summolari yozuvlari bilan ochiladi. «Xo'jalik jarayon mazmuni» dsb nomlangan 4-ustavda oy va operatsiya mazmuni har bir hujjatning kelib tushishiga qarab xronologik izchillikda qayd etiladi. Bunda Daftarda «Nazorat summasi» ustunida ro'yxatga olingan har bir opsratsiya bo'yicha summalar ikki yoqlama yozuv usuli bilan va ayni vaqtda mol-mulk va uning manbalari tegishli turlarining «Debet» va «Kredit» ustunlari bo'yicha aks ettiriladi.

Barcha hisobvaraqlar debet aylanmalarining umumiy yakuni «Nazorat summasi» yakuni bo'yiicha kredit aylanmalarining umumiy yakuniga teng bo'lishi kerak (operatsiyalarni ro'yxatga olish daftari-ning shakli 4-jadvalda keltirilgan). Bajarilgan ish va xizmatlar yoki xizmat ko'rsatishlar jarayoni ancha murakkab bo'lgan kichik transport korxonalar hisobning qaydnoma shaklini qo'llashlari mumkin. Bunda

dastlabki hujjatlardan yoki xo‘jalik operatsiyalari reestridan olingan ma’lumotlar shakllari 20-son BHMSga ilovalarda ksltirishgan tegishli obyektlarni hisobga olish qaydnomalarida qayd etiladi:

- moliyaviy investitsiyalarni hisobga olish qaydnomalari (V-1);
- pul mablag‘larini hisobga olish qaydnomalari (V-2);
- mahsulot yetkazib beruvchilar bilan hisob-kitoblarni hisobga olish qaydnomalari (V-3);
- qisobdor shaxslar bilan hisob-kitoblarni hisobga olish qaydnomalari (V-4);
- tovar -moddiy zaxiralarni hisobga olish qaydnomalari (V-5);
- mehnatga haq to‘lashni hisobga olish qaydnomalari (V-6);
- hisobot davri xarajatlarini hisobga olish qaydnomalari (V-7);
- asosiy vositalar va nomoddiy aktivlarning kirishini hisobga olish qaydnomalari (V-8);
- xaridorlar va buyurtmachilar bilan hisob-kitoblarni hisobga olish qaydnomalari (V-9);
- tiqma qaydnoma (V-10);
- sof daromad hisob-kitobi (V-11).

Har bir xo‘jalik jarayon ikkita qaydnomada yoziladi: biri – hisobvaraqlar bo‘yicha, boshqasida – hisobvaraqlar krediti bo‘yicha. Bu qaydnomalarda tahliliy hisob ham yuritiladi.

Memorial-order shakli dastlabki hujjatlar ma’lumotlari memorial orderlarda aks ettirishga asoslangan.

Kassa xo‘jalik jarayonlari hisobi bo‘yicha 2010-yil mart uchun memorial order

Yozuv uchun asos	Hisobvaraqlar debeti bo‘yicha	Hisobvaraqlar krediti bo‘yicha	Summa

Memorial orderlar xo‘jalik jarayonlar yakunlanishiga qarab bevosita dastlabki hujjatlar asosida ular oldinidan guruhlashtirilganidan keyin jamg‘arish qaydnomalarini tuzish yo‘li bilan yuritiladi.

Memorial orderlar ma'lumotlari ro'yxatga olish jurnalida umumlashtiriladi.

2010-yil mart uchun ro'yxatga olish jurnali

Keyin memorial orderlar ma'lumotlari Bosh dafgarga yoziladi, u quyidagi mazmundagi ikki tomonlama yoyiq jadval shakliga ega bo'ladi:

Bosh daftar

Debet 5110 (kassa hisob varag'i) Kredit

sana	Memorial order raqami	Hisobvaraqlar krediti				Debet bo'yicha jami	sana	Memorial order raqami	Hisobvaraqlar debeti				Kredit bo'yicha jami
		9010	5110	6520	6990 va boshqalar				5110	6710	4220	6990 va boshqalar	

Bosh daftar bo'yicha aylanmalar ro'yxatga olish jurnalidagi barcha memorial orderlarning yakuniy summasi bilan taqqoslanadi. So'ngra Bosh daftardagi alohida jamlama hisobvaraqlar bo'yicha aylanma keyingi shaklning aylanma qaydnomasi bo'yicha joylanadi.

Aylanma qaydnomasi asosida balans tuziladi.

Jurnal-order shakli kredit alomati bo'yicha tushiniladigan jurnal-orderlardagi ma'lumotlarni jamg'arish tamoyiliga asoslangan, ya'ni jurnal orderda oy uchun biror bir hisobvaraqlar yoki qisobvaraqlar guruhining krediti bo'yicha barcha operatsiyalar jamg'ariladi. Misol tariqasida «Kassa» deb nomlangan 1-son jurnal-order shaklini keltiramiz. Jurnal-order shakli uchun ro'yxatga olishning shaxmatsimon yozuvi xosdir. Ba'zi jurnal-orderlarda jamlama hisob tahliliy hisob bilan qo'shib yuritiladi (6-son jurnal-order, 7-son jurnal-order).

Jurnal-order shaklida Bosh daftar hisobvaraqlari hisobi debeti bo'yicha aylanmalarni va umumiy summa bilan hisobvaraqlar krediti

bo'yicha aylanmani aks ettiradi, chunki kredit aylanmalarning batafsil yoritilishi jurnal-orderning o'zidayoq berilgan.

Bosh daftar jurnal-order shaklida quyidagi ko'rinishda bo'ladi:

Oy	Debet 6o'yicha aylanmlar				Debet bo'yicha jami	kredit bo'yicha aylanma- lar	Saldo	
	- son hisob- varaq kredi- tidan	- son hisob- karaq kredi- tidan	- son hisob- naraq kredi- tidan	Va h.k.				
							debet	kredit

Bosh daftar va buxgalteriya hisobining boshqa registrlari asosida balans tuziladi. Jamlama hisobvaraqlar bo'yicha aylanma qaydnomasi tuzilmaydi.

Xo'jalik amaliyotida elektron-hisoblash mashinalari va komputer texnikasidan foydalanish buxgalteriya hisobining yangi - avtomatizatsiyalashgan shaklning paydo bo'lishiga olib keldi, bu esa hisob axborotiga ishlob berish va hisobot tuzish jarayonini ko'p marotaba jadallashtirdi. EHM katta hajmdagi axborotni xotirada saqlashga qodir, bu esa qog'oz ishlatish xarajatlarini qisqartirish imkoniyatni beradi.

Avtomatizatsiyalashgan shaklda xo'jalik jarayonlari to'g'risidagi axborot ish joylarida joylashgan periferiya qurilmalaridan kelib tushadi yoki odatdagi hujjatlar va hisob blanklarida qayd egiladi. Yig'ilgan axborot kompyuterga o'tkaziladi, bu yerda u ishlanadi va umumlashtiriladi. Ishlov berish xususiyati dasturiy ta'minotga bog'liq, u ana shu jarayoni boshqaradi va uning to'g'riligini avtomatik ravishda tegishli, ishlov berilgan ma'lumotlarni EHM hisob uchun talab qilinadigan u yoki bu mashinogrammalar ko'rishiniladi beradi.

Hisob yuritishni avtomatizatsiyalashgan nisbati qo'llash buxgalteriya xodimlarning ancha kam miqdorni blankalari qisqa muddatlarda zarur axborot olish imkonini beradi.

Nazorat savollari

1. Xo‘jalik faoliyatida buxgalteriya hisobini nazorat qilishda hujjatlarning mohiyati nimadan iborat?
2. Hujjatlar aylanishi deganda nimani tushunasiz?
3. Hisob registrilarini sanang.
4. Bosh daftarni yuritishdan ko‘zlangan maqsad?
5. Memorial order shaklining maqsadi nima?
6. Jurnal-order shaklini yuritishdagi muammolarni sanang.

8-BOB. ASOSIY FONDLAR, INVENTAR VA XO‘JALIK JIHOZLARI

8.1. Asosiy vositalar hisobining ahamiyati va vazifalari

Iqtisodiy inqiroz va O‘zbekiston iqtisodiyotini modernizatsiyalash sharoitida avtotransport korxonalarining moliya-xo‘jalik faoliyatini amalga oshirishda asosiy vositalarning o‘rni nihoyatda kattadir. Asosiy vositalar korxonaning faoliyat jarayonida juda katta rol o‘ynaydi, chunki ular barcha korxona tayanadigan va korxonaning faoliyat quvvatini baholash mezonini bo‘lgan ishlab chiqarish texnika bazasini tashkil etadi. Korxonalarda uzoq muddatda foydalanishda bo‘ladigan qiymati minimal ish haqining 50 barobaridan ko‘p bo‘lgan aktivlar asosiy fondlar deb yuritiladi. Ularning salmoqli qismi asosiy vositalarga to‘g‘ri keladi.

«Asosiy vositalar» nomli 5-son BHMAning 7-bandiga asosan, **asosiy vositalar** uzoq davom etadigan vaqt mobaynida (bir yildan ortiq vaqt davomida) moddiy faoliyat sohasida ham, nafaoliyat sohasida ham amal qiladigan, shuningdek, ijaraga berish uchun foydalaniladigan moddiy aktivlardir.

Avtotransport korxonalarda asosiy vositalarni hisobga olish quyidagilarni ja‘minlashi lozim:

- asosiy vositalarning olinishi, joyi o‘zgartirilishini to‘g‘ri va o‘z vaqtida aks ettirish;
- asosiy vositalarni boshqa aktivlardan ajratilgan holda guruhlariga bo‘lib ularni hisobga olishni tashkil qilish;
- asosiy vositalarni joriy hisobda va buxgalteriya balansida tegishli andozalarga va me‘yoriy hujjatlarga asosan to‘g‘ri va o‘z vaqtida baholash;

- ularni sotib olinganidan keyin hisobdan chiqarilishiga qadar turgan joyi (foydalanish joyi) bo'yicha mavjudligi va saqlanishini, ayrim hollarda ularning saqlanishi uchun ma'sul bo'lgan shaxslar bo'yicha nazorat qilish;

- asosiy vositalarning eskirishini to'g'ri va o'z vaqtida hisoblab chiqish hamda uni hisobda to'g'ri aks ettirish;

- ta'mirlash bo'yicha xarajatlarni aniqlash va bu maqsadlar uchun ajratilgan mablag'larning oqilona ishlatilishini nazorat qilish;

- eskirgan, xo'jalik uchun oshiqcha bo'lgan asosiy vositalarni o'z vaqtida hisobdan chiqarishni ta'minlash;

- hisobdan chiqarilgan asosiy vositalar bo'yicha moliyaviy natijalarni to'g'ri va o'z vaqtida aniqlash.

Nomoddiy aktivlar hisobining vazifalari

O'zbekiston Respublikasining negizida mulkning davlat shakli bo'lgan rejali iqtisodiyotdan xo'jalik yuritishning bozor modeliga tish jarayonida yangi mulk shakllari, jumladan, xususiy mulkning paydo bo'lishi sababli buxgalteriya hisobi tizimida ham tub o'zgarishlar qilish zaruriyati tug'ildi.

Hisobning har bir bo'limi va analitik uslublarning ko'pchiligi amalda nazariy, uslubiy yondoshishni va asoslashni talab qiladi. Bozor iqtisodiga o'tish bilan hisobda yuzaga kelgan muammolarni yechish yo'llari hamda foydalaniladigan tushunchalarning doirasi kengaydi. Lekin buxgalteriya hisobining nazariy asoslari, ularning mohiyati va maqsadi o'zgarmasdan qoldi. Moliyaviy hisobotlarning elementlari bo'lgan aktiv va passivlarning yangi ko'rinishlari, ularni baholash uslublari, moliyaviy natijalarni hisob-kitob qilish va xarajatlarni hisobga olish yo'llari, axborotlarni turkumlarga ajratuvchi hisobvaraqqar rejasining yangi ko'rinishi o'z ifodasini topdi. Ayniqsa, buxgalteriya hisobi tizimida yangi tushuncha nomoddiy aktivlar, ya'ni «ko'rinmas aktivlar» (**intangible assets**)ni baholash, hisobga olish, amortizatsiyani

hisoblash usullari, shuningdek, likvidatsiya qilish tartiblarini bayon qilishni taqozo etadi.

Nomoddiy yoki «yashirin» aktivlar tarkibiga jismoniy, oshkora shakliga ega bo'lmagan, lekin xo'jalik yurituvchi subyektga daromad keltiruvchi mablag'lar kiritiladi. Nomoddiy aktivlar hisobi buxgalteriya hisobi hisobvaraqlar rejasi, «Buxgalteriya hisobi to'risida»gi qonun va buxgalteriya hisobi milliy standartlarida, xususan, «Nomoddiy aktivlar» hamda «Ilmiy-tadqiqot va tajriba konstruktorlik ishlab chiqarishga xarajatlar» deb nomlangan 7 va 11-sonli buxgalteriya hisobining milliy standartlarida bayon etiladi.

«Nomoddiy aktivlar» nomli 7-son BHMaga muvofiq, **nomoddiy aktivlar** – moddiy ashyoviy mazmunga ega bo'lmagan, xo'jalik yurituvchi subyekt tomonidan xo'jalik faoliyatida foydalanish maqsadida nazorat qilinadigan, shuningdek, uzoq vaqt (bir yildan ko'p) ishlatish uchun mljallangan mol-mulk obyektlari.

Nomoddiy aktivlar tarkibiga jismoniy, oshkora (ko'rinib turadigan) shaklga ega blmagan, lekin korxonaga daromad keltiradigan vositalar kiradi.

Umumiy tarzda nomoddiy aktivlar deganda sanoat va aqliy mulk obyektlarining qiymati, mulk huquqi obyekti sifatida tan olinadigan boshqa shunga o'xshash mulkiy huquqlar, shuningdek, uzoq muddatli chiqimlar tushuniladi.

Nomoddiy aktivlar ta'rifi aktivdan xo'jalik faoliyatida foydalanilishi va jismoniy mohiyatga ega bo'lmashligi (pul emasligi)ni taqozo qiladi. Aktivlarni yuridik huquqlar, shu jumladan, mulk huquqi tarzida bo'lgan va ulardan uzoq muddat davomida foydalanish mumkin bo'lgan holda jismoniy ko'rinishga ega bo'lmagan aktivlar nomoddiy aktivlar ta'rifiga javob beradi.

Aktivning yuridik huquqini belgilaydigan shartnoma ushbu huquq bilan ifodalash yili bilan belgilanishi mumkin emas. Bunday aktivlar muhim ekanligini belgilash uchun xo'jalik yurituvchi subyektga ushbu aktivdan qanday foydalar olinishini aniqlash imkonini beradigan bir qator omillarni hisobga olish lozim.

Xo‘jalik yurituvchi subyekt xo‘jalik faoliyati jarayonida nomoddiy aktivlarni xarid qilish, rivojlantirish va ko‘paytirish bo‘yicha majburiyatlar oladi. Korxonaning nomoddiy aktivlari tarkibida patentlar, litsenziyalar, aqliy mulk va savdo markalari aks ettiriladi. Tanho huquqlar, komp’yuter dasturlarini ta‘minlash, mualliflik huquqlari, mijozlarning ro‘yxatlari, litsenziyalar, marketing huquqlari, import kvotalari, tashkiliy xarajatlar (yangi xo‘jalik yurituvchi subyektning barpo etish xarajatlari, ya‘ni boshlash xarajatlari), nou-xau, bozor to‘g‘risidagi bilim, texnik ko‘nikmalar va boshqalar amaliyotda uchraydigan nomoddiy aktivga oddiy misollar bo‘ladi.

Buxgalteriya hisobida nomoddiy aktivlarni hisobga olishning vazifalari quyidagilardan iborat:

- nomoddiy aktivlarni boshqa aktivlardan ajratilgan holda guruhlariga bo‘lib, ularni hisobga olishni tashkil qilish;

- nomoddiy aktivlarni joriy hisobda va buxgalteriya balansida tegishli andozalarga hamda me‘yoriy hujjatlarga asosan to‘g‘ri va o‘z vaqtida baholash;

korxonaga mavjud va kamyob tushgan nomoddiy aktivlar bo‘yicha buxgalteriya hisobi andozalariga va me‘yoriy hujjatlarga asosan amortizatsiya hisoblash;

- mavjud nomoddiy aktivlardan zarur joyda tadbirkorlik va ishbilarmonlik bilan samarali foydalanishni tashkil qilish;

- eskirgan, xo‘jalik uchun oshiqcha bo‘lgan nomoddiy aktivlarni o‘z vaqtida hisobdan chiqarishni ta‘minlash;

- hisobdan chiqarilgan nomoddiy aktivlar bo‘yicha moliyaviy natijalarni to‘g‘ri va o‘z vaqtida aniqlash.

8.2. Asosiy vositalarni kelib tushishi hisobi va ularni hujjatlashtirilishi

Avtotransport korxonalari moddiy texnika bazasida avtotransport vositalari (ATV) bosh rolni o‘ynaydi. Ularsiz avtotransport korxonalari o‘zlarining yuk tashish, yo‘lovchi tashish hamda boshqa ish (xizmat)

lardan iborat bo'lgan asosiy faoliyatini yurita olmaydilar. Shu bois ham avtotransport korxonalarida ATVLarning yetarli miqdorda mavjudligi, ularning butligi, ishga yaroqligi, yangilanib turishi, shuningdek, har bir avtomobil ish faoliyati qat'iy hisobini yuritish o'ta muhim ahamiyat kasb etadi.

Avtotransport korxonalari ixtiyoridagi ATVLarni buxgalteriya hisobi obyekt sifatida turli belgilari bo'yicha tasniflash mumkin.

Ishlatilish maqsadiga ko'ra avtotransport korxonalari ATVLari yo'lovchi tashish, yuk tashish va maxsus ishlarga mo'ljallangan bo'ladi.

Yo'lovchi tashishga mo'ljallangan ATVLarga avtobuslar, mikroavtobuslar hamda taksi sifatida ishlatiladigan yengil avtomobillar kiradi.

Yuk tashishga mo'ljallangan ATVLarga bortli, furgonli, o'zi to'kadigan (samosval), tortgichli avtomashinalar, shuningdek, ularning tirkamalari va yarim tirkamalari misol bo'ladi.

Maxsus ish (xizmat)larni bajarishga mo'ljallangan ATVLarga suv, sut, yoqilg'i, non va boshqa turdagi yuklarni tashuvchi, shuningdek, maxsus ishlarni, masalan, qurilish moslamalari va konstruksiyalarini ko'tarish, sindirish, yanchish mashinalari, yong'in o'chirish, axlat tashish, asfal't yo'llarni qor va muzlardan tozalash, supirish, suv sepish kabi ishlarni bajaruvchi avtomobillar kiradi.

Barcha turdagi ushbu ATV ishlab chiqilgan joyi, nomi, markasi, iste'mol qiladigan yoqilg'i turiga ko'ra bir-biridan farqlanadi.

Ishlab chiqilgan joyiga ko'ra ATV xorijiy mamlakatlarda hamda mamlakatimizda ishlab chiqarilgan avtomobillarga bo'linadi. Chunonchi, respublikamiz avtotransport korxonalarida Rossiya, Belorussiya, Germaniya, Yaponiya va dunyoning boshqa mamlakatlarida, shuningdek, respublikamizning o'zida ishlab chiqilgan 100 dan ortiq nomdagi va turli markalardagi ATVLar ishlatilmoqda.

Iste'mol qiladigan yoqilg'i turiga ko'ra ATVLar benzin (B), dizel yog'ilg'isi (D), shuningdek, suyultirilgan gaz (SG) hamda siqilgan tabiiy gaz (TG)da ishlaydigan avtomobillarga bo'linadi.

Nomi bir xil, lekin markasi turlicha bo‘lgan ATVlar ularga sarflanadigan yoqilg‘ining bazoviy me‘yorlari bo‘yicha ham bir-biridan farqlanadi (1-jadvalga qarang).

Avtotransport vositalarining ayrim turlari bo‘yicha har 100 km masofaga sarflanadigan yoqilg‘ining bazoviy me‘yorlari

1-jadval

Transport turi, modeli, markasi va modifikatsiyasi	Bazoviy me‘yor, l/100 km	Yoqilg‘i turi
1.YUK TASHISH AVTOMOBILLARI		
GAZ		
GAZ- 52, -52A, -52-01, -52-03, -52-04, -52-05, -52-54, -52-74, -53F	22,0	B
GAZ-52-07, -52-08, -52-09	30,0	SG
GAZ -52-27, -52-28	21 (22)	TG
GAZ-53,-53A, -53-12, -52-12-016 va b.	25,0	B
GAZ-63,- 63A	26,0	B
GAZ-66, -66A, -66AE, -66-01, -66-02, -66-04, -66-05, -66-11	28	B
GAZ-3309, GAZ -5441	17	D
ZIL		
ZIL-130, -130A1, -130G, -130GU, -130S, -130-76, -130G-76 va boshqalar	31,0	B
ZIL-131, -131A	41,0	B
ZIL-133G, -133G1,-133G2, -133GU	38,0	B
ZIL-133GYA	25,0	D
ZIL-138	42,0	SG
ZIL-138A, 138AG	31 (32)	TG
ZIL-150, ZIL -151, -151A	39,0	B
ZIL-5301PO	15,0	D
KamAZ		
KamAZ-4310,-43105	31,0	D
KamAZ-5320	25,0	D
KamAZ-53219	22,0	TGQ6,5D yoki 26,0 D
KrAZ		
KrAZ-255B,-255B1	42,0	D
KrAZ-257,- 257B1	38,0	D

MAZ		
MAZ-514	25,0	D
MAZ -543	98,0	D
UAZ		
UAZ-451, -451D, -451DM,-451M	14,0	B
UAZ-452, -452D, -452DM	16,0	B
UAZ -33032, -3332-01	21,5	B
UAZ-3909	17,0	B
BelAZ		
BelAZ-540, -540A	135	D
BelAZ-548A	160,0	D
BelAZ-548GD	200,0	SG
BelAZ-549, -7509	270,0	D
BOSHQA MAMLAKATLAR YUK MASHINALARI		
Tatra 111 R	33,0	D
Iveco-190,33	25,0	D
Mercedes-benz-1635S, -1926, -1928, -1935	23,0	D
Mercedes-benz-1834LS	18,5	D
Mercedes-benz-1840	17,0	D
Mercedes-benz-2232S	27,0	D
Volvo-1033	22,0	D
Volvo FH-12/380	15,0	D
Volvo FL 10	27,0	D
Ford Transit FT 150/150L	10,0	D
Ford Transit FT 150/150L 2.01	13,0	B
2.AVTOBUSLAR		
LAZ-695 (B, E, J, M, N modif.)	41,0	B
LAZ-699R	28,1	D
PAZ-672, -672A,- 672G va boshqalar	34,0	B
Ikarus-55	28,0	D
Ikarus-280,-280,01	43,0	D
Mercedes-benz-308D	10,8	D
Mercedes-benz-0302	32,0	D
Volkvagen 2,0	11,5	B
Volkvagen 2,5D	9,4	D
Otayo‘l M-24	17,8	D
Otayo‘l M-24	44,6	TG
3. YENGIL AVTOMOBILLAR		
GAZ-24,-24-10, 24-60	13,0	B

GAZ-24-07	16,5	SG
GAZ-3102, 3102-12	12,5	B
GAZ-3105	13,7	B
Audi 80 1.6	13,1	B
BMV M3	11,0	B
BMV 725	10,1	D
Mersedes-benz E 200	9,5	B
Mersedes-benz Vito 110D	9,6	D
Nissan Almera 1.5	7,6	B
Nissan Patrol GD 3.0D	12,5	D
Neksiya	9,0	B
Matiz	7,5	B

Avtotransport korxonalari ixtiyoridagi ATVlar uzunligi, dvigatelining ish hajmi, og'irligi bo'yicha ham turlicha bo'ladi. Masalan, avtobuslar uzunligi bo'yicha mini (5,5 metrgacha), kichik (6,0 metrdan 7,5 metrgacha), o'rta (8,5 metrdan 10 metrgacha), katta (11 metrdan 12 metrgacha) hamda superkatta (16,5 metrdan 24 metrgacha) avtobuslarga bo'linadi.

Yengil avtomobillar dvigatellarining ishchi hajmiga ko'ra juda kichik (1,1 litrgacha), kichik (1,1 litrdan 1,8 litrgacha), o'rta (1,8 litrdan 3,5 litrgacha), katta (3,5 litrdan ortiq) turlarga bo'linadi.

Yuk tashish avtomobillari og'irligiga (massasiga) ko'ra quyidagi 7 ta guruhga ajratiladi:

- 1-guruh – 1,2 tonnagacha;
- 2-guruh – 1,2 tonnadan 2,0 tonnagacha;
- 3- guruh – 2,0 tonnadan 8,0 tonnagacha;
- 4-guruh – 8,0 tonnadan 14,0 tonnagacha;
- 5-guruh – 14 tonnadan 20,0 tonnagacha;
- 6-guruh – 20,0 tonnadan 40,0 tonnagacha;
- 7-guruh – 40,0 tonnadan yuqori.

Asosiy vositalarni buxgalteriya hisobida hisobga olish uchun quyidagi hisobvaraqlar ochilgan:

- 0010-«Yer»;

- 0111 – «Yerni obodanlashtirish»
- 0112 – «Moliyaviy lizing shartnomasi bo'yicha olingan asosiy vositalarni o'zlashtirish»;
- 0120 – «Binolar, inshootlar va uzatuvchi moslamalar»;
- 0130 – «Mashina va jihozlar»;
- 0140 – «Mebel va ofis jihozlari»;
- 0150– «Komp'yuter jihozlari va hisoblash texnikasi»;
- 0160 – «Transport vositalari»;
- 0170 – «Ish hayvonlari va mahsuldor hayvonlar»;
- 0180 – «Ko'p yillik ekinlar»;
- 0190 – «Boshqa asosiy vositalar»;
- 0199 – «Konservatsiya qilingan asosiy vositalar».

Ushbu hisobvaraqlar aktiv bo'lib, ularning debet tomonidagi saldo korxonada mavjud asosiy vositalarning dastlabki qiymatini aks ettiradi. Asosiy vosita obyektlarining ko'payishi hisobvaraqlarning debet tomonida, kamayishi esa kredit tomonida aks ettiriladi.

Asosiy vositalarning kirim qilinishi quyidagi ko'rinishlarda bo'ladi:

- Korxona tomonidan yaratilishi;
- Boshqa korxonalardan sotib olish;
- Tekinga olish;
- Asosiy vositalarni muassislar tomonidan korxonaning ustav kapitaliga ularning ulushi tarzida yoki aksiyalarning haqini to'lash hisobiga kiritish.

- Inventarizasiya natijasida ortiqcha chiqsa;
- TMZlar tarkibidan o'kazilsa;
- Uzoq muddatga ijara yoki lizingga olsa.

Asosiy vositalar korxonaga qabul qilinayotganda maxsus tuzilgan komissiya tomonidan asosiy vositalarni qabul qilish-topshirish dalolatnomasini tuzish bilan rasmiylashtiriladi. Ushbu dalolatnomada asosiy vositalarning dastlabki bahosi, eskirish summasi, qabul qilina-yotgan vositaning qisqacha tavsifi, komissiya a'zolarining ismi-sharifi, moddiy javobgar shaxs tomonidan qabul qilinishi ko'rsatiladi. Bunda

ushbu dalolatnomaga ta'riflovchi texnik va boshqa hujjatlar ilova qilinadi, dalolatnoma esa korxona rahbari tomonidan tasdiqlanadi.

Asosiy vositalarni qabul qilish-topshirish dalolatnomasi tasdiqlangandan so'ng korxona buxgalteriyasiga beriladi, shu dalolatnoma asosida har bir obyektga inventar varaqasi ochiladi.

Tegishli shartnomalar asosida korxona mutaxassislari va chetdan jalb etilgan mutaxassislar kuchi bilan barpo etilgan asosiy vositalar obyektlari 0810- «Tugallanmagan qurilish» hisobvarag'ining krediti bilan korrespondensiyada 0110-0190 hisobvaraqlar debeti bo'yicha haqiqiy tannarxiga qarab asosiy vositalar sifatida kiritiladi.

Korxonaning o'z kuchi bilan qurilgan asosiy vositalar obyektlarining balans qiymatiga o'sib boruvchi yakun bilan barcha bevosita xarajatlar: material, ishchi kuchi va boshqa xarajatlar, shuningdek, qurilish jaryoniga bevosita daxldor bo'lgan qo'shimcha xarajatlar kiritiladi.

O'sib boruvchi yakun bilan hisoblangan xarajatlar qurilish davomida 0810-«Tugallanmagan qurilish» hisobvarag'ida aks ettiriladi. qurilish tugallanganiga qadar bino 0120-«Binolar, inshootlar va o'zativchi moslamalar» hisobvarag'ida hisobga olinmaydi, chunki u hali foydalanishga topshirilmagan. Qurilish tugallanganidan keyin va foydalanishga topshirilganida 0810-hisobvaraqa jamlangan barcha xarajatlar summasi 0120-«Binolar, inshootlar va uzativchi moslamalar» hisobvarag'iga o'tkaziladi hamda keyingi oydan boshlab undan amortizatsiya hisoblanishi lozim.

Misol. «17-avtokorxona» hissadorlik jamiyati sex binosini o'z kuchi bilan qurib, foydalanishga topshirdi. Qurilishga sarflangan jami xarajat 92179000 so'mni tashkil qildi. Ushbu muomalaga hisobda quyidagicha provodka beriladi:

D-t 0120 – «Binolar, inshootlar va o'zativchi moslamalar» 92179000 so'm;

K-t 0810 – «Tugallanmagan qurilish» - 92179000 so'm.

Boshqa korxona va shaxslardan sotib olingan asosiy vositalarni 0820 – «Asosiy vositalarni sotib olish», 0840 – «Asosiy podani shakl-

lantirish», 0890 – «Boshqa kapital qyilmalar» hisobvaraqlarining krediti bilan korrespondensiyada 0110-0190 hisobvaraqlar debeti bo'yicha kirim qilinadi.

Misol. «Bobur» hissadorlik jamiyati yangi faoliyat faoliyati uchun bino sotib oldi, uning xarid qiymati - 2000000 so'm, broker xizmati uchun 20000 so'm hamda yurist xizmatiga 15000 so'm to'lagan, hujjatlarni rasmiylashtirishga 25000 so'm xarajat qilingan. Ushbu muomalaga hisobda quyidagicha provodka beriladi:

- Bino xarid qilindi:

D-t 0820 – «Asosiy vositalarni sotib olish» - 2060000 so'm

K-t 5110 – «Hisob kitob schyoti» 2060000 so'm;

- Bino balansga qabul qilindi:

D-t 0120 – «Binolar, inshootlar va o'zatuvchi moslamalar» 2060000 so'm;

K-t 0820 – «Asosiy vositalarni sotib olish» – 2060000 so'm.

Foydalanishga qabul qilingan asosiy vositalar bo'yicha QQS ularning dastlabki qiymatini ko'paytiradi hamda eskirish qiymatini oshirgan holda, korxona xarajatlariga sekin-asta o'tkaziladi.

Boshqa korxona yoki jismoniy shaxslardan tekinga, shuningdek, hukumat organlarining subsidiyasi sifatida olingan asosiy vositalar 8530-«Tekinga olingan mol-mulk» hisobvarag'i bilan korrespondensiyada 0110-0190 hisobvaraqlar debeti bo'yicha kirim qilingan sanada ekspert yo'li bilan, bozor qiymati bo'yicha belgilangan bahoda aks ettiriladi.

Misol. Transport vositasi bepul olindi. Ushbu muomalaga hisobda quyidagicha provodka beriladi:

D-t 0160 – «Transport vositalari»;

K-t 8530 – «Tekinga olingan mol-mulk».

Amaldagi soliq qonunchiligiga muvofiq, bepul olingan asosiy vositalarning qoldiq qiymati (idora ichida beriladiganidan tashqari) foyda (daromad) solig'ini hisoblash bazasiga kiritiladi va undan soliq undiriladi.

Ta'sischilar ustav kapitaliga ulush sifatida kiritgan yoki aksiyalar haqini to'lash hisobiga bergan asosiy vositalarni kirim qilish

4610 – «Muassislarning ustav sarmoyasiga ulushlar bo'yicha qarzlari» hisobvarag'i krediti hamda 0110–0190 hisobvaraqlar debetida aks etiriladi.

Misol. Kompaniyaning muassislaridan biri ustav kapitalini shakllantirish bo'yicha qarzini transport vositasini qo'shish yili bilan uzdi. Qiymati – 2000000 so'm. Ushbu muomalaga hisobda quyidagicha provodka beriladi:

D-t 0160 – «Transport vositalari» – 2000000 so'm;

K-t 4610 – «Muassislar qarzlari» – 2000000 so'm.

Korxonaning asosiy vositalar harakatini hisobga olishda quyidagi shakllardan foydalaniladi:

AV-1 shakli. Asosiy vositalarni qabul-topshirish dalolatnomasi. Dalolatnoma har bir obyekt uchun yozilib, buxgalteriyaga beriladi va asosiy vositani hisobga olish inventar kartochkalariga yozish uchun asos bo'lib xizmat qiladi.

AV-2 shakli. Ta'mir qilingan, tiklangan va takomillashtirilgan obyektlarni qabul qilish-topshirish dalolatnomasi.

AV-3 shakli. Asosiy vositalarni hisobdan chiqarish to'g'risida dalolatnoma.

AV-4 shakli. Avtotransport vositalarini hisobdan chiqarish dalolatnomasi.

AV-6 shakli. Asosiy vositalarni hisobga olish inventar kartochkasi. Asosiy vositalarni qabul-topshirish dalolatnomalari va ushbu obyekt texnik hujjatlari asosida har bir obyektga inventar kartochkasi ochiladi.

AV-1 shakli. Asosiy vositalarni hisobga olish bo'yicha inventar kartochkalari ro'yxati.

AV-8 shakli. Asosiy vositalar harakatini hisobga olish kartochkasi. Turkum guruhlar bo'yicha asosiy vositalar harakatini hisobga olish uchun qo'llaniladi. Kartochka ma'lumotlari asosida asosiy vositalar harakati haqidagi hisobot to'lg'aziladi.

AV-9 shakli. Asosiy vositalar inventar ro'yxati.

Asosiy vositalar korxonaga kelib tushganda rahbar tayinlagan komissiya har bir obyekt bo'yicha alohida qabul qilish-topshirish dalolatnomasi (yukxat)ni rasmiylashtirishi lozim (AV-1 shakli).

Dalolatnomada obyekt tavsifi, turgan joyi, sotib olingan manbai, chiqarilgan yoki qurilgan yili, ishga tushirilgan sana, obyektning sinov natijalari, uning texnik shartlarga muvofiqligi va boshqalar ko'rsatilishi lozim.

Asosiy vositalarni qabul qilish-topshirish umumiy dalolatnomasi bilan bir turdagi va narxi bir xil xo'jalik inventarlari, asboblari, stanoklar olinganligini rasmiylashtirish mumkin. Qabul qilish-topshirish dalolatnomasiga pasportlar, ishlatish tartibi, yo'riqnomalar ilova qilinadi.

Hisobga qabul qilingan asosiy vositalar har bir obyektiga inventar raqami (soni) beriladi, masalan, 001 dan 099 gacha inventar raqamlari binolarga, 100 dan 199 gacha inshootlarga, 200 dan 299 ga qadar bo'lgan raqamlar uzatish qurilmalariga beriladi va hokazo. Berilgan inventar raqami asosiy vositalar obyektiga metall jetonni qoqib qo'yish, bo'yoq bilan belgi qo'yish va boshqa usullarda belgilab qo'yiladi. Bu belgi obyekt foydalanishda bo'lgan jami davr uchun saqlanadi va buxgalteriya hisobining barcha boshlang'ich hujjatlari hamda registrarida ko'rsatiladi. Obyekt chiqim qilinganda uning inventar raqami yangi kirim qilingan asosiy vositalarga berilmaydi.

Asosiy vositalarni qabul qilish topshirish dalolatnomasi ilova hujjatlar bilan birga korxona buxgalteriyasiga tonshiriladi. Buxgalteriya dalolatnoma asosida belgilangan namunadagi inventar varaqasi ochadi (AV-6 shakli). Bu varaqada obyekt haqidagi barcha ma'lumotlar qayd etiladi (dastlabki yoki tiklanish qiymati, amortizatsiya ajratmalari me'yori, kirim qilingan paytdagi eskirish darajasi). So'ngra inventar varaqalari asosiy vositalarning tasnif guruhlari bo'yicha maxsus ro'yxat tuziladi (AV-7 shakli).

Ro'yxatda qayd qilingan varaqalar asosiy vositalar kartotekasida tarmoq tasnif guruhlari, guruh ichida esa turgan joyi, foydalanish joyi va turlari bo'yicha guruhlangan tartibda saqlanadi.

Harakatsiz asosiy vositalar obyektlari varaqalari alohida guruhlanadi. Asosiy vositalarning chiqimi dalolatnoma bilan rasmiylashtiriladi va bu haqda inventar varaqasiga qayd qilinadi, soʻngra varaqa kartotekadan olib qoʻyiladi.

Qayta baholangan asosiy vositalar obyektlari tiklanish qiymati boʻyicha varaqaning «taʼmirlash, modernizatsiyalash» boʻlimiga yoziladi.

Qayta baholash chogʻida belgilangan eskirish summasi varaqaning tegishli boʻlimida koʻrsatiladi.

Asosiy vositalar ishlatiladigan joylarda (korxona sexlari, uchastkalari, boʻlimlari) hisob asosiy vositalarning inventar roʻyxati boʻyicha olib boriladi (AV-9 shakli). Bunda hamma moddiy javobgar shaxslar bilan belgilangan namunada va ikki nusxada moddiy javobgarlik toʻrisida shartnoma tuziladi. Shartnomaning bir nusxasi har bir moddiy javobgar shaxsning buxgalteriya (shaxsiy) delosi (hujjatlari majmui)da, ikkinchi nusxasi shu xodimlarning oʻzida saqlanadi.

Hamma moddiy javobgar shaxslar asosiy vositalarni oʻz javobgarligiga olganini inventarizatsiya roʻyxatiga imzo qoʻyib tasdiqlab beradi, asosiy vositalarning keyingi tushumlarida esa birlamchi hujjatlarga imzo qoʻyadi. Asosiy vositalarning har qanday kechishi (boshqaga berish, tugatish va boshqalar) moddiy javobgar shaxslarning ishtirokida rasmiylashtiriladi.

Olingan, hisobdan chiqarilgan korxona ichida joyi oʻzgartirilgan (koʻchirilgan) asosiy vositalarning inventar varaqalari tegishli qaydlar oʻtkazilganidan keyin oy oxirigacha joy joyiga qoʻymay, alohida saqlanadi. Chunki har oyda shu varaqalar asosida asosiy vositalar amortizatsiyasi (eskirish) hisob-kitoblari tuziladi, ularning har bir turi boʻyicha kirim, chiqim aylanmalari jamlanadi va asosiy vositalar harakatini hisobga olish varaqasi toʻldiriladi.

Asosiy vositalar harakatini hisobga olish varaqasi (AV-8 shakli) joriy yil uchun yanvar oyi boshida ochiladi. Varaqada dastlab asosiy vositalarning borligi, turlari boʻyicha maʼlumot 1 yanvar holatiga

ko'rsatiladi, so'ngra har oyda oy davomidagi aylanmalar yozuvidan keyin keyingi oyning 1-kunidagi holat bo'yicha asosiy vositalarning mavjudligi qayd etiladi. Shu ma'lumotlar asosida asosiy vositalar harakatining aylanma ro'yxati (qaydnoma) tuziladi. Uning yakunlari asosiy daftardagi yakunlar bilan solishtirilib chiqiladi va shu asosda korxonaning asosiy vositalari mavjudligi hamda ularning harakati to'g'risida hisobot tuziladi.

Asosiy vositalarning chiqib ketishi AV-1 va AV-3 shakllaridagi dalolatnoma bilan rasmiylashtiriladi. Bu shakllarda chiqim qilinadigan obyektlarning dastlabki qiymati va eskirish summasi qayd etiladi. Inventar varaqasi kartotekadan olinib, dalolatnomaga ilova qilinadi. Asosiy vositalarning turgan o'rnini bo'yicha inventar ro'yxatida tegishli qaydlar qilinadi.

Avtotransport korxonalarida ATVlar holati va harakatining sintetik hisobi bosh kitobda ochiladigan 0160 «Transport vositalari» schyotida yuritiladi. ATVlar holati va harakatining analitik hisobi ularning har biriga ochilgan hisob kartochkalarida yoki «Asosiy vositalar hisobi kitobi»da olib boriladi. Hisob kartochkalari avtotransport korxonasida har bir ATVga davlat ro'yxatidan o'tgandan so'ng ochiladi. Ushbu kartochkada ATVning barcha texnik ma'lumotlari, uning sotib olinishi (bepul olinishi)ni tasdiqlovchi hujjatning tartib raqami, sanasi, shuningdek, boshlang'ich qiymati, tiklangan qiymati, jamlanib boruvchi eskirish summasi, qoldiq qiymati hisobot davrlari bo'yicha aks ettiriladi. Hisob kartochkasi ATVning korxonada foydali xizmat muddatida to'liq saqlanadi. Korxona balansidan chiqarilgan sanaga ATVga ochilgan hisob kartochkasi yopiladi. Avtotransport korxonalarida ATVlar asosan sotib olish, bepul olish, ta'sischi baxshlar badali sifatida kiritish evaziga ko'payadi.

ATVlarni boshqa yuridik va jismoniy shaxslardan bepul olinishi tuzilgan shartnoma shartlariga ko'ra va schyot-fakturalar asosida avtotransport korxonasi balansiga kirim qilinadi. Buxgalteriya hisobida ushbu operatsiyaga quyidagicha yozuv qilinadi:

Debet 0160 «Transport vositalari».

Kredit 8530 «Bepul olingan mulk».

Avtotransport korxonalarida, chunonchi, mas'uliyati cheklangan jamiyatlarda, xususiyl korxonalarda ATVlar ta'sischilar tomonidan ularning badallari evazi hisobidan ham shakllantirilishi mumkin. Ta'sischilar tomonidan korxona balansiga kiritilgan ATV qiymatiga ta'sis shartnomasi, baholar kelishuvi bayonnomasi, schyot-fakturalar asosida quyidagicha yozuv qilinadi:

Debet 0160 «Transport vositalari».

Kredit 4610 «Ta'sischilarning ustav kapitaliga badallari bo'yicha qarzi».

ATVlarning boshlang'ich qiymati, yuqorida ta'kidlab o'tganimizdek, ular qiymatini qayta baholash, shuningdek, avtomobillarni modernizatsiya qilish evaziga ko'payishi mumkin. Avtotransport korxonalari boshqa xo'jalik yurituvchi subyektlar singari har yilning 1-yanvar holatiga o'zlarining barcha asosiy vositalari, shu jumladan, ATVlarni qayta baholashlari lozim. Qayta baholash belgilangan tartibga muvofiq indeks yoki to'g'ridan to'g'ri baholash usullaridan biri bo'yicha amalga oshiriladi. Qayta baholash korxona rahbari tomonidan tuzilgan maxsus komissiya tomonidan yoki shartnoma asosida mulkni baholash huquqi bo'lgan maxsus korxona tomonidan amalga oshiriladi. Qayta baholash natijalari «Qayta baholash dalolatnomasi» bilan rasmiylashtiriladi. Ushbu dalolatnomaga asosan ATVlar boshlang'ich qiymatini oshirilishiga quyidagi yozuv beriladi:

Debet 0160 «Transport vositalari».

Kredit 8510 «Mulkni qayta baholash bo'yicha tuzatishlar».

Bir vaqtning o'zida ATVlar bo'yicha ularning jamlangan eskirishi summasini oshirilishiga quyidagicha yozuv qilinadi:

Debet 8510 «Mulkni qayta baholash bo'yicha tuzatishlar».

Kredit 0260 «Transport vositalarining eskirishi».

8510 «Mulkni qayta baholash bo'yicha tuzatishlar» schyotining krediti va debetida aks ettirilgan summalarning ijobiy farqi ATVlar-

ni qayta baholash evaziga vujudga kelgan rezerv kapitalini bildiradi. Qayta baholash natijasida vujudga kelgan rezerv kapitali avtotransport korxonasi balansida xususiy kapital elementi sifatida aks ettiriladi.

ATVlar boshlang'ich qiymatini modernizatsiya qilish evaziga ko'payishi maxsus «Modernizatsiya qilish dalolatnomasi» asosida hisobga olinadi. Ushbu dalolatnoma maxsus komissiya tomonidan tuziladi va rahbar tomonidan tasdiqlanadi. ATVlar modernizatsiyasiga ketgan barcha sarf-xarajatlar dastlab 0890 «Boshqa kapital quyilmalar» schyotining debetida to'planadi. Dalolatnoma asosida modernizatsiya xarajatlari summasini ATVlarning boshlang'ich qiymatiga kiritilishiga quyidagi yozuv qilinadi:

Debet 0160 «Transport vositalari».

Kredit 0890 «Boshqa kapital quyilmalar».

Avtotransport korxonalari ATVlarni shartnomalar asosida joriy va uzoq muddatli ijaraqa olishlari ham mumkin.

Joriy ijaraqa (1 yilgacha muddatgacha) olingan ATVlar avtotransport korxonalari balansiga kirim qilinmaydi. Bunday ATVlar balansdan tashqari 001 «Joriy muddatli ijara bo'yicha olingan asosiy vositalar» schyotining debetida hisobga olinadi. Joriy ijara muddati tugagach, ATVlar ijara beruvchiga qaytariladi. Bunda ochilgan 001 «Joriy muddatli ijara bo'yicha olingan asosiy vositalar» schyoti kreditlanadi va shu yo'l bilan ushbu schyot yopiladi.

Uzoq muddatli ijaraqa (1 yildan ko'p muddatga) olingan ATVlar avtotransport korxonalarining balansiga kirim qilinadi va mos ravishda 0310 «Uzoq muddatli ijara shartnomasi bo'yicha olingan asosiy vositalar» schyotida hisobga olinadi. ATVlarni uzoq muddatli ijaraqa olish operatsiyalari buxgalteriya hisobida quyidagi yozuvlar bilan aks ettiriladi:

• *ATVning kelishuv qiymatiga*

Debet 0310 «Uzoq muddatli ijara shartnomasi bo'yicha olingan asosiy vositalar».

Kredit 7910 «To'lanadigan uzoq muddatli ijara bo'yicha qarz».

• *Uzoq muddatli ijara bo'yicha qarzning joriy qismiga*

Debet 7910 «To‘lanadigan uzoq muddatli ijara bo‘yicha qarz».

Kredit 6950 «Uzoq muddatli majburiyatlarning joriy qismi».

• *Uzoq muddatli ijara majburiyatining joriy qismiga doir to‘lovni amalga oshirilishiga.*

Debet 6950 «Uzoq muddatli majburiyatlarning joriy qismi».

Kredit 5110 «Hisob-kitob schyoti».

• *Uzoq muddatli ijaraga olingan ATVni asosiy vositalar tarkibiga olinishiga ular bo‘yicha (ijara muddati tugab, majburiyatlar to‘liq to‘langandan so‘ng).*

Debet 0160 «Transport vositalari».

Kredit 0310 «Uzoq muddatli ijara shartnomasi bo‘yicha olingan asosiy vositalar».

Avtotransport korxonalari ixtiyoridagi ATVlar turli sabablarga ko‘ra, jumladan, tugatish, sotish, bepul berish, ta‘sis badali sifatida kiritish hollarida hisobdan chiqariladi. Shuningdek, ATVlarning boshlang‘ich qiymati ularni qayta baholash evaziga ham kamaytirilishi mumkin.

ATVlar foydali xizmat muddatini o‘taganda, yaroqsiz holga kelganda tugatiladi. Tugatish ishlari maxsus komissiya tomonidan amalga oshiriladi. Uning natijalari komissiya tomonidan «Tugatish dalolatnomasi»da aks ettiriladi. Ushbu dalolatnoma rahbar tomonidan tasdiqlangach, u tugatish natijalarini hisobda aks ettirishga asos bo‘ladi.

Avtotransport vositalari ish faoliyati ko‘rsatkichlarining hisobi

Avtotransport korxonalarida har bir ATV ish faoliyati alohida yuritiladi. Buning uchun ATVlarning har biriga maxsus «Avtotransport ish faoliyati hisobi kartochkasi» ochiladi. Bu kartochkalarda ATVlar ish faoliyatini ifodalovchi soniy va sifat ko‘rsatkichlar davrlar bo‘yicha aks ettiriladi hamda jamlab boriladi.

ATVlar ish faoliyati hajmini ifodalovchi soniy ko‘rsatkichlar bo‘lib tashilgan yuk hajmi va yuk aylanmasi (yuk oboroti) hisoblanadi. Chunonchi, tashilgan yuk hajmi tonnada, yuk aylanmasi (yuk oboroti)

tonna-kilometrda, yo'lovchi tashish hajmi esa kishi sonida, yo'lovchi aylanmasi (yo'lovchi oboroti) kishi-kilometrda hisobga olinadi.

Tonna-kilometr (t/km) – bu transport tomonidan 1 tonna yukni 1 km masofaga tashish bo'yicha bajarilgan ishni hisobga olish uchun qabul qilingan shartli birlik. Transport tomonidan bajarilgan jami ishning tonna-kilometr (t/km)dagi hajmi tashilgan yuk miqdorini (tonna) jami yuk bilan bosib o'tilgan masofa (km)ga ko'paytirish orqali topiladi.

Kishi-kilometr (k/km) – bu transport tomonidan 1 kishini 1 km masofaga tashish bo'yicha bajarilgan ishni hisobga olish uchun qabul qilingan shartli birlik. Transport tomonidan bajarilgan jami ishning kishi-kilometr (k/km)dagi hajmi tashilgan yo'lovchilar sonini (kishi) jami yo'lovchilar bilan bosib o'tilgan masofa (km)ga ko'paytirish orqali topiladi.

ATVlar ish faoliyati turli sifat ko'rsatkichlari bilan tavsiflanadi. Ularning asosiyarlari bo'lib, chunonchi, quyidagilar hisoblanadi:

- **1 tonna-kilometr (t/km) yuk aylanmasining tannarxi.** Bu ko'rsatkich yuk tashish avtomobil transportini ekspluatatsiyasi uchun sarflangan jami xarajatlarni jami bajarilgan ish hajmi, ya'ni yuk aylanmasi (t/km) miqdoriga bo'lish orqali topiladi.

- **1 kishi-kilometr (k/km) yo'lovchi aylanmasining tannarxi.** Bu ko'rsatkich yo'lovchi tashuvchi avtomobil transportini ekspluatatsiyasi uchun sarflangan jami xarajatlarni jami bajarilgan ish hajmiga, ya'ni yo'lovchi aylanmasi (k/km) miqdoriga bo'lish orqali topiladi.

- **avtomobillarning texnik tayyorgarlik ko'effitsiyenti.** Bu ko'rsatkich ma'lum davrda jami texnik soz hamda yuk tashish (yo'lovchi tashish) uchun yaroqli bo'lgan avtomobillar sonini ularning shu davrda jami ro'yxatdagi soniga bo'lish orqali topiladi.

- **avtomobillarni ishga chiqish ko'effitsiyenti.** Bu ko'rsatkich ma'lum davrda jami ishga chiqqan avtomobillar sonini shu davrda xo'jalikda mavjud bo'lgan jami avtomobillar soniga bo'lish orqali topiladi.

- **ishdagi avtomobil-kunlar soni.** Bu ko'rsatkich ma'lum davrdagi

jami avtomobil-kunlar sonini shu davrdagi avtomobillarni ishga chiqish koeffitsiyentiga ko'paytirish orqali topiladi.

- **ishda bo'lmagan avtomobil-kunlar soni.** Bu ko'rsatkich ma'lum davrda xo'jalikdagi jami avtomobil-kunlar sonidan jami ish-dagi avtomobil-kunlar sonini ayirish orqali topiladi. Avtoxo'jaliklarda ishda bo'lmagan avtomobil-kunlar soni obyektiv va subyektiv sa-bablarga ko'ra yuz beradi. Chunonchi, dam olish hamda bayram kun-lariga, shuningdek, rejadagi texnik ko'rik va ta'mirlash ishlariga to'g'ri keladigan avtomobil-kunlari soni obyektiv sabablar hisoblanadi yo'lga chiqib, turli tasoddiy holatlarga ko'ra ish vaqtini to'liq o'tamasdan xo'jalikka qaytgan, shuningdek, haydovchining berilgan topshiriqni bajarmaganligi va shu kabi boshqa holatlarga ko'ra ishda bo'lmagan avtomobillarga to'g'ri keluvchi avtomobil-kunlari soni subyektiv sa-bablar hisoblanadi. Bunday sabablarga ko'ra vujudga kelgan avtomobil-kunlar soni tuzilgan maxsus dalolatnomalar asosida hisobga olinadi.

- **naryaddagi avtomobil-soatlar soni.** Bu ko'rsatkich ma'lum davrda xo'jalikdagi jami avtomobil-kunlar sonini avtomobillarning naryadda bo'lgan o'rtacha sutkalik soatlari soniga ko'paytirish orqali topiladi.

- **Avtomobillar ish vaqtidan foydalanish koeffitsiyenti.** Bu ko'r-satkich avtomobillarning harakatdagi vaqtini naryadda bo'lgan vaqtiga bo'lish orqali topiladi.

- **bosib o'tilgan masofaning foydalilik koeffitsiyenti.** Bu ko'rsatkich avtomobillarning ma'lum davrda yuk bilan bosib o'tgan masofasini jami yuk bilan va yuksiz bosib o'tgan masofasiga bo'lish orqali topiladi.

- **yuk ko'tarish imkoniyatidan foydalanish koeffitsiyenti.** Bu ko'rsatkich avtomobillar tomonidan ma'lum davrda haqiqatda tashil-gan yuk hajmini ularning shu davrga to'g'ri keladigan jami yuk tashish imkoniyatiga bo'lish orqali topiladi.

Yo'l varaqasi ATV ish faoliyatini aniqlash va hisobga olish uchun mo'ljallangan belgilangan namunadagi huquqiy hujjatdir yo'riqnomada

turli maqsadlar va yoʻnalishlar uchun yoʻl varaqalarining quyidagi namunaviy shakllari tasdiqlangan:

№ 4-s (ishbay) shakl - ATVlarda yuk tashishda ular haydovchilariga mehnat haqi ishbay shaklda shartnoma asosida belgilangan taʼriflarda hisob-kitob qilinganda qoʻllaniladi.

№ 4-p (vaqtbay) shakl – ATVlarda yuk tashishda ular haydovchilariga mehnat haqi vaqtbay shaklda shartnoma asosida belgilangan taʼriflarda hisob-kitob qilinganda qoʻllaniladi.

№ 4-m (shaharlararo) shakl – ATVlarda yuk tashish shaharlararo yoʻnalishda amalga oshirilganda qoʻllaniladi. Ushbu shaklning yuza qismida bosmaxona usulida qizil rangli katakcha ichida «Shaharlararo tashish» yozuvi boʻladi.

№ 1 (xalqaro) shakl – ATVlarda yuk tashish xalqaro yoʻnalishlarda amalga oshirilganda qoʻllaniladi.

Yoʻl varaqalari ATV haydovchilariga avtotransport korxonasining maxsus boʻlimi (dispetcherlik boʻlimi) yoki ushbu funktsiya yuklatilgan xodim tomonidan har bir ish kuniga (smenaga) beriladi. Shaharlararo va xalqaro yoʻnalishlarda yuk tashish uchun yoʻl varaqalari bir ish kuni-dan ortiq muddatga berilishi mumkin. Haydovchilar keyingi ish kuni (smena)ga yoʻl varaqalarini olishlari uchun oldingi ish kuni (smena) ga berilgan yoʻl varaqalarini topshirishlari shart. Ular yoʻl varaqalarini olganliklari toʻgʻrisida dispetcherlik boʻlimida yuritiladigan «Berilgan yoʻl varaqalarini qayd etish kitobi»ga imzo chekadilar. Berilgan yoʻl varaqalari avtotransport korxonasining burchak shtampi va muhriga ega boʻlishi lozim.

Avtotransport korxonalari, ularning tashqiliy-huquqiy shaklidan qatʼiy nazar, yoʻlovchi va yuk tashish avtomobillarini belgilangan shaldagi yoʻl varaqalarisiz yoʻlga chiqarish qatʼiyan man etiladi.

Yoʻl varaqalarining tasdiqlangan har bir shaklini toʻlgʻazish tartibi yoʻriqnomada keltirilgan.

4-s (ishbay) shakldagi yoʻl varaqalari yuza va orqa qismlardan, ushbu qismlar esa alohida boʻlimlardan iborat boʻlib, ularda ATV ish

faoliyatiga doir ma'lumotlar ko'rsatiladi. Chunonchi, yo'l varaqasining yuza qismida uning tartib raqami, berilgan sanasi, ish rejimi, haydovchi familiyasi, ismi-sharifi, toifasi, ATVning markasi, davlat belgisi raqami, tipi, tirkama yoki yarim tirkamaning markasi, davlat belgisi raqami, haydovchi bilan yo'lga chiqayotgan shaxslar (ekspeditor, yuk tashuvchi va tushiruvchi, stajer)ning familiyasi, ismi-sharifi alohida belgilangan qatorlarda ko'rsatiladi.

Yo'l varaqasining «Haydovchi va avtomobilning ishi» bo'limida (2-va 3-ustunlar) avtomobilning naryadga chiqish va undan qaytib kelish sanasi (kun, oy, yil) hamda vaqti (soat, daqiqa) aks ettiriladi.

Nomoddiy aktivlar kirishini hisobga olish

Nomoddiy aktivlarni buxgalteriya hisobida hisobga olish uchun quyidagi hisobvaraqlar ochilgan:

- 0410 – «Patentlar, nou-xau va litsenziyalar»;
- 0420 – «Savdo markalari, tovar belgilari va sanoat namunalari»;
- 0430 – «Dasturiy ta'minot»;
- 0440 – «Yer va tabiat resurslaridan foydalanish huquqi»;
- 0450 – «Tashkiliy xarajatlar»;
- 0460 – «Franshizalar»;
- 0470 – «Mualliflik huquqlari»;
- 0480 – «Gudvill»;
- 0490 – «Boshqa nomoddiy aktivlar».

Nomoddiy aktivlarning kirim qilinishi qulidagi ko'rinishlarda bo'ladi:

korxona tomonidan yaratilishi;

boshqa avtotransport korxonalardan sotib olish;

tekinga olish;

nomoddiy aktivni muassislar tomonidan korxonaning ustav kapitaliga ularning ulushi tarzida yoki aksiyalarning haqini to'lash hisobiga kiritish.

Nomoddiy aktivlarni kirim qilishda quyidagi hujjatlar rasmiylashtiriladi:

nomoddiy aktivlar korxona tomonidan yaratilganida - nomoddiy aktivni barpo etish to'g'risidagi shartnoma; korxona rahbarining barpo etilgan obyekt to'g'risidagi hujjatlarga maxfiylik maqomini berish va bu hujjatlardan foydalanuvchilar doirasini cheklab qo'yish yo'li bilan obyektning xususiyatida xizmat yoki tijorat siri rejimini ta'minlash to'g'risidagi muxofaza hujjati; obyektning barpo etishga ketgan xarajatlarni tasdiqlovchi hujjatlar; obyektning kirim qilib olish to'g'risidagi dalolatnoma va baholash dalolatnomasi;

pulga sotib olingan taqdirda – huquqlar berilganligi to'g'risidagi shartnoma, amalga oshirilgan to'lovlarni tasdiqlovchi hujjatlar, qabul qilib olish dalolatnomasi;

Tekinga olingan taqdirda – huquqlar berilganligi to'g'risidagi shartnoma, qabul qilib olish dalolatnomasi va baholash dalolatnomasi;

nomoddiy aktivni muassislarning tomonidan korxonaning ustav fondiga ularning ulushi tarzida yoki aksiyalarning haqini to'lash hisobiga kiritilganida – ta'sis hujjatlari, qabul qilib olish dalolatnomasi va baholash dalolatnomasi.

Tegishli shartnomalar asosida korxona mutaxassislari va chetdan jalb etilgan mutaxassislar kuchi bilan barpo etilgan nomoddiy aktivlar obyektlari 0830 – «Nomoddiy aktivlarni sotib olish» hisobvarag'ining krediti bilan korrespondensiyada 0410-0490 hisobvaraqlar debeti bo'yicha haqiqiy tannarxiga qarab nomoddiy aktivlar sifatida kirim qilinadi.

Boshqa korxona va shaxslardan sotib olingan nomoddiy aktivlar 0830-«Nomoddiy aktivlarni sotib olish» hisobvarag'ining krediti bilan korrespondensiyada 0410-0490 hisobvaraqlar debeti bo'yicha kirim qilinadi.

Misol. «Bobur» hissadorlik jamiyati 2001-yil sentabr oyida qiymati 500000 so'mlik dasturiy ta'mini o'ziga tashkilotdan sotib oldi va uni balansga qabul qilib oldi. Ushbu muomalaga hisobda quyidagicha provodka beriladi:

– nomoddiy aktiv xarid qilindi:

D-t 0830 – «Nomoddiy aktivlarni sotib olish» - 500000 so‘m;

K-t 6990 – «Boshqa majburiyatlar» - 500000 so‘m.

– Nomoddiy aktiv balansga qabul qilindi:

D-t 0430 – «Dasturiy ta’minot» - 500000 so‘m

K-t 0830 – «Nomoddiy aktivlarni sotib olish» -500000 so‘m.

Boshqa korxona yoki jiso‘moniy shaxslardan Tekinga, shuningdek, hukumat organlarining subsidiyasi sifatida olingan nomoddiy aktivlar 8530-«Tekinga olingan mol-mulk» hisobvarag‘i bilan korrespondensiyada 0410-0490 hisobvaraqlar debeti bo‘yicha kirim qilingan sanada ekspert yo‘li bilan, bozor qiymati bo‘yicha belgilangan bahoda aks ettiriladi.

Ta’sischilar ustav fondiga ulush sifatida kiritgan yoki aksiyalar haqini to‘lash hisobiga bergan nomoddiy aktivlarni kirim qilish 4610 – «Muassislarning ustav sarmoyasiga ulushlar bo‘yicha qarzlar» hisobvarag‘i krediti hamda 0410–0490 hisobvaraqlar debetida aks ettiriladi.

8.3. Asosiy vositalar amortizatsiyasi (eskirishi) hisobi

Amortizatsiya asosiy vositaning foydali xizmat muddati davomida amortizatsiya qiymatini muntazam ravishda taqsimlash va ko‘chirish ko‘rinishida eskirishning qiymat ifodasidir. Asosiy vositaning amortizatsiya qiymati taxmin qilinayotgan tugatilish qiymatini chiqarib tashlagan holda aktivning dastlabki qiymati yoki moliyaviy hisobotlarda ko‘rsatilgan qiymat o‘rnini bosadigan boshqa qiymatning summasidir.

Asosiy vositaning eskirishi bilan amortizatsiya o‘rtasida mustahkam aloqa bor. Biroq ular bir xil tushunchalar emas. Eskirish asosiy vositalaridan foydalanish vaqtida ularning texnik faoliyat xossalarini asta-sekin yo‘qotish jarayonini aks ettiradi.

Amortizatsiya ancha murakkab jarayon bo‘lib, iste’mol qilingan asosiy vositalar qiymatini ularning eskirishiga muvofiq ravishda mahsulot tannarxiga, davr xarajatlariga o‘tkazish, iste’mol qilingan

asosiy vositalarning oʻrnini qoplash maqsadida pul fondini jamgʻarish jarayonini aks ettiradi. Demak, eskirish amortizatsiyaning dastlabki shart-sharoitidir.

Oʻzbekiston Respublikasi Soliq Kodeksining 23-moddasiga binoan asosiy vositalarning amortizatsiya normalari quyidagicha belgilangan:

Asosiy vositalar guruhlari	Amortizatsiya normasi
1. Yengil avtomobillar, taksi, yoʻllarda foydalaniladigan avtofaktor texnikasi, maxsus asbob-uskuna, inventar va jihozlar, komp'yuterlar, periferiya qurilmalari va ma'lumotlarni qayta ishlash uskunolari.	20 foiz
2. Yuk avtomobillari, avtobuslar, maxsus avtomobillar va avtotirkamalar, sanoatning barcha tarmoqlari, metall quyish korxonasi uchun mashinalar va uskunalar, temirchili presslash uskunolari, qurilish uskunolari, qishloq xo'jalik mashinalari va uskunolari, ofis uchun mebel.	15 foiz
3. Temiryo'l, dengiz, daryo va havo transporti vositalari, kuch-quvvat beradigan mashinalar va uskunalar: issiklik-texnika uskunolari, turbina uskunolari, elektr dvigatellari va dizel generatorlar, elektr uzatish va aloqa qurilmalari, truboprovodlar	8 foiz
4. Binolar, inshootlar va imoratlar.	5 foiz
5. Boshqa guruhlarga kiritilmagan, amortizatsiya qilinadigan aktivlar.	10 foiz

Asosiy vositalarga eskirish hisoblashda «Asosiy vositalar» nomli 5-son BHMAGA hamda Oʻzbekiston Respublikasining Soliq Kodeksiga amal qilish lozim.

Quyidagi asosiy vositalarga amortizatsiya hisoblanmaydi:

- Yer;
- Mahsuldor hayvonlar, buqa va hoʻkizlar;
- Kutubxona fondi;
- Budjet tashkilotlari, shu jumladan, ilmiy-tadqiqot, konstruktorlik va texnologik tashkilotlarning vositalari;

- Belgilangan tartibda konservatsiyaga o'tkazilgan asosiy vositalar;

- To'liq amortizatsiyalangan asosiy vositalar.

Uzoq muddatli ijara hollarida ijaraga olingan asosiy vositalar bo'yicha amortizatsiya ajratmalarini ijaraga oluvchi o'tkazadi. qisqa muddatli ijarada amortizatsiya ajratmalarini ijaraga beruvchi hisoblaydi. Amortizatsiyalanuvchi qiymat muntazam ravishda asosiy vositani foydali ishlatishning butun davriga taqsimlaydi. Amortizatsiya turli xil usullarni qo'llash yo'li bilan amalga oshiriladi:

To'g'ri chiziqli usul asosiy vositani foydali ishlatishning butun davri mobaynida eskirishning doimiy summalarini hisoblab yozishdan iborat.

Kamayib boruvchi qoldiq usuli bo'yicha muntazam hisoblab yozilayotgan summalar foydali ishlatish muddati davomida kamayadi.

Bajarilgan ishlar hajmiga mutanosib ravishda hisoblab yozish usuliga binoan amortizatsiya miqdori faqat asosiy vosita qancha marta ishlatilishiga yoki qancha mahsulot birligi ishlab chiqarilishi kutilayotganiga bog'liq bo'ladi.

Kumulyativ usulda amortizatsiya summasi hisoblash koeffitsiyentining maxraji bo'lgan obyektning xizmat muddati yig'indisi bilan aniqlanadi. Bu koeffitsiyentning suratida obyektning xizmat muddati oxirigacha qoladigan yillar soni teskari tartibda ko'rsatiladi.

Amortizatsiyani hisoblashda uning tugatilish qiymatiga e'tibor berish lozim. Agar boshqa summani ishonchli tarzda hisob-kitob qilish mumkin bo'lmasa, asosiy vositaning qoldiq qiymati nolga teng bo'ladi.

To'g'ri chiziqli usulda amortizatsiya hisoblash. To'g'ri chiziqli usul deb tugatilgan qiymati ayrilgan asosiy vositalar obyekti qiymatini davrlar bo'yicha foydalanish muddati davomida teng nisbatda hisoblash usuliga aytiladi. Amortizatsiya summasi amortizatsiyalanayotgan qiymatni (tugatish qiymati ayrilgan obyektning dastlabki qiymatini) ko'zda tutilgan foydalanish davrlari soniga bo'lish yo'li bilan topiladi:

$$\text{amortizatsiya} = \frac{\text{Yillik (dastlabki qiymati-tugatish qiymati)}}{\text{summasi} \quad \text{xizmat qilish muddati.}}$$

Misol. «Bobur» hissadorlik jamiyatida asosiy vositaga eskirish hisoblash bo'yicha quyidagi ma'lumotlar mavjud;

Asosiy vositaniig balans qiymati - 50000 ming so'm;

Tugatilish qiymati - 2000 ming so'm;

Xizmat muddati - 5 yil.

Yillik amortizatsiya summasi = $(50000 - 2000)/5 = 9600$ ming so'm.

Amortizatsiyani to'g'ri chiziqli usulda hisoblash jadvali

Yillar	Balans qiymati	Yillik amortizatsiya summasi	Jamg'arilgan amortizatsiya	qoldiq qiymati
1-yil	50000	9600	9600	40400
2-yil	50000	9600	19200	30800
3-yil	50000	9600	28800	21200
4-yil	50000	9600	38400	11600
5-yil	50000	9600	48000	2000

Amortizatsiyani to'g'ri chiziqli usulda hisoblashda uning summasi foydalanish muddati davomida bir xil bo'ladi, jamg'arilgan eskirish bir tekisda oshib boradi, qoldiq qiymati esa, baholangan tugatish qiymatiga yetguncha bir tekisda kamayib boradi.

Bajarilgan ish hajmiga ko'ra amortizatsiya hisoblash. Bajarilgan ish hajmiga nisbatan amortizatsiyani hisoblash usuli asosiy vositalarning har hisobot yilida bajargan ishining hisobiga asoslangan. Mazkur usul bilan eskirishning har yilgi qiymatini hisoblash uchun jami foydalanish muddati davomida umumiy baholangan faoliyatni hamda har bir aniq yildagi faoliyatni oldindan aniqlash lozim. Faoliyat sifatida ishlab chiqarilgan mahsulot, ishlangan soatlar miqdori va hokazolar olinishi mumkin.

Korxonada shu davr mobaynida 480000 soʻmlik mahsulot ishlab chiqarildi. 1-yilda - 80000, 2-yilda - 120000, 3-yilda 100000, 4-yilda 80000 ming soʻm 5-yilda - 100000 ming soʻmlik mahsulot ishlab chiqarildi. Mahsulot birligiga ketgan amortizatsiya xarajatlari quyidagiga teng:

$(50000-2000)/480000q$ 0,1 har bir soʻmlik mahsulot uchun.

Bajarilgan ish hajmiga koʻra amortizatsiya hisoblash jadvali

Yillar	Balans qiymati	Ishlab chiqarilgan mahsulot hajmi	Yillik amortizatsiya summasi	Jamgʻarilgan amortizatsiya summasi	qoldiq qiymati
1-yil	50000	80000	8000	8000	42000
2-yil	50000	120000	12000	20000	30000
3-yil	50000	100000	10000	30000	20000
4-yil	50000	80000	8000	38000	12000
5-yil	50000	100000	10000	48000	2000

Bajarilgan ish hajmiga koʻra amortizatsiya hisoblash usuli obyektlardan foydalanish muddati, ularning tuzilish xususiyatlari bilan cheklangan hamda mazkur aktivlarning xoʻjalik faoliyati hajmi yilma yil oʻzgargan hollarda qoʻllaniladi.

Jadallashtirilgan (tezkor) usullar. Qoldikli kamayish hamda kumulyativ usullar tezkor usullar boʻlib hisoblanadi. Tezkor usullar mohiyati shundaki, asosiy vositalarlan foydalana boshlaganda hisoblangan amortizatsiya summasi obyekt xizmat muddatining yakunida hisoblangan amortizatsiya summasidan ancha yuqori boʻladi. Faoliyatga moʻljallangan asosiy vositalarning koʻpgina turlari foydalanishning dastlabki yillarida ancha samarali xizmat qilishi hamda yuqori faoliyat xususiyatiga egaligidan kelib chiqib, bu usuldan foydalaniladi. Bu esa, agar ularning foydaliligi va faoliyat xususiyati keyingi yillarda ancha yuqori boʻlsa, u holda asosiy vositalardan foydalana boshlaganda eskirishning katta qismini hisobdan chiqarish amalga oshiriladigan muvofiqlik qoidasiga javob beradi.

Tezkor usullar, xususan, texnologiyalar takomillashtirilishi tufayli bu turdagi uskunalar o'z qiymatini yo'qotishi (ma'naviy eskirishi) bilan ham tushuntiriladi. Shunday qilib, eskirishning katta summasini kelgusida emas, balki joriy hisobot davrida hisobdan chiqarish to'g'riroq bo'ladi.

Yangi kashfiyotlar va materiallar ilgari xarid qilingan uskunaning ma'naviy eskirishiga olib keladi va uni jismoniy eskirishdan ancha oldinroq almashtirish zaruratini yuzaga keltiradi. Tezkor usullarning yana bir afzalligi shundaki, ta'mirlash bo'yicha xarajatlar, odatda, obyektidan foydalanish muddatining boshidagiga nisbatan oxirida ko'proq bo'lishi hisoblanadi. Bu esa ta'mirlash xarajatlarning umumiy summasi va amortizatsiya ajratmalari bir necha yillar davomida amalda doimiy blib qolishiga olib keladi. Natijada asosiy vositalar obyektlarining foydaliligi ko'p yillar davomida bir xilligicha qoladi.

Ikkalatezkor usulda ham dastlabki yillarda hisoblangan amortizatsiya summalari ancha yuqori bo'ladi, bajarilgan ishlar hajmiga proporsional ravishda eskirish summasini hisoblash usuli esa amortizatsiya hajmining yildan-yilga yoki o'zgarib turishi tufayli amortizatsiya o'zgarishining aniq tamoyili haqida tasavvur bera olmaydi. Har yili amortizatsiyaning yoki o'zgarishi asosiy vositalarning qoldiq qiymatida ham o'z aksini topadi. To'g'ri chiziqli usulda esa qoldiq qiymat miqdori tezkor usullardagi qoldiq qiymatga nisbatan har doim ancha yuqori bo'ladi.

Asosiy vositalarning har xil turlariga amortizatsiyaning turli usullari qo'llanilishiga ruxsat etilganligini, biroq bunda bir turdagi asosiy vosita uchun faqatgina bitta usul qo'llanilishi mumkinligini nazarda tutish lozim.

Soliqqa tortish maqsadida O'zbekiston Respublikasining Soliq Kodeksiga binoan amortizatsiya me'yorlari qo'llanilishi lozim. Korxonaning hisob siyosatiga ko'ra hisoblangan amortizatsiya bilan Soliq Kodeksiga muvofiq hisoblanadigan amortizatsiya o'rtasidagi farq vaqtinchalik farq deyiladi, u vaqtinchalik farqlar hisobining soliq samarasi yordamida hisobda aks ettiriladi.

Misol. «Bobur» kompaniyasida faoliyatning dastlabki yilida soliq to'langunga qadar bo'lgan foyda 250 ming so'mni tashkil etgan. Bunda hisob foydasi va soliqqa tortiladigan foyda o'rtasida farq mavjud, hisob siyosatiga muvofiq faoliyat usulida hisoblangan amortizatsiya 130 ming so'mni, soliqqa tortish maqsadlari uchun amortizatsiya esa (to'g'ri chiziqli usulda) – 100 ming so'mni tashkil qilganligidan yuzaga keladi. Bu aynan vaqtinchalik farq bo'lib, soliqqa tortiladigan foyda uni hisobga olganda $250000 = (130000 - 100000) = 280000$ so'mga teng. Foyda solig'ining 20%lik stavkasi bo'yicha hisoblangan foyda solig'i $(250000 \times 20\%) = 50000$ so'mni tashkil etadi, lekin budjetga $(280000 \times 20\%) = 56000$ so'm to'lash kerak bo'ladi, bu ikki miqdor o'rtasidagi farq vaqtinchalik farqlar bo'yicha muddati uzaytirilgan foyda solig'i hisoblanadi va u qaysi hisobot davrida so'ndirilishiga qarab bog'liq ravishda 0930 yoki 3210-hisobvaraqlarida aks ettiriladi.

Ushbu muomalalar bo'yicha quyidagicha provodkalar beriladi:

D-t 9810 – «Foyda solig'i bo'yicha xarajatlar» – 50000 so'm;

D-t 0950, 3210 – «Vaqtinchalik farqdar bo'yicha muddati uzaytirilgan daromad solig'i» – 6000 so'm;

K-t 6410 – «Foyda solig'i bo'yicha budjetga qarzlar» – 56000 so'm.

Korxonaning hisob siyosatiga muvofiq hisoblangan amortizatsiya Soliq Kodeksi bo'yicha amortizatsiyadan yuqori bo'lgan holatda mazkur farq summasiga soliq bo'yicha muddati uzaytirilgan qarz yuzaga keladi. Yuqorida keltirilgan misolning aksini ko'rib chiqamiz, bunda hisob foydasi 280000 so'mni, soliqqa tortiladigan foyda esa - 250000 so'mni tashkil qiltan.

Buxgalteriya yozuvi quyidagicha bo'ladi:

D-t 9810 – «Foyda solig'i bo'yicha xarajatlar» – 56000 so'm;

K-t 6410 – «Foyda solig'i bo'yicha budjetga qarzlar» – 50000 so'm;

K-t 6250, 7250 – «Soliqlarga oid vaqtinchalik farqlar bo'yicha muddati uzaytirilgan majburiyatlar» - 6000 so'm.

Qoldiqli kamayish usulida amortizatsiya hisoblash

Kamayib boruvchi qoldiq usuli aktivdan foydalanish muddatida amortizatsiya summasining doimo kamayib borishini ifodalaydi.

Ushbu usulda eskirish me'yori asosiy vositalarning qoldiq qiymatiga ko'paytiriladi. Odatda, bu usulda amortizatsiya me'yori ikki hissa qilib olinadi.

Qoldikli kamayish usulida amortizatsiya hisoblash jadvali

Yillar	Balans qiymati	Yillik amortizatsiya summasi	Jamg'arilgan amortizatsiya	Qoldiq qiymati
1-yil	50000	$(40\% \times 50000) = 20000$	20000	30000
2-yil	50000	$(40\% \times 30000) = 12000$	32000	18000
3-yil	50000	$(40\% \times 18000) = 7200$	39200	10800
4-yil	50000	$(40\% \times 10800) = 4320$	43520	6480
5-yil	50000	4480	48000	2000

Kumulyativ usulda amortizatsiya hisoblash. Kumulyativ usul (yillar yig'indisi usuli)da har yilgi amortizatsiya me'yori amortizatsiya muddati yakuniga qadar qolgan amortizatsiyalanayotgan qiymatning bo'lagi sifatida belgilanadi. Bo'lak amortizatsiya hisobining tugagunicha qolgan to'liq yillar yig'indisini amortizatsiya muddatini belgilaydigan yillarning tartib soniga bo'lib aniqlanadi.

5 yil foydalanish muddatiga mo'ljallangan asosiy vositalar uchun yillik raqamlar yig'indisi quyidagicha bo'ladi:

$$5+4+3+2+1=15 \text{ yil.}$$

Kumulyativ usulda amortizatsiya hisoblash jadvali

Yillar	Balans qiymati	Yillik amortizatsiya summasi	Jamg'arilgan amortizatsiya	Qoldiq qiymati
1-yil	50000	$(5/15 \times 48000) = 16000$	16000	34000
2-yil	50000	$(4/15 \times 48000) = 12800$	28800	21200
3-yil	50000	$(3/15 \times 48000) = 9600$	38400	11600
4-yil	50000	$(2/15 \times 48000) = 6400$	44800	5200
5-yil	50000	$(1/15 \times 48000) = 3200$	48000	2000

Jadvallardan ko'rinib turibdiki, amortizatsiya hisoblashning oxirgi ikki usulida asosiy vositalardan foydalanish muddatining boshida

hisoblangan amortizatsiya ajratmalari obyekt xizmat muddatining oxirida hisoblangan amortizatsiya qiymatidan ortiq bo‘ladi.

Ushbu usullar faoliyatga taalluqli asosiy vositalarni hisoblash uchun qo‘llaniladi, chunki mazkur vositalardan foydalanishning birinchi yillarida samaraliroq foydalaniladi va ta‘mirlashga xarajatlar unchalik ko‘p bo‘lmaydi. Keyingi yillarda amortizatsiya xarajatlari kamayadi, ta‘mirlash xarajatlari esa odatda oshib boradi.

Asosiy vositalar bo‘yicha amortizatsiya ajratmalari ular hisoblab o‘tkazilgan hisobot davrida buxgalteriya hisobi va hisobotida aks ettiriladi. Asosiy vositalarning ayrim obyektlari bo‘yicha ajratmalar tegishli summalarini jamg‘arish yo‘li bilan yoki obyektlarning dastlabki qiymatini kamaytirish yo‘li buxgalteriya hisobida aks ettiriladi.

Asosiy vositalarning eskirishini hisobga olish uchun hisobvaraqlar rejasida quyidagi hisobvaraqlar ochilgan:

1. 0211 – «Yerni obodonlashtirishning eskirishi»;
2. 0212 – «Moliyaviy lizing shartnomasi bo‘yicha olinib o‘zlash-tilgan asosiy vositalarning eskirishi»;
3. 0220 – «Binolar, inshootlar va uzatuvchi moslamalarning eskirishi»;
4. 0230 – «Mashina va jihozlarning eskirishi»;
5. 0240 – «Mebel va ofis jihozlarining eskirishi»;
6. 0250 – «Komp’yuter jihozlari va hisoblash texnikasining eskirishi»;
7. 0260 – «Transport vositalarining eskirishi»;
8. 0270 – «Ish jihozlarining eskirishi»;
9. 0280 – «Ko‘p yillik ekinlarning eskirishi»;
10. 0290 – «Boshqa asosiy vositalarning eskirishi»;
11. 0299 – «Moliyalanadigan lizing shartnomasi bo‘yicha olingan asosiy vositalarning eskirishi».

Ushbu hisobvaraqlarning kreditida asosiy vositalarga hisoblangan va hisoblanayotgan eskirish summolari ko‘rsatiladi. Hisobvaraqlarning

debetida asosiy vositani hisobdan chiqarish paytida unga hisoblangan eskirish summasining hisobdan chiqarilishi aks ettiriladi.

Asosiy vositalarga eskirish hisoblanganida eskirish summalarini xarajatlarga o'tkaziladi. Eskirish summasi faoliyat xarajatlariga o'tkazilganida quyidagicha yozuv qilinadi:

D-t Faoliyat xarajatlari hisobvaraqlari;

K-t Asosiy vositalar eskirishini hisobga oluvchi hisobvaraqlar.

Agarda eskirish davr xarajatlariga o'tkazilsa quyidagicha yozuv qilinadi:

D-t 9420-«Ma'muriy boshqaruv xarajatlar»;

K-t Asosiy vositalar eskirishini hisobga oluvchi hisobvaraqlar.

Nomoddiy aktivlar amortizatsiyasi (eskirishi) hisobi

Amortizatsiya nomoddiy aktivning foydali xizmat muddati davomida amortizatsiya qiymatini muntazam ravishda taqsimlash va ko'chirish ko'rinishida eskirishning qiymat ifodasidir. Nomoddiy aktivlarning amortizatsiya qiymati taxmin qilinayotgan tugatilish qiymatini chiqarib tashlagan holda aktivning dastlabki qiymati yoki moliyaviy hisobotlarda ko'rsatilgan qiymat o'rnini bosadigan boshqa qiymatning summasidir.

Nomoddiy aktivlarga eskirish hisoblashda «Nomoddiy aktivlar» nomli 7-son BHMaga hamda O'zbekiston Respublikasining Soliq Kodeksiga amal qilish lozim. «Nomoddiy aktivlar» nomli 7-son BHMaga asosan nomoddiy aktivning amortizatsiya qiymati uning foydali xizmat muddatidan oshmagan holda, foydali xizmat muddatini belgilash mumkin bo'lmagan paytda 5 yilni hisobga olib (lekin korxonaning faoliyat muddatidan oshmagan holda) muntazam asosda taqsimlanishi kerak.

quyidagi nomoddiy aktivlarga amortizatsiya hisoblanmaydi:

- haqiqiy emas (ishlamaydigan) deb topilgan va huquqiy oqibatlar keltirib chiqarmaydigan nomoddiy aktivlar;

- korxonaga tegishli bo'lmagan, lekin huquq egasi tomonidan litsenziya shartnomasi yoki boshqacha shartnoma (tanho bo'lmagan litsenziya) bo'yicha berilgan va balansdan tashqari hisobvaraqda hisobga olinadigan nomoddiy aktivlardan foydalanish huquqi asosida korxona foydalanayotgan nomoddiy aktivlar;

- korxonaga tegishli tovar belgisiga va xizmat ko'rsatish belgisiga egalik huquqi, shuningdek, vaqt o'tishi bilan ularning iste'mol xususiyati o'zgaraydigan tovar chiqarilgan joy nomiga egalik huquqi;

- gudvill.

Amortizatsiyalanuvchi qiymat muntazam ravishda nomoddiy aktivni foydali ishlatishning butun davriga taqsimlanadi. Amortizatsiya turli xil usullarni qo'llash yo'li bilan amalga oshiriladi: to'g'ri chiziqli usul, kamayib boruvchi qoldiq usuli va hosil qilingan birliklar summasi amortizatsiyani hisoblab yozish usuli kiradi.

To'g'ri chiziqli usul nomoddiy aktivni foydali ishlatishning butun davri mobaynida eskirishning doimiy summalarini hisoblab yozishdan iborat.

Kamayib boruvchi qoldiq usuli bo'yicha muntazam hisoblab yozilayotgan summalar foydali ishlatish muddati davomida kamayadi.

Bajarilgan ishlar hajmiga mutanosib ravishda hisoblab yozish usuliga binoan amortizatsiya miqdori faqat nomoddiy aktiv qancha marta ishlatilishiga yoki qancha mahsulot birligi ishlab chiqarilishi kutilayotganiga bog'liq bo'ladi.

To'g'ri chiziqli usul. Amortizatsiyani hisoblab yozish usullaridan birortasini qo'llashni aniqlash qiyin bo'lgan hollarda hisoblab yozishning to'g'ri chiziqli usulidan foydalaniladi.

Amortizatsiyani hisoblashda uning tugatilish qiymatiga e'tibor berish lozim. Agar boshqa summani ishonchli tarzda hisob-kitob qilish mumkin bo'lmasa, nomoddiy aktivning qoldiq qiymati nolga teng bo'ladi.

Misol. «Bobur» hissadorlik jamiyatida nomoddiy aktivga eskirish hisoblash bo'yicha quyidagi ma'lumotlar mavjud:

Nomoddiy aktivning balans qiymati - 10000 ming so'm;

Tugatilish qiymati - 1000 ming so'm;

Xizmat muddati - 5 yil.

Yillik amortizatsiya summasi $q = (10000 - 1000) / 5 = 1800$ ming so'm.

Bajarilgan ish hajmiga ko'ra amortizatsiyani hisoblash

Korxonada shu davr mobaynida 90000 so'mlik mahsulot ishlab chiqarildi. 1-yilda - 20000, 2-yilda 30000, 3-yilda 10000, 4-yilda 20000, 5-yilda 10000 ming so'mlik mahsulot ishlab chiqarildi.

Bajarilgan ish hajmiga ko'ra amortizatsiya hisoblash jadvali.

Yillar	Balans qiymati	Yillik amortizatsiya summasi	Jamg'arilgan amortizatsiya	Qoldiq qiymati
1-yil	10000	20000	2000	8000
2-yil	10000	30000	5000	5000
3-yil	10000	10000	6000	4000
4-yil	10000	20000	8000	2000
5-yil	10000	10000	9000	1000

Qoldiqli kamayish usulida amortizatsiyani hisoblash

Bu usulda amortizatsiya hisoblashda amortizatsiya me'yori 2 hissa-ga o'ttiriladi va amortizatsiya me'yori 40%(2x20%)ga teng bo'ladi.

Qoldiqli kamayish usulida amortizatsiya hisoblash jadvali

Yillar	Balans qiymati	Yillik amortizatsiya summasi	Jamg'arilgan amortizatsiya	Qoldiq qiymati
1-yil	10000	$(40\% \times 10000)q4000$	4000	6000
2-yil	10000	$(40\% \times 6000)q2400$	6400	3600
3-yil	10000	$(40\% \times 3600)q1440$	7800	2160
4-yil	10000	$(40\% \times 2160)q864$	8704	1296
5-yil	10000	296	9000	1000

Nomoddiy aktivlar bo'yicha amortizatsiya ajratmalari ular hisoblab o'tkazilgan hisobot davrida buxgalteriya hisobi va hisobotida aks ettiriladi. Nomoddiy aktivlarning ayrim obyektlari bo'yicha ajratmalar tegishli summalarni jamg'arish yili bilan yoki obyektlarning dastlabki qiymatini kamaytirish yo'li bilan buxgalteriya hisobida aks ettiriladi.

Nomoddiy aktivlar eskirishining hisoblangan summasi faoliyat xarajatlari (muomala xarajatlari, ma'muriy xarajatlar, sarmoya qo'yish) ni hisobga olish hisobvaraqlari debeti va 0510-0590-hisobvaraqlar kreditiga kiritiladi.

Avtotransport korxonalar tegishli nomoddiy aktivlar bo'yicha jamg'arilgan amortizatsiya to'g'risidagi axborotni quyidagi hisobvaraqlarda aks ettiradi:

1. 0510 – «Patentlar, nou-xau va litsenziyalarning eskirishi»;
2. 0520 – «Savdo markalari, tovar belgilari va sanoat namunalari-ning eskirishi»;
3. 0530 – «Dasturiy ta'minotning eskirishi»;
4. 0540 – «Yer va tabiat resurslaridan foydalanish huquqining eskirishi»;
5. 0550 – «Tashkiliy xarajatlarning eskirishi»;
6. 0560 – «Franshizalarning eskirishi»;
7. 0570 – «Mualliflik huquqlarining eskirishi»;
8. 0590 – «Boshqa nomoddiy aktivlarning eskirishi».

Ushbu hisobvaraqlarning kreditida hisoblangan eskirish summolari, debetida esa nomoddiy aktivlarning chiqib ketishida hisoblangan eskirish summalarining o'chirilishi aks ettiriladi.

Misol. Korxonada sentabr oyida faoliyat ehtiyojlari uchun nomoddiy aktivdan foydalanilishi natijasida 5600 so'm eskirish hisoblandi. Ushbu muomalaga quyidagicha provodka beriladi:

D-t 2010 – «Asosiy faoliyat» - 5600 so'm;

K-t 0530 – «Dasturiy ta'minotning eskirishi» - 5600 so'm.

Korxonada shu oy mobaynida mavjud litsenziya uchun ma'muriy xarajatlar hisobiga 3200 so'mlik eskirish hisoblandi. Ushbu muomalaga hisobda quyidagicha provodka beriladi:

D-t 9420 – «Ma'muriyboshqaruv xarajatlari» - 3200 so'm;

K-t 0510 – «Patentlar, nou-xau va litsenziyalarning eskirishi» - 3200 so'm.

Asosiy vositalarni hisobdai chiqarishni hisobga olish

Mahsulot faoliyat, ishlarni bajarish yoki xizmat ko'rsatish yoxud tashkilotni boshqarish uchun foydalanilmayotgan asosiy vositalar obyektlarining qiymati buxgalteriya balansidan hisobdan chiqarilishi kerak.

Quyidagi xo'jalik operatsiyalari natijasida asosiy vositalar obyektlarining qiymati korxona aktivlari tarkibidan chiqib ketadi:

- o'rsalizatsiya qilinganida;
- bundan buyon foydalanish maqsadga muvofiq emasligi sabablari-ga ko'ra hisobdan chiqarilganida;
- chet korxona va shaxslarga bepul berilganida;
- boshqa avtotransport korxonalarining ustav kapitaliga ulush si-fatida qo'shilganida;
- moliyaviy lizing shartnomasiga ko'ra topshirilganida;
- kamomad yoki yo'qotish aniqlanganida.

Asosiy vositalar chiqib ketganida ularning dastlabki qiymati asosiy vositalarni hisobga olishning tegishli hisobvaraqlari kreditidan 9210– «Asosiy vositalarning realizatsiyasi va boshqacha chiqib ketishi» hisobvarag'i debetiga hisobdan chiqariladi. Asosiy vositalarni chetga sotishdan tushgan tushum 9210 – «Asosiy vositalarning realizaiiyasi va boshqacha chiqib ketishi» hisobvarag'i krediti bo'yicha 4890-«Boshqa shaxslarning qarzlar joriy qismi» va 0990 – «Boshqa uzoq muddatli debitorlik qarzlar» hisobvaraqlari debeti bilan korrespondensiyada aks ettiriladi.

Asosiy vositalar chiqib ketganida ular bo'yicha hisoblangan es-kirish summasi 0210-0290 hisobvaraqlari debetidan 9210 – «Asosiy vositalarning realizatsiyasi va boshqacha chiqib ketishi» hisobvarag'i kreditiga hisobdan chiqariladi.

To'liq amortizatsiya qilinmagan asosiy vositalarning realizatsiya qilinishidan ko'rilgan foyda (zarar) realizatsiya qilinadigan asosiy vositalarning boshlang'ich (tiklash) qiymati, QQS (faqat QQS

to'lovchilari uchun) hamda sotish xarajatlari va tushumlariga to'g'rilangan, oyning 1-sanasi hisoblangan eskirish o'rtasidagi farq sifatida aniqlanadi.

Misol. «Bobur» hissadorlik jamiyatida may oyida komp'yuter hisobdan chiqarildi: balans qiymati 120000 so'm, eskirish qiymati 30000 so'm.

Asosiy vositalarning sotish qiymati 80000 so'm. Moliyaviy natijani aniqlab, muomalaga quyidagicha provodka beramiz:

– kompyuterning sotish qiymatiga:

D-t 4890 – «Boshqa shaxslarning qarzlar joriy qismi» - 200000 so'm;

K-t 9210 – «Asosiy vositalarning realizatsiyasi va boshqacha chiqib ketishi» - 200000 so'm.

– balans qiymati hisobdan chiqarildi:

D-t 9210 – «Asosiy vositalarning realizatsiyasi va boshqacha chiqib ketishi» - 120000 so'm;

K-t 0130 – «Mashina va jihozlar» - 120000 so'm.

– eskirish qiymati hisobdan chiqarildi:

D-t 0230 – «Mashina va jihozlarning eskirishi» - 30000 so'm;

K-t 9210 – «Asosiy vositalarning realizatsiyasi va boshqacha chiqib ketishi» - 30000 so'm.

– QQS hisoblab yozildi. QQS summasi asosiy vositalarning shartnomaviy qiymati va qoldiq qiymati o'rtasidagi farqdan aniqlanadi. Soliqqa tortiladigan baza $100 \times (120 - 30) = 110000$ so'mdan iborat;

$QQS = 110000 \times 20 / 100 = 22000$ so'm;

D-t 9210 – «Asosiy vositalarning realizatsiyasi va boshqacha chiqib ketishi» – 22000 so'm;

K-t 6410 – «Budjetga to'lovlar bo'yicha qarzlar» - 22000 so'm.

– Asosiy vositani sotishdan foyda olindi $(200000 + 30000 - 120000 - 22000) = 88000$ so'm:

D-t 9210 – «Asosiy vositalarning realizatsiyasi va boshqacha chiqib ketishi» - 88000 so'm;

K-t 9310 – «Asosiy vositalarning realizatsiyasi va boshqacha chiqib ketishidan foyda» - 88000 so'm.

To'liq amortizatsiya qilingan asosiy vositalarni bepul berishdan ko'rilgan zararlar mazkur asosiy vositalarning boshlang'ich (tiklash) qiymati hamda berilgan oydan oldingi oyning 1-sanasiga hisoblab yozilgan va berayotgan taraf tomonidan to'lanadigan QQS summasiga ko'paytirilgan eskirish o'rtasidagi farq sifatida aniqlanadi.

Misol. Boshlang'ich qiymati 70000 so'm bo'lgan stanok boshqa korxonaga bepul berilgan, eskirish summasi - 30000 so'm.

Bunda asosiy vositalarning qoldiq qiymati QQSga tortish obyekti bo'lib hisoblanadi, ya'ni $70000 - 30000 = 40000$ so'm.

Hisoblab yozilgan QQS summasi $= 40000 \times 20 / 100 = 8000$ so'm.

Asosiy vositani bepul berishdan ko'rilgan zarar summasi quyidagiga teng: $70000 - 8000 = 62000$ so'm. Ushbu muomalalarga quyidagicha provodka beramiz:

– balans qiymati hisobdan chiqarildi:

D-t 9210 – «Asosiy vositalarning realizatsiyasi va boshqacha chiqib ketishi» – 70000 so'm;

K-t 0130 – «Mashina va jihozlar» - 70000 so'm;

– eskirish qiymati hisobdan chiqarildi:

D-t 0230 – «Mashina va jihozlarning eskirishi» - 30000 so'm;

K-t 9210 – «Asosiy vositalarning realizatsiyasi va boshqacha chiqib ketishi» – 30000 so'm.

– QQS hisoblandi:

D-t 9210 – «Asosiy vositalarning realizatsiyasi va boshqacha chiqib ketishi» - 8000 so'm;

K-t 6410 – «Budjetga to'lovlar bo'yicha qarzlar» - 8000 so'm.

– Stanokni bepul berishdan zararko'rildi ($70000 - 8000 - 30000 = 32000$ so'm:

D-t 9430 – «Boshqa operatsion xarajatlar» - 32000 so'm;

K-t 9210 – «Asosiy vositalarning realizatsiyasi va boshqacha chiqib ketishi» - 32000 so'm.

Mol-mulkni bepul berishdan ko'rilgan zararlar teskari hisoblash yo'li bilan berayotgan korxonada soliqqa tortiladigan bazaga kiritiladi.

Asosiy vositalar boshqa korxonaning ustav kapitaliga badal sifatida kiritilishi mumkin.

Misol. Korxona boshqa korxonaning ustav kapitaliga boshlang'ich qiymati 350000 so'm bo'lgan. 500000 so'm shartnoma bahosiga ega bo'lgan hamda eskirishi 140000 so'm bo'lgan stanokni ulush sifatida kiritildi. Ushbu muomalalarga quyidagicha provodkalar beriladi:

– Boshlang'ich qiymatni hisobdan chiqarish:

D-t 9210 – «Asosiy vositalarning realizatsiyasi va boshqacha chiqib ketishi» - 350000 so'm;

K-t 0130 – «Mashina va jihozlar» - 350000 so'm.

– eskirish qiymati hisobdan chiqarildi:

D-t 0230 – «Mashina va jihozlarning eskirishi» - 140000 so'm;

K-t 9210 – «Asosiy vositalarning realizatsiyasi va boshqacha chiqib ketishi» - 140000 so'm.

– shartnomaviy bozor bahosi bo'yicha uzoq muddatli investitsiyalar:

D-t 0620-0690 – «Uzoq muddatli investitsiyalar» - 500000 so'm;

K-t 9210 – «Asosiy vositalarning realizatsiyasi va boshqacha chiqib ketishi» - 500000 so'm.

– Shartnoma qiymatining balans qiymatidan oshib ketishining aks ettirilishi:

D-t 9210 – «Asosiy vositalarning realizatsiyasi va boshqacha chiqib ketishi» - 290000 so'm;

K-t 8520 – «Rezerv kapitali» 290000 so'm.

Ustav kapitaliga badal kiritishda shartnoma qiymatining balans qiymatidan oshib ketishi korxona daromadi bo'lib hisoblanmaydi va soliqqa tortilmaydi.

Asosiy vositalarni moliyaviy lizing shartnomasiga ko'ra topshirishda asosiy vositalarni joriy qiymatigacha qayta baholash amalga oshirilishi mumkin.

Asosiy vositalarning boshlang'ich qiymati (agar topshiriladigan obyektдан foydalanilmagan bo'lsa) yoki qoldiq qiymati (agar topshirishgacha obyektдан foydalanilgan bo'lsa) va joriy qiymati orasidagi farq, ular moliyaviy lizing shartnomasiga ko'ra topshirilgan

taqdirda kelgusi davrlar daromad (xarajat)lari sifatida aks ettiriladi. Lizing to'lovi hisoblab yozilishi davomida ular bir maromda (har oyda) moliyaviy faoliyatdan olingan daromadga kiritiladi.

Misol. Lizing beruvchi korxona boshlang'ich qiymati 350000 so'mlik bo'lgan uskunani moliyaviy lizing shartnomasiga ko'ra topiladi, 300000 so'mlik shartnoma qiymati bo'yicha hisoblab chiqilgan eskirish 140000 so'm.

Provodkalar quyidagicha bo'ladi:

– shartnoma bahosi bo'yicha chiqib ketish hamda joriy va o'zoq muddatli qismini ajratgan holda butun lizing davri uchun belgilangan lizing to'lovlarining aks etishi:

D-t 0920, 4810-«Moliyaviy lizing bo'yicha olinadigan to'lovlar» - 300000 so'm;

K-t 9210 – «Asosiy vositalarning realizatsiyasi va boshqacha chiqib ketishi» - 300000 so'm.

– boshlang'ich qiymatni hisobdan chiqarish:

D-t 9210 – «Asosiy vositalarning realizatsiyasi va boshqacha chiqib ketishi» - 350000 so'm;

K-t 0130 – «Mashina va uskunalar» - 350000 so'm.

– hisoblangan eskirishni hisobdan chiqarish:

D-t 0230 – «Mashina va uskunalarining eskirishi»- 140000 so'm;

D-t 9210 – «Asosiy vositalarning realizatsiyasi va boshqacha chiqib ketishi» - 140000 so'm.

Asosiy vositalarning chiqib ketishi natijasini aks ettirish quyidagicha bo'ladi:

K-t 9210 – «Asosiy vositalarning realizatsiyasi va boshqacha chiqib ketishi» - 90000 so'm;

K-t 7230, 6230 – «Muddati uzaytirilgan daromad»- 90000 so'm.

– lizing to'lovlari kelib tushganda:

D-t 5110-«Hisob-kitob schyoti»;

K-t 4810 – «Lizing bo'yicha olinadigan joriy to'lovlar».

Bir vaqtning o'zida moliyaviy faoliyatdan olingan daromaddan muddati uzaytirilgani daromadning tegishli qismini hisobdan chiqarish buxgalteriyada quyidagicha aks ettiriladi:

D-t 6230 – «Muddati uzaytirilgan daromad»;

K-t 9550 – «Moliyaviy lizing shartnomasiga ko‘ra mol-mulkni topshirishdan olingan daromad».

Nomoddiy aktivlarni hisobdan chiqarishni hisobga olish

Mahsulot faoliyat, ishlarni bajarish yoki xizmat ko‘rsatish yoxud tashkilotni boshqarish uchun foydalanilmayotgan nomoddiy aktivlar obyektlarining qiymati buxgalteriya balansidan hisobdan chiqarilishi kerak.

Quyidagi xo‘jalik operatsiyalari natijasida nomoddiy aktivlar obyektlarining qiymati korxona aktivlari tarkibidan chiqib ketadi:

realizatsiya, ya’ni huquqlarni berish to‘g‘risidagi shartnoma asosida iqtisodiy ma’noda sotganda va yuridik ma’noda egalik huquqi to‘xtatilganida;

bundan buyon foydalanish maqsadga muvofiq emasligi sabablariga ko‘ra hisobdan chiqarilganida;

nomoddiy aktivning amal qilish muddati tugagach hisobdan chiqarilganida;

boshqa avtotransport korxonalarining ustav kapitaliga ulush sifatida qo‘shilganida;

huquqlarni berish to‘g‘risidagi shartnoma asosida boshqa shaxslarga lekin topshirilganida.

Nomoddiy aktivlarni hisobdan chiqarilishi bilan bog‘liq operatsiyalarni buxgalteriya hisobida aks ettirish uchun quyidagi hujjatlar rasmiylashtiriladi:

egalik qilish huquqi boshqalarga berilganida – huquqni boshqa bировga berish to‘g‘risidagi shartnoma, haq olinganligini tasdiqlovchi to‘lov hujjati va boshqa hujjatlar, huquqni boshqalarga berish qiymatini baholash to‘g‘risidagi mustaqil baholovchi xulosasi, chiqib ketish dalolatnomasi;

amal qilish muddati tugatilganligi tufayili hisobdan chiqarilganida - hisobdan chiqarish to‘g‘risidagi dalolatnoma;

boshqa avtotransport korxonalarining ustav kapitaliga qo'yganida - ta'sis hujjatlari, foydalanish huquqini boshqa birovga berish to'g'risidagi shartnoma, foydalanish huquqini boshqalarga berish qiymatini baholash to'g'risidagi mustaqil baholovchi xulosasi, foydalanish huquqini berish to'g'risidagi shartnoma bo'yicha qabul qilib olish-topshirish dalolatnomasi, chiqib ketish dalolatnomasi;

Tekinga berilgan taqdirda - foydalanish huquqini boshqa birovga berish to'g'risidagi shartnoma, foydalanish huquqini berish to'g'risidagi shartnoma bo'yicha qabul qilib olish-topshirish dalolatnomasi, chiqib ketish dalolatnomasi.

Nomoddiy aktivlar chiqib ketganida ularning dastlabki qiymati nomoddiy aktivlarni hisobga olishning tegishli hisobvaraqlari kreditidan 9220 – «Boshqa aktivlarning realizatsiyasi va boshqacha chiqib ketishi» hisobvarag'i debetiga hisobdan chiqariladi. Nomoddiy aktivlarni chetga sotishdan tushgan tushum 9220 – «Boshqa aktivlarning realizatsiyasi va boshqacha chiqib ketishi» hisobvarag'i krediti bo'yicha 4890 – «Boshqa shaxslarning qarzlari joriy qismi» va 0990 – «Boshqa uzoq muddatli debitorlik qarzlari» hisobvaraqlari bilan korrespondensiyada aks ettiriladi.

Nomoddiy aktivlar chiqib ketganida ular bo'yicha hisoblangan eskirish summasi 0510-0590 hisobvaraqlari debetidan 9220 – «Boshqa aktivlarning realizatsiyasi va boshqacha chiqib ketishi» hisobvarag'i kreditiga hisobdan chiqariladi.

Misol. «Bobur» hissadorlik jamiyatida may oyida dasturiy ta'minot hisobdan chiqarildi: balans qiymati 200000 so'm, eskirish qiymati 150000 so'm. Nomoddiy aktivning sotish qiymati 80000 so'm. Moliyaviy natijani aniqlab, muomalaga quyidagicha provodka beramiz:

– dasturiy ta'minotning sotish qiymatiga:

D-t 4890 – «Boshqa shaxslarning qarzlari joriy qismi» - 80000 so'm;

K-t 9220 – «Boshqa aktivlarning realizatsiyasi va boshqacha chiqib ketishi» - 80000 so'm.

- balans qiymati hisobdan chiqarildi:
- D-t 9220 – «Boshqa aktivlarning realizatsiyasi va boshqacha chiqib ketishi» - 200000 so‘m;
- K-t 0430 – «Dasturiy ta’minot» - 200000 so‘m.
- eskirish qiymati hisobdan chiqarildi:
- D-t 0530 – «Dasturiy ta’minotning eskirishi» - 150000 so‘m;
- K-t 9220 – «Boshqa aktivlarning realizatsiyasi va boshqacha chiqib ketishi» - 150000 so‘m.
- dasturiy ta’minotni sotishdan foyda olindi (80000+150000-200000)q 30000 so‘m:
- D-t 9220 – «Boshqa aktivlarning realizatsiyasi va boshqacha chiqib ketishi» - 30000 so‘m;
- K-t 9320 – «Boshqa aktivlarning realizatsiyasi va boshqacha chiqib ketishidan olingan foyda» - 30000 so‘m.
- Agarda korxona dasturiy ta’minotni 40000 so‘mga sotganida, moliyaviy natija quyidagiga teng bo‘lar edi:
- dasturiy ta’minotning sotish qiymatiga;
- D-t 4890-«Boshqa shaxslarning qarzlari joriy qismi» - 40000 so‘m;
- K-t 9220-«Boshqa aktivlarning realizatsiyasi va boshqacha chiqib ketishi» - 40000 so‘m.
- balans qiymati hisobdan chiqarildi:
- D-t 9220-«Boshqa aktivlarning realizatsiyasi va boshqacha chiqib ketishi» - 200000 so‘m;
- K-t 0430-«Dasturiy ta’minot» - 200000 so‘m.
- eskirish qiymati hisobdan chiqarildi:
- D-t 0530-«Dasturiy ta’minotning eskirishi» - 150000 so‘m;
- K-t 9220-«Boshqa aktivlarning realizatsiyasi va boshqacha chiqib ketishi» - 150000 so‘m.
- dasturiy ta’minotni sotishdan zarar ko‘rildi (40000+ 150000–200000)q 10000 so‘m:
- D-t 9430-«Boshqa operatsion xarajatlar» - 10000 so‘m;

K-t 9220-«Boshqa aktivlarning realizatsiyasi va boshqacha chiqib ketishi» - 10000 so'm.

8.4. Lizing muomalalarining mohiyati

Lizing munosabatlari faoliyatning muhim omillarini o'zida aks ettiradi. Bir tomondan, mehnat va kapital birgalikda lizing subyektlarining qatnashishida budjetni shakllantiradi. Bundan, o'z navbatida, jamoaning ijtimoiy iqtisodiy muammolari yechiladi, ikkinchi tomondan, takror faoliyatni rivojlantirish va bozorni zaruriy mahsulot bilan ta'minlashga imkon bo'ladi.

Lizing oluvchi (korxona) ikki tamonlama ijtimoiy-iqtisodiy maqomga ega bo'ladi, ya'ni o'z ixtiyori bilan va mustaqil tashkilot sifatida faoliyat yuritadi hamda uni nafaqat o'zining faoliyatini takomillashtirish qiziqtiradi, balki faoliyat doirasidan kelayotgan daromad ham uning bosh maqsadini tashkil etadi. Bunda ilmiy-texnika taraqqiyotining tezlashishi ham ta'minlanadi.

Shu jumladan, lizing beruvchi va lizing oluvchi o'rtasidagi iqtisodiy aloqalarni lizing to'lovlari tashkil etadi. Bunda egalik munosabatlari, foydalanish, realizatsiya va faoliyat vositalari (asbob-uskunalar, mulkka)ga egalik qilishni o'zlashtirilishi ham o'z aksini topadi. Lizingning iqtisodiy mohiyati, lizing bitimi davrida paydo bo'ladigan mulkiy munosabatlar bilan tavsiflanishi asosida tushuntiriladi. Shartnoma predmeti bo'lgan lizing mulki lizing beruvchining o'z mulki hisoblanadi, lizing oluvchi shartnoma amal qilish muddati mobaynida unga egalik qilish va undan ma'lum to'lov asosida lizing beruvchidan foydalanishga oladi. Lizing beruvchi mulkka to'liq egalik qilishi uchun sotuvchi (yetkazib beruvchi)dan oldi-sotdi shartnomasi asosida mulkning to'la qiymatini to'lab beradi.

Lizing oluvchi mulkdan foydalanish va unga egalik qilish huquqini lizing shartnomasi asosida oladi. Bunda lizing beruvchiga shartnomada nazarda tutilgan lizing to'lovlari summasini to'liq to'lab beradi. Lizing

to'lovlari o'z tarkibiga shartnomada ta'kidlangan mulkning to'la yoki qisman qiymatini hamda, ko'rsatilgan lizing xizmati va qo'shimcha servis xizmatlari to'lovini oladi.

Natijada, lizing beruvchida tijorat nuqtayi nazaridan lizing bitimi quyidagicha tusda bo'ladi:

- lizing beruvchining kelishuv asosidagi umumiy xarajatlari quyidagi tenglik bilan izohlanadi:

$L_q B_q + K_t + Q Q_t$ bunda:

K_t - kredit resurslaridan foydalanganlik uchun to'lov, so'mda;

Q_t - qo'shimcha xizmatlar uchun to'lov, so'mda;

B_q - lizing shartnomasi predmeti hisoblangan mulkning balans qiymati, so'mda.

- Lizing bitimi asosida lizing oluvchining lizing to'lovlari xarajatlari quyidagicha hisoblanadi:

$L_q A + K + K_o + Q_t + Q Q S + B_b$ bunda:

A - lizing beruvchida joriy yilda hisobga olinadigan amortizatsiya ajratmalari miqdor o'lchovi, so'mda;

K_o - lizing shartnomasi asosida lizing beruvchining komission mukofot puli, so'mda;

$Q Q S$ - lizing beruvchi xizmatlari bo'yicha lizing oluvchi tomonidan to'lanadigan qo'shilgan qiymat solig'i, so'mda;

B_b - bojxona boji, so'mda;

K_t - kredit resurslaridan foydalanganlik uchun to'lov, so'mda;

$Q +_t$ - qo'shimcha xizmatlari uchun to'lov, so'mda

Ma'lumki, lizing beruvchining mulkdan foydalanish xarajatlari lizing to'lovlari asosida to'liq kompensatsiyalanmaydi, ya'ni qoplanmaydi. Kompensatsiya summasi shartnoma muddati va mulk amortizatsiyasi muddatiga bog'liq holda shartnomada oldindan belgilangan bo'ladi. Agar, amortizatsiya muddati shartnoma muddatidan oshib ketsa, bunda mulkning amortizatsiya muddati tugashiga qadar lizing beruvchida qoldiq qiymatida o'z mulki bo'lib qolaveradi. Komission mukofot to'lovi lizing beruvchi xarajatlarini qoplash manbai bo'lib

xizmat qiladi. Lekin, bu aniq bitim bilan bog‘liq emas va foyda manbaini shakllantirish uchun muhim ahamiyatga ega.

Demak, lizing beruvchining manfaatli qiziqishini, xususan, lizing bitimi tashkil etadi. Bunda iqtisodiy foydali manfaatdorlik yotadi.

Endi lizing oluvchiga kelsak, bunda u lizing asosida o‘z xarajatlarini mulkdan foydalanish chog‘ida olinishi mumkin bo‘lgan daromadi bilan bir o‘lchamga keltirishi kerak. Shu bois, bitimni tuzish, tayyorlashda investitsion loyiha (biznes-reja) holida aniq va ravshan, detallashgan holda sinchiklab o‘rganilib, ishlab chiqilgandan so‘ng tomonlarning roziligi olinadi. Lizingning iqtisodiy mohiyati qanchalik spetsifik mulkiy munosabatlarga yaqinligi bilan aniqlanishi, shuni ta’kidlash joizki, lizing mulkiga egalik qilish huquqining lizing beruvchidan lizing oluvchiga o‘tishi mumkin.

Moliyaviy lizing shartnomasida lizing oluvchi huquqida lizing mulkini sotib olish ko‘zda tutilishi mumkin.

Lizing oluvchi lizing mulkini lizing beruvchiga sotib olish qiymatini shartnoma muddati davomida yoki muddatidan avval to‘lash asosida o‘zini qilib olishi mumkin. Sotib olish bahosi, agar shartnomada sotib olish oldindan ko‘rsatilgan bo‘lsa yoki shartnomadagi tomonlarning maxsus kelishuvi asosida o‘rnatilgan tartibda aniqlanadi. Sotib olish bahosi sifatida mulkning qoldiq qiymati yoki bozor narxida shunday yoxud shunga o‘xshash mulk bahosi xizmat qiladi. Har qanday holatda ham, lizing mulkidan foydalanish lizing oluvchi uchun foyda keltiradi.

Sotuvchilar uchun lizing obykti quyidagi vosita bo‘lib xizmat qiladi:

lizing yordamida savdo hajmini oshirish va xarid kanallarini kengaytirish imkoniyati;

ehtiyojmand xaridor uchun o‘tkir raqobat kurashida g‘alabani ta’minlovchi vosita;

tayyor mahsulot zaxirasini kamaytirish va aylanma mablag‘larini aylanishini tezlashtirish yo‘li;

– texnika, sanoat texnologiyasi, uskuna va qurollarga bo‘lgan to‘lovga qobiliyatli talabni qo‘llab-quvvatlash.

Lizing mahsulot (texnika, sanoat qurollari, asbob-uskunalar)ni yetkazib beruvchilarga savdo hajmini kengaytirishga keng imkoniyat yaratadi. Buning natijasida, keyinchalik, doimiy ravishda ehtiyot qisimlarni ham yetkazib berish va xomashyo materiallari, remont va kadrlar tayyorlashni ham amalga oshirish mumkin bo‘ladi. Lizing biznesida qatnashuvchi tomonlar, ya’ni investorlar sifatida faoliyatga lizing orqali mablag‘larni jalb qiluvchilar ham sotuvchilardan kam manfaat olmaydilar. Shunday qatnashchilardan institutsional va xususiy investorlar, ya’ni bevosita lizing beruvchilarni keltirish mumkin.

Ko‘p analitik hujjatlarda va materiallarda shu borada lizingning quyidagi tomonlari e’tiborga loyiq:

– soliq, bojxona, amortizatsiya imtiyozlaridan keladigan iqtisodiy daromad. Soliq imtiyozlari ayrim holatlarda daromad solig‘idan ozod qilishni, amortizatsiya ajratmalarining yuqoriligi bois soliqqa tortiladigan daromad summasini kamaytirish imkoniyatlarini ko‘zda tutadi. Bojxona imtiyozlari bojxona boj to‘lovlarini qisqartirilishi bilan izohlanadi. Bunda berilgan imtiyozlar lizing beruvchi lizing oluvchidan lizing to‘lovlari miqdorini kamaytirish yo‘li bilan bo‘linish nazarda tutiladi;

– lizing beruvchilar, investorlar tavakkalchiligi (risk)ning kamayishi, ular qiziqishining himoyasi. Bunda asosiy vositalarning aniq moddiy elementlari sifatida ishlab chiqiladi. Natijada, bitim bevosita lizing obyektini kafolatlaydi. Bu yerda shuni ta’kidlash joizki, mulk lizingga berilganda lizing bitimi shartlari buzilsa yoki lizing oluvchi bankrot bo‘lsa hamda amalga oshirish qiyin jarayon, ya’ni keng hajmli faoliyat texnologik uskunasi mavjud bo‘lsa ham, mulk egasi bo‘lib qolish huquqi qolishi lozim. Investor tavakkalchiligi (risk)ning kamayishi lizingga olingan mulkni maqsadli ishlatilishi yoki ishlatilmasligiga bog‘liq;

– davlat ahamiyatiga molik tarmoq yoki faoliyatga mahalliy budjet mablag‘larini jalb qilish.

Lizing bitimining oxirgi guruh qatnashchilaridan lizing mulki asosida uni amalga oshiruvchi bo'lib lizing oluvchilar hisoblanadi. Ular uchun foyda olinayotganligi his qilinishi lozim, yo'qsa butun lizing jarayoni ziga tortuvchanlik xususiyatini yo'qotadi.

Shuningdek, lizing oluvchilar uchun:

lizing to'lovlarining tannarxida yotgan soliqqa tortiladigan foydaning kamayishi;

lizing beruvchi balansida qoladigan lizing mulkining qisman mulk solig'idan ozod qilinishi;

obyektga tezlashtirilgan amortizatsiya qo'llanganda, lizing oluvchila faoliyatni tezkor yangilash va qayta qurollantirish imkoniyati paydo bo'ladi;

lizing asosida boshlang'ich moliyaviy og'irliklarning kamayishi – bu lizing to'lovlarining tezlikda va katta hajmdagi to'lovlarni talab qilmaydi. Bu esa mablag'larni faoliyatga uzoq muddatga jalb qilinishini ta'minlaydi. Vaziyat faoliyat fondlarini yangilash, ilg'or texnologiyalarni, asbob-uskunalarni foydalanishga olish bilan izohlanadi. Bundan tashqari, shuni ta'kidlash joizki, lizing to'lovlari, avvalambor, lizing obyektini foydalanishdan olingan daromaddan to'lanadi. Shu jumladan, lizing to'lovi tarkibi shartlariga, lizing mulki asosida ishlab chiqarilgan tovarlar va xizmatlar ko'rinishi ham kiritilishi mumkin;

faoliyatni qayta qurollantirish, qayta tashkil qilish, yangilashda o'z kapital mablag'larini jalb qilinmasligi va nobud (sarf) bo'lmasligi;

butun investitsion muddatda lizing oluvchi (firma)ning to'lovga qobiliyatligining saqlanib qolishi. Lizing oluvchida faoliyatning lizing mablag'laridan qoplanganidan qolgan o'z ixtiyoridagi qismining aylanma mablag'larning o'sishiga jalb qilinishi;

mavsumiy va davriy bo'lmagan faoliyat jarayonida faoliyat muammolarining tezkor hal qilinishi;

lizing to'lovlarining miqdori oldindan ma'lum bo'lganligi uchun moliyaviy hisob-kitoblarning oddiy asoslanganligi hamda xarajat ba-

zasini aniq rejalashtirish va hisob-kitoblarni tahlil qilishning mumkinligi;

lizing to'lovlarini xohlagan ko'rinishda – o'lchamiga, davriyiligiga, muddatining uzaytirilishi, to'lov usulini tanlab olishiga qarab hisob-kitoblarning egiluvchanligi;

lizing oluvchi tavakkalchiligi (risk)ning kamayishi. Ya'ni, lizing oluvchi mahsulotining bozorda yetarli darajada xarid qilinmagan holda, lizing mulkini qaytarib berish imkoniyatiga ega bo'lishi. Bu o'z navbatida, yangi mahsulot (uskuna)ni o'zlashtirishdagi riskning kamayishiga olib keladi;

tanlash imkoniyatining borligi: lizing obyektini sotib olish, shartnoma muddatini uzaytirish yoki yangi asbob-uskuna jalb qilish;

lizing lizing oluvchida kredit liniyasini saqlab qolishga ruxsat beradi. Bundan tashqari, oddiy moliyalashtiruvchi institutlarga bog'liqlikning kamayishi va ularga talabning qisqarishi;

lizing beruvchi lizing mulkini egasi bo'lganligi uchun lizing oluvchi balansida mulkning aks etmasligi. Bu esa, o'z navbatida, lizing oluvchini mulk solig'idan ozod qiladi;

bitimni manfaatliligini ta'minlovchi vosita bo'lib, korxonada mulkni lizingga olish tushuniladi. Chunki, uni ssuda asosida foydalanishga olayotganda, lizing mulki kreditni kafolatlovchi garov sifatida amal qiladi. Xorijiy davlatlarda ba'zi lizing kompaniyalari lizing oluvchilardan hech qanday qo'shimcha kafolat talab qilmaydilar;

kichik va o'rta biznes asosidagi avtotransport korxonalar, firmalar uchun lizing qisman yagona moliyalashtirish imkoniyati bo'lib hisoblanadi;

lizing beruvchida riskning tishi orqali lizing oluvchida mulk o'z mulki sifatida emas, balki vaqtincha foydalanish uchun olinsa, mulkning jismoniy va ma'naviy eskirish tavakkalchiligi (risk)ning kamayishi. Bundan tashqari, ma'naviy eskirgan detallar va tarmoqni almashtirish masalasining qo'yilishi;

mulkning olinishi va sotilishi, tanlab olinishi, yig'ilishi kabi mehnat

talab qiladigan muomalalarda ma'muriy kechikishlar singari transaksionalalarda lizing oluvchi mablag'ining iqtisod qilinishi.

Lizing jarayonini obyektiv baholash uchun uning kamchiliklarini ham keltirish lozim bo'ladi. Lizing mohiyatiga ko'ra, lizing beruvchida mulkning ma'naviy eskirishi hamda lizing to'lovini ololmaslik tavakkalchiligi yotadi. Boshqa tomondan, ba'zan lizing oluvchida lizing qiymati xarid va bank krediti qiymatidan ko'pga tushadi. Ammo, lizingning ijobiy tomonlari miqdori salbiylariga qaraganda bir muncha yuqoridir. Shuni ta'kidlash joizki, O'zbekistonda lizing xizmatlari bozori endi shakllana boshlamoqda. Hozirgi kunga kelib soliq, bojxona va boshqa imtiyozlar ko'pgina davlatlar qonunchiligiga ko'ra, qonun bilan mustahkamlangan va yuqorida ta'kidlangan lizing xususiyatlari, amaliy jihatdan lizing munosabatlari jarayonida salbiy tomonlarning o'rini qoplaydi.

Lizing muomalalarining obyekti, predmeti va subyektlari

Lizing bitimini tuzish davrida lizing obyektini aniqlash judayam muhim. O'zbekiston Respublikasi Fuqarolik Kodeksining 587, 588-moddalarida keltirilishicha, lizing shartnomasi obyekti va predmeti bo'lib, tadbirkorlik faoliyati uchun foydalaniladigan hamda yer uchastkalari va boshqa tabiiy obyektlardan tashqari barcha iste'mol qilinmaydigan buyumlar xizmat qiladi. Bu 6-sonli buxgalteriya hisobining milliy andozasida ham o'z aksini topganini ta'kidlash joiz. Agar yuqorida ko'rsatilgan qoidani iqtisodiy nuqtayi nazardan izohlaydigan bo'lsak, u quyidagi ko'rinishni oladi.

Lizing obyekti bo'lib, iste'mol qilinmaydigan, tadbirkorlik faoliyati uchun foydalaniladigan har qanday ashyolar bo'lishi mumkin, yer uchastkalari va boshqa tabiat obyektlari bundan mustasno.

Mulk ko'rinishlari faoliyat asosiy vositalari (bino, inshootlar, o'tkazish qurilmalari, umumfaoliyat ahamiyatidagi uskuna va mashinalar, aviatsiya mahsulotlari, ko'tarma transport qurilmalari, qishloq xo'jaligi texnikasi, orgtexnika, asboblari, mashina-qurilishning boshqa mahsulotlari) hamda mulkiy majmua (korxona, sex, texnologik

liniyalar) holida bo'lishi mumkin, lekin aylanma mablag'larsiz (xomashyo, materiallar, mahsulotlar). Shuni ta'kidlash joizki, bunda lizing obyekti bo'lib yangi mulk, oldin foydalanishda bo'lgan, ya'ni faoliyat vositalarining ikkilamchi bozorida muomalada bo'lgan mulk sifatida ham namoyon bo'lishini nazarda tutish lozim. Agar, lizing obyekti ko'chmas mulk (bino, inshoot, korxona va sex) bo'lsa, lizing shartnomasida lizing oluvchiga ko'chmas mulk band qilgan shu yerdan foydalanish huquqi ham berilishi ko'zda tutiladi. Chunki mulkdan foydalanishda bu juda zarur.

Lizing obyekti predmeti – aylanma mablag'lar tarkibida bo'lsa, qonun bilan ruxsat berilmaydi. Lizing bozori subyektlari bo'lib: lizing beruvchilar, lizing oluvchilar, mulkni ishlab chiqaruvchilar (sotuvchilar), banklar va boshqa moliya-kredit muassasalari hamda garchi, lizing muomalalarida asosiy qatnashchilar bo'lmasada, lekin bozorning boshqa qatnashchilariga vositachilik, informatsion va konsalting xizmatlarini ko'rsatish borasida brokerlik va konsalting firmalari hisoblanadilar.

Asosiy lizing subyektlari blib, lizing shartnomasidagi tomonlar – lizing beruvchi va lizing oluvchi hisoblanadi.

Moliyaviy lizingda bitim qatnashchisi bo'lib, lizing shartnomasi obyekti – mulk ishlab chiqaruvchisi (sotuvchi) garchi lizing shartnomasida bevosita tomon sifatida bo'lmasada, u ham hisoblanadi.

Lizing beruvchi – bu yuridik shaxs bo'lib, mulkni ishlab chiqaruvchi (sotuvchi)dan qabul qilib oluvchi va lizing shartnomasi asosida lizing oluvchiga beruvchi tushuniladi. Qonun bo'yicha lizing beruvchi yuridik shaxs maqomini olmagan tadbirkorlik sifatida qayd qilingan jismoniy shaxs yoki fuqaro bo'lishi mumkin.

Lizing xizmatlari bozorida lizing beruvchilar funksiyasini qoidaga ko'ra maxsus tijorat tashkilotlari, ya'ni aksiyadorlik jamiyati ko'rinishidagi lizing kompaniyalari bajaradi. Lizing beruvchilar bo'lib banklar, boshqa moliya-kredit muassasalari, va ayniqsa, bevosita lizing mulkini ishlab chiqaruvchilar, ya'ni qurilish zavodlari, qurilish firma-

lari va boshqalar hisoblanadi. Lizing faoliyatini amalga oshirish uchun yuridik huquq – litsenziya beriladi.

Lizing oluvchi – bu yuridik shaxs yoki tadbirkor sifatida qayd qilingan hamda yuridik maqomini olmagan fuqaro hisoblanadi. U, o‘z navbatida, lizing shartnomasi bo‘yicha lizing mulkidan vaqtinchalik egalik qilish va foydalanishga qabul qilishi (yoki olishi) tushuniladi. Lizing oluvchi bo‘lib, xohlagan lizing shartnomasi bo‘yicha yoki boshqa mulkni olishga xohish bildirgan avtotransport korxonalar bo‘lishi mumkin.

Ishlab chiqaruvchi (sotuvchi) – lizing shartnomasi predmeti bo‘lgan lizing mulkini oldi-sotdi shartnomasi bo‘yicha sotuvchi tushuniladi.

Ishlab chiqaruvchi (sotuvchi) – bu lizing oluvchi (operativ lizingda lizing beruvchi) tomonidan g‘amlangan mulk egasi hisoblangan va bu mulk oldi-sotdi shartnomasini lizing beruvchi bilan imzolagan yuridik yoki jismoniy shaxsdir.

Lizing xizmatlari bozorida ishlab chiqaruvchi (sotuvchi) funksiyasini ko‘pincha mulk ishlab chiqaruvchilar hamda mashina va texnologiya uskunalarni ulgurji savdosi bilan shug‘ullanuvchi firmalar ham bajaradilar. Bank va boshqa moliya-kredit muassasalari, garchi, bevosita lizing beruvchilar bo‘lmasalarda, ular ham lizing xizmatlari bozorida lizing beruvchilarga zaruriy mulkni qo‘lga kiritish uchun qarz mablag‘lari bilan ta‘minlovchi qatnashchilar sifatida namoyon bo‘ladilar.

Lizing xizmatlari bozorida faoliyat ko‘rsatayotgan brokerlik firmalari juda muhim o‘rin tutadi. Ularning maqsad vazifasi biznes hamkor qidirish, bozorning boshqa qatnashchilarini informatsion (axborot) ta‘minoti bilan ta‘minlash va hattoki vositachilik vazifasini bajarishdan iboratdir.

Lizingga ixtisoslashtirilgan konsalting firmalari bozorning barcha qatnashchilariga, birinchi navbatda, lizing oluvchilarga konsalting yordamini ko‘rsatadilar.

Xalqaro lizing subyektlari bo‘lib lizing beruvchi, lizing oluvchi yoki **y etkazib** beruvchi vazifasini bajaruvchi xorijiy yuridik shaxslar bo‘lishi mumkin.

Lizing xizmatlari bozorida professional vositachilar tarkibi

№	Professional vositachilar	Mazkur professional vositachilarning huquq va majburiyatlariga tavsif
1.	Distrib'yutor (ulgurji sotuvchi)	• To'la o'z nomidan mustaqil munosabatlar asosida ishlab chiqaruvchilar bilan qanday munosabatda bo'lsa, lizing mulkini sotib oluvchilarga xuddi shunday aloqada bo'ladi, faqat mulk egasi bo'lib hisoblanmaydi. • Bahoni belgilaydi, bozorni o'rganadi, servis xizmatlari ko'rsatadi.
2.	Diler	• Kichik mustaqil tadbirkor u o'z hisobidan zaruriy uskunani sotib oladi va xaridorlarga sotadi, ammo u texnikani reklama va servis xizmatini ko'rsatishda ham ishtirok etishi mumkin.
3.	Broker	• O'z mijozlari topshirig'iga va hisobiga binoan faoliyat ko'rsatadi. • O'zaro qiziquvchi tomonlarni uchrashtiradi, ammo tavakkalchilik (risk)ni o'ziga olmaydi.
4.	Komissioner	• O'z nomidan, lekin, mijoz hisobidan bitim tuzadi. • O'z ehtiyojidan oshgan xarajatlarga javob beradi.
5.	Makler	• Bitim uchun qiziquvchi tomonlarini to'playdi va uchrashtiradi. lekin o'zi bunda ishtirok etmaydi. • U tomonlarning rasmiy roziligrisiz hech qanaqa bitim tuza olmaydi.
6.	Konsignator	• Ishlab chiqaruvchilardan uskunani komissiya shartiga ko'ra oladi va sotuvchi o'rnatgan narxdan kam bo'lmagan bahoga sotadi. • Mulkka egalik qilish huquqi uskunani yetkazib beruvchida qoladi.
7.	Ishonchli vakil	• O'z firmasining nomidan va uning topshirig'iga ko'ra bitim tuzadi. • Shartnomada o'rnatilgan shartlarga ko'ra va mijozlar topshirig'i asosida faoliyat ko'rsatadi.
8.	Ishlab chiqaruvchi agenti (xaridor)	• Ishlab chiqaruvchi nomidan va uning topshirig'iga ko'ra aniq belgilangan hududda faoliyat ko'rsatadi. • U nafaqat bitta aniq bitim, balki kelishilgan muddatlarga ko'ra boshqa bir qator bitimlarni tuzish huquqiga ega.

9.	Kommivoyajer	• Lizing obyektni faqatgina sotmasdan, uni foydalanuvchiga yetkazib ham beradi
10.	Joʻnatma sotuvchi	• Firmaning taqsimlovchi vakili. lizing mulkini kataloglarni tarqatish yoʻli bilan salohiyatli sotib oluvchi - ijarachilarga sotadi
11.	Maslahatchi	• Lizing xizmatlari bozorida tuzilgan bitimlarlan foizlar toʻlovi bilan ishbilarmon doiralarda tajribalar toʻkazadi • Bitimdan daromad kutmaydi va buyurtmachilarga kafolat bermaydi

Lizing muomalalarining koʻrinishlari

Amaliyotda avtotransport korxonalar uchun lizingdan aniq maqsadli foydalanish chogʻida uning koʻrinishi, shakllari va qoʻllash tartibi asosida realizatsiya qilishni toʻgʻri tanlash muhim ahamiyat kasb etadi.

Lizingni 2 ta asosiy koʻrinishga: moliyaviy va operativ lizingga ajratib oʻrganish qabul qilingan.

Moliyaviy lizingda (uni baʼzan toʻliq amortizatsiyali lizing deb ham atashadi) mulk shartnoma boʻyicha uning meʼyoriy xizmat qilish muddatida yoki bundan kam boʻlgan muddatga hamda amortizatsiya ajratmasi meʼyori hisoblanadigan belgilangan muddatga beriladi. Agar shartnomada tomonlar meʼyoriy xizmat qilish muddatidan kam muddatni tanlashgan boʻlsa, shartnomada muddat tugashi bilan mulkning qoldiq qiymati summasi koʻrsatiladi. Moliyaviy lizingda shartnomada (obyekt) mulkni hamda ishlab chiqaruvchi (sotuvchi)ni tanlash huquqi lizing oluvchiga beriladi. Shartnomada yana oldindan lizing oluvchining roziligi va topshirigʻiga binoan ishlab chiqaruvchi (sotuvchi)ning mulkini tanlashni lizing beruvchi amalga oshirishi mumkin. Barcha holatda ham lizing beruvchi mulkni qoʻlga kiritayotgan vaqtda ishlab chiqaruvchi (sotuvchi)ni mulk lizingga berilishi uchun olinayotganligini ogohlantirishi lozim.

Lizingning asosiy ko‘rinishlari tasnifi

Sabablari	Texnikani qo‘llash va lizingni tashkil qilish shakllari
Lizing obyektlari	Ko‘char va ko‘chmas mulk
Bitimning davomiyligi	Obyektdan foydalanishning normativ muddatli, moliyaviy lizing, foydalanish muddati normativdan kam bo‘lgan operativ (joriy) lizing
Amortizatsiya shartlari	To‘liq (tezkor) amortizatsiyali, to‘liq bo‘lmagan amortizatsiya
Bozor sferasi	Ichki, xalqaro, tranzit
Bitimning tashkiliy ko‘rinishi	Bsvosita, bilvosita, qaytariluvchi, «levedj-lizing»
Xizmat ko‘rsatish hajmi	Sof, to‘liq va to‘liq bo‘lmagan xizmatlar to‘plami bilan, kompleks
Lizing to‘lovlarining shakllari	Pulli, kompensatsion, aralash
Soliq imtiyozlariga munosabati	Haqiqiy, qalbaki

Moliyaviy lizingda qo‘shimcha vositalar bilan jalb qilish lizing mulkini qo‘lga kiritish jarayoni kabi muhim ahamiyat kasb etadi. Masalan, bunda: kafolat, garov va sug‘urta tizimi.

Lizing mulkini qo‘lga kiritish jarayoni uch variantda bo‘lishi mumkin:

Lizing oluvchi mustaqil mulk va uni ishlab chiqaruvchi (sotuvchi) sini tanlaydi, bunda u bitim haqini to‘lab, shartnoma bo‘yicha lizing oluvchiga foydalanish huquqini beradi;

Lizing beruvchi ishlab chiqaruvchi (sotuvchi)ni tanlaydi va bunda, mulkni yetkazib berish sharti bilan lizing oluvchi oldida mas’uliyat oladi;

3-variantda lizing beruvchi lizing oluvchini ishlab chiqaruvchi (sotuvchi) bilan bo‘ladigan munosabatda vakillik vazifasini bajaradi.

Lizingning eng keng tarqalgan ko‘rinishli moliyaviy lizingdir. U mulkdan foydalanish davrida mulkni uzoq muddatga va to‘la qiymatini qoplashga berishni nazarda tutadi.

Operativ (joriy) lizing – lizing shartnomasi bo'yicha (uni to'liqsiz amortizatsiyali lizing deb ham atashadi) mulk lizing oluvchiga uning me'yoriy xizmat qilish muddatidan ancha kam bo'lgan muddatga berilishi tushuniladi. Bu, o'z navbatida, lizing beruvchida mulkni ko'p marotaba lizingga berish imkoniyatini yaratadi. Operativ (joriy) lizingning muddati shartnomada tomonlar kelishuviga binoan o'rnatilishi mumkin. Shuning uchun shartnoma obyeksi bo'lib, operativ (joriy) lizingda, ko'proq (avtomobillar, samolyotlar va texnikaning boshqa ko'rinishlari) lizing oluvchilar uchun qisqa muddatli, bir martalik yoki mavsumiy ishlarni qilish uchun hamda ma'naviy tez eskiruvchi texnika vositalari xizmat qilishi mumkin. Operativ (joriy) lizingda ham mulkni tanlash huquqi lizing oluvchida bo'ladi, lekin lizing beruvchi omborida mavjud mulkdan tanlash imkoniyati bilan chegaralanadi.

Lizingni operativ (joriy) va moliyaviy lizingga bo'linishi O'zbekistonda bitim obyektini qoplash darajasi bilan qisman aniq farqlanadi.

Buxgalteriya hisobida «moliyaviy lizing» va «operativ (joriy) lizing» atamaları lizing bitimi hisobi bilan bevosita bog'liq. Bunda, moliyaviy lizing amaliyotida barcha tavakkalchilik (risk) va daromadlar mulk egasi bilan bog'liq bitim orqali aniqlanadi va lizing beruvchidan lizing oluvchiga o'tadi hamda lizing oluvchida muddat yakunida mulk o'zlashtiriladi. Bunda, albatta, aynan lizing oluvchi o'z moliyaviy hisobotida lizing mulki qiymati va lizing beruvchi oldida lizing to'lovlari bo'yicha majburiyatlarini ko'rsatishi lozimligi maslahat beriladi. «Moliyaviy lizing» atamasi iqtisodiy atamalar lug'atida mavjudligiga qaramasdan, lizing munosabatlarini faqat moliyaviy jarayonlar sifatida anglash xato bo'ladi. To'g'ri, lizing shubhasiz moliyaviy funksiyani ham bajaradi, ya'ni asosiy fondlarga mablag' quyishni ta'minlaydi va lizing oluvchi aylanma kapitalini ko'paytiradi. Lekin, bu funksiya lizingning xohlagan ko'rinishi, hatto oddiy ijaraning faoliyat vositalarida ham kuzatiladi. Lizing bitimini moliyaviy va operativ (joriy) lizingga bo'linishi tashkilotning va buxgalteriya hisobining xususiyatlarida ko'proq namoyon bo'ladi.

Operativ lizing xususiyatlari

Munosabatlar tarkibi	Amalga oshirilishiga yondashuv
Lizing mulki	Ko'char va ko'chmas mulk lizing beruvchining o'z mulki hisoblanadi
Lizing oluvchining huquqi	Shartnomani muddatidan avval to'xtatish va lizing beruvchiga mulkni qaytarish
Mulkni qaytarilishi bo'yicha munosabatlar	Lizing oluvchi shartnomada kelishilgan mulk qiymatidagi farqni ma'lum bir muddatga qoplaydi (mulkning tugatilish qiymati bilan nazarda tutilgan qoldiq qiymati orasidagi farq)
Lizing to'lovlarining stavkalari	Qoidaga ko'ra lizing beruvchi tomonidan o'tkaziladigan servis xizmatlarini o'z ichiga olgan barcha xarajatlarning yuqoriligi
Lizing bitimlarining muddati	Juda qisqa muddat ichida mulkning jismoniy eskirishi (bir martalik, mavsumiy va boshqalar)
Operativ lizingning ahamiyati	Lizing oluvchining mablag'lari qatnashmayotganligi sababli mablag'ini mulk uchun qisqa muddatda to'lashda foydalanadi
Lizing beruvchining yoki (xavf-xatari)	Mulk buzilganda yoki yo'qotilganda uning qiymatini qoplashi
Lizing oluvchining kafolati	Shartnoma muddati tamom bo'lganda mulkning o'rnatilgan qoldiq qiymatini ta'minlash

Ya'ni, mulkdan foydalanish shartiga bog'liq holda, lizing o'rniga to'liq hamda to'liqsiz amortizatsiyali iboralari to'g'ri keladi.

Moliyaviy lizing uchun to'liq amortizatsiya quyidagicha xarakterlanadi: mulkning me'yoriy amortizatsiyasi muddati bilan bitim davomiyiligidaning to'g'ri kelishi; bir marta lizingga berilganda mulk qiymatining to'liq to'lanishi.

O'zbekiston Respublikasi 5-sonli BHMA'sining 24-bandiga muvofiq, asosiy vositalarga jadallashtirilgan amortizatsiyani qo'llash nazarda tutilgan. Shu jumladan, moliyaviy lizingda ham lizing mulkiga jadallashtirilgan usulni qo'llash tavsiya etiladi. Bunda shartnomada tomonlarning kelishuviga binoan bu haqda soliq organlarining tavsiyasi (roziligi) lozim. Ya'ni, tezkor amortizatsiya mexanizmini qo'llash zamonaviy texnologik tarmoqlar va mulkning aniq ko'rinishlari ro'yxatida bo'lishi lozim hamda u mahalliy davlat organi tomonidan o'rnatiladi. Amortizatsiya fondlarini shu tartibda paydo bo'lishi korxona faoliyat quvvatlarini yangilash va tezkor qayta tiklash uchun aniq shart-sharoit yaratadi.

Mulk qiymatini qisman to'lashga ruxsat beruvchi to'liqsiz amortizatsiyali lizing o'z tarkibi jihatidan operativ (joriy) lizing ko'rsatkichlariga to'g'ri keladi. Qoidaga ko'ra, u asosan ko'chmas mulk hamda har xil ko'chmas mulklarni o'z qamroviga oladi, ya'ni operativ (joriy) lizing mexanizmi orqali (hujjatlashtiriladi) ifodalanadi.

Lizing bitimi asosiy qatnashchilarining mamlakatda joylashganligiga bog'liq ravishda lizing ichki va xalqaro lizingga bo'linadi. Ichki lizingda lizing bitimining barcha qatnashchilari bo'lib, bir davlatning yuridik va jismoniy shaxslari hisoblanadilar. Agarda lizing beruvchi va lizing oluvchining joylashgan manzillari har xil davlatda bo'lsa, xalqaro lizing deb yuritiladi. Bunda, lizing oluvchi uchun shartnomadagi mulk xorijdan keltirilsa, u joylashgan davlatda xalqaro lizing – import lizing deb izohlanadi. Agar mulk lizing beruvchi joylashgan davlatda qo'llanilsa yoki yig'ilsa (sotib olinsa), lizing – eksport lizing deb yuritiladi. To'g'ridan to'g'ri, bevosita xalqaro lizing ko'rinishi mavjud. Bunda, barcha muomalalar o'zaro har xil davlatlarning yuridik shaxs huquqini olgan tijorat tashkilotlari tomonidan amalga oshiriladi. Uning xususiyati shundaki, lizing beruvchi doimiy yashayotgan davlatida eksport krediti olish imkoniyatiga ega bo'lib, bu bilan o'z mulki, xizmatini sotish bozorini kengaytirishga erishsa, lizing oluvchi korxona esa faoliyatini tezkor qayta qurollantirish va mulkdan foydalanishni to'liq moliyalashtirishni ta'minlaydi.

Lizing to'lovlari xususiyati bo'yicha quyidagicha farqlanadi: pulli, kompensatsion va aralash lizing.

Pulli lizing xususiyati hamma to'lovlar pul shaklida amalga oshirishda ko'rinadi.

Kompensatsion to'lovlarni mulkdan foydalanish natijasida ishlab chiqilgan mahsulotni yetkazib berish yoki qarama-qarshi xizmatlar ko'rsatish shaklida amalga oshirishni nazarda tutadi.

Aralash – pulli va kompensatsion to'lovlar majmuasiga asoslanadi hamda bunda barter bitimi elementlari ishtirok etadi.

Soliq va amortizatsiya imtiyozlarini qo'llash sabablariga ko'ra lizing **haqiqiy** va **qalbaki** lizingga bo'linadi.

Haqiqiy lizing huquqiy aloqalarda amal qilayotgan qonunchilikka muvofiq lizing shakllari asosidagi tadbirkorlik faoliyatining iqtisodiy tarkibida mavjud.

Qalbaki lizing spekulativ xarakter kasb etadi va mamlakatda amal qilayotgan soliq va boshqa imtiyozlar hisobiga daromad olishni nazarda tutadi. Bunda, lizing o'rniga qisqa muddatda to'lash asosida oldi-sotdi jarayonidan foydalaniladi, agarda uning shartlarida quyidagilar oldindan nazarda tutilmagan bo'lsa:

lizing oluvchida (ular tomonidan aniqlangan shartlarga ko'ra) mulkning sotilishi bilan to'liq amortizatsiyalanishi;

shartnoma muddati mobaynida boshlang'ich sinov bilan uzoq muddatli foydalanilgandan so'ng mulkni qo'lga kiritilishi.

O'zbekistonda lizing bitimlarining faoliyat vositalari oldi-sotdi bitimidan farqli tamoyillari hozircha qonunlar bilan aniq belgilab qo'yilmagan. Bu, vijdotsiz tadbirkorlarga daromadlarning katta qismini soliqqa tortilishidan qonuniy bekitib qolishga imkon beradi. Bundan tashqari, O'zbekiston Respublikasi Fuqarolik Kodeksining 595, 597, 598-moddalarida ijarachi (lizing oluvchi) va sotib oluvchini aniq bir ahamiyati jihatidan tenglashtiriladi. Foydalanilgan mulk qiymatini bitim oxirida to'lash majburiyatini olgandan so'ng, qolgan muddatda ijarachi (lizing oluvchi) sotib oluvchiga taalluqli foydalanilgan mulk-

ning agarda oldi-sotdi shartnomasida u bir tomon bo'lsa, barcha huquq va majburiyatlarga ega bo'ladi.

Amaliyotda lizing bitimlari hajmiga qarab: kichik, o'rta va yirik lizingga bo'linadi.

Kichik lizing – ko'pgina mamlakatlarda keng tarqalgan. Bunday bitimlarni predmeti bo'lib, odatda faoliyat ahamiyatiga ega bo'lmagan (faoliyat jarayonida ishtirok etmaydigan mulk komp'yuter) o'ritexnika, telefon markazi, xavfsizlik tarmog'i tizimi va boshqalar hisoblanadi.

O'rta lizing – bu 200 ming so'mdan 2,5 mln. so'mgacha diapazondagi va narxi deyarli zamonaviy mulk ko'rinishlari har xil ahamiyatga ega kichik zavodlar, texnologik sanoat qurollari va boshqalarni o'z ichiga oladi. Mijozlarni tanlash lizing beruvchilar (lizing kompaniyalari) bilan va asosan mahalliy (moliyalashtiruvchi) bankning filiali orqali amalga oshiriladi.

Lizing beruvchilar (lizing kompaniyalari) o'z banki mijozlari bilan ishlashda bir tomondan ko'p sonli mijozlar bilan ishlash imkoniyatiga ega bo'ladi, boshqa tomondan esa kredit xavf-xatar (risk)laridan himoyalash va narxning tashkil topishida maxsus texnikadan foydalanishlarning mablag'i hisobiga kreditlash jarayonini optimalashtiradi.

Yirik lizing bitimlari (20 mln. so'mdan ortiq) shunday mulklarga mo'ljallanganki, bunda samolyotlar, kema, paroxodlar, energetika texnikalari xizmat qiladi. Bu bozor sektorida ishlash katta miqdordagi yirik moliya resurslari hamda jiddiy lizing beruvchilar (lizing kompaniyalari) mutaxassislarni qayta tayyorgarligi talab etiladi, ya'ni alohida buyurtmachilar uchup maxsus moliya sxemasini yarata oluvchi kadrlar kerak bo'ladi.

Lizing oluvchi korxona o'z mablag'lari va mehnatini yangilash, quvvat beruvchidan yig'ib olishga harakat qilar ekan, korxona (lizing oluvchi) nafaqat mulk egasi, balki qo'llanilayotgan mulkni xususiy qilishi mumkin. Korxona lizing oluvchi sifatida lizing bitimi natijasi yakunida mulk egasi, ishlab chiqaruvchi va tadbirkorga aylanadi. U nafaqat berilgan mulkdan foydalanadi, balki undan to'liq egasi si-

fatida hamda aniq tartibda faoliyatga qo'yilgan kapitalni ko'paytirish, yaxshilash va o'z navbatida lizing muomalalari davrida olingan o'z daromadi hisobiga yangi asosiy vositalarga ham ega bo'ladi. Lizing tadbirkorlik faoliyatining tashkiliy shakli sifatida mulkchilik munosabatlariga bog'liq holda aniq xo'jalik tizimini mablag' bilan ta'minlaydi.

Faoliyat munosabatlari va faoliyat kuchlari elementlarining o'zaro bog'liqligini anglagan holda, lizing faoliyatining tashkiliy huquqiy shakllarida moddiy asoslar (tadbirkorlik faoliyatining moddiy elementlari, mulk oldi-sotdisi, kreditlash shartlari)ga asoslanadi va ijtimoiy-iqtisodiy xarakterga ega. Ta'kidlanganidek, lizing mexanizmi ijara munosabatiga o'zaro bog'liq (O'zRFK), lekin bunda u juda murakkab uch tomonlama asosga ega bo'ladi va tarkibida kredit bitimi, investitsion bitim va ijara faoliyatidagi komponentlar yotadi. Shuningdek, tadbirkorlikning yangi tashkiliy-huquqiy shaklini tashkil qilish uchun faoliyatni keng miqyosda bilish, mijoz (xaridor) talabining o'zgaruvchanligini hamda moliyaviy biznes xususiyatlarini chuqur anglash talab etiladi. Lizing mexanizmi mulkiy munosabatlarning majmuasini amalga oshiradi: faoliyatga uskunalarni vaqtinchalik foydalanish yo'li bilan berish, ularni sotib olish va nihoyat ijaraga berish.

Faoliyat uchun lizing quvvat yig'ish vositasi, fan va texnika taraqqiyoti (FTT)ni tezlashtirish vositasi, korxona faoliyat salohiyatini yangilash, butun xalq xo'jaligida faoliyatga jalb qilingan investitsiyalar samaradorligini amalga oshirish mexanizmi bo'lib hisoblanadi. Lizing ko'chmas mulk sifatida (mashina texnika lizingi) hamda ko'chmas mulk sifatida amal qiladi.

Ko'char mulk: texnologik uskunalar, transport vositalari, qurilish texnikalari va boshqalarni o'z ichiga oladi.

Ko'chmas mulkka faoliyat ahamiyatidagi bino va inshootlar kiradi. o'z navbatida, lizing, tadbirkorlik faoliyatining muhim ko'rinishi sifatida munosabatlarning tashkiliy iqtisodiy shakllaridan iborat. Murakkab ijtimoiy-iqtisodiy jarayon sifatida, u ko'p ukladli iqtisodiyotni

shakllantirishdagi muhim vazifalarni qamrab oladi: moliyaviy, faoliyat, ta'minot, soliq va amortizatsiya ajratmalari imtiyozlari. Bunda oxirgilardan foydalanishda quyidagilar kuzatiladi:

lizing mulki lizing beruvchi balansida hisobga olinadi yoki o'zaro kelishuv asosida lizing oluvchida yuritiladi;

lizing to'lovlari lizing oluvchi ishlab chiqarayotgan mahsulot (xizmat) tannarxiga olib boriladi. Bu, o'z navbatida, soliqqa tortiladigan daromad miqdorini kamaytiradi;

jadallashtirilgan amortizatsiya, shartnomada kelishilgan muddatda hisoblanadi. Bu esa soliqqa tortiladigan daromad miqdorini kamaytirib, moddiy texnik bazani yangilanishini tezlashtiradi.

Kompaniyada lizing loyihasini tayyorlash jarayonini uch bosqichga ajratish mumkin.

Mijoz dastlab qanday jihozlarni ijaraga olishi, yuklash, transport sug'urtasi, montaj qilish, ishga tushirish va xodimlarni qitishni hisobga olgan holda, uning qiymatini aniqlashi lozim. Buning uchun esa unga ishlab chiqaruvchi kompaniyaning narx varag'i zarur bo'ladi. Jihozlarni tanlashda mijozga ixtisoslashgan bozor tuzilmalari konsalting firmalari, injiniring kompaniyalari yordamga kelishi mumkin. Bundan tashqari, mijoz uskunalarini xarid qilishi uchun shartnoma loyihasiga ega bo'lishi kerak, chunki sotuvchi o'z uskunalarini qanday haq to'lash shartlarida yetkazib berilayotganligini bilishi darkor. Ikki xil usul: xorijiy bank kafolati ostida oldindan uskunalar haqining 15 foizini to'lash yoki akkreditiv ochish amalda qo'llaniladi.

Ikkinchi bosqich – biznes rejani tayyorlashdan iborat. U barcha texnik moliyaviy va iqtisodiy savollarga javob beradi. Uskunalar qanday muddatga olinayotganligi hamda qanday muddat ichida qaytarilishini aniq belgilash bu bosqichda eng katta ahamiyat kasb etadi.

Uchinchi bosqich – lizing olish, arizani taqdim etishni o'z ichiga oladi. Bunda boshqa zarur hujjatlar Nizom, ta'sis shartnomasi, soliq inspeksiyasi tomonidan tasdiqlangan balans, biznes reja va boshqalar ilova qilinishi shart.

Albatta, ular taqdim etilgan biznes rejani ko‘rib chiqadilar, korxona moliyaviy holatini aniqlab, uning kreditni to‘lashga layoqatlilikini tahlil qiladilar, zarur koeffitsiyentlarni hisob-kitob qiladilar.

Lizing muomalalarini buxgalteriyada hisobga olish

Lizing muomalalarining buxgalgeriya hisobi «Lizing hisobi» nomli 6-son BHMAga asosan yuritiladi.

Moliyaviy lizing quyidagi shartlarning birortasiga javob berishi lozim:

lizing muddati 12 oydan ortiq bo‘lishi kerak;

lizing muddati aktivning xizmat muddatining sakson foizidan kamni tashkil etmasligi;

lizing oluvchi aktivni qat’iy belgilangan narxda yoki lizing muddatidan so‘ng aniqlanadigan narxda sotib olish huquqiga ega bo‘lsa;

lizing muddati tugagach, lizing aktivlarining qoldiq qiymati lizing muddatining dastlabki qiymatiga nisbatan yigirma foizdan kam bo‘lsa;

lizing davridagi lizing to‘lovlari summasi lizing aktivlari qiymatidan to‘qson foizdan ortiq bo‘lsa.

Operativ lizingning muddati mulkning xizmat qilish muddatiga nisbatan qisqa (bir yildag‘g‘ kam) va lizing to‘lovlari lizing beruvchining barcha xarajatlarini qoplamaydi. Bunda ijaraga berilgan aktivning qiymati va mulkchilik huquqi ijaraga beruvchida qoladi.

Operativ liziig hisobi. Shartnoma asosida asosiy vositalar obyekti qisqa muddatli ijaraga berilganida ijaraga beruvchi olinadigan ijara haqi summasini 4820 – «Operativ lizing bo‘yicha olinadigan to‘lovlar» hisobvarag‘ida hisobga oladi. Bu hisobvaraqlar aktiv bo‘lib, ug‘shng debetida operativ lizing bo‘yicha ijarachilardan olinadigan summa, kreditida esa pul mablag‘larini hisobga oladigan hisobvaraqlar bilan o‘zaro aloqador holda olingan ijara haqi summasi aks ettiriladi. Qisqa muddatli ijaraga berishdan daromad olinsa, quyidagi buxgalteriya yozuvi amalga oshiriladi:

D-t 4820 – «Operativ lizing bo‘yicha olinadigan to‘lovlar» hisobvarag‘i;

K-t 9350 – «Operativ lizing bo'yicha olingan daromad» hisobvarag'i.

Ijara haqi summasi hisob-kitob schyotiga kelib tushganida hisobda quyidagi buxgalteriya yozuvi bilan aks ettiriladi:

D-t 5110 – «Hisob-kitob schyoti»;

K-t 4820 – «Operativ lizing bo'yicha olinadigan to'lovlar».

Asosiy vositalar obyektini qisqa muddatli ijaraga oluvchi ijaraga olingan obyektning balans qiymatini balansdan tashqari 001 – «Operativ lizing bo'yicha olingan asosiy vositalar» hisobvarag'iga kirim qiladi va to'lashga tegishli ijara haqi summasini ijaraga olingan obyektдан qayerda foydalanilishiga qarab xarajatlarni hisobga oluvchi tegishli hisobvaraqlarni (2010, 2310, 2510, 94) debetlab, 6910 – «To'lanadigan operativ lizing» hisobvarag'ining kreditiga yoziladi. Ijara haqi summasi to'langanila quyidagicha yozuv qilinadi:

D-t 6910 – «To'lanadigan operativ lizing»;

K-t 5110 – «Hisob-kitob schyoti».

Operativ lizing bo'yicha ijara muddati tugagach, ijaraga olingan obyektning balans qiymati balansdan tashqari 001 – «Operativ lizing bo'yicha olingan asosiy vositalar» hisobvarag'idan chiqim qilinadi.

Moliyaviy lizing hisobi. Moliyaviy lizing obyektlarni bir yildan ortiq muddatga, kelgusida sotib olish yoki qaytarib berish sharti bilan foydalanishga berishni ko'zda tutadi. Moliyaviy lizingning mohiyati mulkni bo'lib bo'lib to'lash asosida sotib olishni ifodalaydi va tovar krediti shakliga ega bo'ladi. Bunga lizing muddati davomida lizing beruvchining barcha xarajatlarini to'liq qoplashga yetarli bo'lgan va unga foyda keltirishni ta'minlaydigan lizing to'lovlari yig'indisini ko'zda tutgan shartnomalar kiradi.

Lizing to'lovi lizing obyektini qiymatini, mulkni sug'urtalash xarajatlarini va kredit uchun lizing (foiz) stavkasini o'z ichiga kiritgan summani lizing muomalalari hisobi tashkil etadi. Lizing oluvchi lizing mulkini aktiv tarkibida hisobga oladi, lizing bo'yicha qarzlari esa majburiyatlar deb hisoblanadi.

Lizing beruvchi kompaniyada lizing muomalalarini hisobga olish

Bozor iqtisodiyoti sharoitida lizing munosabatlarini qaror toptirishda lizing kompaniyalarining oʻrni nihoyatda kattadir. Lizing kompaniyalari lizing mulkini sotib olish bilan bogʻliq xarajatlar 0800 – «Kapital qoʻyilmalar» hisobvaragʻida aks ettiradi. Lizing mulkini sotib olish lizing kompaniyasining oʻz mablagʻlari va qarzga olingan mablagʻlari hisobidan amalga oshiriladi.

Lizing kompaniyasining buxgalteriyasida lizing muomalalari quyidagicha aks ettiriladi:

- lizing kompaniyasi lizing mulkini sotib oldi:

D-t 08-hisobvaraqlarning tegishli hisobvaragʻi;

K-t 6010 – «Mahsulot yetkazib beruvchi va pudratchilarga toʻlanadigan schyotlar».

- sotib olingan asosiy vositalar qiymati toʻlandi:

D-t 6010 – «Mahsulot yetkazib beruvchi va pudratchilarga toʻlanadigan schyotlar»;

K-t 5110 – «Hisob-kitob schyoti».

- lizing obyekti asosiy vositalar tarkibiga kiritildi:

D-t 01 – hisobvaraqlarning tegishli hisobvaragʻi;

K-t 08 – hisobvaraqlarning tegishli hisobvaragʻi.

Lizing muomalalarini amalga oshirishda lizing beruvchi kompaniyada quyidagi operatsiyalar amalga oshiriladi:

- moliyaviy lizing boʻyicha asosiy vositalar obyekti ijaraga berilganida shartnoma qiymatiga quyidagicha provodka beriladi:

- a) lizing summasining joriy yilda olinadigan qisimiga:

D-t 4810 – «Moliyalanadigan lizing boʻyicha olinadigan joriy toʻlovlar»;

K-t 9210 – «Asosiy vositalarning sotilishi va boshqacha chiqib ketishi»;

- b) ijara muddatining kelgusi yillarida olinadigan qismiga:

D-t 0920 – «Moliyalanadigan lizing boʻyicha olinadigan toʻlovlar»;

K-t 9210 – «Asosiy vositalarning sotilishi va boshqacha chiqib ketishi».

Moliyaviy lizing bo'yicha ijaraga berilgan obyektning balans qiymati hisobdan chiqarilganida quyidagicha provodka beriladi:

D-t 9210 – «Asosiy vositalarning sotilishi va boshqacha chiqib ketishi»;

K-t 01 – Asosiy vositalarni hisobga oluvchi tegishli hisobvaraqlar.

QQS hisoblanganida quyidagicha provodka beriladi:

D-t 9210 – «Asosiy vositalarning sotilishi va boshqacha chiqib ketishi»;

K-t 6410 – «Budjetga to'lovlar bo'yicha qarzlar».

Odatda lizing obyektining balans qiymati qamda uning lizing oluviga beriladigan shartnoma qiymati o'rtasida farq mavjud bo'ladi. Bu farq 9210«Asosiy vositalarning sotilishi va boshqacha chiqib ketishi» hisobvarag'ining kreditida saldo bo'lib qoladi. Ushbu saldo daromad hisoblanadi hamda u hisobdan chiqarilganida quyidagicha provodka beriladi:

a) joriy yilda daromadga o'tkaziladigan qisimiga:

D-t 9210 – «Asosiy vositalarning sotilishi va boshqacha chiqib ketishi»;

K-t 6230 – «Muddati uzaytirilgan daromad» - joriy qismiga;

b) ijara muddatining kelgusi yillarida daromadga o'tkaziladigan qismiga;

D-t 9210 – «Asosiy vositalarning sotilishi va boshqacha chiqib ketishi»;

K-t 7290 – «Boshqa muddati uzaytirilgan majburiyatlar».

Ijara haqi olinganida quyidagicha provodka beriladi:

D-t 5110 – «Hisob-kitob schyoti»;

K-t 4810 – «Moliyalanadigan lizing bo'yicha olinadigan joriy to'lovlar».

Ijara haqi olinganidan so'ng moliyaviy lizing bo'yicha berilgan obyektning lizing oluvchi bilan kelishilgan qiymati va uning balans qiymati orasidagi farq summaning joriy qismi quyidagi provodka bilan daromadga o'tkaziladi:

D-t 6230 – «Muddati uzaytirilgan daromad» - joriy qismi;

K-t 9550 – «Moliyalanadigan lizing bo'yicha daromadlar».

Lizing beruvchi har yilning boshida joriy yil bo'yicha olinadigan lizing to'lovlari summasiga quyidagicha provodka beradi:

– olinadigan ijara haqi summasiga:

D-t 4810 – «Moliyalanadigan lizing bo'yicha olinadigan joriy to'lovlar»;

K-t 0920 – «Moliyalanadigan lizing bo'yicha olinadigan to'lovlar»;

– joriy yilda daromadga o'tkaziladigan qismiga:

D-t 7290 – «Boshqa muddati uzaytirilgan majburiyatlar»;

K-t 6230 – «Muddati uzaytirilgan daromad» - joriy qismi;

Ijara haqi olinganida quyidagicha yozuv qilinadi:

D-t 5110 – «Hisob kitob schyoti»;

K-t 4810 – «Moliyalanadigan lizing bo'yicha olinadigan joriy to'lovlar».

Moliyaviy lizing bo'yicha berilgan obyektning lizing oluvchi bilan kelishilgan qiymati va uning balans qiymati orasidagi farq summaning joriy qismiga quyidagicha provodka beriladi:

D-t 6230 – «Muddati uzaytirilgan daromad» - joriy qismi;

K-t 9550 – «Moliyalanadigan lizing bo'yicha daromadlar».

Moliyaviy lizing shartnomasiga ko'ra lizing oluvchilar ijaraga olingan mulkning qiymatidan 15% miqdorida o'z mablag'lari hisobidan bo'nak to'lashlari mumkin. Lizing beruvchining balansida olingan bo'nak summasiga quyidagicha provodka beriladi:

D-t 5110 – «Hisob-kitob schyoti»;

K-t 6390 – «Boshqa olingan bo'naklar».

Bo'nak summasi to'lanadigan ijara haqi summasidan ushlab qolinsa quyidagicha provodka beriladi:

D-t 6390 – «Boshqa olingan bo'naklar»;

K-t 4810 – «Moliyalanadigan lizing bo'yicha olinadigan joriy to'lovlar».

Misol. Lizing kompaniyasi 5 yil muddatga transport vositasini keyinchalik sotib olish huquqi bilan «Bobur» kompaniyasiga berdi.

Transport vositasining balans qiymati - 1000000 so'm;

Lizing bo'yicha shartnoma bahosi - 1600000 so'm;

Har yili sotish bahosidan to'lanadigan foiz 5%;

Transport vositasining xizmat muddati - 10 yil;

Hisoblangan QQS summasi 100000 so'm.

Lizing kompaniyasi transport vositasining shartnoma qiymatidan 15% - 240000 so'm bo'nak olgan. Shartnoma sharti bo'yicha bu bo'nak birinchi yilgi to'lanadigan ijara haqi summasidan ushlab qolinadi. Ushbu muomalalar lizing kompaniyasida quyidagicha aks ettiriladi:

– lizing kompaniyasi transport vositasini mahsulot yuboruvchilardan sotib oldi. Transport vositasining qiymati va sotib olish bilan bog'liq xarajatlar -1000000 so'm;

D-t 0820 – «Asosiy vositalarni sotib olish» - 1000000 so'm;

K-t 6010 – «Mahsulot yetkazib beruvchi va pudratchilarga to'lanadigan schyotlar» - 1000000 so'm;

– sotib olingan asosiy vositalar qiymati to'landi -1000000 so'm;

D-t 6010-«Mahsulot yetkazib beruvchi va pudratchilarga to'lanadigan schyotlar» - 1000000 so'm;

K-t 5110 – «Hisob-kitob schyoti» 1000000 so'm;

– transport vositasi balansga qabul qilindi – 1000000 so'm;

D-t 0160 – «Transport vositalari» - 1000000 so'm;

K-t 0820-«Asosiy vositalarni sotib olish» - 1000000 so'm;

– transnort vositasining shartnoma bahosidan 15% bo'nak olindi:

D-t 5110 – «Hisob kitob schyoti» - 240000 so'm;

K-t 6390 – «Boshqa olingan bo'naklar» - 240000 so'm;

– transport vositasi shartnoma bo'yicha 5 yilga ijaraga berildi. Birinchi yili qaytariladigan ijara haqi summasi 320000 so'm. Qolgan 4 yil ichida qaytariladigan ijara haqi summasi - 1280000 so'm:

a) lizing summasining joriy yilda olinadigan qismiga:

D-t 4810 – «Moliyalanadigan lizing bo'yicha olinadigan joriy to'lovlar» - 320000 so'm;

K-t 9210 – «Asosiy vositalarning sotilishi va boshqacha chiqib ketishi» - 320000 so‘m;

b) ijara mudlatining qolgan 4 yil ichida olinadigan qismiga:

D-t 0920 – «Moliyalanadigan lizing bo‘yicha olinadigan to‘lovlar» - 1280000 so‘m;

K-t 9210 – «Asosiy vositalarning sotilishi va boshqacha chiqib ketishi» - 1280000 so‘m;

– moliyaviy lizing bo‘yicha ijaraga berilgan transport vositasining balans qiymati hisobdan chiqarildi – 1000000 so‘m:

D-t 9210 – «Asosiy vositalarning sotilishi va boshqacha chiqib ketishi» - 1000000 so‘m;

K-t 0160 – «Transport vositalari» - 1000000 so‘m;

– lizingga berilgan transport vositasining shartnoma qiymatidan KKS hisoblendi - 100000 so‘m:

D-t 9210 – «Asosiy vositalarning sotilishi va boshqacha chiqib ketishi» - 100000 so‘m;

K-t 6410 – «Budjetga to‘lovlar bo‘yicha qarzdorlik» - 100000 so‘m;

– transport vositasini ijaraga berishdan olingan daromad summasi-ga (9210 hisobvaraqlarning kredit qoldig‘i):

a) Joriy yil daromadiga o‘tkaziladigan summaga 100000 so‘m (500000/5):

D-t 9210 – «Asosiy vositalarning sotilishi va boshqacha chiqib ketishi» - 100000 so‘m;

K-t 6230 – «Muddati uzaytirilgan daromad» - joriy qismi 100000 so‘m;

b) ijara muddatining kelgusi 4 yil ichida daromadga o‘tkaziladigan qismiga - 400000 so‘m:

D-t 9210 – «Asosiy vositalarning sotilishi va boshqacha chiqib ketishi» - 400000 so‘m;

K-t 7290 – «Boshqa muddati uzaytirilgan majburiyatlar» - 400000 so‘m;

– KKS summasi budjetga o‘tkazib berilganida – 100000 so‘m:

D-t 6410 – «Budjetga to‘lovlar bo‘yicha qarzдорlik» - 100000 so‘m;

K-t 5110 – «Hisob-kitob schyoti» 100000 so‘m.

Foizlar qo‘shilgan holda lizing bo‘yicha har yili to‘lanadigan summa quyidagicha topiladi:

Yillar	Asosiy qarz	Foiz stavkasi	To‘lov muddati ichida to‘lanadigan foiz summa	Muddati bo‘yicha to‘lanaligan asosiy qarz summasi	Foizlar bilan to‘lanadigan asosiy qarz summasi
1	1600000	5	80000	320000	400000
2	1600000	5	80000	320000	400000
3	1600000	5	80000	320000	400000
4	1600000	5	80000	320000	400000
5	1600000	5	80000	320000	400000
Jami			400000	1600000	2000000

Ikkinchi yildan boshlab yil boshida joriy yilda olinadigan lizing to‘lovlari summasiga moliyaviy lizing bo‘yicha uzoq muddatli olinadigan to‘lovlar summasi quyidagi provodka orqali kamaytirib boriladi:

D-t 4810 – «Moliyalanadigan lizing bo‘yicha olinadigan joriy to‘lovlar».

K-t 0920 – «Moliyalanadigan lizing bo‘yicha olinadigan to‘lovlar».

Shu bilan birga lizing muomalasidan olingan daromadning beshdan bir qismiga 7290 hisobvaraқ debetlanib, 6210 hisobvaraқ kreditlanadi.

Hisobot davrida olinadigan ijara haqi summasi 320000 so‘m, shundan olingan bo‘nak summasi 240000 so‘m ushlab qolindi. Qolgan 80000 so‘m (320000-240000) hisob-kitob schyotiga o‘tkazib berildi:

D-t 5110 – «Hisob-kitob schyoti» - 80000 so‘m;

D-t 6390 – «Boshqa olingan bo‘naklar» - 240000 so‘m;

K-t 4810 – «Moliyalanadigan lizing bo‘yicha olinadigan to‘lovlar» - joriy qismi - 320000 so‘m.

Lizing muomalasidan olingan daromadning beshdan bir qismi - 100000 so‘m foydaga o‘tkazildi:

D-t 6230 – «Muddati uzaytirilgan daromad» - joriy qismi 100000 so‘m;

K-t 9550 – «Moliyalanadigan lizingdan daromadlar» 100000 so‘m.
– moliyaviy lizing bo‘yicha hisoblangan yillik foiz summasiga - 80000 so‘m;

D-t 4830 – «Olinadigan foizlar» - 80000 so‘m;

K-t 9530 – «Foizlar ko‘rinishidagi daromadlar»- 80000 so‘m:
– hisoblangan foiz summasi hisob-kitob schyotiga o‘tkazib berildi 80000 so‘m;

D-t 5110 – «Hisob-kitob schyoti» 80000 so‘m;

K-t 4830 – «Olinadigan foizlar» - 80000 so‘m.

Yuqorida keltirib o‘tilgan muomalalar lizing muddatining oxirigacha har yili takrorlanadi.

Lizing shartnomasiga binoan 5 yil muddatga ijaraga berilgan transport vositasi bo‘yicha birinchi yildan so‘ng 0920 hisobvaraqda keyingi 4 yil ichida olinadigan asosiy qarz summasi 1280000 so‘mni tashkil etadi. Qolgan 4 yil ichida har yili 320000 so‘mdan olib turilsa, ijara muddati oxirida 0920 hisobvaraqda qoldiq qolmaydi.

Ikkinchi yilda lizing kompaniyasining balansida sodir bo‘ladigan muomalalar quyidagicha ko‘rinish oladi:

– ikkinchi yil boshida joriy yilda olinadigan lizing to‘lovlari summasiga moliyaviy lizing bo‘yicha uzoq muddatli olinadigan to‘lovlar summasi kamaytiriladi - 320000 so‘m;

D-t 4810-«Moliyalanadigan lizing bo‘yicha olinadigan to‘lovlar»- joriy qismi 320000 so‘m;

K-t 0920-«Moliyalanadigan lizing bo‘yicha olinadigan to‘lovlar» - 320000 so‘m;

– lizing muomalasi bo‘yicha olinadigan daromadning beshdan bir qismi foydaga o‘tkazildi - 100000so‘m;

D-t 7290-«Boshqa muddati uzaytirilgan majburiyatlar» – 100000 so‘m;

K-t 6230-«Muddati uzaytirilgan daromad» - joriy qismi – 100000 so‘m;

– Hisobot davrida olinadigan ijara haqi summasi hisob-kitob schyotiga o‘tkazildi - 320000 so‘m:

D-t 5110 – «Hisob-kitob schyoti» - 320000 so‘m;

K-t 4810 – «Moliyalanadigan lizing bo‘yicha olinadigan to‘lovlar» - joriy qismi - 320000 so‘m.

Lizing muomalasidan olingan daromadning beshdan bir qismi - 100000 so‘m joriy yil foydasiga o‘tkazildi:

D-t 6230 – «Muddati uzaytirilgan daromad» - joriy qismi - 100000 so‘m;

K-t 9550 – «Moliyalanadigan lizing bo‘yicha daromadlar» - 100000 so‘m;

– moliyaviy lizing bo‘yicha 2 yil uchun hisoblangan foiz summasiga - 80000 so‘m:

D-t 4830 – «Olinadigan foizlar» - 80000 so‘m;

K-t 9530 – «Foizlar ko‘rinishidagi daromadlar» - 80000 so‘m;

– ushbu foiz summasi hisob-kitob schyotiga o‘tkazib berildi - 80000 so‘m:

D-t 5110 – «Hisob-kitob schyoti» 80000 so‘m:

K-t 4830 – «Olinadigan foizlar» - 80000 so‘m.

Keyingi yillarda ham lizing to‘lovlarini hisoblash ushbu tartibda amalga oshiriladi.

Lizing oluvchi balansida lizing muomalalarini hisobga olish

Lizing oluvchi korxonada lizing muomalalarini hisobga olish tartibi bilan yuqorida keltirilgan misol orqali tanishib chiqamiz:

– transport vositasining shartnoma bahosidan 15% - 240000 so‘m bo‘nak o‘tkazib berildi:

D-t 4310-«TMKdar uchun mahsulot yetkazib beruvchilar va pudratchilarga berilgan bo‘naklar» - 240000 so‘m; K-t 5110«Hisob-kitob schyoti» 240000 so‘m;

– «Bobur» kompaniyasi keyinchalik sotib olish sharti bilan

transport vositasini 5 yil muddatga ijaraga oldi. Transport vositasining shartnomaviy bahosi 1600000 so'm:

D-t 0310 – «Moliyalanadigan lizing shartnomasi bo'yicha olingan asosiy vositalar» - 1600000 so'm;

K-t 7910 – «To'lanadigan moliyaviy lizing»ning uzoq muddatli qismi - 1600000 so'm;

– yil boshida joriy yilda to'lanadigan lizing to'lovlari summasiga - 320000 so'm:

D-t 7910 – «To'lanadigan moliyaviy lizing»ning uzoq muddatli qismi - 320000 so'm;

K-t 6910 – «To'lanadigan lizing»ning joriy qismi 320000 so'm;

– lizing 1partnomasi bo'yicha olingan transport vositasining birinchi yilgi asosiy to'lanmasi summasidan oldin berilgan 240000 so'm bo'nak summasi ushlanib, qolgan 80000 so'm hisob-kitob schyotidan o'tkazib berildi:

D-t 6910 – «To'lanadigan lizing»ning joriy qismi 320000 so'm;

K-t 4310 – «TMqlar uchun mahsulot yetkazib beruvchilar va pudratchilarga berilgan bo'naklar» - 240000 so'm;

K-t 5110 – «Hisob-kitob schyoti» - 80000 so'm;

– transport vositasining shartnoma qiymatidan birinchi yili to'lanadigan foiz hisoblandi - 80000 so'm:

D-t 9610 – «Foizlar ko'rinishidagi xarajatlar» - 80000 so'm;

K-t 6920 – «To'lanadigan foizlar» - 80000 so'm;

– hisoblangan foiz summasi hisob-kitob schyotidan o'tkazib berildi - 80000 so'm:

D-t 6920 – «To'lanadigan foizlar» - 80000 so'm;

K-t 5110 – «Hisob-kitob schyoti» - 80000 so'm;

– «Bobur» kompaniyasida lizingga olingan transport vositasi bo'yicha birinchi yili amortizatsiya hisoblandi 160000 so'm $(1600000/10)$:

D-t 2310 – «Yordamchi faoliyat» - 160000 so'm

K-t 0299 – «Moliyalanadigan lizing shartnomasi bo'yicha olingan asosiy vositalarning eskirishi» - 160000 so'm.

Keyingi 4 yil ichida to'lanadigan asosiy qarz summasi 1280000 so'mni tashkil etadi. Qolgan 4 yil ichida har yili 320000 so'mdan pul to'tkazib turilsa, 7910 – «To'lanadigan moliyaviy lizing - uzoq muddatli qismi» hisobvarag'i bo'yicha saldo qolmaydi.

«Bobur» kompaniyasi besh yil ichida shartnomada ko'rsatilgan asosiy summani va uning foizlarini to'liq to'laganidan so'ng, transport vositasini zining balansiga kirim qiladi - 1600000 so'm:

D-t 0160 – «Transport vositalari» - 1600000 so'm;

K-t 0310 – «Moliyalanadigan lizing bo'yicha olingan asosiy vositalar» - 1600000 so'm.

Shu bilan birgalikda transport vositasi bo'yicha 5 yil davomida hisoblangan eskirish summasi ham kiringa olinadi - 800000 (160000x5) so'm:

D-t 0299 – «Moliyalanadigan lizing shartnomasi bo'yicha olingan asosiy vositalarning eskirishi» - 800000 so'm;

K-t 0260 – «Transport vositalarining eskirishi»- 800000 so'm.

Lizing obyektini sotuvchi korxonadagi buxgalteriya hisobi

Lizing obyektini sotuvchi korxona lizing kompaniyasi bilan olib boriladigan hisob-kitobni quyidagicha rasmiylashtiradi:

– lizing kompaniyasidan jo'natiladigan lizing obyektlari qiymatidan bo'nak olindi - 270000 so'm:

D-t 5110 – «Hisob kitob schyoti» - 270000 so'm;

K-t 6310 – «Xaridor va buyurtmachilardan olingan bo'naklar» - 270000 so'm;

– lizing obyekti lizing kompaniyasiga jo'natilganida:

a) shartnoma bahosi - 900000 so'm;

b) QQS 100000 so'm;

D-t 4010 – «Xaridor va buyurtmachilardan olinadigan schyotlar» -1000000 so'm;

K-t 9010 – «Mahsulot sotishdan olingan daromadlar» 900000 so'm;

K-t 6410 – «Budjetga to'lovlar bo'yicha qarzdorlik» 100000 so'm;
– lizing kompaniyasidan yuborilgan lizing obyektlari uchun pul kelib tushganida - 730000 so'm:

D-t 5110 – «Hisob-kitob schyoti» 730000 so'm;

K-t 4010 – «Xaridor va buyurtmachilardan olinadigan schyotlar» - 730000 so'm;

– budjetga QQS summasi o'tkazib berilganida -100000 so'm:

D-t 6410 – «Budjetga to'lovlar bo'yicha qarzdorlik» 100000 so'm;

K-t 5110 – «Hisob-kitob schyoti» 100000 so'm;

– oldindan olingan bo'nak summasi qoplanganda -270000 so'm:

D-t 6310 – «Xaridor va buyurtmachilardan olingan bo'naklar» - 270000 so'm;

K-t 4010 – «Xaridor va buyurtmachilardan olinadigan schyotlar» - 270000 so'm.

Lizing to'lovlarini mahsulot tannarxiga o'tkazish tartibi

«Xarajatlar tarkibi to'risida»gi Nizomga binoan lizing to'lovlari ham xarajat obyekti blib hisoblanadi. Lizing to'lovlarining umumiy summasi quyidagilardan iborat:

qaytariladigan lizing obyektiing to'liq summasidan lizing shartnomasiga binoan sotib olingan mulk uchun olingan kredit resurslar bo'yicha to'lanma:

lizing beruvchiga to'lanadigan komission to'lanma;

sug'urta to'lovi (agar lizing obyekti sug'urta qilinsa);

boshqa xarajatlar.

Lizing to'lovlari lizing oluvchi tomonidan ishlab chiqarilgan mahsulot (ish, xizmat) lar tannarxiga kiritiladi, chunki lizing shartnomasini shaklan ijara shartnomasining bir turi deb hisoblash mumkin.

Lizing oluvchi lizing mulkini asrash, lizing beruvchi oldidagi o'z majburiyatini sug'urtasi qo'shilgan holda obyektning sug'urtasi,

shuningdek, agar shartnomada boshqa hollar ko'zda tutilmagan bo'lsa, bu mulkdan foydalanish, texnik xizmat ko'rsatish va ta'mirlash bilan bog'liq bo'lgan xarajatlarni o'z hisobidan qiladi.

Ijaraga olingan asosiy vositalarni saqlab turish xarajatlari mahsulot (ish, xizmat)larning tannarxiga kiritiladi.

Nazorat savollari

1. Asosiy fondlar tarkibini sanang.
2. Asosiy fondlarni turkumlashtiring.
3. Asosiy fondlar qanday hisobga olinadi?
4. Asosiy fondlar qanday hisobdan chiqariladi?
5. Asosiy fondlar uchun sarflanadigan materiallar qanday hisobga olinadi?

9-BOB.

AVTOTRANSPORT KORXONALARIDA MATERIALLARNI HISOBGA OLIISHNING MAQSADI

9.1. Faoliyat zaxiralari hisobining vazifalari, ularni turkumlash va baholash

Avtotransport korxonalari o'z faoliyatlarini amalga oshirishi uchun ma'lum miqdorda zaxiralarga ega bo'lishi kerak. Transport korxonalari zaxiralari xo'jalik yurituvchi subyektning faoliyatini normal davom etishini ta'minlaydi. Ularning tarkibiga materiallar, ehtiyot qismlar yoqilg'i moylash vositalari va boshqalar kiradi. Transport korxonalari zaxiralari, asosiy vositalardan farqli ravishda, bir faoliyat jarayonida qatnashib, o'z qiymatini ish va xizmat ko'rsatilgan mahsulot qiymatiga shu davrning o'zida to'la o'tkazadi. Materiallar bilan birgalikda, xomashyo, asosiy va yordamchi materiallar, yoqilg'i, ehtiyot qismlar korxona aylanma aktivlarini tashkil qiladi. Korxona uchun zarur bo'ladigan aylanma mablag'larining umumiy miqdori tegishli vazirliklar tomonidan belgilanadi. Materiallarning har bir turi bo'yicha normativlarni korxonaning o'zi mustaqil belgilaydi. Har bir korxonada mahsulot faoliyat jarayonining to'xtovsiz davom etib turishida belgilangan normativlarga rioya qilish maqsadga muvofiq hisoblanadi. Iqtisodiyotni erkinlashtirish sharoitida avtotransport korxonalarida faoliyat zaxiralariidan foydalanish ustidan nazoratni kuchaytirish, ularning oqilona sarflanishiga rioya qilish, mahsulot tannarxida moddiy xarajatlarning salmog'ini minimallashtirish masalalariga alohida e'tibor beriladi. Eng avvalo, materiallarni to'g'ri, tejimli sarflash korxona faoliyatini rivojlantirishda va bu orqali mamlakat iqtisodiyotini

gullab yashnashida, aholining moddiy farovonligini oshirishda muhim omil hisoblanadi.

Faoliyat zaxiralarini hisobga olishning vazifalari quyidagilardan iborat:

- Faoliyat zaxiralari harakati bilan bog'liq muomalalarni o'z vaqti-da tegishli hujjatlarda rasmiylashtirish;
- Faoliyat zaxiralarining to'g'ri saqlanishi ustidan nazorat olib borish;
- Faoliyat zaxiralarining faoliyatga to'g'ri sarflanishi hamda ularni sarflash me'yorlariga rioya qilish ustidan uzluksiz nazorat olib borish;
- Mahsulot tannarxini hisoblashda sarflangan materiallarni kalkulasiya obyektlari o'rtasida to'g'ri taqsimlash.

Korxonada faoliyat zaxiralarini hisobga olishni yengillashtirish va uning samaradorligini oshirish maqsadida ularni turkumlash maqsadga muvofiq hisoblanadi.

Faoliyat zaxiralari ulardan foydalanishning iqtisodiy mazmuniga ko'ra quyidagi guruhdarga bo'linadi:

Xomashyo – mahsulotning moddiy asosini tashkil etadigan mehnat ashyolaridir. Masalan, paxta, ruda va boshqalar;

Materiallar – xomashyoga ta'sir etish uchun qo'llaniladigan va mahsulotga ma'lum iste'mol xususiyatini berishda foydalaniladigan vositalardir. Ular ishlab chiqarilayotgan mahsulotning asosini tashkil etadi, ya'ni gazlama, charm, metall va hokazolar;

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

Yoqilg'i – ko'mir, benzin, torf, gaz hamda neft mahsulotlari;

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

Qurilish materiallari – bevosita qurilish va montaj ishlari jarayonida, qurilish qismlarini tayyorlashda, bino va inshootlarning alohida konstruksiya va qurilmalarini ko'tarishda va qurib tugatishda

foydalaniladi. Ularga qurilish uchun zarur bo'ladigan yog'och-taxta, shifer, mix va boshqalar kiradi;

Idish va idish materiallari – turli material va mahsulotlarni o'rash, joylashtirish, tashish hamda saqlashda ishlatiladigan buyumlardir. Ularga yog'och, karton, metallardan yasalgan, shisha va boshqa idishlar kiradi;

Inventar va xo'jalik anjomlari – ushbu guruhga korxona xo'jalik faoliyatida ishlatiladigan inventar buyumlar hamda arzon baholi va tez eskiruvchi buyumlar kiradi;

Boshqa tomonga qayta ishlashga berilgan materiallar – korxona balansida turgan, qayta ishlash uchun boshqa korxonaga berilgan materiallar. Ularga, asosan, qayta ishlash uchun o'zga korxonaga berilgan o'simlikchilik, chorvachilik hamda o'rmon xo'jaligi mahsulotlari kiradi;

Boshqa materiallar – yuqoridagi satrlarda ko'rsatib o'tilmagan boshqa materiallar kiradi. Ularga chiqitlar, tuzatilmaydigan braklar, metallalom va boshqalar misol bo'ladi.

Mol-mulk inventar va xo'jalik anjomlari tarkibiga kiritilishi uchun quyidagi mezonlarga javob berishi lozim:

- xizmat muddati bir yildan oshmagan;
- xizmat muddatidan qat'i nazar bir birlik (komplekt) uchun O'zbekiston Respublikasida belgilangan (xarid qilish paytida) eng kam ish haqining ellik baravarigacha miqdorda qiymatga ega bo'lgan buyumlar.

Rahbar hisobot yilida ularni inventar va xo'jalik anjomlari tarkibida hisobga olish uchun buyumlar qiymatining kamroq chegarasini belgilashga haqli.

Xizmat muddati va qiymatidan qat'i nazar inventar va xo'jalik anjomlari tarkibiga quyidagilar kiritiladi:

- maxsus asbob uskunalar va moslamalar (muayyan buyumlarni turkumli va ommaviy faoliyat yoki yakka tartibdagi buyurtmani tayyorlash uchun mo'ljallangan, maqsadli asbob va moslamalar);
- maxsus va sanitariya kiyimi, maxsus poyabzal;
- ko'rpa-to'shaklar;

- yozuvchizuv anjomlari (kalkulyatorlar, stol ustiga qo'yiladigan asboblari va hokazolari);
- oshxona inventari, shuningdek, dasturxon va sochiqlar;
- barpo etish xarajatlari qurilish-montaj ishlarining tannarxiga kiritiladigan vaqtinchalik (titulsiz) inshootlar, moslamalar va qurilmalar;
- foydalanish muddati bir yildan oshmaydigan almashtiriladigan uskunalari;
- ovlash qurollari (to'rlar, matraplar, trallar va hokazo).

Korxona ularning vazifasi va moliya-xo'jalik faoliyatidagi o'rniga bog'liq holda inventar, asboblari va xo'jalik anjomlarini hisobga olish uchun hisobvaraqlarni mustaqil ochish huquqiga ega. Topshirish paytida inventar va xo'jalik anjomlarining qiymati to'lagicha faoliyat yoki davr xarajatlari kiritiladi. Materiallarni buxgalteriya hisobida to'g'ri baholash muhim ahamiyatga ega hisoblanadi. Faoliyat zaxiralarini baholash «Tovar-moddiy zaxiralar» nomli 4-son BHMAGA asoslangan bo'lishi lozim. Ushbu standartga muvofiq materiallar eng kam bahoda, ya'ni tannarxi bo'yicha yoki sof sotish qiymatida hisobga olinishi lozim. Chunki buxgalteriya hisobining ehtiyotkorlik tamoyilini aks ettirishning biri bo'lib past baholash qoidasi hisoblanadi: **tannarx bo'yicha yoki sotishning sof qiymati.**

«Tovar-moddiy zaxiralar» nomli 4-son BHMAGA asosan tovar moddiy zaxiralarning tannarxi barcha sotib olish xarajatlarini va tovarmoddiy zaxiralarni manzilga yetkazib berish hamda tegishli holatga keltirish bilan bog'liq bo'lgan transnort-tayyorlov xarajatlarini o'z ichiga oladi. Materiallarni sotib olish xarajatlari sotib olish qiymatini, import bojlari va yig'imlarni, mahsulotni sertifikatlash qilish xarajatlarini, ta'minot, vositachi tashkilotlarga to'langan komission to'lovlarni, soliqlarni (keyinchalik hisob-kitob tarzida), shuningdek, transport-tayyorlov xarajatlari, xizmat va zaxiralarni sotib olish bilan bevosita bog'liq bo'lgan boshqa xarajatlarni o'z ichiga oladi. Savdo diskontlari, siylovlari va shunga o'xshash boshqa chegirmalar materiallarni sotib olish xarajatlarini belgilashda amalga oshiriladi.

Boshqa xarajatlar, agar ular materiallarni manziliga yetkazish paytida paydo bo'lgan taqadirdagina tovar-moddiy zaxiralarning tannarxiga kiritiladi. Masalan, faoliyat bilan bog'liq bo'lmagan qo'himcha xarajatlar yoki muayyan mijozlar uchun mahsulot faoliyat sarflarini materiallar qiymati bo'yicha xarajatlarga kiritish imkoniyati vujudga kelishi mumkin. Materiallarning har bir turini tayyorlash, haqiqiy tannarxini hisoblash ko'p mehnat va vaqt talab qiladi. Shuning uchun ham ko'pchilik hollarda moddiy boyiliklar joriy hisobda o'rtacha sotib olinish bahosi, reja tannarxi bo'yicha va boshqa baholarda baholanadi. Materiallarning haqiqiy tannarxi bilan o'rtacha sotib olinish bahosi yoki reja tannarxi o'rtasidagi farq ularning guruhlar bo'yicha alohida hisobvaraqlarda hisobga olinadi. Amaliyotda komp'yuterlarning keng qo'llanilishi material zaxiralari har bir turining haqiqiy tannarxini hisoblash imkoniyatini yaratadi.

Faoliyat xarajatlariga hisobdan chiqariladigan materiallarning haqiqiy tannarxini aniqlash, ularni baholashning quyidagi usullarini qo'llash bilan amalga oshirish mumkin:

- O'rtacha tannarx bo'yicha yoki AVESO usuli;
- O'rtacha chamalangan baholar bo'yicha, birinchi tushum-birinchi xarajat, FIFO usuli;
- O'rtacha chamalangan baholar bo'yicha, oxirgi tushum-oxirgi xarajat, LIFO usuli.

O'rta tannarx bo'yicha hisoblash materiallarning o'rtacha narxlariga asoslangan. Bu usul bo'yicha har bir birlikning qiymati davr boshlarida o'xshash birliklarning o'rtacha o'lchanadigan qiymatidan davr mobaynida sotib olingan va ishlab chiqarilgan o'xshash birliklar qiymatidan belgilanadi. O'rtacha qiymat davriy asosda yoki xo'jalik yurituvchi subyektda mavjud bo'lgan vaziyatga ko'ra, har bir qo'shimcha yetkazib berish davomida hisoblanishi mumkin. FIFO usulida faoliyatga birinchi sotib olingan materiallar partiyasi bo'yicha baholanadi, so'ngra ikkinchi partiya bahosi bo'yicha va hokazo. FIFO usulida xomashyo, materiallar va tovarlar kelib tushish tartibi bo'yicha baholanadi. Bu shundan dalolat beradiki, materiallar tannarxining qismi sifatda nisbati

oldingi bahoda haqiqatda ushbu materiallar yuqori yoki past narxda sotib olinganligidan qat'iy nazar sarflanadi. Materiallarning bahosi ularning joriy bahosini aks ettiradi. Inflatsiya davrida FIFO usulidan qo'llanilsa, sof foydani eng yuqori darajasiga erishiladi.

LIFO usulida materiallar faoliyatga avval oxirgi partiya tannarxi bo'yicha yoziladi, so'ngra avvalgi partiya va hokazo. Zaxirada qolgan materiallar qiymati hisobot davrining oxirida birinchi sotib olingan material tannarxi bo'yicha hisoblanadi. LIFO usulidan foydalanish inflatsiya davrida eng past foydani, deflatsiya, ya'ni narxlarning pasayishi vaqtida eng yuqori foydani keltiradi.

Bir qancha mamlakatlarning soliq qonunchiligida, shu jumladan, O'zbekiston Respublikasida bu usulni qo'llash taqiqlanadi. Chunki bu usulda korxona foydasidan to'lanadigan soliqni hisoblash bazasi kamayib ketadi.

Misol. «Bobur» kompaniyasida yil davomida quyidagi materiallar sotib olindi:

Sotib olish sanasi	Miqdori	Bir birlik materiallarning qiymati, so'm	Jami qiymat ming so'm
10 mart	1000	600	600
28_may	1700	800	1360
9 noyabr	1500	900	1350
Jami	4200		3310

Yil davomida 2800 so'mlik material sarflandi va omborda 1400 so'mlik material qoldi.

FIFO usuli bo'yicha materiallarni baholaymiz:

Materiallar sarfi	Miqdori	Bir birlik materiallarning qiymati, so'm	Jami qiymat ming so'm
1-partiya	1000	600	600
2-partiya	1700	800	1360
3-partiya	1500	900	900
Jami sarflandi	4200		2860
Ombordagi qoldiq		900	1260

LIFO usuli bo'yicha materiallarni baholaymiz:

Materiallar sarfi	Miqdori	Bir birlik materiallarning qiymati, so'm	Jami qiymat ming so'm
1-partiya	1500	900	1350
2-partiya	1300	800	1040
3-partiya	-	-	-
Jami sarflandi	2800		2390
Ombordagi qoldiq	400	800	320
	1000	600	600
Jami qoldiq	1400		920

AVESO usuli bo'yicha materiallarni baholaymiz:

Materiallar sarfi	Miqdori	Bir birlik materiallarning qiymati, so'm	Jami qiymatning so'm
1-partiya	1000	600	600
2-partiya	1700	800	1360
3-partiya	100	900	900
Jami sarflandi	2800	788.8	2207
Ombordagi qoldiq	1400	788.8	1103

Eslatma. Material birligining o'rtacha qiymati usulida AVESO quyidagicha aniqlanadi:

$$(3310/4200)=788.8 \text{ so'm.}$$

Yuqorida keltirilgan usullardan foydalanib sarflangan material tannarxi hamda yil oxirida zaxiralarga taqsimlanadigan xarajatlarni aniqlash lozim:

FIFO usuli bo'yicha:

Sotishdan olingan daromad	3250
Jami material tannarxi	3310
Hisobot davri oxirida material qoldig'i	1260
Sarflangan material tannarxi	2050
Yalpi foyda	200

LIFO usuli bo'yicha:

Sotishdan olingan daromad	3250
Jami material tannarxi	3310
Hisobot davri oxirida material qoldig'i	920
Sarflangan material tannarxi	2390
Yalpi foyda	860

AVESO usuli bo'yicha:

Sotishdan olingan daromad	3250
Jami material tannarxi	3310
Hisobot davri oxirida material qoldig'i	1103
Sarflangan material tannarxi	2207
Yalpi foyda	1043

Yuqoridagi jadvallardan ko'rinib turibdiki, materiallarni baholashning turli xil usullarini qo'llash sharoitida korxonaning yalpi foydasi turlicha bo'ladi. LIFO usuli «Moliyaviy natijalar to'risidagi hisobot»ni tuzish uchun ko'proq talabga javob beradi. Ammo amaldagi bahoning oshishi yoki pasayishi sharoitida faoliyat zaxiralari qiymatini joriy balansda baholash uchun unchalik maqsadga muvofiq emas va uning O'zbekistonda qo'llanilishiga ruxsat berilmagan.

Balans tuzishda FIFO usulini qo'llash maqsadga muvofiqdir, chunki faoliyat zaxiralari qiymati hisobot davri oxirida joriy bahoga yaqinroq bo'ladi va korxona aktivlarini aniq aks ettiradi.

9.2. Materiallar harakatini hujjatlarda rasmiylashtirish

Materiallar harakati bilan bog'liq muomalalarni o'z vaqtida hujjatlarda rasmiylashtirish ularning hisobini to'g'ri yuritishni ta'minlaydi. Avtotransport korxonalarga materiallarning o'z vaqtida keltirilishini ta'minot bo'limi nazorat qilib boradi. Ta'minot bo'limi xodimlari mahsulot yetkazib beruvchi avtotransport korxonalar tomonidan shartnoma

majburiyatlarining bajarilishini tekshirib, ularga materiallar kamomadi va sifati bo'yicha e'tirozlar va da'volar qo'yish, korxonaga o'z vaqtida yetib kelmagan yuklarni topish vazifalarini bajaradilar. Mahsulot yetkazib beruvchilarning shartnoma shartlariga rioya qilishlari ustidan nazorat olib borish faoliyatni to'xtovsiz, o'z vaqtida davom etishini ta'minlaydi. Mahsulot yetkazib beruvchilardan olingan schyot va boshqa hisob-kitob hujjatlari, eng avvalo, avtokorxona buxgalteriyasiga topshiriladi, ular tekshiriladi, so'ngra o'z vaqtida ro'yxatga olinadi. Shundan so'ng bu hujjatlar avtokorxonaning ta'minot bo'limiga topshiriladi. Har bir schyot bo'yicha uning to'lanishi yoki to'lanmasligi aniqlanadi. Agar shartnoma shartlariga mahsulot yetkazib beruvchilar to'la amal qilgan bo'lsa, schyotni to'lashga rozilik beriladi. To'lanishi lozim bo'lgan schyot va boshqa hisob-kitob hujjatlari materialni qabul qilish uchun omborga beriladi. Materiallar korxonaga keltirilgunga qadar hamma hujjatlar maxsus papkada saqlanadi. O'z vaqtida yuborilmagan materiallar to'g'risida ombor mudiri korxonaning ta'minot bo'limiga tegishli chora ko'rilishi uchun xabar beradi. Odatda, mahsulot yetkazib beruvchi avtotransport korxonalardan materiallarni ta'minot bo'limi ekspeditori yetkazib beradi. Mahsulot yetkazib beruvchi yoki transport tashkilotlaridan materiallarni qabul qilganda ta'minotchi idish, plomba, tamg'a hamda materiallar sifatini tekshiradi. Agar tekshirish natijasida kamomad yoki yuklar sifati bo'zilganligi aniklansa, mahsulot yetkazib beruvchi yoki transport tashkilotiga da'vo qo'yish huquqini beradigan dalolatnoma tuziladi. Korxona o'zaro tuzilgan shartnomaga muvofiq mahsulot yetkazib beruvchilardan kelgan materiallar uchun hisob-kitob, yuklash va boshqa yo'llanma hujjatlar (to'lov talabnomasi, schyot-faktura, tovar-transport yuk-xatlari) oladi. Korxonaga kelgan hujjatlar operativ xodim tomonidan kelgan materiallarni qayd qilish uchun ochilgan **M-1** shaklidagi maxsus daftarda ro'yxatga olinadi hamda shartnomada ko'zda tutilgan talablarga mos kelishi nazoratdan o'tkaziladi. Mahsulot yetkazib beruvchi yoki transport tashkiloti omboridan materiallarni olish uchun buxgalter ekspeditorga **M-2**,

M-2a shakldagi ishonchnoma yozib beradi. Moddiy boyiliklarni olishga beriladigan **ishonchnoma** – korxona mahsulot yetkazib beruvchilaridan tovar moddiy boyiliklarni olish uchun o‘z vakiliga beradigan hujjatidir. Korxona ishonchnomaning ikki-**M-2** va **M-2a** shaklidan foydalanadi. **M-2** shaklidan foydalanganida berish-olishlar haqidagi ma’lumotlar ishonchnoma varaqasining qo‘shimcha qismiga (koreshogiga) yoziladi, bu holda berilgan ishonchnomani maxsus daftarga yozib qo‘yishga xojat qolmaydi. Korxona moddiy boyiliklarni ommaviy tarzda ishonchnoma bilan oladigan hollarda **M-2a** shaklidagi ishonchnomadan foydalanadi. Berilgan ishonchnoma esa maxsus daftarda ro‘yxatdan o‘tkaziladi. Ishonchnoma korxona rahbari va bosh buxgalteri tomonidan muhrlangan holda beriladi, so‘ngra u **M-26** shaklidagi maxsus daftarga qayd qilinadi. Ekspeditor esa ishonchnomani olishda daftarga imzo chekadi. Ishonchnomani olgan xodim materiallar olingandan keyingi birinchi kundan qoldirmasdan unga yuklatilgan vazifani bajarganligi hamda olingan materiallarni omborga topshirganligi to‘risidagi hujjatlarni buxgalteriyaga topshirishi shart. Ishlatilmagan ishonchnomalar belgilangan muddati o‘tib ketgandan keyingi kunda buxgalteriyaga topshiriladi. Muddati o‘tib ketgan ishonchnomalar bo‘yicha hisobot bermagan shaxslarga yangi ishonchnomalar berish man qilinadi. Materiallarni omborga ombor mudiri yoki omborchi qabul qiladi. Keltirilgan materiallar mahsulot yetkazib beruvchining hujjatlari bilan muvofiq bo‘lsa, omborchi **M-4 shaklidagi kirim orderi** tuzadi. Kirim operatsiyalari soni kam bo‘lganida, mahsulot yetkazib beruvchining hujjatiga muhr qo‘yishga ruxsat etiladi. Haqiqatda kirim qilingan materiallar va yuborilgan hujjatlar orasida tafovut aniqlansa, materiallarni qabul qilish dalolatnomasi rasmiylashtiriladi. Bu dalolatnoma mahsulot yetkazib beruvchi yoki boshqa manfaatdor bo‘lmagan korxona vakillari ishtirokida tuziladi. Dalolatnoma tuzilganida kirim orderi rasmiylashtirilmaydi.

Ombordan sexlarga sarflash uchun beriladigan materiallarga limit-zabor kartalari, talabnoma hamda yuk-xatlar rasmiylashtirila-

di. Materiallarning bir marotaba, kam takrorlanadigan xarajat qilinishi talabnomalar bilan rasmiylashtiriladi. Ushbu hujjat iste'molchi sex, bo'lim va uchastkalar tomonidan rasmiylashtiriladi. Ombordan sexlarga materiallar muntazam berib borilsa, u holda limit-zabor kartalari qo'llaniladi. **Limit-zabor kartasi** korxonaning faoliyat yoki reja bo'limi tomonidan yoziladi. Unda shu sex yoki uchastkaga berilishi lozim bo'lgan material ma'lum to'ring oyilik cheklangan me'yori ko'rsatiladi. Cheklangan me'yor sex yoki uchastkaning faoliyat rejasi va shu sex yoki uchastkada materiallarni sarflash me'yori asosida aniqlanadi. Limit kartasi ikki nusxada yoziladi, bir nusxasi omborga, ikkinchisi esa sexga beriladi. Materiallar berilgandan so'ng limit kartasining sex nusxasiga imzo qo'yadi, sex xodimi omborchining nusxasiga o'z imzosini qo'yadi.

Omborchi har bir operatsiyadan keyin foydalanilmagan limit qoldig'ini hisoblab chiqadi. Limit yetmagan taqdirda limitdan tashqari materiallar xarajati talabnoma bilan rasmiylashtiriladi. Materiallarning sarflanishi bo'yicha limitning shu tariqa belgilanishi me'yordan ortiqcha sarflar haqida korxona rahbarlariga o'z vaqtida xabar qilish imkonini beradi. Limit kartalarining qo'llanilishi hujjatlar sonini kamaytiradi va ularni qayta ishlashni yengillashtiradi. Materiallarning ichki ko'chishida, ya'ni bir ombordan ikkinchi omborga, bir sexdan ikkinchi sexga berilganida hamda chiqindilar omborga qabul qilinganida **qabul qilish yuk-xatlari** bilan rasmiylashtiriladi.

Ombor xodimlari materiallarni boshqa hujjatlar bo'yicha hamda turli xatlar, og'zaki farmoyishlar asosida berish taqiqlanadi.

9.3. Materiallarning ombordagi hisobini tashkil qilish

Korxona omborida materiallarning but saqlanishini tashkil etish ularni to'g'ri hisobga olib borilishini ta'minlaydi. Shuning uchun ham ombor xo'jaligi ishlarini tashkil qilishga muayyan talablar qo'yiladi.

Korxona omborida materiallarni hisobga olishning to'g'ri tashkil

qilinishi materiallarni hisobga olish usuliga, hisob ro'yxati (registri) ning turiga, miqdoriga, foydalanilgan ko'rsatkichlarga va ularning o'zaro solishtirilishiga bog'liq. Korxona ombori ixtisoslashtirilgan bo'lishi kerak, chunki xilma xil materiallarning kimyoviy hamda fizik xossalari ularni turli xil sharoitlarda saqlashni talab qiladi. Omborxona tegishli materiallar joylashtiriladigan stellajlar, tokchalar, shkaf va yashiklar bilan jihozlanishi lozim. Materiallarning har biriga ularning nomi, nomenklatura raqami, navi, o'lchami, o'lchov birligi ko'rsatilgan yorliq yozilib, saqlash joyiga yopishtirib qo'yiladi. Tez yonishga moyil bo'lgan materiallar maxsus omborlarda saqlanishi lozim. Bu omborlar yong'inga qarshi qurilmalar bilan jihozlangan bo'lishi shart. Ochiq havoda saqlanishi lozim bo'lgan materiallar omborxona hovlisida maxsus ajratilgan, yog'ingarchilikdan saqianadigan bostirmaga joylashtiriladi. Hamma omborxonalar tosh-tarozi, o'lchov idishlari va boshqa shunga o'xshash zarur moslamalar bilan ta'minlangan bo'lishi shart. Ombor mudiri moddiy ma'sul shaxs hisoblanib, omborxonada saqlanayotgan hamma materiallar harakati faqat u orqali amalga oshiriladi. Omborchini ishga olish, boshqa lavozimlarga o'tkazish va xizmat vazifasidan ozod qilish bosh buxgalter bilan kelishilgan holda amalga oshiriladi. Ombor mudirini ishga qabul qilishda uning to'la ravishda shaxsiy moddiy javobgarligi haqida shartnoma tuziladi. Uni ishdan bo'shatish saqlanayotgan materiallarning to'liq inventarizatsiyasi o'tkazilib, javobgarligi ostidagi moddiy boyiliklar boshqa shaxsga o'tgandan keyingina amalga oshiriladi. Omborda materiallarning qoldiqlari to'g'risida to'liq ma'lumot olish maqsadida ularni alohida turlari, navlari, razmeri va nomenklatura raqamlari bo'yicha hisobga olish zarur.

Buxgalteriya hisobini tashkil qilishda materiallar bo'yicha analitik hisobni to'g'ri yuritish muhim. Shu sababli ular hozirgi paytda uch xil usul bo'yicha yuritiladi:

- **Materiallar harakatini hisobga oluvchi daftarda;**
- **Materiallar harakatini yurituvchi kartochkalarda;**

Operativ-buxgalterlik (qoldiq) usuli. Materiallarni to'g'ri hisobga olishda ularning faktura bahosini aniqlash muhimdir. Xalqaro buxgalteriya hisobi standartlari bo'yicha materiallarni joriy hisobda hisobga olishda ularning haqiqiy qiymatini bilish juda muhim. Xalqaro savdo amaliyotidagi faktura bahosini aniqlashda moddiy qiymatliklar bahosi va qoplanadigan transport ta'riflari, yuklarning sug'urta to'lovlari, eksport soliqlari va bojxona yig'imlarining ma'lum tartibda qoplanishi va uni tomonlar qoplanishini belgilash zarur. Omborlarda materiallarning miqdor ko'rsatkichlaridagi hisobi yuritiladi. Buning uchun materiallarning har bir turiga yoki nomenklatura raqamiga M-17 sonli tipik shakldagi varaqlar ochiladi. Ular material harakati bilan bog'liq kirim va chiqim operatsiyalari bo'yicha rasmiylashtirilgan boshlang'ich hujjatlar asosida to'ldiriladi va har bir kirim hamda chiqim operatsiyalari yozilgandan keyin material qoldig'i aniqlanadi. Materiallarning ombordagi haqiqiy qoldig'i me'yordagi qoldiq bilan solishtiriladi va o'rtadagi farqi ta'minot bo'limi xodimlari xabardor qilinadi. Kirim va chiqim operatsiyalari bo'yicha kundalik rasmiylashtirilgan boshlang'ich hujjatlar belgilangan muddatda korxona buxgalteriyasiga topshiriladi. Materiallarning ombordagi hisobi operativ buxgalteriya yoki boshqa usullar yordamida hisobga olinadi. Ushbu usullarning mohiyati shundan iboratki, bunda materiallarning ombordagi hisobi son shaklida, buxgalteriyada esa pul shaklida yuritiladi. Buxgalteriyada yuritiladigan hisob materiallarning harakati bo'yicha omborda rasmiylashtirilgan boshlang'ich hujjatlardagi ma'lumotlarga asoslanadi. Omborlarda rasmiylashtirilayotgan boshlang'ich hujjatlarning to'g'ri yoki noto'g'riligini buxgalteriya xodimlari belgilangan muddatlarda tekshirib boradi va yozuvlar to'g'riligi ombor varaqalarining «nazorat» bo'limida imzo bilan tasdiqlanadi. Hisobot oyining oxirida ombordagi hisob buxgalteriyada yuritiladigan sintetik hisob ma'lumotlari bilan taqqoslanadi. Buning uchun esa har bir ombor bo'yicha qoldiq vedomosti yuritiladi. Vedomostda ombor varaqalari asosida material qoldig'i yoziladi va u pul ko'rsatkichiga aylanti-

riladi. qoldiq vedomostidagi material qoldig'ining umumiy summasi buxgalteriyada materiallar harakati bo'yicha yuritiladigan 10-vedomost ma'lumotlari bilan solishtiriladi. Sonlarning to'g'ri kelishi hisobot oyi davomida omborda va buxgalteriyada yuritilgan hisobning to'g'riligidan dalolat beradi.

9.4. Materiallarning kirimini buxgalteriyada hisobga olish

Korxona buxgalteriyasida moddiy boyiliklarning kirim-chiqimlari xususidagi barcha birlamchi hujjatlar: manzil belgilari, imzolar, summalar va amalga oshirilgan tadbirlarning qonunga to'g'ri kelishkelmasligi tekshiriladi. Kirim orderlaridagi yozuvlar tegishli to'lov hujjatlari, schyot-fakturalar, yukxatlar va boshqa hujjatlar bilan solishtiriladi. Noto'g'ri rasmiylashtirilgan hujjatlar qayta ko'rib chiqish uchun qaytariladi. Buxgalteriyada tekshirishdan o'tkazilgan hujjatlar taksirovka qilinadi, ya'ni material miqdori unish narxiga ko'paytirilib, hujjat bo'yicha umumiy summa aniqlanadi. Keyin barcha kirim-chiqim hujjatlari omborlar, jamlama hisobvaraqlar bo'yicha guruhlariga ajratiladi, bu guruhlar esa hisob narxi bo'yicha kichik guruhlariga bo'linadi. Bu hujjatlarning yakunlari **M-43** shaklidagi materiallarning jamlama hisobi jamg'aruv qaydnomasiga yozib qo'yiladi.

Buxgalteriya hisobida materiallarning hisobini yuritishda quyidagi hisobvaraqlardan foydalanish mumkin:

1010 – «Xomashyo va materiallar»;

1020 – «Sotib olinadigan yarim tayyor mahsulotlar va butlovchi qismlar»;

1030 – «Yoqilg'i»;

1040 – «Ehtiyot qismlar»;

1050 – «Qurilish materiallari»;

1060 – «Idish va idish materiallari»;

1070 – «Boshqa tomonga qayta ishlash uchun berilgan materiallar»;

1080 – «Inventar va xo'jalik anjomlari»;

1090 – «Boshqa materiallar».

Korxona tomonidan haqi to'lanib qabul qilingan yoqilg'i moylash materiallari tallonlarining turlari, markalari hamda ularni saqlanishi haqida hisobot yuritishni ta'minlashi shart yoqilg'i moylash materiallari tallonlari hisoboni «materiallar» 10-raqamli hisobga yuritish maqsadga muvofiq deb hisoblanadi. Shunday hisob benzin turi va moddiy javobgar shaxs bo'yicha ham yuritiladi. Tallonlar bo'yicha o'zlashtirilgan yoqilg'i moylash materiallari lar bugalteriya hisobi yoqilg'i moylash materiallari ga egalik qilishi huquqi tallonlarni xaridorga o'tgan davridan boshlanadi, shuningdek, tallonlarni turi ham. Ular narxsiz yoki narxli bo'lishi mumkin. Agarda korxona litrli tallonlar o'zlashtirib borsa, (ularda yoqilg'ining turi va litri ko'rsatiladi). U holda narxlarining o'zgarishi, ya'ni tallonlar uchun to'lovlar amalga oshirilgan keyin yoqilg'i moylash materiallari narxiga ta'sir o'tkazmaydi. Hisob yuritishda yoqilg'i moylash materiallarining narxi olingandagicha bo'yicha yuritiladi.

2-misol. Shartnoma shartlariga ko'ra, AYoQSh egalik qilish huquqi yoqilg'i moylash materiallari to'lov amalga oshirilgan paytdan boshlab egalik qilish huquqi ko'zda tutilgan. 10 litr benzin 200-6 so'mga (shu bilan birga ustama narx so'm) haydovchilarga AYoQSh uchun berilgan tallonlar, oyning ohirida yonilg'i bakida benzin qolmagan bu esa haydovchiga hisobot yuritiladi.

Dt 6010 Kt 5110;

– 200-6 so'm – ixtisoslashtirilgan tashkilotga o'tkizilgan avans

DT 1030 Kt 6010;

– 170,0 so'm – yoqilg'i moylash materiallari narxi belgilangan tallonlar qabul qilishi ko'rsatilishi.

Dt 4410 Kt 6010;

– 30,6 so'm – qabul qilingan tallonlarga qo'yilgan ustama narx ko'rsatilgan;

Dt 6410 Kt 4410;

– 30,6 so'm – narxi to'langan va qabul qilingan yoqilg'i moylash materiallari ga qo'yilgan ustama narxni chiqarish belgilangan.

DT 4290 Kt 1030

– 170,0 so‘m – haydovchilar zimmasiga qo‘yilgan 6710 ta talon aks ettirilgan bo‘ladi.

Dt 1031 Kt 4290

– 170,0 so‘m – haydovchining va AYoQSh avans hisobotiga ko‘ra avtomobil bakiga quyilgan yoqilg‘i moylash materiallari qiymati aks ettirilgan.

Dt 2010, 2310, 2500, 9400 Kt 1031

– 170,0 so‘m – haqiqi atda ishlatilgan yoqilg‘i moylash materiallari qo‘l varaqasidagi ko‘rsatilgan ma‘lumotga asosan hisobdan bahosi chiqarish.

3-misol. Yoqilg‘i moylash materiallariga egalik qilish huquqi yuborilgan vaqtidan o‘tadi qolgan shartlar ikkinchi misoldan olingan. Avtomobillarga yoqilg‘i quyish tallonlar bo‘yicha hisobi balanslarga 006 hisobida yuritiladi. «Qat’iy hisobot pattalari» doimiy xarid narxi bo‘yicha.

Dt 6010 Kt 5110

– 200,6 so‘m – ixtisoslashgan tashkilotga o‘tkazilgan avans

Dt 006;

– 200,6 so‘m – yoqilg‘i moylash materiallariga olingan tallonlarning qiymati ko‘rsatilgan.

Kt 006

– 200,6 so‘m – hisobot uchun haydovchilarga berilgan talon aks ettirilgan.

Dt 6410 Kt 4410

– 30,6 so‘m – to‘lovlar amalga oshirilgan va qabul qilishga yoqilg‘i moylash materiallari tallonlariga ustama narxi qiymatini hisobdab chiqarish qabul qilish.

Dt 1030 Kt 4290

– 170,0 so‘m – AYoQSh hisoboti va haydovchining avtomobil bakiga quyilgan yoqilg‘i moylash materiallari qiymati haqidagi avans hisonbotiga ko‘ra yuritilgan.

Debet 4410 Kt 4290

– 30,6 so‘m – qabul qilingan yoqilg‘i moylash materiallariga ustama narx qiymati yuritilgan.

Dt 4290 Kt 6010

– 200,6 so‘m – ta‘minotchiga o‘tkazib berilgan avans hisoboti yoritilgan. Qiymatli tallonlar agarda sotib olinsa ularga egalik qilish huquqi korxona avtomobilga yo‘qilg‘i quyish vaqtidan boshlanishi haqida hisobot yutitish farqlanadi. Ayoqshga «so‘mlik» tallonlari taqdim etilganda unda ko‘rsatilgan qiymatga ko‘ra, AYoQSh benmzini o‘sha davrdagi qabul qilingan chakana narxga ko‘ra, haydovchiga quyib beradi. Bunday tallonlar pullik hujjat hisoblanadi.

4-misol. AYoQSh bilan tuzilgan shartnomaga ko‘ra egalik qilish huquqi yoqilg‘i moylash materiallariga jo‘natilgan vaqtda o‘tadi. O‘zlashtirilgan «so‘mlik» tallonlar 200,6 so‘m (shu jumladan, ustama narx haqi 30,6 so‘m).

Dt 6010 Kt 5110

– 200,6 so‘m – ixtisoslashgan tashkilotga o‘tkizib berilgan avans.

Dt 5030 Kt 6010

– 200,6 so‘m – qiymati ko‘rsatishga yoqilg‘i moylash materiallari tallonlarini qabul qilinishi yoritilgan.

Dt 4290 Kt 5030

– 170,0 so‘m – haydovchi zimmasiga hisobot uchun berilgan tallonlar aks ettirilgan.

Dt 1030 Kt 4290

– 170,0 so‘m - AYoQSh hisoboti va haydovchining avtomobilning bakiga quyilgan YoMM qiymati haqidagi bo‘nak hisoboti yoritilgan.

Dt 1031 Kt 4290

– 30,6 so‘m qabul qilingan YoMMga quyilgan ustama narx qiymati aks ettirilgan.

Dt 6410 Kt 4410

30,6 so‘m to‘lovi amalga oshirilgan qabul qilingan YoMM talonlariga quyilgan.

ustama narx qiymati hisobdan chiqarish qabul qilingan.

Dt 2010, 2310, 2510, 591000 Kt 1031

– 170,0 so‘m – yo‘l varaqasida ko‘rsatilgan YoMM xarajati qiymatini hisobdan chiqarish.

2-chi misolga ko‘ra korxona qiymatli talonlarni egalik qilish huquqini puli to‘langan vaqtdan boshlab o‘zlashtirilgan.

9.5. Korporativ kartalarga asosan YoMM o‘zlashtirish

Naqd pul muomilasini tartibga solish maqsadida amalga oshirilgan islohatlar natijasida Respublikamizni turli jabhalarida plastik to‘lov kartalarini ishlatishda amalga oshirish (hisob-kitob va boshqa hujjatlar mijoz hisobidan to‘lovni amalga oshirish) kartalarni ishlatuvchiga ruxsat beradi (yuridik shaxs tomonidan vakolatlangan moddiy shaxs kafolatlanuvchi) emitet tomonidan belgilangan xarajat limitlarini, hisob operatsiyalarini mazkur shaxs tomonidan amalga oshiradi. Bank operatsiyalarini bajarilishi kvitansiya va sliplar bank kartalari ishlatilishi yordamida amalga oshiriladi. Yuridik shaxs hisobidan haqiqatdan ham hisobdan chiqarish pul mablagini bank ko‘chirmasi maxsus karta hisobidan chiqariladi. Bu borada qonun-qoidaga ko‘ra orada vaqtinchalik uzilish, hisobdan chiqarish vaqti bilan operatsiyani amalga oshirilish vaqti slipda ko‘rsatilgandek, hisobdan pulni tushurish hisob raqamidan oddiy hisobdan birinchi kun oralig‘ida amalga oshiriladi. Bundan tashqari quyidagi holatlar ham mavjud bo‘lishi mumkin. Masalan:

- bank kartalari orqali hisoblashish bir hisobot oxirida amalga oshiriladi. Pul mablag‘larini hisobdan chiqarishi keyingi hisobot oralig‘ida amalga oshirilishi mumkin.

Slip (elektron terminal kvitansiyasi). Bu buxgalteriya hisobida №5710 raqam bilan sartlari orqali amalga oshiriladi. Slip va kvitansiyalar buxgalteriyaga kelib tushgan vaqtida, bular qayta ko‘rib chiqishadi, maxsus karta hisobidan ko‘chirmalar olish uchun yuridik shaxs

hisobidan pul mablag‘ qiymatini chiqarish uchun, operatsiyalarni bajarilishi uchun. Maxsus karta hisoblari bo‘yicha 5500 hisobraqam «Banklardagi maxsus hisobraqamlar» buxgalteriya hisoblarni tashkillashtirish amalga oshiriladi. 5540 raqamli «Bank kartalari» hisobi alohida ochiladi. Maxsus kartali hisobraqami ochilishida buxgalteriya hisobida provodka ishlatiladi.

Debet 5500 «Bank maxsus hisob raqamlar» xos raqam «5540 Bank kartalar» kredit 5110 «Hisobraqami».

266-II holatiga asosan yuridik shaxs hisobidan korporativ karta egasi tomonidan amalga oshirilgan operatsiyalar uchun mablag‘ chiqariladi, yuridik shaxs tomonidan karta egasi hisobot uchun berilgan hisoblanadi. Moddiy qiymatlarni kirim qilish korporativ kartadagi mablag‘ orqali to‘lov bajarilishi moddiy javobgar shaxs tomonidan xarajat qilingan summa hisobotda zimmadan chiqarilganligi yoritilishni kerak. Ushbuga ko‘ra yuridik shaxsga korporativ karta pul mablag‘ ishlatishga ruxsat beradi. № 5500 kassa hisobraqam 3 «Pullik hujjatlar». Bu holatda ishchiga plastik karta hisobot uchun berilgan pullik hujjat bo‘lib ko‘riladi. Schyotlar rejasiga muvofiq ishchilarga hisobot berish sharti bilan ma‘muriy xarajatlar va muomala xarajatlari uchun № 4290-«Hisobdor shaxslar bilan hisob-kitoblar» hisobvarag‘i ajratilgan. Agar hisobdor shaxsga pul berilsa, 4290-schyot debetlanadi va pul mablag‘lari hisobi hisobvarag‘i bilan bog‘lanadi. Agar hisobdor shaxs pulni xarajat qilsa, u holda 4290-schyot qo‘llanib shunga mos xarajat hisobvarag‘i debetlanadi.

5-misol. Korxona haydovchisiga YoMMdan yonilg‘i olish uchun naqd pul hisob kartasi beriladi.

-Hisobda bunga quyidagicha yozuv beriladi:

Dt 4290 Kt 5030

-Korxona haydovchisiga 100 so‘m pul YoMMga to‘lash uchun berildi.

Dt 1030 Kt5710

-Korporativ karta bo‘yicha to‘lash uchun hisob-kitob raqamidan 59104,0 so‘m pul chiqarildi.

Dt 1030 Kt 4290

-AYoQSh hisobotida va haydovchining bo‘nak hisobotida 83300,0 so‘m YoMMni qiymati va avtomobil bakiga quyilgani yoritildi.

Dt 4410 Kt 4290

144,0 so‘m pul YoMMdan olingan pul mablag‘lari solig‘ida aks ettirildi.

Dt5710 Kt 5510

59104,0 so‘m pul bank ko‘chirmasiga binoan maxsus hisobvaraقدan chiqarildi.

Dt 6410 Kt 4410

144,0 so‘m pul ustama narx belgilangaligini aks ettirildi.

Dt 5030 Kt 4290

100,0 pul hisobdor shaxs tomonidan kassaga topshirildi.

Hisobni yurituvchi hisob kartalari asosida naqdsiz hisobni ham yuritishi mumkin. Bunday holatda bu muomalalarni buxgalteriya hisobida hisobga olish birmuncha boshqacharoq aks ettiriladi.

6-misol. Avtotransport korxonasi YoMM bilan umumiy narxi 23050 so‘m (shu jumladan ustama 3050 so‘m) bulgan shartnomani AYoQSh bilan tuzdi. Avtotransport korxonasi bankda maxsus hisobvaraقد ochdi va hisob kartasini oldi. Kartaning narxi 100 so‘m. Hisob kartasi YoMM hisobini yurituvchi material javobgar shaxsga berildi. Bank maxsus hisob varaقدan xizmat ko‘rsatganligi uchun 300 sumni ushlab qoldi.

Buxgalteriya hisobida xo‘jalik muomalalarini tashkil qilish quyidagicha aks ettiriladi.

Dt 4290 Kt 5030

-100,0 pul korporativ karta hisobini amalga oshirish uchun ishchi qo‘liga berildi;

Dt 5030 Kt 4290

-100,0 so‘m hisobdor shaxsni kassaga pulni qaytarilganligini aks ettiradi.

Dt 1030 Kt5710

-20000,0 so‘m YoMMni talonga binoan keltirilganligini aks ettiradi.

Dt 4410 Kt5710

-3050,0 so'm olingan yoqilg'iga ustama narx belgilandi.

Dt5710 Kt 5540

-23050,0 so'm bank ko'chirmaga binoan maxsus schyotdan pulning chiqqanligini bildiradi.

Dt 9110 Kt 5540

-300,0 so'm bank tarkibidagi boshqa xarajatlarni ko'rsatadi.

Dt 6410 Kt 4410

3050,0 so'm ustama narx belgilanadi.

9.6 Yoqilg'i kartalariga asosan YoMMni o'zlashtirish

Yonilg'i kartalari – bank tarkibida bo'lmagan eski tipdagi kartalardir. Buning tarixi XX asr 20-yillariga borib taqaladi. Bu vaqtda neft kompaniyalari mijozlarga kredit tariqasida kartochka orqali mahsulot berishgan. Unda kartochkalar metaldan qilingan bo'lib, mijoz haqidagi barcha ma'lumotlar keltirilgan. Hozir AYoQSh uchun kartochkalar alohida shahobcha bo'lib, yonilg'i stansiyalarida keng qo'llanilib kelmoqda. Yonilg'i kartalarini qo'llash quyidagi bir muncha ustunliklarni keltirib chiqaradi.

- O'tgan hisobot davri uchun schyot fakturaga ustama narxlarni belgilash imkonini beradi.

- Mijozlarni naqd pul muammosidan xalos etadi.

- Korxona arizasiga binoan yoqilg'ining kunlik me'yorini belgilaydi va bir turlagi yoqilg'iga nisbatan cheklash imkonini beradi.

- Yoqilg'iga oid barcha ma'lumotlarni elektron karta orqali qayta ishlaydi, bu YoMM harjatini korxona buxgalteriya hisobida har oylik hisobotda aks ettirishni osonlashtiradi, AYoQSHlardan olingan mahsulotlarning turi, miqdori va narx bo'yicha aniq ma'lumotlarni beradi.

- Kartani jismoniy shaxslar tomonidan pul mablag'lari bilan to'ldirishni istisna qiladi, korxonaga kelib tushgan mahsulot asosida karta me'yori avtomatik ravishda ishga tushadi.

- YOMM talonida bo‘lmagan imkoniyat, qaysiki, yoqilg‘i kartasini yo‘qotilgan taqdirda uni blokka olish imkonini beradi.

- yoqilg‘i kartasi orqali neft mahsulotlariga nisbatan chegirmalash imkonini beradi.

Yoqilg‘i mikrosxemalik plastik karta bu noodatiy mikrosxemali to‘lov, yoqilg‘i kompaniyasi yoki AYoQSh rahbari tomonidan chiqarilib mahsulot yetkazib beruvchining xaridorlar oldidagi majburiyatini belgilaydi, shuningdek, yoqilg‘i turi va uni ayirboshlash, xaridorlar tomonidan ayokshdan sotib olingan mahsulot texnologiya programmasida ishtirok etayotgan ishtirokchilar uchun chiqarilgan yoqilg‘i plastik kartochnasidan foydalanish naqdsiz to‘lovni amalga oshirish imkonini beradi. «Elektr kassa mashinasiga texnik talab»ga binoan neft mahsulotlari uchun pul mablaglari bilan hisob-kitob qilish va neft mahsulotlari bilan ta‘minlash xizmati, kassa mashinalari bo‘yicha ekspert komissiyasi tomonidan tasdiqlangan, bayonnomasida belgilanishiga naqdsiz to‘lov bu AYoQShlardan olingan neft mahsulotlari uchun chiplar, tallonlar va boshqa hujjatlar orqali ikkilamchi neft mahsulotlari uchun to‘lov yoqilg‘i plastik kartalari markaziy ma‘lumot jarayonini amalga oshiradi – markaziy ma‘lumotlarni yig‘ish bo‘limi qaysiki terminallar orqali ham va AYoQShlardagi ma‘lumotlar yig‘iladi. Shundan so‘ng akt, hisobot va reestr ko‘rinishida qayta ishlanib uyushmaga yuboriladi. Yoqilg‘i kartasi orqali benzin mahsulotini sotib olish natijasida kompaniya bilan markaziy jarayon orqali shartoma imzolanadi va bu shartnomaga asosan kartadan foydalanganda, neft mahsulotlari bilan to‘ldirish va avtomshinani yuvib berishi nazarda tutiladi. O‘z xususiyatiga ko‘ra bu aralash shartnoma markaziy jarayon yoqilg‘i kartasi shartnoma komissiyasi va xususiy neft egalari bilan aloqaga kirishadi. Yoqilg‘i kartalari 2 xil ko‘rinishda ishlaydi: oldindan to‘lov va aniq to‘lov. Yoqilg‘i kartasini qabul qilish AYoQShni avtomatlashtirilgan sistemasi yoki terminal orqali amalga oshiriladi.

Yoqilg‘i kartasining egasi u yoki bu imkoniyatni tanlashga ega bo‘ladi.

Ikkilamchi karta orqali:

- birinchi sxema xaridor tomonidan karta orqali amalga oshirilgan pul to'lovlarini o'zida yozib kolish imkoniyatiga ega. Misol uchun: «Elektr hamyon» tumanlararo karta;

- boshqa sxema kompaniya uchun xizmat qiladi, har bir mashina va haydovchi uchun yoqilg'i mahsulotining xarajatini belgilaydi.

- keyingi sxema jismoniy shaxslar uchun belgilangan. Misol uchun: bonusli.

AYoQShga kelib tushgan benzin shu paytdan boshlab tanlanadi yoqilg'i kartasiga asosan yoqilg'i tarqatish moslamasi orqali xaridorlarga yetkaziladi. Yoqilg'i kartasi orqali yoqilg'i tanlovi va ma'lumotlar jo'natish xaridor tomonidan olingan vaqtdan boshlanadi. Mahsulot yetkazib berish vaqti AYoQSh terminalida ko'rsatilgan yoqilg'i tanlovi karta orqali sotib olinganda boshlanadi. Yoqilg'i mahsulotini xarid qilib olish yetkazib beruvchining hisobraqamiga buyurtmachi tomonidan 100% pul o'tkazish yo'li bilan hisobot sanasida ko'rsatilgan, belgilangan narx asosida amalga oshiriladi. Yakka xaridor yoqilg'i kartasi orqali kunli me'yor asosida ko'p marotabalik yoqilg'i metrlari bo'yicha hisob-kitob qiladi. Qoldiqda qolgan pul miqdori asosida mahsulot yetkazib beruvchi xaridorga qanday turdagi yoqilg'i extiyoji borligi to'g'risida ogohlantiradi. Yoqilg'ini yetkazib beruvchining vazifasiga oyma-oy sotib oluvchi shaxs yoki korxonaga quyidagi hujjat va majburiyatlar kiradi: Hisob fakturasi, yoqilg'ining oldi-berdi dalolatnomasi, xarita bo'yicha hisobot (yoki reestr)lardir.

Yoqilg'i taqsimi uning yo'l varaqasi va sotuvchining AYoQShdan benzin olish oylik hisobotiga asoslanadi.

YoMM bilan shartnoma tuzish 2 variantda bo'lishi mumkin:

- yoqilg'iga egallik huquqi sotib oluvchiga yoqilg'ining sarflash bo'yicha avtotransport xaritasi asosida unga o'tadi.

- yoqilg'iga egallik huquqi sotib oluvchiga yoqilg'ining unga yoqilg'i xaritalari berish paytida o'tadi.

YoMM shahobchasi bilan sotib oluvchi o'rtasida shartnomaga ko'ra, yoqilg'iga egallik qilish huquqiga unga o'tish paytida to'lov plastik

kartochkalar asosida bo'lganda, 6010-hisobdgi «Yetkazib beruvchi va shirkatchi hisob-kitobi» yoki 5030 hisobdagi «Pullik hujjatlar» asosida amalga oshiriladi. Benzinning AYoQSh dan chiqishi ushbu bo'nak tariqasida yoqilishi mumkin.

7-misol. Korxona 100l miqdorida benzin olish maqsadida tuzilgan shartnoma asosan avtotransport yoqilg'i quyish uchun bo'nak tariqasida ixtisoslashgan tashkilot tomonidan 1000 so'm ajratdi. Shartnomada sotib oluvchi avtotrasportiga yonilg'iga egallik huquqi o'tishi ko'zda tutilgan. Avtomashina haydovchisiga narxi 1000 so'm miqdoridagi shaxsiy yoqilg'i xaritasi olingan. Oy o'tishi bilan ixtisoslashgan tashkilot tomonidan 1 oy davomida berib yuborilgan yonilg'i miqdori to'g'risidagi hisobotda ko'rsatilishiga avtomobilga 500 so'm miqdorida 50 l benzin quyilgan. Ixtisoslashgan tashkilot taloni bilan yakuniy hujjatlar yig'indisi shuni tasdiqlab turibdiki, oylik hisobotda ko'rsatilgan summa bilan YoMM to'lovlari mos keladi. Unda 500 so'm, shuningdek, 18%-6990 so'm yo'l varaqasida 1 oy davomida 50 l benzin sarflanganini tasdiqlab turibdi.

Hisobchi operatsiyani quyidagicha izohlaydi:

Dt 6010 Kt 5110

-1000,0 so'm – ixtisoslashgan tashkilotga o'tkazilgan bo'nak.

Dt 5030 Kt 6010

-1000,0 so'm – yoqilg'i olish xaritasida to'laligicha olingani tasdiqlanadi;

Dt 4290 Kt 5030

-1000,0 so'm – haydovchining zimmasidagi yonilg'i haritasida yoritilgan.

Dt 1032 Kt 4290

8-misol. Shartnoma bo'yicha yoqilg'iga egallik huquqining o'tishi xaridorning oldindan to'lovni amalga oshirish tartibi plastik kartalar asosida ko'zda tutilgan.

Hisobchining bunday operatsiya paytida ishi quyidagicha yoritiladi:

Dt 6010 Kt 5110

-1000,0 so‘m – ixtisoslashgan tashkilot tomonidan o‘tkazilgan bo‘nak miqdori.

Dt 1030 Kt 6010

-848,0 so‘m – tashkilotga yonilg‘i kartasiga ko‘ra olingan narx bo‘yicha miqdor.

Dt 4410 Kt 6010

-152,0 so‘m – plastik kartalar ko‘rinishidagi olingan yoqilg‘ini QQS ko‘rsatilgan.

Dt 6410 Kt 4410

-152,0 – plastik kartalar ko‘rinishidagi olingan yonilg‘iga chiqim.

Dt 4290 Kt 1033

-848,0 so‘m – haydovchi ma’suliyati ostiga olingan yonilg‘i karta-sining berilishi ko‘rsatilgan.

Dt 1032 Kt 4290

-424,0 so‘m – avtomobil bakiga quyilgan YoMMning narxi yo-ritilgan, bu narx haydovchi tomonidan bo‘nak natijalari va AYoQSh hisobotiga mos kelgan.

Dt 2010, 2310, 2510, 591000 Kt 1032

-424,0 so‘m – avtomobil bakiga quyilgan AYoQSh hisobotiga ko‘ra bo‘nak tariqasidagi narx miqdori.

Dt 4410 Kt 4290

-76,0 so‘m – YoMMdan olingan QQS miqdori yoritilgan.

Dt 2010, 2310, 2510, 591000 Kt 10-3-2

-424,0 so‘m – yo‘l varaqalariga mos kelgan holatda YoMM tomonidan ishlatilgan miqdor.

Dt 6410 Kt 4410

-76,0 so‘m – QQS bo‘yicha to‘langan soliq miqdori.

QQS yig‘indisi YoMM bo‘yicha ixtisoslashgan tashkilotdan olingan YoMMLari, ya’ni ularning avtotransportlarga yonilg‘i quyish uchun budget hisobidan olingan hisob-faktura bo‘yicha qoplashga yo‘naltirish mumkin. Agarda shartnomaga ko‘ra, yonilg‘iga egalik qi-lish huquqi xaridoga o‘tishi u tomonidan to‘lov plastik kartalar asosida

o'tsa, bunday to'lov plastik kartochkalar orqali 1033«Yonilg'i » sub-schyoti orqali yoritilishi ko'zda tutiladi. Bu holatda yonilg'ining aniq miqdori qat'iy tartibda shartnomada aks ettirilib, yonilg'ini yetkazib beruvchi to'lovni plastik kartochkalar orqali amalga oshirish majburiyati yuklanadi. Ya'ni YoMMga bunday vaqtda narxlar uzgarmasligi vaqtda ahamiyati yo'q. 424,0 so'm – yo'l varaqalaridagi ishlatilgan miqdorlar hisobi bilan YOMMning aniq ishlatilgan narxining chegirib tashlanishi. Xaridor tomonidan plastik kartalar olinish paytida uning olingan yonilg'iga egalik qilish huquqiga ega bo'lgan vaqtda QQS yig'indisi chegirma qildi. Bunga asos – QQS olish uchun chegirmaga hisob-faktura ixtisoslashgan tashkilotdan bo'lishi kerak.

9.7. YoMMning ustav kapitali hisobiga kirgizish

YoMMning ustav kapitaliga kirgizish qayta tuzilgan tashkilotlarning yoki ushbu tashkilot o'zining kapitalini kattalashtirayotgan paytda asosiy usullardan biridir. Agarda YoMMning hissadorlik jamiyatining ustav kapitaliga hisobiga kirgizish paytida to'lovlarni amalga naqd to'lovsiz turida olib borilganda bozor narxida xabardor chetdan mustaqil narx belgilovchi jalb qilinadi. Belgilangan narx miqdori hissadorlik jamiyatidagi direktorlar kengashi ko'rsatib o'tgan narx mustaqil narx belgilovchi shaxsning belgilagan narxdan baland bo'lmasligi kerak. Mazkur holda YoMM qiymati, u hisobga olish uchun kirim qilinadi, ta'sischilar o'rtasidagi aynan shartnoma belgilanadi, qabul qilish davridagi haqiqiy bahosi bilan emas.

9-misol. Korxona ta'sischi tomonidan 600 000 so'm miqdoridagi qiymatga ega bo'lgan dizel yoqilg'isini nizom kapitali mablag'i sifatida qabul qilib oldi, ta'sischining ta'sis hujjatiga asosan qiymat miqdoriga to'la javob beradi.

Bajarilgan operatsiya buxgalteriya hisobida quyidagi ko'rinishda aks etadi:

Dt 4610 Kt 8330

-600 000,0 so‘m – Nizom mablag‘ini tashkil etadigan ta‘sischining qarzdorligi aks etgan.

Dt 1030 Kt 4610

-600 000,0 so‘m– Ta‘sischi tashkilot bilan kelishilgan baho asosida keltirilgan YoMM aks etgan.

QAYTARILMASLIK SHARTI BILAN KELTIRILGAN YoMM HISOBI

Tashkilotga qabul qilingan YoMMning haqiqiy tannarxi, ularni joriy bozor bahosiga asosan buxgalteriya hisobiga kiritilgan sanadan belgilanadi. Ko‘rsatilgan aktivlarni sotuv natijasida kirim qilinishi, joriy bozor bahosiga asosan pul birliklari qiymati tushuniladi. Joriy bozor baholari haqidagi ma‘lumotlari, hujjatlar yoki tahlil qilish yo‘li bilan tasdiqlangan bo‘lishi kerak. Moddiy ishlab chiqarish zaxiralari hisobi bo‘yicha uslubiy ko‘rsatmalar buxgalteriya hisobidagi boshqa daromadlar tarkibida. Ya‘ni korxona qabul qilgan qaytarilmas materiallar qiymatiga soliq qaytarish daromadini orttiradi. 9220-hisob tushunchasiga ko‘ra «Kelgusi davr daromadi» rejali hisoblari qo‘llash bo‘yicha qo‘llanmalari qaytarilmas aktivlarni kirim qilishidagi qiymati.

Shunga ko‘ra hisobdan chiqariladigan ustama narx qiymati YOMM narxi hisobidan chiqarilmasligi kerak, balki o‘tkazilgan ishlab chiqarish materiallari zaxirasi qiymatidan chiqazish kerak. Buxgalteriya hisobi bo‘yicha ustama narx qiymati, qabul qilingan YoMMni haqiqiy tannarxi ichiga kiritilishiga yo‘naltiriladi.

10-misol. Tashkilot smena bilan tuzgan shartnomaga binoan YoMM uchun qurilish materiallari beradi. Berilgan qurilish materiallari qiymati qabul qilingan YoMM qiymatiga shartnoma shartlari bo‘yicha teng deb qabul qilinadi. Qurilish materiallarining qiymatini 100 000 so‘m tashkil etishni hisobga olgan holda, oddiy xarajat qiymati 118 000 so‘mni tashkil qiladi (shu jumladan, 18 000 so‘m ustama qiymat) va bozor narxiga teng. Qabul qilingan YoMM larining bozor bahosi 118 000 so‘m (shu jumladan, 18 000 so‘m ustama qiymat).

Bu buxgalteriya hisobida quyidagicha aks etadi:

Ehtiyot qismlarni qabul qilib topshirish buxgalteriya hisobida.

Dt 4010 Kt 9010

118 000 so‘m – qurilish materiallarining oddiy ishlatilish narxiga ko‘ra, sotuv tushumi aks etgan.

Dt 9110 Kt 6410

18000 so‘m tayinlangan ustama qiymati.

Dt 9120 Kt 1050

100000 so‘m o‘tkazilgan materiallarning hisobdan chiqarilgan balans qiymati.

YoMMni hisobga kiritish bo‘yicha buxgalteriya yozuvlari.

Dt 1030 Kt 6010

100000 so‘m – qurilish materiallari bahosi bo‘yicha YoMM qiymati aks etgan.

Dt 4410 Kt 6010

18000 so‘m – qabul qilingan YoMM bozor bahosiga ustama qiymati aks etgan.

Dt 6010 Kt 4010

118000,0 so‘m tomonlarning shartnomasi shartlariga ko‘ra o‘zaro qarzdorliklari aks etgan.

Dt 6410 Kt 4410

18000,0 so‘m – qabul qilingan YoMM qiymatini tuldirishi uchun taqdim etilgan.

YoMM HAQIQIY QIYMATINI SHAKLLANTIRISH USULLARI

Tashkilotga keltirilgan YoMM qabul qilingan haqiqiy tannarxiga asosan 1030 hisobda hisobga olinishi mumkin (tayyorlov) yoki hisoblangan bahosi bo‘yicha. Kichik va yirik korxonalar uchun oxirgi baholash varianti tavsiya etiladi, narx-navo tashkil qiluvchi va hokazolarga ta’sir etuvchi kata miqdordagi hujjatlashtirilmagan, inqiroz jarayoniga bog‘liq bo‘lgan xo‘jalik operatsiya va hujjatlari qiymati. Agarda xuddi shunday haqiqiy tannarx asosida materiallar qiymati

hisobi yuritilsa, u holda 1000 «Materiallar» hisobida. Tovar - material qiymatining miqdori va haqiqiy tannarxi bo'yicha baholanishining yuritilishi aks etadi. Shu bilan birga tashkilotlar xuddi shunday hisoblarda transport-tayyorlov xarajatlarini qiymatlardan foydalanish, ularni hisobdan chiqarishni to'g'riligini nazorat qilishlari mumkin. Agarda rejalashtirilgan hisobli narx bo'yicha xuddi shunday material qiymatlari hisobi yuritilsa, u holda ularning haqiqiy tannarxi oldindan 1510 hisobga yig'iladi. «Material qiymatlarini tayyorlov va sotib olish» ochish (qiymatlarni narxi va haqiqiy tannarxini hisobnarxlarini o'rtasidagi farq bo'yicha) 1610 hisob tegishli. «Materiallar bahosidagi tafovut»

Bu tafovut mablag'lar keyinchalik materiallarning ishlatishga yo'naltirishga asosan ularning qiymati xarajati (ishlatilishi) Hisob bahosi bo'yicha hisobdan chiqariladi. Ko'rsatilgan uslublardan biri albatta YoMM hisobi tashkilotning hisobot yuritish siyosatida aks etirilishi kerak.

YOMMNING HAQIQIY TANNARXI BO'YICHA HISOB YURITISHI

U qabul qilingan material-ishlab chiqarish zaxiralari haqiqiy xarajatiga quyidagilar kiradi:

- Yetkazib beruvchi (sotuvchi) bilan tuzilgan shartnomaga binoan to'lanayotgan to'lov qiymatlari.
- Korxona tomonidan qabul qilinayotgan material ishlab-chiqarish zaxiralariga bog'liq, axborot va konsultatsiya xizmatlari uchun to'lovlar qiymati.
- Bojxona to'lovlari.
- Qayta tiklanmaydigan soliqlar.

Qabul qilinayotgan material ishlab-chiqarish zaxiralariga bog'liq bo'lgan qayta tiklanmaydigan soliqlar. Misol uchun AYoQSh naqd pulga YoMM olinayotgan paytdagi narx qiymati, sotuvchiga yonilg'i uchun to'lov amalga oshirilganda YoMM narxi ustiga hisob-fakturasini bo'lmaganligi sababli qiymat hisobidan chiqarilmaydi. Qabul qilin-

gan ishlab chiqarish materiallari zaxirasi hisobidan oʻrtacha tashkilot orqali amalga oshirilgani uchun mukofot toʻlanadi. Ishlab chiqarish materiallari zaxiralarini tayyorlash va ishlatish joyiga yetkazib borish boʻyicha toʻlovlar ijtimoiy sugʻurta xarajatlarini qoʻshib hisoblanadi.

Bunda quyidagi xarajatlar kiradi:

- YoMMni tayyorlov va yetkazib berish;
- saqlanish boʻyicha korxonani tayyorlov-ombor boʻlinmasi;
- transport xizmatiga.

11-misol. Benzin saqlash uchun moʻljallangan ombori boʻlgan yashkilot, yetkazib beruvchidan 23601000 soʻm miqdoridagi narxda yonilgʻi-moy materiallarini sotib oldi. Yoqilgʻining yonilgʻi saqlash joyiga olib borish uchun maxsus transport muassasiga ketgan xarajat 1183300 soʻmni tashkil qildi. Buxgalteriya hisobotida quyidagi yozuvlar qayd etiladi:

Debet 6010 Kredit 5110

-23601000 soʻm – yetkazib beruvchiga yetkazib berish shartnomasiga asosan oʻtkazildi.

Debet 6990 Kredit 5110

-11000,8330 tiyin transport muassasiga yoqilgʻining yoqilgʻi saqlash joyiga olib borib berishi uchun oʻtkazildi.

Debet 4410 Kredit 6010

-1000,8330 tiyin- QQSda transport chiqimlari boʻyicha koʻrsatilgan.

Debet 1030 Kredit 6990

-10000,0 soʻm-Yoqilgʻining olib borish uchun yoʻlkira xarajatlari yoqilgʻining boshlangʻich narxiga qoʻshilgan.

Debet 1030 Kredit 6010

-200000 soʻm qabul qilingan yoqilgʻining yetkazib beruvchiga toʻlangan narxi koʻrsatilgan.

Debet 4410 Kredit 6010

-3601000 soʻm-olingan yoʻilgʻi boʻyicha QQS koʻrsatilgan

Debet 6410 Kredit 4410

-3671000,8330 tiyin qabul qilingan yoqilg'i va yo'l xarajatlari QQS yig'indisi schyot-faktura asosida hisobdan chiqariladi.

Ushbu vaziyatda YoMM tannarxi 210000 so'mdan iborat bo'ldi va uning ichiga yetkazib beruvchilar va transport muassasiga, yo'l xarajatlari yig'indisiga ketgan chiqimlar kiritilgan.

YoMM NING NARXLASH HISOBI

Hozirgi vaqtda ko'p muassasalar o'z hisobot siyosatlarini bo'yicha moddiy qiymatlar (ular ichiga YoMM ham kiradi) hisobini 1510-«Moddiy qiymatlarni tayyorlash va xarid qilish» va 1610 – «Moddiy qiymatlar narxida o'zgarishlar» hisoblari asosida olib borishadi. Bunday muassasalar YoMM hisobotini hisobot narxlari bo'yicha olib borishadi. Ushbu hisobot turini quyidagi holatlarda ishlatish qulaydir: agar muassasa o'z faoliyatida narxi qaysi yetkazib beruvchidan olinganligi va yo'l xarajati va boshqa xarajatlar o'zgarishiga qarab, o'zgarishi mumkin bo'lgan YoMM larni ishlatsa.

Bunda materiallarga hisobot narxlari sifatida:

- shartnoma narxlari;
- materiallar tannarxi o'tgan oy ma'lumotlari yoki hisobot oyi (yili) bo'yicha;
- reja-hisobot narxlari, materiallar haqiqiy tannarxi darajasiga nisbatan muassasa tomonidan ishlab chiqiladi va tasdiqlanadi. Reja hisobot tannarxlari muassasa ichida ishlatish uchun mo'ljallangan.
- guruhning o'rtacha narxi reja hisobot narxining boshqa turi. Bu vaziyatda bunday materiallar bitta kartochkada hisoblanadi. Reja hisobot narxlari va o'rtacha narxlar bozor narxlaridan sezilarli o'zgarsa ularni boshidan ko'rib chiqishadi. Bunday o'zgarishlar qoyida bo'yicha 10% dan oshmasligi kerak.

Agar shartnoma narxlari hisobot sifatida qaralsa, material tannarxiga kiruvchi boshqa chiqimlar transport chiqimlari ichiga kiradi.

Shuningdek, transport chiqimlariga quyidagi o'zgarishlar hisobga olinadi:

– Joriy oyda shakllangan haqiqiy tannarxi va uning hisobot narxi oʻrtasida;

– Shartnoma narxlari hisobot-reja narxlaridan (reja hisobot narxlari hisobot sifatida qoʻllanilsa);

– Haqiqiy tannarxi va guruhning oʻrtacha narxi orasida (bunda oʻrtacha narx hisobot narxi sifatida qoraladi;

YoMM sotib olish narxi va ularni kiritish boʻyicha xarajatlar 1510-hisob debeti «moddiy qiymatlarni tayyorlash va sotib olish» boʻyicha hisobga olinadi, bu hisobning kreditidan YoMM narxi hisobot narxlaridan 10-hisob debetiga oʻtkaziladi. Haqiqiy tannarxi va materiallarning hisobot narxlari farqi 1510-1610 –hisobotlarda koʻrinadi.

Ushbu operatsiyalar quyidagicha hujjatlashtiriladi:

Debet 1510 Kredit 6010, 4290, 6990 – Materialni sotib olish narxi va uni qoʻlga kiritish uchun boshqa xarajatlar koʻrsatiladi.

Debet 1030 Kredit 1510 – Materiallar hisobot narxlarida qabul qilindi.

Debet 1510 kredit 1610 – Materiallar haqiqiy tannarxining hisobot narxlaridan ortigʻi chiqarib tashlanadi.

Debet 1610 Kredit 1510 – Materiallar haqiqiy tannarxidan hisobot narxlarining ortigʻi chiqarib tashlanadi.

12-misol.

Tashkilot qabul qilingan hisob siyosati boʻyicha YoMM hisobini hisobot narxlarida olib boradi. Bunda hisobot narxlari har bir benzin turning oʻtgan oydagi oʻrtacha sotilish narxi asosida aniqlanadi. Joriy oyda 1 litr benzinning oʻrtacha narxi 17,0 soʻm miqdorda belgilangan. Muassasa 2000 litr shu benzindan olgan. Xuddi shu oyda yetkazib beruvchidan umumiy asil narxi 35000 soʻm miqdorida koʻrsatilgan hisob-faktura qabul qilingan, shu jumladan, QQS 5399 soʻm, yoki 1 litrga 17,5 soʻm. Undan tashqari yoqilgʻini olib brogan transport tashkiloti tomonidan 1200 soʻm miqdorida, shu jumladan, QQS 183 soʻm qabul qilingan. Tashkilotning bugalteriya hisobotida quyidagi yozuvlar qayd etiladi:

Debet 1510 kredit 6010
 -29661,0 so‘m – yetkazib beruvchidan olingan YoMM narxi asosida hisob-faktura bo‘yicha;
 Debet 1030 Kredit 1510
 -28814,0 so‘m – hisobot narxida benzin ketgan;
 Debet 4410 Kredit 6010
 -5339,0 so‘m – olingan yoqilg‘ining QQS ko‘rsatilgan;
 Debet 1510 Kredit 6990
 -1017,0 so‘m – yoqilg‘ining yetkazish uchun xarajatlar uning boshlang‘ich narxiga kiradi;
 Debet 4410 Kredit 6990
 -183,0 so‘m – transport xarajatlari bo‘yicha QQS ko‘rsatiladi;
 Debet 6010 Kredit 5110
 -35000 so‘m – yetkazib beruvchiga to‘langan YoMM narxi;
 Debet 6990 Kredit 5110
 -1200 so‘m – transport tashkiloti xarajatlari;
 Debet 6410 kredit 4410
 -550022 so‘m – qabul qilingan YoMM va transport xarajatlari QQS yig‘indisi;

Debet 1610 Kredit 1510
 – 1864 so‘m – (29661+1017–28814) – benzinning haqiqiy tannarxi va uning hisobot narxlari o‘rtasidagi farq ko‘rsatilgan.

Bugalteriya balansida hisobot davrining oxirida ko‘rsatilgan material, ishlab chiqarish zaxiralari, ularning hisobot narxi, yoki shartnoma bo‘yicha muassasaga berilgan kamayish yoki ko‘payish o‘zgarishlari material ishlab chiqarish zaxiralari qoldiqlari narxiga qo‘shiladi.

Material ishlab chiqarish zaxiralarini qabul qilishda o‘zgarishlarni chiqarib tashlash muassasa tomonidan hisob siyosati bo‘yicha o‘rnatiladi. Yo‘l xarajatlarining bir qismi YoMM hisob narxiga tegishli bo‘lganda qoldig‘i oy boshidagi xarajatlarga va butun oy davomidagi xarajatlarga qo‘shib, 100 ga ko‘paytiriladi, shu tariqa ishlab chiqarish xarajatlari sotish xarajatlariga nisbatan foizda ko‘rsatiladi. «Moddiy

qiymatlar narxida o'zgarishlar» nomli 1610-hisobda chiqarib tashlash tartibini ko'ramiz.

13-misol.

Buxgalter hisobi asosida o'zgarishlar qoldig'i 1610 debetda ko'rsatilgan joriy oyning birinchi sanasida 1864 so'mni tashkil qildi. Joriy oyda o'zgarishlar yig'indisi (1610-hisob bo'yicha) 60100 so'mga teng. Oyning birinchi sanasida benzin qoldig'i 5000 so'm, oy davomida 10000 so'mlik benzin keldi, 833000 so'mli benzin hisobot davridagi ma'lumotlar asosida ishlab chiqarishga chiqarib tashaldi. O'zgarishlar miqdorini aniqlash uchun quyidagicha hisoblash kerak birinchi hisob narxiga nisbatan o'zgarishlar farqini aniqlash:

$$1864 \text{ so'm} + 60100 \text{ so'm}$$

$$\times 100 \% = 18,95\%$$

$$5000 \text{ so'm} + 10000 \text{ so'm}$$

Ishlab chiqarish hisoblarini sotish hisoblariga nisbatan o'zgarish yig'indisini aniqlash:

$$833000 \text{ so'm} \times 1610,4\% = 15101106 \text{ so'm}$$

Buxgalteriya hisobida quyidagi yozuv qayd etiladi:

Debet 2010, 2310, 2510, 591000 Kredit 1610

-15101106,0 so'm – o'zgarishlar yig'indisi ishlab chiqarish xarajatlari hisobdan chiqarilgan, hisob narxlari bo'yicha ishlatilgan YoMM narxiga tenglanadi.

YoMM NI SAQLASH YoMMNI OPERATIV-OMBOR HISOBOTI

YoMM larni saqlash tashkilotlar tomonidan maxsus moslashtirilgan va to'silgan yoqilg'i saqlash zaxiralarida, yoqilg'i quyish shahobchalarida amalga oshiriladi.

Yoqilg'i saqlash obyektlari funksiyalari bo'yicha quyidagi turlarga bo'linadi:

– markaziy neft omborlari - yoqilg‘i mahsulotlarini hamma turlarini qabul qilish va saqlash, avtosestornalarga tarqatish va mashina baklariga berish uchun;

– ishlab chiqarish maydonlari, bo‘limlarida mashinalarga yoqilg‘i quyish statsionar punktlari – neft mahsulotlarini avtosisternalardan olib mashina va mexanizmlar, transport vositalari baklariga tarqatish;

– transport vositalarini moy bilan texnik xizmat nuqtalarida yoki ta‘mirlash ustaxonalarida, ta‘mirlash xizmati yoki remontda yoqilg‘i quyish postlari.

Neft mahsulotlari idishlari (bochka, bidon va boshqalar) usti yopiq xonada neft mahsulotlaridan alohida saqlanishi kerak. Ko‘p marta ishlatiladigan, quyish uchun mo‘ljallangan idishlar muassasalar tomonidan neft bazalariga xuddi shundan shu maqsadda ishlatiladigan idishlarga almashtirilishi mumkin.

Transport vositalari, mashina, mexanizm, bochka va mayda idishlarga yoqilg‘i materiallari faqat yoqilg‘i va moy tarqatish agregatlari orqali quyiladi. Muassasaga yoqilg‘i mahsulotlari kelganda ish beruvchi bilan shartnoma tuzgan ishchilar bajarishlari shart. Kelgan yoqilg‘i mahsulotlarini miqdori, turi va naviga qarab, kuzatuvchi ma‘lumotlarga asoslanib tekshirishi lozim.

Yoqilg‘i mahsulotlarini butunlay to‘kib olinishi va so‘ng sisternalarni bo‘shaganini tekshirib olishi;

Kelgan yoqilg‘i mahsulotlarini o‘z vaqtida ishlatishni nazorat qilish;

Yoqilg‘i mahsulotlarini ishlatish tartibi yoqilg‘i beruvchilarni ma‘lumotlari kuzatuvida amalga oshiriladi. Yoqilg‘i mahsulotlarini hisoboti saqlash joylarida javobgar shaxslar tomonidan M-17 kartochkalari yoki kitoblarida har bir yoqilg‘i turi va nomi bo‘yicha olib boriladi. Berilgan yoqilg‘i va moylar miqdori hisobot varaqasiga yozib boriladi. Boshqa ishlab chiqarish xizmatlariga (texnik xizmat va ta‘mirlash) mo‘ljallangan YoMM lar ombordan talablar yoki limit vedemostlari bo‘yicha unda muassasa rahbarining YoMM larni berish uchun rux-

satnomasi bo‘lishi kerak va shu asosida beriladi. Muassasada amalga oshirilgan neft mahsulotlarini qabul qilish va tarqatish bo‘yicha hujjatlar: yuk-transport ruxsatnomasi, aktlar, talabnomalar, yoqilg‘i va moy mahsulotlari tarqatish hisobotlari, neft mahsulotlarini harorat va zichligini tasdiqlovchi qog‘ozlar. Moddiy javobgar shaxs YoMM harakati to‘g‘risida shu hujjatlar asosida otchyot tuzadi. Neft omborlarida, zaxirada yoqilg‘i mahsulotlari hisoboti og‘irlik birligida olib boriladi, boshqa joylarda saqlanayotgan yoqilg‘i mahsulotlari (yoki ishlab chiqarish bo‘limlari va boshqalar..) Moddiy javobgar shaxs tomonidan qabul qilingan birlikda hisoblanadi.

14-misol.

2008-yil 1-fevralda A-8330 turidagi benzin qoldig‘i 746 kg, zichligi 0,47305 ni tashkil qildi. Shu oyda A-8330 turidagi benzindan 2000 kg tarqatildi. Bu vaziyatda YoMM harakati haqida hisobot yoqilg‘i saqlash omborchisi tomonidan 2 xil o‘lchov birligida tuziladi.

ООО «ААА»

(Muassasa nomi)

Ombor nomi: Benzin saqlash shahobchasi

2008-yil fevral oyida YoMM harakati haqida № 6 hisoboti

Moddiy javobgar shaxs: Petrov S.B.

№	YoMM nomi	O‘lchov birligi	Davr boshidagi qoldiq	Hisobot davrida qabul qilindi	Hisobot davrida chiqim	Hisobot davri oxiriga qoldiq
1	Benzin A-8330	Kg	67100	3000,0	2000,0	167100,0
		Litr	952	406710,6	242907,0	2305,6

Moddiy javobgar shaxs ushbu hisobot bilan buxgalterga YoMM hisoboti bo‘yicha birlamchi hujjatlar va benzin miqdorining og‘irlik massasi o‘lchovidan hajm birligi o‘lchoviga o‘tishini to‘g‘riligini tasdiqlovchi hujjat bilan birga topshiradi. Bunda quyidagilar amalga oshiriladi:

1. Oy boshida qolgan qoldiqlar hisobi: 67100 kg :0,47305=952 l.

2. Hisobot oyi davomida qabul qilingan yoqilg‘ini miqdori hisoblanadi: 3000 kg : 0,47307=406710,6 l

3. Hisobot oyi davomida ishlatilgan yoqilg'i miqdorini hisoblash: benzinni o'rtacha zichligi aniqlanadi: $(0,47305+0,47307):2=0,47306$, bir oy davomida tarqatilgan benzin miqdori hisoblanadi: $2000\text{kg} : 0,47306=242907\text{ l}$

4. Oy oxiridagi qoldiq aniqlanadi: $952\text{ l} + 406710,6\text{ l} - 242907\text{ l} = 2305,6\text{ l}$

Agar benzin qoldig'ini miqdori hisoblansa og'irlik birligini hajm birligiga almashtirilsa $4,2\text{ l}$ farq ko'rinadi: $167100\text{ kg} : 0,47306 = 2309,8\text{ l}$

$$2309,8\text{ l} - 2305,6\text{ l} = 4,2\text{ l}$$

YoMM harakati hisobotini yurituvchi moddiy javobgar shaxs YoMM ni benzin saqlash joyidan qabul qilganda og'irlik birligidan benzinni hajmi birligiga aylantirmaydi, chunki benzin litrda qabul qilingan va qabul qilingan YoMMni yoqilg'i quyish nuqtasidagi harakati hisobotini olib boruvchi shaxs tomonidan beriluvchi hisobot quyidagi shaklda bo'ladi:

OOO «AAA»
(Muassasa nomi)
Saqlash joyini nomi:
yoqilg'i quyish nuqtasi.

2008-yil fevralda YoMM harakati hisoboti № 6

Moddiy javobgar shaxs:

Sidorov S.N.

№	YoMM nomi	O'lchov birligi	Davr boshiga qoldiq	Hisobot davriga qabul qilindi	Hisobot davridagi xarajat	Hisobot davri oxiridagi qoldiq
				Benzin saqlash joyidan		
1	Benzin A-8330	Litr	120	4347,8	4400	67,8

Maxsus YoMM saqlash joyi yo'q tashkilotlarda yoqilg'i miqdori hisobi faqat hajm o'lchovida olib boriladi (litrda). Kirim va chiqim hujjatlari bilan birga hisobot tashkilot buxgalteriyasiga topshiriladi.

Buxgalteriyaga topshirishdan oldin hisobot muassasasining yoqilg'i-energiya zaxiralari xizmatlari boshlig' yoki muassasa rahbari tomonidan tayinlangan boshqa shaxs tekshiruvidan o'tadi.

YoMM INVENTARIZATSIYASINI O'TKAZISH XUSUSIYATLARI

Inventarizatsiya o'tkazish «Buxgalteriya hisobi to'g'risidagi» qonunni 12-moddasi, «Buxgalteriya hisobi olib borish to'g'risida» ko'rsatmaning 26–28-moddalari va mulk inventarizatsiyasi va moliyaviy majburiyatlar to'g'risidagi uslubi asosida amalga oshiriladi. Inventarizatsiya o'tkazayotganda haydovchilarda avtomobil baklarida va yoqilg'i talonlarida yoqilg'i qoldiqlarini olish aktlari asosida, aniqlanadi. Ushbu aktlar oyma oy oyning oxirgi kunida yoki inventarizatsiya o'tkazilgan kunda tuziladi. Baklardagi yoqilg'i qoldiqlari va yoqilg'i talonlarida, yoqilg'ini navlar bo'yicha guruhlash va hisobot oyida yoqilg'ining o'rtacha bahosi yordamida qoldiqlar bahosi aniqlanadi va u YoMM bahosiga teng kelishi kerak.

Tabiiy kamayish – bu fizik jarayonlar oqibatida yo'qolishi mumkin bo'lgan neft mahsulotlarini taxminiy miqdori. Neft mahsulotining tabiiy kamayishini bilish uchun mos normani qabul qilingan neft mahsuloti og'irligiga ko'paytiriladi. Inventarizatsiya natijalari hisobot jurnalida va aktda aks ettiriladi. Rezervlarni tozalash, ta'mirlash, avariya holatlari va boshqalar bilan bog'liq yo'qotishlar tabiiy kamayishga kirmaydi. Shuningdek, bu norma qadoqlangan yoki germetik qolipdagi neft mahsulotlariga tegishli emas.

Tabiiy kamayishning miqdori quyidagilarga bog'liq:

- Yil fasliga (kuz-qish (1-oktabrdan–1-martgacha)) yoki (bahor-yoz(1-apreldan–30-sentabrgacha));
- iqlimiy zona (masalan, Moskva shahri 2-iqlimiy zonada joylashgan);
- neft mahsulotlari guruhiga (fizik-ximik xususiyatlari asosida guruhlangan);

– neft mahsulotlari saqlanayotgan rezerv turiga.

Inventarizatsiya paytida topilgan haqiqiy mulk va buxgalteriya hisoboti orasidagi farqni buxgalteriya hisobining quyidagi tartibda ko'rsatiladi:

– YoMM qoldig'i bozor narxida tarqatiladi va tegishli yig'indi mahsulot faoliyatni moliyaviy natijasiga qo'shiladi;

– YoMM ning yetishmovchiligi va ularni buzilishi tabiiy kamayish normasi chegarasida ishlab chiqarishga, normadan oshig'i – agar aybdor shaxslar bo'lsa.

15-misol.

Yil oxirida muassasa har yilgi inventarizatsiyani o'tkazdi, uning natijasida YoMM oshiqchalarini topildi. Yoqilg'ining bozor narxi – 2000 so'm. Inventarizatsiya komissiyasi qarori, inventarizatsiya yakuni ko'rsatilgan protokolda quyidagi natijaga kelishdi:

Debet 1030 Kredit 9390

-2000,0 so'm – YOMM qoldig'i ishlatildi, inventarizatsiya natijasida aniqlangan.

16-misol.

Tashkilot noyabrda inventarizatsiya o'tkazdi va 3,96 gallon benzin yetishmovchiligini aniqladi. Hammasi bo'lib neft bazasida 25 tonna benzin saqlanadi, uning tannarxi – 8 so'm\litrl, zichligi – 0,6990 kg\litrl. Tabiiy kamayish miqdori – 0,36 kg\tonna.

Tashkilotning buxgalterlik hisobotida quyidagilarni qayd etish zarur.

Debet 5910 Kredit 1030

-120,0 so'm (8 so'm x 1510 litr) – kamchilik topildi.

Debet 2010 Kredit 5910

-5910,4730 so'm $(0,36 \text{ kg/t} \times 25 \text{ t}) : 0,6990 \text{ kg/litr} \times 8 \text{ so'm}$ – tabiiy kamayish normasiga yetishmagan yoqilg'iga chiqarib tashlandi.

Debet 9430 Kredit 5910

-25,27 so'm $(120-5910,4730)$ – moddiy javobgar shaxs hisobidan tabiiy kamayishning kamomadi chiqarib tashlandi.

17-misol.

Tashkilotda inventarizatsiya natijasida 1467100 so'm miqdorida

YoMM kamomadi aniqlandi. Korxona rahbarining buyrug'iga asosan mahsulotning bozor narxida, moddiy javobgarlik haqida yozma shart-noma tuzilgan moddiy javobgar shaxsdan undiriladi. YoMM larning bozor narxi – 4410500 so'm. QQS miqdori 2646 so'm avvalroq hisobdan chiqarilgan.

Hisobotda quyidagi qaydlar bo'ladi:

Debet 5910 Kredit 1030

-1467100 so'm – inventarizatsiya natijasida chiqqan kamomad;

Debet 5910 Kredit 6410

-2646 so'm – avvalroq hisobdan chiqarilgan QQS miqdori tiklandi;

Debet 447300 Kredit 5910

-1473046 so'm (146710+2646) – kamomadni javobgar shaxsdan undirish miqdori;

Debet 447300Kredit 98

-215104 so'm (4410500-1473046) – hisob 5910 da ko'rsatilgan yig'indi va javobgar shaxsdan undirilgan miqdor o'rtasidagi farq ko'rsatilgan.

YoMMNI ISHLAB CHIQUARISHGA HISOBDAN CHIQUARISH YoMM HAQIQIY TANNARXINI HISOBDAN CHIQUARIB TASHLASH UCHUN QILINADIGAN HISOB-KITOB TURLARI

Buxgalter hisobotini yurgizish yo'riqnomasiga ko'ra muassasalar o'z hisobot siyosatiga ko'ra moddiy havzalar resurlarini haqiqiy tannarxini hisob-kitob qilishni shakllantirishni o'zi tanlash mumkin. Buning uchun tavsiya etilgan 4 usuldan foydalanish mumkin:

-zaxirani tannarxi birligi;

-o'rtacha tannarxi;

-vaqt bo'yicha birinchi FIFO tannarxida;

YoMM ni hisobdan chiqarishda zaxira tannarxi birligini hisobdan chiqarish usulini qo'llash mumkin emas. Shuningdek, 17-buxgalteriya

hisobi bo'yicha «Material ishlab chiqarish hisoboti» PBU 5\01, yuqoridagi uslub faqat material ishlab chiqarish zaxiralariga nisbatan muassasa tomonidan qo'llanishi mumkin. (ma'lum tartibda)-(qimmatbaho metal, toshlar va hokazo), yoki bir-birini o'rnini bosa olmaydigan zaxiralarga nisbatan. Muassasalar resurslarni baholashda faqat 3 xil usulini qo'llash mumkin. Yuqoridagi usullardan birini material ishlab chiqarish zaxiralari guruhlaridan birini hisobot siyosatini qo'llash ketma-ketligini inobatga olish.

O'zbekiston Respublikasining Moliya vazirligi tomonidan tasdiqlangan №1 BHMSga muvofiq transport korxonalari o'z faoliyatlarini buxgalteriya hisobi ishlarini amalga oshirishlari uchun standartga muvofiq «Hisob siyosati»ni belgilaydilar. Bu usullardan oddiy va keng tarqalgani – bu o'rtacha tannarx bo'yicha xarajatga chiqarish. Uni qo'llashda YoMM bahosi yoqilg'ining har bir navi bo'yicha umumiy narxni YoMM miqdoriga bo'lish, tannarxi va oy boshidagi qoldiq va biro y davomida qabul qilingan YoMM yig'indilaridan iborat. FIFO usuli (1chi keldi – 1chi rasxodga ketdi) – usulida, mahsulot zaxiralarini xarajatga chiqarish ishlab chiqarishda qat'iy tartibda amalga oshiriladi: oldin eng eski materiallar to'plami chiqariladi, keyingilari hisobot davri oxiriga qoldiriladi. Shunday qilib, hisobot davrining oxirida omborda yig'ilib qolgan manbalar oxirgi xarid qilingan tannarxida baholanadi. Ishlatilgan manbalar avvalroq olingan xarid narxida xarajatga chiqariladi.

1-yanvar 2008-yilgacha yana bir usul – LIFO bor edi.

LIFO usuli (oxirgi kelgan – birinchi ishlatiladi) – shundan iboratki, avval ishlab chiqarishga mahsulot chiqariladi, oxirgi olingani, avvalgilari esa hisobot davrining oxirigacha zaxirada qoladi. Bu degani, yil oxirida zaxirada qolgan mahsulot manbalari avval olingan tannarxda hisoblanadi, ishlatilgan manbalar kechroq xarid qilingan haqiqiy tannarxda baholanadi. 2007-yil 26-martda № 26N nomli Moliya vazirligi qaroriga binoan LIFO qo'llanishdan o'chirildi.

18-misol

LIFO, FIFO va o'rtacha tannarxida baholash

Ko'rsatkichlar	Miqdor litr	1 litr uchun narx	Jami
1. Qabul qilindi	151000	13,2	441083300
2. Qabul qilindi:			
1- partiya	1300	13,3	17290
2- partiya	1000	13,4	13400
3- partiya	1200	13,1	1510720
Oy oxirida jami:	5000	X	66210
3. Oydagi xarajat:			
1. O'rtacha tannarxda	1000	13,24	13240
1- partiya	1200	13,24	1510888
2- partiya	1100	13,24	14564
3- partiya	3300	X	43692
Oy oxirida jami:			
2.FIFO usuli			
bo'yicha:	1000	13,2	13200
1- partiya	1200	500x13,2+67100x13,3	1510910
2- partiya	1100	60100x13,3+500x13,4	1464100
3- partiya	3300	X	43790
Oy oxirida jami:			
4. Qoldiq			
• O'rtacha tannarxda	167100	13,2	22457
• FIFO usulida	167100	500x13,4+1200x13,1	22420
• LIFO usulida	167100	200x13,3+151000x13,2	2246010

YoMM XARAJATLARINI HUJJATLASHTIRISH

Ushbu hujjatlar soliq solish maqsadida xarajatni amalga oshirish uchun zarurdir. Asosiy tasdiqlovchi hujjat – bu yo'l qog'ozi (varaqa), uning asosida benzin xarajatini tasdiqlash uchun kerak. Avtotransport

nizomi bo'yicha yo'l varaqasi transport vositasini shu yuridik yoki jismoniy shaxsga tegishliligini tasdiqlaydi. Yo'l varaqasi haydovchiga quyidagi imtiyozlarni beradi:

– avtomobilni garajdan chiqib ketishi, umumiy yo'llardan foydalanish;

– yo'l varaqasida ko'rsatilgan transport vositasi va undagi shaxslarning yuk jo'natuvchi va yuk qabul qiluvchi joyiga kirish uchun, agar alohida ruxsatnoma talab qilinmasa, kirishiga ruxsat etiladi. Yukni tashib o'tishda haydovchi-ekspeditor yuk jo'natuvchiga haydovchilik guvohnomasi va yo'l varaqasini ko'rsatadi.

FORMA	FORMANI TO'LDIRISH TARTIBI
Forma № 3 yengil mashina yo'l varaqasi	Yengil mashina ishini hisoblash uchun birlamchi hujjat, haydovchiga maoshni hisoblash uchun kerak. Dispatcher yoki mas'ul shaxs tomonidan 1 nusxada yozib beriladi.
Forma №3 maxsus avtomobilni yo'l varaqasi	Maxsus mashinaning ishini hisoboti uchun birlamchi hujjat hisoblanadi va haydovchiga maosh ajratish uchun foydalaniladi. Bu forma 2 ta buyurtmachini topshirig'ini bajarish uchun mo'ljallangan, faqat 1 kunga ishlaydi. (1 ta smenaga) «Avtomobil ishinin natijasi» bo'limi shu ishga javobgar shaxslar tomonidan to'ldiriladi. «Maxsus belgilanmalar» bo'limiga topshiriq o'zgarishi to'g'risidagi ma'lumotlar, «Haydovchiga topshiriq» bo'limida ko'rsatilgan kuzatuvchi shaxslar to'g'risida ma'lumotlar kiritiladi. Yo'l varaqasining uzma taloni maxsus avtomobil tegishli bo'lgan muassasa tomonidan to'ldiriladi va buyurtmachiga to'lov hisobini taqdim etish uchun asos bo'ladi.
Forma №4 yengil taksi yo'l varaqasi	Yengil taksining ishi bo'yicha birlamchi hujjat bo'lib haydovchiga maosh tayyorlashda asos bo'ladi. Har kuni ish kuni boshida haydovchi yo'l varaqasini oladi, ish kuni oxirida dispatcherga topshiradi.
Forma № 4-C yuk mashinasining yo'l varaqasi	Yuk mashinasining yo'l varaqasi birlamchi hisobotning asosiy hujjati bo'lib, yuk-transport nakladnoy qog'ozi bo'yicha ish hisobotini ko'rsatkichi sifatida yuklarni olib borishda, shuningdek, haydovchiga ish haqi tayinlashda va yuk tashish chiqimlarini amalga oshirishda ishlatiladi.

Forma №4-yuk mashinasining yo'l varaqasi	Forma №4-n (ishbay) yuklarni tashishda avtomobil xizmatini narxi kelishilganda ishlatiladi. Forma №4-n (vaqtbay) yuklarni tashishda avtomobil xizmati narx bo'yicha ta'riflanadi, u bir ish kunida (smenada) 2 ta buyurtmachining yuklarini teng tashib berishda ishlatiladi. Yo'l varaqasining uzma taloni buyurtmachi tomonidan to'ldiriladi va muassasa tomonidan (transport egasi) buyurtmachiga ko'rsatiladi. Hisobga uzma talon qo'shib ko'rsatiladi Yo'l varaqasi transportga egalik qiluvchi muassasada qoladi, unda avtomobilni ish vaqti haqidagi yozuvlar takrorlanadi va mollarni moddiy qiymatini hisoblash uchun asos bo'ladi. Yo'l varaqasiga yuk-transport hujjatlarini raqamlari yozib boriladi va ulardan bir nusxa qo'shiladi, uning natijasida olib o'tilgan yuklarni og'irligi, haydovchi va mashinaning ishi haqida boshqa ko'rsatkichlar yoziladi. Yo'l varaqasini haydovchiga berishdan oldin dispatcher yoki mas'ul shaxs tomonidan to'ldiriladi.
Forma № 6 avtobus yo'l varaqasi	Avtobus ishlashi bo'yicha hisobotning birlamchi hujjati bo'lib haydovchiga ish haqi tayinlashda ishlatiladi. Avtobus haqidagi barcha ma'lumotlar yoqilg'ini sarflanishi va haydovchi vazifasi yo'l varaqasiga dispatcher va mexanik tomonidan yoziladi. Bu forma shahar va shahar atrofi yo'llariga qatnaydigan avtobuslarni shu hisoboti uchun ishlatiladi.
Forma № 6 maxsus avtobuslarning yo'l varaqasi	Maxsus yo'lovchi tashish avtobuslarini ish hisobotini birlamchi hujjati hisoblanadi. Yo'l varaqasi faqat bitta muassasaning buyurtmasini bajarish uchun to'ldiriladi. «Avtobus ishining natijasi» bo'limi shu ishga mas'ul shaxs tomonidan to'ldiriladi.
Forma №8 harakat yo'l varaqalarini hisobot jurnali	Muassasa tomonidan yo'l varaqalar harakatini nazorat qilish uchun yurgiziladi, haydovchiga berilgan va buxgalteriyaga topshirilgan yo'l varaqalarni tekshiradi.
Forma №1-T yuk-transport nakladnoyi	Yuk-transport nakladnoy qo'gozi yuk-mollar qiymatini hisobi va ularni transportda tashish uchun xarajatlarga mo'ljallangan. Yuk-transport nakladnoy qog'ozi 2 bo'limdan iborat: -yuklar, yuk jo'natuvchi va yuk qabul qiluvchi o'rtasidagi munosabatlar; yuk molyar qiymatini yuk jo'natuvchilar hisobidan chiqarib yuk qabul qiluvchilar hisobiga kirgizish; -Transport bo'limi, yuk jo'natuvchi buyurtmachilar va avtotransportga ega muassasalar o'rtasidagi munosabatlarni, transport ishlari, yuklarni tashish bo'yicha yuk jo'natuvchilarni transport egasi bilan hisob-kitobi.

O'z.R makroiqtisodiyot va statistika boshqarmasi tomonidan tasdiqlangan yo'l varaqasi formalari faqat avtotransport korxonalariga tegishli boshqa muassasalar bu formalarni o'zlari ishlab chiqishi mumkin. Muassasa tomonidan ishlab chiqilgan formalar muassasaning hisobot siyosati qarori bilan tasdiqlanishi shart. Yo'l varaqasida tartib raqami, berilgan sanasi, muassasa shtamp va muhri qo'yilgan bo'lishi shart. Agar avtomobil yuk tashisa yo'l varaqasiga to'g'ri to'ldirilgan yuk-transport nakladnoy qo'gozi qo'shib topshiriladi. Yo'l varaqasi faqat bir kun yoki faqat bir smena haqiqiy hisoblanadi. Undan uzoqroq muddatga faqat haydovchini komandirovka (1 sutkadan ko'proq) vaqtiga beriladi. Haydovchiga yo'l varaqsini berishdan oldin u dispatcher yoki boshqa ishchi tomonidan to'ldiriladi. Agar tovar yetkazuvchi yoki xaridor shaxsiy yoki ijara transportida yukni olib o'tsa, yo'l varaqsini ijaraga beruvchi muassasa ishchilari tomonidan to'ldiriladi. Yo'l varaqsini to'ldirishda dispatcher tartib raqami va berilgan sanasi, bu sana harakat yo'l varaqalarini qayd etish jurnalidagi sanaga to'g'ri kelishi shart. Jurnalni har bir varaqsini raqami, berilgan sana, haydovchini ismi familiyasi yoziladi. Haydovchi va dispatcher yo'l varaqsini haydovchidan qabul qilib olganligi haqidagi yozuv tagiga qo'l qo'yishadi. So'ngra yo'l varaqasi to'ldirishadi, yo'l varaqasiga raqam qo'yiladi, uni berilgan sanasi va muassasa nomi (manzil va telefon). Haydovchi haqidagi ma'lumot uchun ajratilgan joyga uning familiyasi ismi, otasining ismi, haydovchilik guvohnomasi nomeri va litsenziya qog'ozining registratsiya raqami yoziladi. Quyiroqda tibbiyot ishchisi va mexanik (yoki avtomobilni texnik holatiga javob beruvchi shaxs) qo'l qo'yishadi. «Haydovchi vazifasi» bo'limida harakat yo'nalishi, yuk nomi va maqsadi ko'rsatiladi. Agar yo'nalishlar ko'p bo'lsa va bir yo'l varaqaga sig'masa, alohida sahifa ochish mumkin. Unda hamma yo'nalishlar sanasi ko'rsatiladi. Bu vaziyatda «Haydovchi vazifasi» bo'limida ushbu marshrut qog'oziga belgi qilinadi. «Haydovchi va avtomobil ishi» ikkinchi bo'limida dispatcher (mexanik) spidometr ko'rsatkichini yozib oladi yo'l varaqasi

berilgan muddat tugagandan keyin haydovchi uni dispetcherga topshiradi. Dispatcher ko'rsatkichlar to'g'riligini yo'l varaqada o'z imzosi bilan tasdiqlaydi, keyin yo'l varaqasini dispatcherdan buxgalter qabul qilib oladi. Spidometr ko'rsatkichi bo'yicha buxgalter avtomobil yurgan masofani aniqlaydi. Yoqilg'ini ishlatish normasi va mashinani yurgan masofasiga qarab ketgan yoqilg'i miqdorini aniqlanadi. Ertasiga yo'l varaqasi haydovchiga faqat avvalgi kun varaqasini topshirgan bo'lsa beriladi. Yo'l varaqani to'g'ri to'ldirish uchun muassasa rahbari va avtomobillar ishiga javob beruvchi shaxs mas'uldirlar. Hamma yo'l varaqalari 1 nusxada to'ldiriladi va 5 yil saqlanadi. 1 kunlik yo'l varaqasini to'ldirish namunasi OOO «AAA» tashkilotidagi haydovchi Petrov A.V. namunasida quyida ko'rsatilgan.

9.8. Avtoullovni tutishga ketgan xarajatlar

O'z korxonasi (balansida) ixtiyorida avtoullovga ega bo'lgan (korxonalar) tashkilotlar va avtoullovlarni (arendaga) ma'lum vaqtga yollab ishlatgan tashkilotlar yonilg'i va moy mahsulotlariga (YoMM, benzin, motor yog'i) sarflagan mablag' meyori katta o'ringa ega.

Shuning bilan birgalikda yonilg'i va motor moylarini topib olishda qator sabablarga bog'liq:

- qabul qilingan tovar-mahsulotni kommersiya yo'li bilan sotib oluvchining omboriga yetkazib olib borib topshirish;
- tashkilot o'z transporti bilan xodim va rahbarlarni (boshqaruvchi bo'limdagilarini) ish o'rniga keltirishda;
- ichki ishlab chiqarish zaruriyatlarida avtoullovlardan foydalanish;
- avtoullovni ishlab chiqarishga aloqasi bo'lmagan hollarda: (dam olish joylarga borganda spor musobaqalarida, madaniy sayohatlarda).

Yonilg'i mahsulotlarini harakatlanishi sarflanishini bir necha bo'g'inlarga ajratamiz:

- yonilg'i va motor moylarini topib sotib olish;

- maxsus ombori bor tashkilotlarda saqlash;
- yonilg'i va motor moylarni taqsimlab berish;
- YoMM miqdorini qilingan sarflarga ko'ra korxona buxgalteriya o'lchovidan chiqarib tashlash;

- YoMMning ortiqcha qismlarini taqsimlash;

Yuqorida ko'rsatilgan bo'g'inlarga asosan doimo buxgalteriya va kunlik hisoblashni olib borish. Bundan tashqari buxgalterlarga YoMMning moliyaviy hisobini olib borishni tashkil qilish kerak. Berilgan bosmaxona chop etgan ko'rgazmada YoMM-mahsulotlarini barcha korxonalarda hisob-kitob qoidalari izohlangan:

- YoMMning hisob-kitob qoidalari;
- naqd pulga va pul o'tkazish yo'li bilan;
- tallon bilan va pul to'lov kartasi yordamida;
- haqiqiy tan narxini kelib chiqishi usuli;
- agar ular tannarxi yoki rejadagi narxi bilan;
- YoMM sarflanishi normalari va hujjatlari, hujjatlar sarflarni tasdiqlash kerak;
- YoMM qanday qilib ortiqchalari tashkilotga sarflangan, hujjatda ko'rsatilish zarur.

Asosiy holatlar

Avtoulovlardan foydalangan tashkilotlarda YoMM sarflanishi asosiy holatlardan bo'ladi. YoMM-mahsulotlari: avtobenzin, dizel moyida, kerasin, dizel va avtoulov-traktor moyidan, qisilgan va suyultirilgan gaz-motor moy sifatida foydalanadi va maxsus texnik suyuqliklar. Bular yengil avtoulovlarda, yuk tashuvchi avtoulovlarda, avtobuslarda, kichik avtobuslarda, tortqich (tortib chiqaruvchi) avtoulov, tushuruvchi va yuklovchi, o't o'chiruvchi avtoulovda qo'llaniladi.

Avtoulovlardan foydalanuvchi professionallar uchun YoMM mahsulotlari ishlab chiqarishdagi g'amlangan tovar bo'ladi, ularni

buxgalteriya qoida va qonuni asosida hisob-kitob qilib olib borish kerak.

Yonilg‘i moy mahsulotlarini hisoblashni tashkil qilish:

- qoidada so‘ralganday qattiq nazorat bilan qabul qilib olish va taqsimlash;

- buxgalteriya hisobida va ombordagi qoldiq doimo qat’iy nazoratda bir xilligi;

- nazorat qilinganda, buxgalteriya qoidalariga rioya va buxgalteriya uslublaridan tezkor foydalanish;

- buxgalteriya hisobida YoMMning o‘lcham me’yori omborda, avtoulavlarga quyulgan qism me’yori bir xil bo‘lish kerak. Ombor hujjatlari ko‘rsatib turish kerak;

- buxgalteriya xodimlari tomonidan doimiy ravishda nazorat olib borish zarur, hujjatlar ombordagi taqsimoti, qoldigi buxgalteriya kitobida bir xil bo‘lishi kerak;

- buxgalteriya tomonidan yonilg‘i barcha turdagi narx-navo: haqiqiy tannarxi, sun’iy (sintetik) hisob, subschyot saqlangan omborda javobgar xodimlar kitobida bo‘lishi kerak;

- doimiy ravishda olib borilgan nazorat YoMMning hajmi omborda va buxgalteriya hisobida uzviy bog‘liq va to‘g‘rilikni bildirishi kerak.

Rejaga ko‘ra yonilg‘i mahsulotlari subschyotning 1030 «Toplivo» (yonilg‘i) hisobi 1000 «Materiallar» qatorida ko‘riladi. Bu subschyotda YoMMning hajmi-borligi va mahsulotlarning harakatlanishi (neft, dizel moy, kerosin, benzin va ...). Tallondan foydalanilsa, YoMMga ularning harakatlanishi ham subschyotda olib boriladi 3 «Yonilg‘i» hisob-1000.

Hisob-kitobni subschyotda bunday tashkil qilish kerak:

- subschyot 31 ombordagi yonilg‘i;
- subschyot 32 avtoulavlar bakiga quyulgan yonilg‘i;
- subschyot 33 tallonga tarqatilgan yonilg‘i;

1031 Subschyotida ombordagi yonilg'i bori va harakatdagisi, neft omboridagi va taqsimot (zapravka) bo'limlardagi hajmi.

Debet bo'yicha yozishga asos bo'lib 1031 ombordagi yonilg'i birinchi kelgan hujjati bo'ladi.

1031 Subschyotning kreditiga ko'ra ombordagi yonilg'i hajmi javobgar shaxslar hisoboti asos bo'lib umumiy hajmdan chiqarib tashlanadi, bunga javobgar shaxslar qaydnomai talabnomalar, qaydnomalari, nakladnoy (yuk qogoz) asos bo'ladi.

Shunda debetga o'tadi:

- subschyot 1032. Avtoulavlardagi yonilg'i (bakdagi) bo'lak javobgar shaxsga yoki haydovchiga qiymati o'tadi.

2310 «Yordamchi ishlab chiqaruvchilar»;

2510 «Umumishlab chiqaruvchi sarfi»;

9400 «Umumxo'jalik sarfi»;

2700 Xizmat ko'rsatish korxona va xo'jaliklari;

1510 Munosabatlar farqi – yonilg'i mahsulotlar qiymatiga.

1032 Subschyotida haydovchilarning olgan benzin va motor moylari hisoblanadi:

- tallon hisobidagisi;
- qaydnoma asosida olgan YoMM.

1030 Subschyotida «Mahsulotlar tallonga» YoMM mahsulotini tallonga olish mumkinligi berilgan. Hisob-kitob tallon soni va u hajmi bilan o'lchanadi.

Aniqroq xabar olish maqsadida 2-yo'l qo'llaniladi.

Masalan:

- subschyot 10311 «Yonilg'i omborida» markalar ko'rsatilgan.
- subschyot 10312 «Dizel yonilg'i omborda» turlari ko'rsatilgan.
- subschyoti 10313 «Maxsus moylar omborda» turlari ko'rsatilgan.

Analitik hisob-kitob yonilg'ilar markalariga qarab o'tkaziladi.

Tashkilot nomiga:

1. Kelgan YoMM mahsulotlarini hisobiga olish.
 - 2 Yonilg'i -moy mahsulotlarini o'z nomiga olish.
- Tashkilotlar YoMM olishlari mumkin:

1. Naqd pul topshirib.
2. Pul o'tkazish yo'li bilan, o'zaro qarzlarni qoplash yo'li bilan.

Birinchi holatda haydovchilar naqd pulga sotib olishlari mumkin. Ikkinchi holatlarda tashkilotlar kelishilgan holatlarni qoplash va benzin quyish shahobchalaridan tallonga yoki plastik kartochkaga olish.

Yonilg'i quyish shahobchalaridan naqd pulga yonilg'i olish

Ko'p holatlarda haydovchilar naqd pulli kassadan o'z nomiga olib benzin quyushadi. Korxona bozori asosida ko'rsatilgan haydovchilar naqd pul berish va o'z vaqtida bo'nak topshirib berish mo'ljallangan.

Nusxa 1

Javobgarlisi chegaralangan «AAA» jamoati bo'yicha

BUYURAMAN:

2008-yil 8-yanvar

Otchyot hisobiga naqd pul berish.

Avtoulovlarini tashkilotda ishlatishi maqsadida

BUYURAMAN.

1. 8-yanvardan 31-dekabr 2008-yilgacha yonilg'i mahsulotlarini sotib olish uchun haydovchilarga ko'rsatilgan hajmda.

Petrov SV – 5000 so'm

Aleksanyarov – 4500 so'm

Sergeev D – 3500 so'm

2. Naqd pulni xaftaning har payshanbasida berish uyushtirilsin.

3. Asosiy AYoQSh har payshanba kuni navbatdagi pulni berishdan oldin buxgalteriyaga topshirilsin.

4. Vaqtida topshirilmagan bo'nak hisobot o'rniga navbatdagi pul berilmasin.

Mablag' 2008-yil ajratishdan oldin quyidagi qonunlarni nazarda tuting:

- Ro'yxatdagi ishchining topshirgan bo'nak hisobotini olib turib, so'ng navbatdagi bo'nak ajratilsin.

- Korxonada ishlamayotgan, mehnat kelishuvi yo'q shaxsga mablag' berilmasin.

- Korxonada ajratilgan mablag'larni to'lov muddati ko'rsatilgan bo'lish kerak.

Ajratilgan mablag'ni olish uchun kassa orderi bo'lishi kerak. Kassa orderi rahbar, buxgalter bilan tasdiqlanish kerak. Bir nusxada bo'lib tekshirish kitobida turadi. Ajratilgan mablag' haydovchining hafta ichida qancha masofa turishini hisobga olgan holda bo'lishi kerak. Bu holatda yo'l olisligi, ba'zan yuk boshqa yerga yuborilishi, qaytib kelishi hisobga olinib 15% gacha qo'shimcha haq olish mumkin. Buxgalteriya hisobida naqd pul xavfli YoMM mahsulotlari uchun deb izohlab qo'yilishi kerak.

Debet 4200 «Korxona xodimlari bilan olib borilgan hisob-kitoblar. Kredit 5010 kassa».

Naqd pul hisobot hisobiga berilgan. Haydovchi barcha o'zini oqlovchi hujjatlarini muddat tugagandan so'ng topshirish kerak. Bo'nak hisoboti xususiy mulkka ega bo'lgan yuridik shaxslar uchun kerak bo'lib pulning harakatchanligini kuzatib boradi. Bir nusxada bo'lib tasdiqdan o'tgandan so'ng buxgalteriya topshiriladi. Bo'nak hisoboti orqasida foydalangan shaxsning manzillari ko'rsatiladi. Bo'nak hisobotga benzin quyish shahobchasining cheki (kassa chek) saqlanib buxgalterga topshiriladi.

Quyidagi mahsulotlar kassa chekda bo'lishi kerak.

- yonilg'i bergan shahobcha nomi;
- soliq to'lovchining IIN (indefikatsion) nomeri;
- kassa apparatning nomeri;
- chekning nomeri va muddati;
- olgan yonilg'i ning narxi va QQS haqi;
- yonilg'i markasi, litr narxi, miqdori;

Buxgalter hisobotga asoslanib YoMM mahsulotini turiga qarab kirim qiladi. Uning hajmi va qiymatini buxgalteriya hisobotida haydovchining bo'nak hisobotiga asoslanib taqsimlanadi:

Debet 1030 yonilg'i.

Kredit 4200 Hisobot topshirgan shaxs bo'lgan hisob-kitob.

Ortiqcha bo'nak bo'lsa, kassaga topshiriladi, ortiqcha sarflangan bo'lsa yangi order bilan beriladi. Vaqtida topshirilmagan ortiqcha mablag o'z ta'sirini 4200 kredit schyotga (Qo'l ostidagi shaxslar bilan hisob-kitob) bilan debet schyot 5910 (Buzilgan, qiymatini yo'qotgan kamomad va yo'qolgan).

Kelgusida bu mablag'lar 5910 modda hisobiga chiqarib tashlanadi debetga.

- 6710 «Xodimlar bilan ish xaqini to'g'risida» agar ularni ishlarini maoshidan ushlab qolib bo'lsa;

- 4730 «Xodimlar bilan boshqa moliyaviy to'lovlar bo'lsa» agarki ular ularni ishchilar maoshidan ushlab bo'lmagan holda.

Analitik hisob 4200-hisob hisobotidagi shaxslar bilan hisob-kitob har bir mablag'ga tuziladi.

19-misol. ООО «ААА» tashkilotida benzin shahobchadan naqd pulga sotib olinadi. Buyruqqa asosan Petrovga 9-yanvar 2008-yildan to 16- yanvar 2008-yilgacha kassadan hisobot hisobiga 5000 so'm berildi.

17-yanvar 2008-yil haydovchi 4107 rub bo'lgan bezin shahobchasini chekini topshiradi.

- 9-yanvar 2008-yil №30301 – 342 so'm (17 rub 10kopx20litrl).

- 10-yanvar 2008-yil №31106 – 64104 so'm (17 rub 10kopx40litrl).

- 11-yanvar 2008-yil №5601018 – 1020 so'm (17 rub 10kopx6010litrl).

- 12-yanvar 2008-yil №6125110 – 1032 so'm (17 rub 20kopx6010litrl).

- 1510-yanvar 2008-yil №183301610 – 1029 so'm (17 rub 1510kopx6010litrl).

Qoldiq bo'lgan 893 so'm haydovchi kassaga topshirdi.

Hisob-kitobda bunday yoziladi:

Davlat 4200 kredit 5010

-5000 rub benzin olish uchun berilgan.
 Debit 1033 kredit 4200.
 4107 soʻmga benzin olingan.
 Debit 5010 kredit 4200.
 - 893 soʻm kassaga qoldiq boʻlib topshirilgan.
 Debit 2010, 2310, 2510, 2700, 9400 kredit 1032
 - 16710,0 soʻm qoʻshimcha sarflar hisobiga haydovchining haydov
 varaqasiga asosan chqiarib tashlangan.
 Davlat standart komissiyasi tasdiqlagan.

OOO «AAA» po OKPO

Tashkilot nomi

Utverjdayu

Xoʻjalik mablagʻ _____

Rahbar

Direktor

Lavozimi

Av.hisobot

Slirkov

Imzo

familiya

Yoʻnalish boʻlimi: Transport boʻlimi

Xav.shaxs: Petrov SV

Tabel nomeri

(familiyasi nomi)

Kasbi (lavozimi) haydovchi		Nimaga ajratilgan benzin sotib olish uchun			
Koʻrsatkich nomi	Mablagʻ soʻm	Buxgalter yozuvi			
Qoldiq	-	Debet		Kredit	
Oldingi boʻnak ortiqcha sarf	-	Hisob soʻm.tiy	Mablagʻ soʻm.tiy	Hisob soʻm.tiy	Mablagʻ soʻm.tiy
Olingan boʻnak 1 kassadan	5000,0	10-3	4107,00	4290	4107,00
1a. V valyutada:	-				
2	-				
Jami olgan	5000,0				
Sarflagan	4107				

Qoldiq	893,00				
Oshiqcha sarf					

Hisobot tekshirildi. 4107,00

Bosh buxgalter: imzo

Yordamchi buxgalter: imzo

Qoldiq kiritildi hajmi kassa orderiga

№435 17-yanvardan 2008-yil

Buxgalter (kassir) Petrova Petrova 17-yanvar 2008-yil

Imzo familiya

Kesish chizigi

Qabul qilindi

Rasishka (prinyata k prav-e) Petrova SV 17-yanvar 2008-yil

Bo‘nak hisobot №82

Jami to‘rt ming bir yuz so‘m (doku) hujjatlar soni 5 varoqda

Buxgalter: Petrova Petrov V.L 17-yanvar 2008-yil

Imzo

familiya

Forma №AO orqasi (aslida)

9.9 Yonilg‘i va mator moylarini naqd pulsiz olish tartibi

YoMM – mollarini naqd pulsiz olish uchun korxonalarda ko‘p transportlarga ega bo‘lgan tashkilotlar moy quyish shahobchalari bilan kelishilgan shartnomalar asosida bo‘ladi.

1) Pulsiz to‘lov to‘gridan to‘gri bo‘lishi mumkin. Magnitli yoki chiplar bilan yonilg‘i bergan korxona hisobiga tushirish mumkin.

2) Ikkinchi to‘lov: Magnitli karta va chiplardan tashqari, tallon, boshqa hujjatlar bilan to‘lanishi mumkin.

Avtoulovlarining yonilg‘i va mator moylash zaruriyatlarini tallonga olish uchun oluvchi sotuvchi bilan shartnoma tuzishadi. Tallonga

yonilg'i beruvchi shahobchalar tashkil qilinadi. Yonilg'ining ma'lum qismi to'langandan so'ng, haydovchilar tallon berib yonilg'i quyi-shadi. Tashkilot yonilg'i mahsulotlarini bir qismini to'lab qo'ysa, sotuvchi tashkilot o'sha o'tkazilgan mablag'ga yarasha tallon beradi. Ular dona-dona bo'lib yonilg'ining hajmi, markasi, narxi ko'rsatilgan bo'ladi. Bu tallonni olib kelgan haydovchiga ko'rsatilgan yonilg'ini berish shart. Bu tallonlarni olib kelish uchun rahbarning buyrug'iga asosan javobgar shaxs tayinlanadi. Javobgar shaxs tallonlarni hujjatlari bilan kirim orderi yozadi – forma № M-4 (Rossiya davlat standarti tasdiq 30-oktabr 2000-yil №4290) va bu to'ldirilgan orderni buxgalterga topshiradi.

Kirim № M-04 orderini to'ldirish (aslida)

Tallonlarni olgan javobgar shaxs rahbar va buxgalter tasdiqlagandan so'ng, haydovchilarga ro'yxat bo'yicha tarqatadi. Ikkinchi bor tallonga qolgan haydovchilar birinchisi uchun hisobot topshirib bo'lgan bo'lishi kerak. Tallonlar yo'l qogozini (putyoviy list), ko'rsatgan haydovchilarga beriladi. Tallonlar tarqatish kitobi bo'lsa rahbarlar adashmaydi. Hajmi, markasi, miqdori, narxi ko'rinib turadi. Yonilg'ining har bir turi uchun alohida kitob tuzish kerak.

2008-yilda yonilg'i mator moylarini tarqatishga tuzilgan vedomost.

Aslida ko'rsatilgan.

2008-yil yanvar oyida tarqatilgan tallonlar hisob-kitobi.

Kitob bo'limi	-	AI 92 benzin bo'yicha
Tallon turi	-	sonli, narxli
Asli 1 tallon	-	10 litr (100 rub).

Aslida ko'rsatilgan.

№__ Avtomobil yo'l varag'i
_____ 20__ y

Tashkilot nomi: _____

Tel: _____

Haydovchi ekspeditor	F.I.O	
Haydovchilik guvohnomasi №		
Litsenziya kartochkasi qayd №		
Avtomashina	Davlat raqami	
Turi, markasi	Gazel	
Pritsep (yarim pritsep)		
Sogʻligʻi tufayli haydovchi ishga chiqarildi	Avtomobil texnik soz, yoʻlga chiqishga ruxsat	
<u>F. I. O</u> Imzo	<u>F. I. O</u> (toʻliq yozilsin)	<u>F. I. O</u> Imzo
Avtomashinani qabul qilindi <u>F. I. O</u> Imzo	<u>F. I. O</u> (toʻliq yozilsin)	

1. Haydovchiga topshiriqlar.

2. Avtomobil va haydovchi ishi.

	Vaqt (soat, min.)	Spidometr koʻrsatkichi km.	Avtomashinani topshirdim haydovchi
Chiqish	9.00	6473095	<u>F. I. O</u> Imzo
Qaytish	18.00	67495	
Umumiy yurish km.		98	
Yoqilgʻi sarfi meʼyori (l / 100 km.)		1610.5	Avtomobil holati _____
Meʼyor boʻyicha yoqilgʻi sarfi		1610.2	Avtomobil qabul qilindi: <u>F. I. O</u> Imzo

Buxgalter

Imzo

F.I.O

(toʻliq yozilsin)

Asosiy belgilar:

Avtomobil necha km. masofa yo‘l bosganligi yo‘l varaqasida (put-yovka) qayd etiladigan spidometr ko‘rsatkichlari va ishlatilgan benzin ko‘rsatkichlariga asosan aniqlanadi. Shu sababli tashkilotlar har oyda yonilg‘i baklarida benzin qoldig‘i va spidometr ko‘rsatkichi qayd qilish daftarida yuritiladi. Ishlatilgan benzining soliq hisobini yuritish maqsadida spidometr ko‘rsatkichlarini olib borish jurnalida quydagi faktga asosan yuritiladi.

Tashkilot nomi: _____

Spidometr ko‘rsatkichini olib borish jurnali

(haydovchi yurgan yo‘llari 2008-yil hajmi)

Avtomobil markasi GAZ-31029. Davlat raqami _____

Sana	Yo‘l varaqasi №	Spidometr ko‘rsatkichi		Kun davomida bosgan masofa km.	Imzo
		Kun boshiga	Kun oxiriga		
01.06.2006	534	10 659	10 814	1510500	
28.02.2006	75500	11 59106	12 06990	130	
Jami Fevral				1417	

Yo‘l davomida har bir marka avtomobil uchun qayd qilish jurnalida bir necha varaq ochish kerak yo‘l tugagach jurnal bekiladi, 31-dekabrgacha bo‘lgan spidometr ko‘rsatkichlari yangi jurnalga ko‘chiriladi.

Qoidaga asosan, avtomobil baklarida benzin va boshqa yoqilg‘ilar qoldig‘i keyingi oy yoki chorakka qoldiq bo‘lib o‘tadi. Avtomobil baklarida benzin qoldig‘i buxgalteriya hisobotiga to‘g‘ri kelishi kerak. Shuning uchun vaqti-vaqti bilan yoqilg‘i o‘lchovi olib boriladi. Benzin sarfini hisobga olish uchun yillik jurnal olib borish kerak.

Tashkilot nomi: _____

Bo‘lim nomi – avtotransport bo‘limi 2008-yil fevral oyi uchun
spidometr ko‘rsatkichlarini yozib borish jurnali.

Hujjat	Yo‘l varaqasi №	Spidometr ko‘rsatgichi		Kunlik masofa km.	Imzo
		Kun boshiga	Kun oxiriga		
01.06.2006	534	10 659	10 814	1510500	
28.02.2006	75500	11 59106	12 06990	130	
Jami Fevral				1417	

Ushbu jurnalda har bir avtomobil markasi uchun bir necha varaq qoldirish kerak. Yil bo‘yicha olib borish uchun (yozuvlarni). Yil oxirida jurnal berkitiladi, 31-dekabr kuni spidometr ko‘rsatkichlari yangi jurnalga kiritiladi. Qoidaga asosan, avtomobil baklarida yangi oyga qoldiq bo‘lib o‘tadigan benzin qoldig‘i bo‘ladi. Bakdagi benzin qoldig‘lari buxgalteriya hisobotiga to‘g‘ri kelishi shart.

YoMMi va yonilg‘i sarfi me‘yori

Moylash materiallari va yonilg‘i sarfi tushunchasi avtomobil vositalariga qo‘llaniladi. 441099 6 rf «Tashkilot sarflari» p 10/99 PBU me‘yorlariga asosan xizmat avtomashinasini ushlab turish uchun sarf, asosiy faoliyat sarflari faoliyatida ko‘rsatiladi.

Rossiya Min. Transi tomonidan tasdiqlangan 2008-yil 14-martdagi yoqilg‘i va moylash materiallari me‘yori sarfiga soliq daromadlar (miqdori) qo‘llanilmaydi.

Tashkilot bunday me‘yorlarni ishlatish, avtomobil texnikasiga texnik xizmat ko‘rsatish va ta‘mirlash uchun ishlab chiqadi.

77/1 sonli Buyruq

05.01.2008-yil

VM ning 14.03.2008-yildagi tasdiqlangan farmoyishga asosan avtomobil transportlari yoqilg‘i va moylash materiallari sarfi me‘yorlariga asosan

Buyuraman:

1. GAZ–3110 yengil avtomobil uchun benzin sarfi me‘yori 2008-yil 1-yanvardan tasdiqlansin.

A) Toshkent shahri bo'yicha 1510.6 l / 100 km

B) Sirdaryo 14.3 l / 100 km

100 000 km bosib o'tilgan masofada amaldagi me'yorlar:

- Yoz

A) Sirdaryo shaharlari bo'yicha 1610.4 l / 100 km

B) Toshkent shahri bo'yicha 1510.0 l / 100 km

- Qish

A) Sirdaryo shaharlari bo'yicha 17.5 l / 100 km

B) Toshkent shahri bo'yicha 1610.07 l / 100 km

2008-yil 1-yanvardan tashkilot bo'linmalariga xizmat ko'rsatuvchi GAZ – 3307 (furgon) yuk avtomashinasiga benzin sarfi me'yorlari quyidagicha tasdiqlansin:

- Yoz

A) Sirdaryo shaharlari bo'yicha 24.5 l / 100 km

B) Toshkent shahri bo'yicha 32.6 l / 100 km

- Qish

A) Sirdaryo shaharlari bo'yicha 26.95 l / 100 km

B) Toshkent shahri bo'yicha 35.6 l / 100 km

100l umumiy yoqilg'i sarfiga yog' va moy (kg. hisobida) sarfi me'yorlari quyidagicha tasdiqlansin (litr hisobida)

Avtomobil modeli, markasi	Motor moyi	Transmission moy	Maxsus moylar	Plastik yog', moylar
GAZ – 3110				
GAZ – 3310 (xizmat muddati 3 yildan ortiq)	1.7 2.1	0.1510 0.3	0.05 0.1	0.1 0.25

4. Umumiy me'yorlardan foydalanish muddati 2009-y 1-yanvar-gacha.

5. Benzin sarfi me'yori buyruq ilovasida keltirilgan.

6. Haydovchilar Prixodno V.V. Pillippeno N.L larni buyruq bilan tanishtirish.

7. Ushbu buyruqni bajarilishini bosh muhandis A.V. Petrov bosh hisobchi V.N. Sergeevga yuklatilsin.

Bosh direktor _____

Ushbu hujjatni ishlab chiqishda quyidagilar e'tiborga olinadi:

- Avtomobil vositalarida yog‘, moy va yonilg‘i sarfi me‘yori;
- Avtomobil texnik pasportida ko‘rsatilgan benzin sarfi me‘yorlari haqida axborot;

- yo‘nalish rejasi (tezlik, bosim, masofa va safarlar muddatliligi)
- yo‘l, transport, ob-havo va boshqalar.

Agar yangi me‘yorlar ishlab chiqilmasa bu hujjatlar muddati uzaytiriladi. Har bir tashkilot mustaqil ravishda ishlab chiqarish hisobi – maxsus suyuqlik, moylash materiallari va yoqilg‘i sarfini aniqlaydi. Ushbu me‘yorlar avtomobil texnikasini ta‘mirlash, texnik xizmat ko‘rsatish emmi sarfini nazorat qilish uchun ishlab chiqiladi. Avtomobil texnik hujjatlariga asosan emmi bazaviy me‘yor sarfi o‘rnatiladi. Garaj va boshqa xo‘jalik ishlariga sarflangan benzin me‘yorlar tarkibiga kiritilmaydi. Haydovchi pretsesi uchun yoqilg‘i sarfi me‘yorlarda berilgan yoqilg‘i sarfi avtomashinaning qishki mavsumida ishlashi davrida 5% dan 20% gacha oshadi. Tashkilot rahbarining buyrug‘iga asosan «Qishgi» me‘yor sarflaridan «Yozgi» ga (qo‘shimcha kiritilgan) koeffitsiyent qo‘llaniladi. Misol qilib yengil avtomobilga yoqilg‘i sarfi hisoblamasini keltiramiz: farmoyishning 7 bo‘limiga asosan yengil avtomobil uchun quyidagicha hisoblendi: $0.01 \cdot N_s \cdot S \cdot (110.01 \cdot D)$, bu yerda % - yoqilg‘ining me‘yoriy sarfi litr hisobida, N_s – bosilgan masofaning bazaviy me‘yorlari M 100km hisobida, S – avtomobilning bosib o‘tgan masofasi km. D – tuzatilgan koeffitsiyent me‘yorga nisbatan % hisobida.

20-misol. Tashkilot balansida UAZ – 316102 avtomashinasi hisobda turadi. Aniqlanishicha, avtomashina 950 metr balandlik tog‘li hududda savdo tashkilotlariga xizmat ko‘rsatgan, bosib o‘tgan masofasi 100 km.ni tashkil etadi. Boshqaruv hujjatlariga asosan: - UAZ 316102

yengil avtomobil uchun yoqilg'i sarfi (N_s) 16.0 l / 100 km ni tashkil etadi. Tog'li hududlarda 901 – 2000-yil bilanlikda qilingan ishi uchun qo'shimcha 10% ustama to'lanadi. Yoqilg'i sarfi me'yori quyidagicha:

$$q_h = 0.01 * N_s * S * (1 + 0.01 * D) - 0.01 * 1610.0 * 100 * (1 + 0.01 * 10) - 17.6l$$

Yoqilg'i moylash materiallari ortiqcha sarfi ma'muriyat tomonidan tekshiriladi. Bu tekshiruvchilar jarayonida yoqilg'i sarfini haqiqiy va me'yorda sarflanishi, me'yordan tashqari ko'p sarflangan yoqilg'ini sabablarini kerak bo'lganda nazorat o'lchovlari olib boriladi.

Tasdiqlayman

OOO AAA direktori

Smirnov V.R

« ____ » _____ **2007**

_____ avtomobili uchun yoqilg'i me'yori
nazorati o'lchovi bo'yicha

Akt

Biz kim muhandis _____, haydovchi _____ va iqtisodchi _____
ushbu haqda tuzamizki, davlat raqami _____ avtomashinasining 100 km
gacha sarflagan yoqilg'isini nazorat o'lchovi o'tkazildi.

_____ Marshurut bo'yicha:

- sonli bakdan to'ldirilgan yoqilg'i _____

Nazorat o'lchovidan oldin bakdagi ko'rsatkich _____

Nazorat o'lchovidan keyin bakdagi qoldiq _____

Nazorat o'lchovi boshida spidometr ko'rsatkichi _____ km

Nazorat ohirida spidometr ko'rsatkichi _____ km

Yoqilg'i sarfi _____ litr

Nazorat o'lchovi yakunida quyidagilar aniqlandi:

100 km. Masofaga yoqilg'i sarfi _____ litrni tashkil etdi.

Komissiya a'zolari: _____

Yoqilg'i va moylash materiallari buxgalteriya hisobi

Ishlab chiqarish va sotish bilan bog'liq sarflangan benzinni 10/3-3 kredit schyotida debetga faqat ishlatilgan miqdordagisi akt qilib chiqariladi. Ishlatilgan yoqilg'i moylash materiallari narxi buxgalteriya hisobida quyidagicha aks ettiriladi:

Debet 2010 kredit 1033

- yoqilg'i moylash materiallari bahosi akt qilib chiqariladi, asosiy ishlab chiqarishga ketgan sarf (ishlab chiqarish, mahsulot, ish, xizmat)

Debet 2310 kredit 1033

Qo'shimcha ishlab chiqarish aynan (yordamchi ho'jalik) tashkilotning asosiy ishlab chiqarish uchun (elektroenergiya ta'minoti, bug', gaz, havo, transport xizmatlari, asosiy vositalar ta'miri, qurilish detallari) ishlab chiqarishga sarflangan yoqilg'i moylari materiallari akt qilib chiqariladi.

Debet 2510 kredit 1033

Tashkilotning yordamchi va asosiy ishlab chiqarishga qilingan sarflar yoqilg'i moylash materiallari akti qilinadi.

Debet 9420 kredit 1033

Ishlab chiqarish pretsessi bilan bog'liq boshqaruv ehtiyojlari uchun ketgan sarflar yoqilg'i moylash materiallari akt qilib chiqariladi.

Debet 2700 kredit 1033

Sanatoriy va boshqa sog'lomlashtirish va madaniy-ma'rifiy muassasalar, dam olish uylari, bolalar va maktabgacha tarbiya muassasalari, oshxona, bufet, tikuv va boshqa maishiy xizmat ustaxonalari, kir yuvish xonalari, hammomlar, yotoqxonalar, turar-joy kommunal xo'jaliklari tashkilotlari safarlari uchun yoqilg'i moylash materiallari baholari akt qilinadi.

Debet 9420 kredit 1033

Sanoat tashkilotlari ombor faoliyati bilan bog'liq sarflar, hamda umumiy ovqatlanish va savdo faoliyati bilan bog'liq yoqilg'i moylash materiallari akt qilinadi.

Debet 9430 kredit 1033

Tashkilotning operatsion va realizatsiyadan tashqari sarflarga yoqilg'i moylash materiallari akt qilinadi.

Debet 9720 kredit 1033

Tashkilotning favqulotda sarflarga yoqilg'i moylash materiallari sarfi akt qilinadi. Shunday qilib, sarflar hisobi qo'llanishi avtomobillar ishlash yo'nalishiga bog'liq. Masalan, yuk avtomashinasi boshqa tashkilot buyurtmasi bo'yicha yuk tashigan bo'lsa, yoqilg'i moylash materiallari sarfi 2010 schyot «Asosiy ishlab chiqarish» agarda yengil avtomobildan xizmat safarida foydalanilgan bo'lsa, umumxo'jalik sarflar xarajatlarini 9420 hisobida aks ettiriladi. Agarda yoqilg'ini ortiqcha sarfiga avtomobilning texnik nosozligi (masalan, avtomobilning konstruktiv nosozligi, dvigatelni majburiy ishlash holatlari yo'llar tirbandligida mashinani o'z holicha chorishi, svetaforda ko'p to'xtashi, mashinaning qizib ketishi va boshqalarda texnik xizmat ko'rsatish va ta'mirlash ishlari qilinishi kerak. Haydovchilarni aybi bo'lsa, ish beruvchi tomonidan ishchini) yoki Jinoyat Kodeksining tegishli moddasiga asosan moddiy javobgarlikka, va mehnat shartnomasini bekor qilishga haqli.

Ish haqidan faqat tashkilot rahbarining buyrug'i yoki ishchining yozma roziligiga asosan 20% miqdorda (oylikka qarab) ushlamalar olindi.

Ijaradagi haydov tashkilotlari yoqilg'i moylash materiallari sarfi

№54-sonli Nizomga asosan mahsulot tannarxiga (ish, xizmat) ishlab chiqarish pretsessida xizmat ko'rsatishga ketgan sarflar tarkibiga kiradi. Agar tashkilotning shaxsiy avtotransporti bo'lmasa, yoki jismoniy shaxslardan ijaraga olib ishlatga ishlatilgan (sarflangan) yoqilg'i moylash materiallarini hisobdan chiqarishda muammolar tug'iladi.

Fuqarolik qonunida quyidagi avtotransport vositalari ijarasi turlari keltirilgan;

- ekipaj bilan avtotransport ijarasi;
- ekipajsiz avtotransport ijarasi;

Agarda ekipaj bilan haydov transporti ijara shartnomasida transportning texnik eksplutatsiya sarflari ijarachi zimmasida bo'ladi, ijaraga oluvchi yoqilg'i moylash materiallari sotib oladi. Bu kelishuvni barter operatsiya sifatida izohlasa ham bo'ladi, bunda ijaraga beruvchi texnik xizmat bo'yicha xizmat qiladi, ijarachi esa yoqilg'i moylash materiallari sotib olishga yordam beradi. Bu kelishuvda shunga e'tibor berish kerakki, ijaraga beruvchida yoqilg'i moylash materiallari sotib olish bo'yicha xizmatdan daromad bo'ladi. Ushbu summa 90 hisob «Sotuv»da aks ettiriladi, soliqqa tortishdan daromad solig'i sotib olingan yoqilg'i moylash materiallari sarfidan chiqariladi.

21-misol. Asosiy faoliyatni amalga oshirish maqsadida savdo tashkiloti avgust oyida 2 oyga ekipaji bilan transport vositasiga ijara shartnomasi tuzadi. Shartnomada ko'rsatilgan avtomobil narxi 2360100 so'mni tashkil etadi. (QQSi 360100 so'm) Qabul qilishi-topshirishni aktga asosan avtomobil tashkilotga 01.07.2006-yilda beriladi. Iyul oyida mas'ul xodim tomonidan sotib olingan va avtomashinani ishlatishda sarflangan yoqilg'i moylash materiallari 2000 so'mni tashkil qiladi. (AZS kassa cheklarida QQS ko'rsatilmaydi). Soliqqa tortish hisobot davlari bo'lib oy, 2 oy va bir yil oxiri muddatlari sanaladi.

Buxgalteriya hisobotida quyidagi provodkalar qilinadi:

Debet 4890 kredit 5110

23600 so'm. Ijarachiga bo'nak sifatida beriladi.

Debet 001 23500 so'm

260.000 balanslashgan hisobcha avtomobil qabul qilindi.

Debet 4220 kredit 5010

2000 so'm yoqilg'i moylash materiallari sotib olishga mas'ul xodimga ajratilgan pul mablag'lari.

Debet 2010, 2300, 9420 kredit 4220

2000 so'm yoqilg'i moylash materiallari sarfi xarajatlari.

Debet 2010, 2300, 9420 kredit 6990

1000.0 so'm oy davomida ijara to'lovi.

Debet 4410 kredit 6990

1800.0 so'm QQS summasi aks ettirilgan ijara bo'yicha.

Debet 6990 kredit 5110

1800.0 so'm ijarachiga to'langan QQS summasi va ijara summasiga ijara bo'yicha bo'nak yopildi.

Debet 6990 Kredit 4890.

Xodimlarni xizmatda ishlatadigan transport vositalari yoqilg'i moylash materiallarining sarfi

Kichik biznes va xususiy tadbirkorlik tashkilotlarida transport muammolarini hal qilishda shaxsiy transport vositalaridan foydalaniladi. Ish beruvchining roziligi bilan ishchiga shaxsiy transport vositalari ehtiyot qismlari, amortizatsiyasi uchun kompensatsiya (to'lovi) to'lanadi va sarflangan mablag'lar to'lab beriladi. Ishchilarga shaxsiy avtotransportini xizmat safarida foydalanayotgani uchun kompensatsiya (to'lovi) tashkilot rahbari buyrug'iga asosan to'lanadi, to'lov miqdori ko'rsatib qo'yiladi. Kompensatsiyada (avtotransportini eskirishi, yoqilg'i moylash materiallari sarfi texnik xizmat ko'rsatish va joriy ta'mirlash)lar ko'rsatib qo'yiladi. Kompensatsiyani olish uchun ishchilar tashkilot buxgalteriyasiga shaxsiy avtomobil texnik pasporti (tegishli tashkilot tomonidan tasdiqlangan) va xizmat safarlari hisobi yo'l varaqalarini topshiriladi. Shaxsning ishonchnomasiga asosan shaxsiy avtotransportdan xizmat safarida foydalangan ishchiga kompensatsiya xuddi shu tartibda to'lanadi. Qilingan sarflar iqtisodiy tomondan o'zini oqlashi va hujjatlashtirilishi lozim. Xizmat safari uchun ishlatilayotgan shaxsiy avtotransportini tovon pullari buxgalteriya hisobida 4790 «Boshqa operatsiyalar xodimlar bilan hisob-kitoblari» subschyot «Xizmat safarida shaxsiy avtomobillarni ishlatish uchun to'lanadigan to'lov pullari hisob-kitobi»da olib boriladi. Yoqilg'i moylash materiallari narxi shaxsiy avtomobillarni xizmat safarida sarflangan mablag'lar tashkilotga faoliyatining oddiy sarflariga buxgalteriya hisobining «Tashkilot ta'riflari»ga asosan to'lanadi. Yoqilg'i moylash materiallari sotib olishga ketgan sarflar daromadlar solig'iga tortilmaydi, chunki avtomobil tashkilotniki emas. Agarda xodim ta'tilda, komandirovkada yoki kasalligi boshqa sabab bilan chiqmasa uning yengil avtomashinasi ishlatilmaydi, shuning uchun unga tovon to'lanmaydi.

22-misol. Xizmat safari uchun ishlatilgan vaz – 2121 shaxsiy avtomobilga tashkilot rahbari buyrug‘i bilan 2000 so‘m to‘lov puli to‘landi. Hisobot oyida xodim (haydovchi) yoqilg‘i moylash materiallarini sarfi uchun sarflagan mablag‘larni to‘lab borishi to‘g‘risida ariza bilan murojaat etadi. Sotib olingan va ishlatilgan yoqilg‘i moylash materiallarini cheklari ilova qilinadi. Buyruqqa asosan ishchiga yoqilg‘i moylash materiallarini uchun tashkilot kassasidan to‘lab beriladi.

Buxgalteriya hisobida quyidagi ilovalar qilinadi:

Debet 9420 kredit 4790

- 1500.0 so‘m yoqilg‘i moylash materiallarini to‘lab berish uchun sarf qilingan.

Debet 4410 kredit 4790

- 195.0 so‘m yoqilg‘i moylash materiallarini narxidan to‘lab berilgan QQS 1 dan ushlanadi.

Debet 4790 kredit 5010

- 1305.0 so‘m ishchi foydasiga to‘lov amalga oshirildi.

23-misol. Savdo tashkiloti ishchilari shaxsiy avtomobildan xizmatda foydalanishadi. Direktor buyrug‘iga asosan ushbu xodimlarining avtomobillariga yoqilg‘i tashkilot hisobidan talonlarga asosan to‘ldiriladi. Har oyning oxirgi kunida ishchilarga shaxsiy avtomobildan foydalangani uchun rahbar buyrug‘iga asosan 2000 so‘m miqdorda (1 ishchiga) to‘lov puli to‘lanadi.

Buxgalteriya hisobida quyidagi provodkalar beriladi:

Debet 4220 kredit 1033

-4000.0 so‘m yoqilg‘i moylash materiallarini sotib olish uchun talonlar berildi.

Debet 9420 kredit 4220

3390.0 so‘m ishlatilgan yoqilg‘i moylash materiallarini

Debet 4410 kredit 4220

610.0 so‘m yoqilg‘i moylash materiallari ushlamasidan QQQ summasi.

Debet 9420kredit 4790

- 2000.0 so‘m shahsiy avtomobildan foydalangani uchun ishchiga to‘lov puli

Debet 4790 kredit 6410

- 760.0 so‘m (200 x 13 x) QQS 1 ushlamasi yoqilg‘i moylash materiallarini tiklash narxidan.

Debet 4790 kredit 5010

- 1740.0 so‘m ishchilar foydasiga to‘lov.

Doimo yo‘lda ish qilayotgan haydovchilarning ishlari «xizmat safari» bo‘lib hisoblanmaydi. Transport tashkilotlari yuk odam tashiydigan haydovchilarning ishlari xizmat safari bo‘lib hisoblanadi. Har bir haydovchini safari tashkilotga iqtisodiy naf va daromad olib kelishi kerak. Xizmatdagi avtomobil haydovchiga xizmat guvohnomasidan tashqari yo‘l varag‘i (putyovka) beriladi. Yo‘l varag‘ida – tartib raqami, berilgan sana, tashkilot muhri, avtomobil markasi, borish-qaytish manzillari, yoqilg‘i moylash materiallari markasi, sarfi, spidometr (borish-qaytish) ko‘rsatkichi ko‘rsatiladi. Ushbu yo‘l varag‘idagi ma’lumotlarga asosan tashkilot ishlatilgan yoqilg‘i moylash materiallari narxi va miqdorini aniqlaydi. Xizmat safaridan qaytgach bo‘nak hisoboti bilan yoqilg‘i moylash materiallari olishdagi hujjatlari ham topshiradi. Bu hujjatlar qonun talablariga javob berishi kerak. Bunday hujjatlarga kassa cheklari aks hisobotlari kiradi. Chet elda bo‘lgan xizmat safari hujjatlari chet elda to‘ldirilgan bo‘lsa, satr tagida rus tiliga tarjima bo‘lishi kerak. Soliq hisobotlarida ishlatilgan yoqilg‘i moylash materiallari sarfiga bo‘nak hisobotini topshirilgan sana qo‘yiladi. Ishlatilgan yoqilg‘i moylash materiallari miqdori va summasi yo‘l varaqasi bo‘yicha hisoblanadi va «sarflar» ustunida ko‘rsatiladi.

24-misol. Tashkilot buxgalter o‘rinbosari mahsulot sotib olish uchun 4 kun muddatga sotuvchi bilan kontrakt shartnomasini imzolashga xizmat safariga yuborildi. Manzilga va qaytishga xizmat avtomobilida (haydovchi bilan boradi) xizmat safari uchun kassadan podhisobot direktor o‘rinbosari va haydovchiga 4000 so‘mdan berildi. Xiz-

mat safaridan qaytishda xodimlar hujjatlarini ilova qilgan bo‘nak hisobotlarini topshiradilar. Hisobotda ko‘rsatilishicha komandirovkaga ishlatilgan yoqilg‘i moylash materiallari narxi 1000 so‘m tashkil etadi, QQS azs (cheklarida ko‘rsatilmagan) mehmonxonada turish 236010 so‘m sh.j. 36010 so‘m QQS bilan tashkil qiladi. Direktor o‘rinbosari mehmonxonaning «lyuks» nomerida joylashgan, ularning narxi 4720 so‘m sh.j. 720 so‘m qqs! Sutkalik ko‘rsatilgan me‘yorga asosan to‘lanadi. Qolgan summalar xodimlar tomonidan o‘z muddatida qaytariladi.

Debet 4220 kredit 5010

- 4000.0 so‘m haydovchiga podhisobotga kassadan berilgan pullar.

Debet 4220 kredit 5010

- 4000.0 so‘m direktor o‘rinbosariga podhisobotga kassadan berilgan pullar.

Debet 44 kredit 4290

1000.0 so‘m xodimlar yo‘l safarlari.

Debet 9420 kredit 4220

- 6000.0 so‘m xodimlarga uy-joy ijarasi uchun ajratilgan sarflar.

Debet 4410 kredit 4220

- 1080 so‘m xodimlarga uy joy ijarasi uchun QQS solig‘i.

Debet 4720 kredit 5010

- 800.0 so‘m sutkalik sarflar.

Debet 6410 kredit 4410

-1080.0 so‘m komandirovka sarflari (QQS ayrishga).

Debet 5010 kredit 4220

- 640.0 so‘m kassaga haydovchi tomonidan podotchyot summasini qaytarish.

Debet 4220 kredit 5010

- 720.0 so‘m (4000-4700) direktor o‘rinbosariga kassadan ortiqcha sarflangan summaga podhisobot to‘laydi.

Ortiqcha ishlatilgan yoqilg'i moylash materiallarni buxgalteriya hisobi

Tashkilot u yoki bu sabablarga ko'ra sotib olgan yoqilg'i moylash materiallarini boshqa tashkilotlarga sotish mumkin. Yoqilg'i moylash materiallarini ortiqcha sarfi buxgalteriya hisobida quyidagi provodkalar to'ldiriladi:

Debet 4010 «Xaridor va buyurtmachilar bilan hisob-kitoblar».

Kredit 9320 «boshqa daromadlar va sarflar» subschyot 1 «boshqa daromadlar».

Debet 9220 «boshqa daromadlar va sarflar» subschyot 2 «boshqa sarflar».

Kredit 6410 «soliq va yig'im bo'yicha sarflar» subschyot QQS bo'yicha sarflar.

- Sotuv hajmidan QQS soliq daromadi hisoblamalari.

Debet 9220 «boshqa daromadlar va sarflar» subschyot 2 «boshqa sarflar».

Kredit 1030 «materiallar» subschyot 3 «yoqilg'i».

- Ishlatilgan yoqilg'i moylash materiallarini hisobdagi narxi akt qilib chiqariladi.

Debet 9220 «boshqa daromadlar va sarflar» subschyot 9 «boshqa daromadlar va sarflar savdosi».

Kredit 9910 «daromad va zararlar».

Yoqilg'i moylash materiallari ishlatilishini moliyaviy natijalari aniqlanadi.

25-misol. Tashkilot o'z manfaatlari uchun 200.600.0 so'mlik yoqilg'i moylash materiallari sotib oldi, shu jumladan, 30.600 so'm QQS. Keyinchalik yoqilg'i moylash materiallari bir qismi 50.000.0 so'm (QQSsiz) boshqa tashkilotlarga 70.000.0 so'mga sotildi.

Tashkilot buxgalteriya hisobida quyidagi yozuvlar qayd qilinadi:

Debet 6010 kredit 5110

200.600.0 so'm maxsuslashgan tashkilotga yoqilg'i moylash materiallari uchun o'tkazildi.

Debet 9220 kredit 1030 50000 so‘m.
Debet 4010 kredit 9220 58333 so‘m.
Debet 4010 kredit 641011667 so‘m.
Debet 9220 kredit 4410 10000 so‘m.
Debet 9220 kredit 9320 10000 so‘m.
Debet 9320 kredit 9900 10000 so‘m.

9.10. Eskirgan detall va ehtiyot qismlarni hisobga olish

Avtomobildan olingan detallarga ularni yo‘q qilish yoki qayta tiklash to‘g‘risida demontaj dalolatnomasi tuziladi. Agar shu detallarni hisobdan chiqarib tashlash kerakligi aniqlansa bu detallar tashkilot omborxonasiga metallalom narxi bilan kirim qilinadi, ya‘ni keyin sotib yuborish sharti bilan olinadi va 1090 «boshqa materiallar» subhisobi bo‘yicha metallalom sifatida saqlanadi. Agar olingan detall ta‘mirtalab bo‘lsa uni tashkilot tomonidan qo‘yilgan narx bo‘yicha olib kelinadi. Bunday ehtiyot qismni baholash uchun xuddi shunday yangi qismning foizi olinishi mumkin. Masalan, 25 yoki 50 foiz. Agar detall foydalanishga yaroqli bo‘lsa uni bozor narxida olib kelinadi. Shu bilan birga buxgalter hisobidagi quyidagilar qayd qilinadi:

Dt1040 kredit 9220

-ta‘mirlanayotgan transport vositasidan olib kelingan detall, agregat ehtiyot qism.

26-misol. «Aysberg» tashkiloti mikroavtobusning rejalashtirilgan ta‘mirlash ishlarini olib bormoqda. Buning uchun 8260 so‘mlik, 1260 so‘m QQS hisobi bilan, ehtiyot qismlari sotib olindi. Yaroqsiz detallar omborga metallalom narxda – 300 so‘mdan olib kelindi. Mikroavtobusdan olingan agregat bo‘lsa bozor narxida-2400 so‘mdan o‘tkazildi.

«Aysberg» korxonasining buxgalter hisobida quydagi yozuvlar qilindi.

Dt1040 kredit 6010

-7000 so‘m (8260 so‘m-1260 so‘m)-sotib olingan ehtiyot qismlari omborga olib kelindi.

Dt4410 kredit 6010

-1260 so‘m olib kelingan ehtiyot qismlarning QQS narxi ko‘rsatilgan.

DT 2310 kredit 1040

-7000 so‘m – Hozirgi ta‘mirlashning olib borilishi uchun ombordan yangi ehtiyot qismlari olib berildi.

DT 1040 kredit 2310

-2700 so‘m mikroavtobusdan olingan ehtiyot qismlari omborga olib kelindi.

DB 4010 kredit 9220

-354 so‘m ehtiyot qismlaridan olingan daromat ko‘rsatildi.

DT 9220 kredit 1040

-300 so‘m metallalom sifatida sotilgan yaroqsiz ehtiyot qismlar narxi ko‘rsatilgan.

DT 9220 kredit 6410 subhisob «QQS bo‘yicha to‘lovlar»

-54 so‘m metallalomdan olingan QQS bo‘yicha summa.

Ehtiyot qismlarning ombor hisobi

Ombor hisobotining ko‘p sonli avtotransport vositalari uchun tuzilishining og‘irligi shundaki ehtiyot qismlarining har biri turdagi avtomashinaga tegishli bo‘lib, o‘zining nomeri va o‘zining kelishilgan (bozordagi) narxiga ega. Shuning uchun ehtiyot qismlarning analitik hisobotini nomenklatura nomerlar bo‘yicha olib borish maqsadga muvofiq. Analitik hisobotga kiritilayotganda ehtiyot qismlari yangi, ta‘mirlangan va ta‘mirtalablarga bo‘linadi. Shuning uchun har ehtiyot qism uchun mos guruh bo‘yicha yangi kartochka ochiladi. Masalan:

- orqa ko‘rinishi oynasi – yangi;
- orqa ko‘rinishi oynasi – ta‘mirlangan;
- orqa ko‘rinishi oynasi – ta‘mirtalab.

Tashkilotning markaziy omdorda foydalanishga yaroqli avtoma-

billardan olingan ehtiyot qismlari yangi olib kelingan ehtiyot qismlari bilan saqlanishi mumkin.

9.11. Agregatlarni ta'mirlash

Har doyim ham yaroqsiz agregat utilizatsiyaga berilavermaydi. Uni qayta ta'mirlash uchun biror korxonaga berish, yoki qo'lbola ta'mirlash mumkin. Ta'mirlash ishlarini tugatgandan va shu haqda hujjatlarni olinganidan so'ng ta'mirlangan agregat «Qayta ta'mirdan so'ng qaytarilgan» belgisi bilan omborga olib kelinadi.

Ta'mirlash davomida ketgan xarajatlarni qayta ta'mirlash hisobotidagi narxga qo'shish mumkin:

DT 1040 kredit 6010

-ehtiyot qismlarning qayta ta'mirlanishiga ketgan xarajatlar uning hisob narxiga qo'shiladi.

Yoki uni hisobot vaqtida xarajat tarkibiga qo'shish mumkin:

DT 2310, 2510, 9400 kredit 6010

- boshqa tashkilot tomonidan ishlab chiqarilgan agregatlarning kapital ta'mirlanishiga ketgan xarajatlar.

27-misol. Bundan oldingi misolning holatidan foydalanamiz.

Mikroavtobusdan olingan agregat ta'mirlash uchun «металло-изделие» tashkilotiga topshirildi. Bu tashkilotning xizmati 590 so'm, QQS uchun 90 so'm ni tashkil qildi.

Ta'mirlangan agregat «aysberg» omboriga kelgach uni boshqa mikroavtobusga o'rnatish uchun jo'natildi.

«aysberg» buxgalter hisobotida quydagi qaydlar qilindi:

DT 1040 kredit 6010

-500 so'm agregatning ta'mirlanishi narxi.

DT 4410kredit 6010

-590 so'm – ko'rsatilgan xizmatlar bo'yicha QQS narxi.

DT 2510 kredit 1040

-2900so'm – ta'mirlangan agregat foydalanishga qo'yildi.

Avtomobil shinalari hisoboti

Avtomobil bilan birga kelgan shinalar transport vositasining boshlangich narxi 0100 hisobidadir. Boshqa avtotransportlar uchun shinalar 1040 – «ehtiyot qismlar» hisobiga yoziladi. Avtomobil shinalari faqatgina omborda emas, balki boshqa tashkilotlarga ta'mirlash uchun berilishi mumkinligini hisobga olgan holda 10-5 sub hisobiga analitik hisob registrlari ochiladi:

-Ombordagi avtomobil shinalari.

-Ta'mirdagi avtomobil shinalari.

«Avtomobil shinalari» subhisobida quydagilar alohida hisobga olinadi:

- Ombordagi yangi shinalar.

- Yaroqsiz avtomabillardan olingan lekin o'zi yaroqli bo'lgan shinalar

- Ta'mirdan chiqarilgan avtomobil rezinasi.

Ta'minotchidan olingan shinalarning boshlang'ich narxi uning sotuvdagi narxi yetkazish paytidagi sarf xarajatdan kelib chiqadi. Shinalarni foydalanishga chiqarishda buxgalter hisobotida ularning narxini kiritiladi.

28-misol. 2006-yil yoz faslida «Свежий ветер» korxonasi yozgi shinali yengil avtomobil sotib oldi. Shu yil oktabr oyida 4000 so'mga qishki rezina komplekti o'rnatildi.

«Свежий ветер» ning buxgalter hisobotida quydagi qaydlar qilindi:

DT1040 kredit 6010

-4000 so'm omborga qishki rizina komplekti olib kelindi.

DT 2510 kredit 1040

-4000 so'm shinalar yengil avtomobilga o'rnatildi.

Diqqat qiling! Mavsumli shinalar komplektini berishga avtomobilni ta'mirlash deb qaralmaydi. Shu bilan birga buxgalterlik hisobotida shinalar 10 hisobda turganligi sababli ularni foydalanishga berilishi iqtisodiy ma'no jihatdan materialning ishlab chiqarilishiga o'xshash. Shunday ekan ularning narxini soliq yo'li bilan tushirish faqatgina

ularni ishlatilishini tasdiqlovchi hujjatlar orqali olish mumkin. Qisman ishlatilgan avtomobil shinalarining omborga olib kelinishi DT 1040 «ehtiyot qismlari»da ko‘rinadi. Hali foydalanishga yaroqli bo‘lgan avtomabildan olingan shinalar qancha masofani bosib o‘tganligiga qaragan holda baholangan narxi bo‘yicha hisobga olinadi. Shu yo‘l bilan ishlab chiqarishga ketadigan xarajat kamaytiriladi. Gildiraklardan olingan avtoshinalarning narxini aniqlash uchun tashkilot shinning texnik xarakteristikasidan kelib chiqib shinalarning ishlatilish normasini o‘zi belgilashi mumkin. Shinalarning ishlatilish normalari ularning o‘rtacha ishlatilish normalariga qarab tashkilotlar tomonidan belgilanishi mumkin. Omborga qaytarilgan shinalarning narxini bilish uchun buxgalter shinalarning qancha masofa bosib o‘tganligini aniqlash kerak. Shundan so‘ng kerakli ko‘rsatkichli quydagi formula asosida hisoblashi kerak. **Omborga qaytarilgan shinalar narxi (Bosib o‘tish yo‘li normasi-bosib o‘tilgan yo‘l). Bosib o‘tish yo‘li normasi, shinning narxi.**

Soliq hisobotida avtomobildan olingan shinalar narxini tiklash olib borilmaydi, xatto ular foydalanishga yaroqli bo‘lsa ham.

29-misol. Mashinadan olingan yozgi shinalardan hali foydalanish mumkin. Har yili shinning boshlang‘ich narxi 750 so‘m. Tashkilot tomonidan o‘rnatilgan shinning bosib o‘tish masofa normasi 50000 km. Ishlatilish davomida bosib o‘tgan yo‘li esa 20000 km. Bundan kelib chiqadiki, omborga qaytarilgan har bir shinning narxi 450 so‘m.

Hisobot: «Свежий ветер» ning buxgalteri hisobotida quyidalar yozilgan.

DT 1040 Kt 2510 1800 so‘m- yengil avtomobildan olingan yozgi shinalar omborga kirim qilingan.

Dt 4410 –Kt 7240 – 432 so‘m. Qoldirilgan soliq majburiyatidan kelib chiqarildi.

Shinalarning tiklanishi va ta‘miri uchun ketgan xarajatning hisoboti

Shinaning ombordagi hisoboti

Dt 4010 Kt 9220

Dt 9220 Kt 1040

DT 9220 Kt 6410 QQS hisoblandi

Dt 9220 Kt 9320 avtoshinalardan olingan

Dt 5110 Kt 4010 xaridorning sotib olish uchun
zi yopildi.

298

Soliq hisobotlarida avtoshinalardan olingan daromadlar 2000 ming so'mni tashkil qildi.

Avtomobil shinalarni foydalanishdan chiqarib tashlash

Ishlatilgan shinalarni sotilmagan, lekin ularni boshqa sabablarga ko'ra chiqarish kerak bo'lsa ularni haqiqatda qancha ishlatilishi kerak va qancha ishlaganligiga qarab korxona hisobxonasiga taqdim etiladi. Hisobchi olingan shinalarni hujjatlar asosida ularni qancha norma bo'yicha ishlatilganligiga e'tibor berishi kerak, agar ular normadan kam vaqtda eskirgan bo'lsa shinalar chiziqlariga qarab aniqlab javobgar shaxslardan undiradi. Avtohalokat natijasida ishdan chiqqan shinalar boshqa xarajatlar qatoriga kiritiladi. Bu xarajatlarni 99 schyot «Foyda va zararlar» olib boriladi. Agar javobgar shaxsdan yoki sug'urta kompaniyasidan undirilgan mablag'lar ham 9910 schyot «Foyda va zararlar» olib boriladi.

Avtoulovning ta'miri uchun ketadigan xarajatlar

Ta'mirlashni uning hajmiga qarab 3 ga bo'linadi: **hozirgi, o'rta va kapital**. Hozirgi ta'mirlashning asosiy maqsadi bu–profilaktika. Uni transport vositasining vaqtdan avvalgi yaroqsizlik holatiga kelishidan saqlash uchun olib boriladi. Odatda bunday ta'mirlashni sistematik tarzda, masalan, har kvartalda bir marta o'tkaziladi. Bundan tashqari, unda avtomabildagi shinaning texnik holati (kamchiliklari va uning turlari) har oyda bir marta belgilanib turiladi.

Shina faoliyatdan chiqarilgandan so'ng hisob kartochnasida quyidagilarni ko'rsatib o'tish lozim.

- demontaj sanasini;
- qancha masofa bosib o'tganini;
- komissiya tomonidan aniqlangan olib tashlash sababini;
- shina protektori sur'atining qoldiq balandligi;
- shinaning qayerga jo'natilganligi.

Foydalanishdan chiqarib tashlangan shinalar ta'mirlash, protek-

torining sur'ati qo'shimcha kesilishi yoki utilizatsiyaga jo'natish mumkin. Shina ta'mirdan so'ng uning ish hisobi oldingi kartochka orqali olib boriladi. Protektorga yangi sur'at kesilgan shinalar uchun esa yangi kartochka yaratiladi.

Shinaning savdo operatsiyasi hisobining ko'rsatish tartibi

Agar eski avtoshinalar hali foydalanishga loyiq bo'lsa ularni omborga ular bosib o'tgan yo'liga proporsional narxda olib kelinadi. Shina savdosidan kelgan daromat buxgalter hisobotining «boshqa daromatlar» subhisobotida keltiriladi. Shu bir vaqtda 9220 «boshqa daromatlar» ning subhisobining debetiga ularning balans narxi yoziladi.

30-misol. «Savdo megalayn» savdo tashkiloti qishki shinalarning yozgi shinalarga almashtirilishi munosabati bilan omborga bosib o'tgan masofasiga proporsional narxda 4 ta qishki shina olib keldi donasi 500 so'm.

Tashkilot rahbarlari tomonidan qishki shinalar komplektini 2950 so'mga sotishga qaror qilindi, shu bilan birga -450 so'm.

«megalayn» buxgalterining hisobotida quydagi qaydlar yozilgan,

Debet 1040 Kredit 2510 1800 so'm;

Debet 9220 Kredit 1040 1800 so'm;

Debet 4010 Kredit 9220 2950 so'm;

Debet 4010 Kredit 6410 230 so'm;

Debet 9220 Kredit 9320 1150 so'm.

Transport-tayyorlov xarajatlarini hisobga olish

Materiallar mahsulot yetkazib beruvchilardan sotib olinganida ko'p hollarda ularni sotib olish hamda tayyorlash bilan bog'liq operatsiyalar 1510 – «Materiallarni tayyorlash va xarid qilish» hisobvarag'ida hisobga olinadi. Ushbu hisobvaraqlarning debetida 6010, 2310, 2010,

6990 va boshqa hisobvaraqlarning kreditlari bo'yicha materiallarning sotib olish qiymati shakllanadi. Shuningdek, bu yerda materiallar bilan bog'liq transport tayyorlov xarajatlari ham ifodalanadi.

Bu hisobvaraqlarning kredit tomonida 1010–1090-hisobvaraqlarning debeti bo'yicha haqiqatda kelib tushgan va kirim qilingan materiallarning hisob qiymati aks ettiriladi.

Hisob narxlarida qabul qilingan materiallar va ularni sotib olish hamda tayyorlash qiymatlari orasidagi farq 1610 – «Materiallar qiymatidagi og'ishlar» hisobvarag'iga o'tkaziladi va har oyning oxirida 1610 – «Materiallar qiymatidagi og'ishlar» hisobvarag'ining debetida yig'ilgan summa faoliyatga va boshqa ehtiyojlarga sarflangan materiallarning qiymatiga mutanosib taqsimlanib, xarajatlar hisobvarag'iga ko'chiriladi. 1510 – «Materiallarni tayyorlash va xarid qilish» hisobvarag'i debetidagi qoldiq korxonaga hali kelib tushmagan yo'ldagi materiallar qiymatini ifodalaydi. Materiallarning haqiqiy tannarxi tarkibiga transport-tayyorlov xarajatlari ham kiradi. Bularga materiallarning shartnoma qiymatidan tashqari ularni sotib olish bilan bog'liq barcha xarajatlar kiradi. Bu xarajatlar materiallarning turlari bo'yicha tegishli hisobvaraqlarda mavjud materiallarning umumiy hajmi bo'yicha transport-tayyorlov xarajatlari summasi va foizini hisoblab chiqaradi. Bu narsa hisobot oyi davomida sarflangan materiallarga to'g'ri keladigan transport-tayyorlov xarajatlarini aniqlab hisobdan chiqarish uchun zarur. Sarflangan materiallar qaysi hisobvaraqlarga o'tkazilgan bo'lsa, transport-tayyorlov xarajatlari summasi ham shu hisobvaraqlarga yoziladi. Haqiqiy tannarxning rejadan oshish ulushini topish va hisobga olish ham shu tartibda bajariladi. Bu yerda farq shundaki, og'ishish (tejalgan yoki ortiqcha xarajat) bo'lishi mumkin. Ortiqcha xarajat transport-tayyorlov xarajatlariга o'xshab, reja tannarxini ko'paytiradi, tejalgan summa esa uni kamaytiradi. Tejalgan summa minus yoki qizil storno bilan yoziladi.

Quyidagi jadvalda «A» korxona bo'yicha transport-tayyorlov xarajatlari summasi va foizini hisoblab

Ko'rsatkichlar	Materiallarni baholash	
	Shartnoma bahoda	Haqiqiy tannarxda
Oy boshiga qoldiq	10000	15000
Oy davomidagi kirim	50000	60000
Jami tushum (1+2)	60000	75000
Transport-tayyorlov xarajatlari: summada: foizda	15000 25	75000-60000 (15000*100)/60000
Hisobot oyida sarflandi	40000	45000
Oy oxiriga qoldiq	20000	30000

topish misoli keltirilgan:

Materiallar sarflanishini buxgalteriyada hisobga olish

Materiallarning sarflanishini buxgalteriya hisobida hisobga olishning muhim xususiyatlari mavjud. Korxonada materiallar quyidagi maqsadlar tufayli ombordan chiqib ketishi mumkin:

faoliyatga sarflanganida;

ortiqcha materiallar sotilganida va boshqa hollarda.

Ombordan faoliyatga materiallar sarflanganida quyidagicha buxgalteriya provodkasi beriladi:

D-t Faoliyat xarajatlari (2010, 2310, 2510 va hokazo)

K-t 1010 – «Xomashyo va materiallar».

Hisob-kitobning jurnal-order shaklidagi avtotransport korxonalarida faoliyat uchun sarflangan materiallarning ulgurji bahosi, shartnoma yoki reja tannarxi bo'yicha 10-jurnal-order, boshqa maqsadlar uchun sarflangan materiallar esa 10/1jurnal-orderga yoziladi.

Moddiy boyliklardan to'g'ri foydalanish maqsadida har bir korxona zarur bo'lmagan materiallarning bor yo'qligini tekshirib ko'rishi lozim. Agarda korxonada keraksiz yoki ortiqcha material borligi aniqlansa, uni boshqa korxonaga sotishi mumkin.

Masalan, korxonada haqiqiy qiymati 20000 so'mlik ortiqcha material borligi aniqlandi va korxona uni 30000 so'mga boshqa korxonaga sotdi. Ushbu muomalalarga hisobda quyidagicha provodka beriladi:

materialning haqiqiy qiymati hisobdan chiqarildi.

D-t 9220 – «Boshqa aktivlarning realizatsiyasi va boshqacha chiqib ketishi» - 20000 so‘m:

K-t 1010 – «Xomashyo va materiallar» - 20000 so‘m.

Materialning sotish qiymati aks ettirildi:

D-t 4890 – «Boshqa shaxslarning qarzlari joriy qismi» 30000 so‘m;

K-t 9220 – «Boshqa aktivlarning realizatsiyasi va boshqacha chiqib ketishi» - 30000 so‘m.

QQS hisoblandi 4000 so‘m;

D-t 9220 – «Boshqa aktivlarning realizatsiyasi va boshqacha chiqib ketishi» - 4000 so‘m.

K-t 6410 – «Budjetga to‘lovlar bo‘yicha qarzarlar» - 4000 so‘m.

Ortiqcha materiallarni sotishdan foyda olindi $(30000 - 20000 - 4000) = 6000$ so‘m:

D-t 9220 – «Boshqa aktivlarning resalizatsiyasi va boshqacha chiqib ketishi» - 6000 so‘m;

K-t 9320 – «Boshqa aktivlarning realizatsiyasi va boshqacha chiqib ketishidan olingan foyda» - 6000 so‘m.

Nazorat savollari

1. Materiallar harakatini hujjatlarda rasmiylashtirish qanday amalga oshiriladi?
2. Yoqilg‘i moylash materiallarining buxgalteriy hisobi qanday amalga oshiriladi?
3. Agregatlarni ta‘mirlash nima?
4. Avtomobil shinalari hisoboti nima?

10-BOB.

PUL MABLAG‘LARI VA HISOB-KITOBLAR HISOBİ

10.1. Pul mablag‘lari va hisob-kitoblar hisobining vazifalari

Iqtisodiy kategoriya har bir mamlakat rivojlanishining asosiy vositalaridan biri pul bo‘lib, bozor iqtisodiyotiga o‘tish va unda ish yuritishda uning o‘rni va ahamiyati yanada oshib boradi. Darhaqiqat, pul-bozor tili deb bejiz aytilmagan. Har bir iqtisodiy axborot, tovarlar va xizmatlar bahosi, to‘lovlar va majburiyatlar, iqtisodiy aloqalar makro va mikro darajada faqat pulda ifoda qilinadi.

O‘zbekiston Respublikasi iqtisodiyotida bozor munosabatlarining rivojlanishi jarayonida shartnomaviy asoslari mehnat vositalari va kreditlarini xarid qilish, mahsulot (ishlar, xizmatlar)ni sotish bobida bitimlar tuzayotgan avtotransport korxonalar o‘rtasida munosabatlar kengayib bormoqda. Bundan tashqari, budget, banklar, sug‘urta organlari, turli jamoat tashkilotlari, xayriya fondlari, bevosita xodimlar va hokazolar bilan to‘lov muomilalari amalga oshirilmoqda. Avtotransport korxonalar, muassasalar, tashkilotlar va fuqorolarning g‘oyat keng va xilma xil doirasi bilan amaliy aloqalar korxona xo‘jalik faoliyatining muntazam va obyektiv jihatdan muqarrar belgisiga aylanmoqda. Avtotransport korxonalar o‘rtasida har xil to‘lovlar va o‘zaro hisob-kitoblar moddiy, mehnat yoki bevosita pul munosabatlari asosida paydo bo‘lishi mumkin, lekin oxir-oqibatda ular odatda muayyan tomonning foydasiga pul qarzi tusini olgan mulkiy majburiyat ko‘rinishida namoyon bo‘ladi.

Barcha mulkchilik shaklidagi avtotransport korxonalarning pul mablag‘lari, xoh u o‘z mablag‘i bo‘lsin, xoh qarzga olingan bo‘lsin, kassada pul qoldiqlari va aylanmada foydalaniladigan tushumning bir qismidan tashqari, uning bankdagi hisob-kitob schyotida saqlanishi

lozim. Bank korxonaning hisobvaraqlaridan pulni o'tkazish va berish to'g'risidagi hamda bank qoidalar va bank bilan korxona o'rtasidagi shartnomada ko'zda tutilgan boshqa muomalalarni o'tkazish haqidagi farmoyishlarini bajaradi.

Hisob-kitob schyotidan to'lovlar mahsulot yetkazib beruvchilardan olingan material va asosiy vositalar uchun, budjet va sug'urtaga bo'lgan qarzlarni to'lash uchun, ish haqi berish uchun kassaga pul mablag'lari olinishi va boshqa maqsadlar uchun amalga oshiriladi. Har bir to'lov korxona bilan, ya'ni hisob-kitob egasi bilan kelishgan holda amalga oshiriladi, lekin quyidagi hollarda bank korxonaning hisob-kitob schyotidan mablag'larni boshqa tashkilotlar hujjatlari asosida yechib oladi: moliya organlarining buyruqlari asosida, agar soliqlarning to'lash muddati o'tib ketgan bo'lsa; kreditdan foydalanganlik uchun foiz; bank xizmati uchun va hokazo.

Naqd pulsiz to'lovlarni amalga oshirishda tomonlarning mas'uliyati har bir ishtirokchi uchun belgilanadi. Masalan, mahsulot yetkazib beruvchi uchun bu shartnomaga va yuklab jo'natilgan mahsulotga muvofiq amalga oshirilgan pul ekvivalentini o'z vaqtida olish, xaridor uchun mahsulot yetkazib beruvchi tomonidan shartnoma shartlarining bajarilishi.

Shu bilan birga banklar ham mulkchilik shaklidan qat'iy nazar, mijozlar oldida qabul qilgan majburiyatlar bajarilmagani uchun moddiy javobgar bo'ladi; ularning vazifalari to'lov muomalalarini o'tkazishning belgilangan qoidalariga qat'iy rioya etilishini amalda ta'minlash, xizmat ko'rsatayotgan korxona va tashkilotlarning «O'zbekiston Respublikasida avtotransport korxonalar to'g'risida»gi qonunida ko'zda tutilgan huquqlarini biron bir tarzda buzishga va iqtisodiy manfaatlarini kamsitishga yo'l qo'ymaslik, ushbu qoidalarni qo'llash amaliyotini muntazam ravishda umumlashtirish, ishlab chiqish va to'lov muomalalarining tartibini yanada takomillashtirish bo'yicha takliflar kiritishdir.

Avtotransport korxonalar tomonidan budjet va turli fondlar o'rtasidagi qarzlarni uzish pul to'lov vositasida amalga oshiriladi.

Likvid aktivlar bo'lgan pul mablag'lari yordamida avtotransport korxonalar mablag'larining pul shakllari ishlab chiqarish zaxiralari, mehnat qurollari va hokazolarga aylantirilishi, pul tushumini va undan o'rin olgan sof daromadni olish amalga oshiriladi. Shunday qilib, to'lov tizimi va to'lov muomalalari mablag'lar doiraviy aylanmasini ta'minlashning eng muhim omili bo'lib maydonga chiqadi, ularni o'z vaqtida tugallash esa ishlab chiqarishning uzluksiz jarayonini ta'minlashning zaruriy sharti bo'lib xizmat qiladi.

To'lovlar, asosan, naqd pullarni ishlatmasdan, korxonaning bankda ochgan hisob-kitob, valyuta yoki boshqa xil hisobvaraqlari orqali yoki naqd pullar bilan o'zaro hisob-kitoblar ko'rinishida amalga oshiriladi (*naqd pulsiz yoki naqd pulli hisob-kitoblar*).

Hisob-kitob muomalalarini bank orqali o'tkazish avtotransport korxonalarning o'zlari belgilagan ish haqi fondlariga, xizmat safarlari va xo'jalik xarajatlari limitlariga rioya qilishlarini har tomonlama nazorat qilish, korxonaning davlat budjeti bilan soliqlar, yig'imlar bo'yicha o'z vaqtida hisob-kitob qilishini, mahsulot yetkazib beruvchilarning hisobvaraqlari va to'lov talabnomalariga o'z naqtda haq to'lashni kuzatib borish. Korxonaga turli maqsadlar uchun, muayyan ta'minot hisobidan ssudalar berish va mazkur ssudalarning belgilangan muddatda qaytarilishini kuzatish va hokazolar imkonini beradi.

Bank orqali naqd pulsiz o'tkazishlar yo'li bilan to'lovlar shakli yordamida nafaqat mahsulot yetkazib beruvchilar bilan ulardan kelib tushgan moddiy boyiliklar uchun yoki xaridorlar bilan ular sotgan mahsulotlar, bajargan ishlar va xizmatlar uchun hisob-kitoblar, balki shuningdek, budjet bilan soliqlar bo'yicha, turli xil debitor va kreditorlar, bosh (*asosiy*) kompaniya yoki birlashma bilan (*ichki doiraviy, ichki xo'jalik hisob-kitoblar*), kasaba uyushma tashkiloti bilan hisob-kitoblar hamda bir qancha boshqa to'lovlar amalga oshiriladi.

Pul mablag'larining nisbatan kichik summalaridan xodimlar bilan mehnatga haq to'lash bo'yicha, hisobot beruvchi shaxslar bilan xizmat safarlari xarajatlari, kassa orqali muomala qilinadigan naqd

pullarga xarid qilingan yoki sotilgan boyiliklar (*qimmatliklar*) uchun naqd pulli hisob-kitoblar qilishda foydalaniladi. Pul mablag'lari barcha hisob-kitoblarda vositachi bo'lgani sababli, tabiiyki, respublika xalq xo'jaligida mablag'larning bir maromdagi doiraviy aylanishini, bozor iqtisodiyoti sohasida faoliyat yuritishni ta'minlash uchun barcha o'zaro to'lovlar va o'zaro hisob-kitoblar to'g'ri va o'z vaqtida bajarilishi zarur. O'z navbatida, pul mablag'lari, to'lov, hisob-kitob va kredit muomalalarini o'z vaqtida hamda samarali amalga oshirishga jiddiy ta'sir ko'rsatadi.

Korxonaning moliya buxgalteriyasi, odatda, barcha to'lov va hisob-kitob muomalalarini bajaradi, moliyaviy, to'lov, hisob-kitob va kredit muomalalari hisobini, ushbu muomalalarni qonunlarga muvofiq o'z vaqtida va to'g'ri rasmiylashtirish ustidan nazoratni amalga oshiradi. Bozor iqtisodiyoti sharoitida pul mablag'lari bilan birgalikda qisqa muddatli investitsiyalar katta ahamiyatiga egadir. Mamlakatimizda investitsion muhitni barpo etish hamda investitsion faoliyatni rivojlantirish ishlari amalga oshirilayotgan vaqtda qisqa muddatli investitsiyalarning iqtisodiyotdagi o'rni yanada oshadi.

Iqtisodiy tizimda pul mablag'lari va qisqa muddatli moliyaviy investitsiyalarning amal qilishini tartibga solish va takomillashtirish, eng avvalo, ularning hisobda to'g'ri va o'z vaqtida aks ettirilishiga bog'liqdir.

Buxgalteriya hisobi oldida pul mablag'lari va qisqa muddatli investitsiyalarni hisobga olish bobida quyidagi asosiy vazifalar turadi:

- korxonaning pul mablag'larini samarali boshqarish maqsadlari uchun zarur axborot bilan ta'minlash;
- mazkur sharoitlarni tartibga soluvchi me'yoriy hujjatlar talablari-ga rioya etgan holda naqd pulsiz o'tkazishlar va naqd pullar vositasida zarur to'lovlar va hisob-kitoblarni o'z vaqtida amalga oshirish;
- hisob registrlarida to'lov va hisob-kitob muomalalari pul mablag'larining mavjudligi hamda harakatini to'liq va tezkor aks et-

tirish, zero korxona pul mablag'larining harakati korxona amaliy faoliyatining asosiy ko'rsatkichlaridan biri hisoblanadi;

- pul mablag'laridan korxonada ishlab chiqilgan limitlar va smeta-larga muvofiq foydalanishning amaldagi qoidalariga rioya qilish;

- pul mablag'lari va o'zaro hisob-kitoblar holatining inven-tarizatsiyasini tashkil etish hamda belgilangan muddatlarda o'tkazish;

- kassada, banklardagi hisob-kitob, valyuta va boshqa hisobvara-qlarda pullar mavjudligi va butligini nazorat qilish;

- pul resurslarining harakat oqimini prognozlash va pul mablag'-larining harakat oqimini maqbul holga keltirishni tartibga solish bo'yicha tegishli boshqaruv qarorlarini tayyorlash;

- qisqa muddatli investitsiyalar bilan bog'liq muomalalarni o'z vaqtida hisobga olish.

10.2. Kassa muomalalarini hisobga olish

Kassa muomalalarini yuritish O'zbekiston Respublikasi Markaziy bankining 1998-yil 24-yanvardagi 376-sonli qarori bilan tasdiqlangan «Yuridik shaxslar tomonidan kassa muomalalarini yuritish qoidolari» bilan tartibga solinadi.

Bevosita korxona kassasidan naqd pulni olish va sarflash bilan bog'liq bo'lgan muomalalar kassa muomalalari jumlasiga kiradi. Bar-cha mulkchilik shaklidagi avtotransport korxonalar o'z kassalarida naqd pul qoldiqlari limitlari chegarasida naqd pullarni saqlab turishlari va ularni tushumdan olib, me'yorlar chegarasida foydalanishlari mum-kin.

Kassa muomalalarini olib borish uchun korxona shtatidan kassir ajratiladi. U o'zi qabul qilib olgan barcha boyiliklarning but saqla-nishi uchun to'liq moddiy javobgar shaxs hisoblanadi. Kassirni ta-yinlash bo'yicha buyruq chiqqanidan so'ng korxona rahbari uni kassa bilan muomalalarini olib borish tartibi bilan tanishtirishi, to'liq yakka

moddiy javobgarlik haqida shartnoma tuzishi shart. Kassir o'z vazifalarini hech kimmning zimmasiga yuklay olmaydi. Kassirni vaqtinchalik almashtirishga ehtiyoj tug'ilganida korxona rahbarining qarori asosida uning vazifalari boshqa xodim zimmasiga yuklanadi. O'z navbatida, u bilan to'liq moddiy javobgarlik to'g'risida shartnoma tuziladi. Kassir to'satdan ishni tashlab ketishga majbur bo'lganida (kasal bo'lganida va boshqa hollarda) uning hisobdorligidagi boyiliklarni korxona rahbari tayinlagan shaxslardan iborat komissiya boshqa kassirga o'tkazadi. Bunda qayta hisoblash natijalariga boyiliklarni berish haqida dalolatnoma tuziladi, unga komissiya a'zolari imzo chekadi.

Korxona rahbari pul mablag'larining kassada but saqlanishini ta'minlaydigan zarur sharoitlarni yaratishi lozim. Kassa uchun keragicha jihozlangan alohida xona, seyf ajratilishi zarur. Ish oxirida kassir kassa seyfini kalit bilan berkitishi va surg'uchli muhr bilan muhrlashi shart. Seyf kaliti va muhr kassirda saqlanadi, kalitning boshqa nusxalari kassir muhrlagan paketlar, qutichalarda korxona rahbarida turadi.

Kassir naqd pul belgilari va tangalarni kassaga qabul qilib olishda O'zbekiston Respublikasi milliy valyutasining to'lovga yaroqlilik alomatlarini aniqlash qoidalariga rioya qilishi lozim. Bu qoidalarga muvofiq, O'zbekiston Respublikasi Markaziy bankining haqiqiyiligiga shubha tug'dirmaydigan hamda O'zbekiston Respublikasi Gerbining tasviri, ataylab buzish alomatlari bo'lmagan, shuningdek, buzilish tarzidan qat'iy nazar yuza tomoni (o'ngi)da qiymatining to'liq miqdori va tasviri saqlangan harfli seriya va raqamlari to'liq saqlangan qog'oz pullar va tangalar to'lovga yaroqli hisoblanadi.

Quyidagi kamchiliklarga ega bo'lgan qog'oz pullarni avtotransport korxonalar tushum sifatida so'zsiz qabul qilishi va bankka topshirishi shart:

istalgan joyida teshiklar, yirtiqlar, qirilgan joylar, dog'lar, qalam va siyohda yozilgan yozuvlar bo'lgan qog'oz pullar;

yirtilgan va shu yirtilgan joyidan yelimlab yopishtirilgan, lekin ilovada qismi ham bir qog'oz pulga tegishli bo'lgan qog'oz pullar;

bo‘yoq tegib, o‘z rangini o‘zgartirib yuborgan joylari bo‘lgan qog‘oz pullar;

to‘liq kattaligi saqlanib qolmagan qog‘oz pullar.

Hisob-kitob schyotidan kassaga olingan pul ishchi xizmatchilarga ish haqi, mukofot to‘lash, nafaqa berish, xizmat safari xarajatlari-ni qoplash va boshqa maqsadlar uchun sarflanadi. Bankdan olingan mablag‘lar belgilangan maqsadlar uchun sarflanishi lozim.

Korxona kassasiga naqd pullarni qabul qilish KO-1 shaklidagi kassa-kirim orderi bilan amalga oshiriladi. U ikki qismdan iborat: kirim orderi (blankaning chap qismi) va unga oid kvitansiya (o‘ng qismi). Kassa kirim orderini buxgalteriya yozib beradi va bosh buxgalter yoki u vakolat bergan shaxs tomonidan imzolanadi.

Kirim orderini kassaga topshirishdan oldin, albatta, kirim va chiqim hujjatlarini qayd qilish jurnalida (KO-3 yoki KO-4 shakli) qayd qilinishi lozim. Jurnal ikki qismdan iborat: chap qismida kassaga kelib tushgan pul mablag‘lari, o‘ng qismida sarflangan pul mablag‘lari qayd qilinadi.

Kirim va chiqim kassa orderlarini qayd qilish jurnali chap qism

Kirim hujjatlari			
Sana	Raqam	Summa	Eslatma
1	2	3	4
Kirim bo‘yicha jami			
O‘ng qism			
Chiqim hujjatlari			
Sana	Raqam	Summa	Eslatma
5	6	7	8
Chiqim bo‘yicha jami			

Kassa kirim orderini pul topshirayotgan shaxslar qo‘liga berish taqiddanadi. Kirim orderi ijro etish uchun bevosita kassaga toishiriladi, bu yerda kassir orderning to‘g‘ri rasmiylashtirilganligini, bosh buxgalterning imzosi borligi va haqiqiyiliginini tekshiradi, pulni qabul qiladi, kirim orderi va kvitansiyanini imzolaydi. Pul topshirgan shaxsga kirim orderi kvitansiyasi beriladi. Kassa kirim orderi bo‘yicha pullar faqat ushbu hujjat to‘ldirilgan kunda qabul qilinadi.

Bankdagi hisob-kitob schyoti va boshqa schyotlardan kassaga naqd pul kelib tushganida ham kassa kirim orderi tuziladi va uning kvitansiya to‘ldiriladi. Kvitansiya hisob-kitob schyotidan pullarni hisobdan chiqarish uchun bank muassasasi ko‘chirmasiga qo‘shib qo‘yiladi.

Naqd pullar kassadan kassa chiqim orderlari (KO-2 shakli) yoki kassa chiqim orderlarining o‘rnini bosadigan, maxsus shtamp bilan bosilgan boshqa hujjatlar (to‘lov qaydnomalari, pul berish uchun ariza, hisobvaraqlar va hokazo) asosida beriladi.

Pul berishga doir barcha hujjatlarni korxona rahbari va bosh buxgalter yoki ular vakolat bergan shaxslar imzolashi kerak. Agar kassa chiqim orderiga ilova qilingan hujjatlarda korxona rahbarining ruxsat beruvchi qaydi bo‘lsa, orderda uning imzosi bo‘lishi shart emas.

Kassa chiqim orderi buxgalteriyada tuziladi va kassa chiqim orderlarini qayd qilish jurnalida qayd qilinadi va kassirga ijro etish uchun topshiriladi. Kassa chiqim orderlarini pul oluvchi shaxs qo‘liga berishga ruxsat etilmaydi.

Kassir pulni biror bir shaxsga berayotganida uning shaxsini tasdiqlaydigan boshqa hujjat ko‘rsatishini talab qiladi, bu hujjatning nomi va raqami, kim tomonidan va qachon berilganligini kassa chiqim orderiga yozib qo‘yadi hamda oluvchining tilxatini oladi.

Bir necha shaxs nomiga yozilgan bitta to‘lov hujjati bo‘yicha pul olishda ham shaxsni tasdiqlaydigan hujjat ko‘rsatilishi shart.

Korxonaniig ro'yxati tarkibida bo'lmagan shaxslarga pul faqat kassa chiqim orderi bo'yicha beriladi. Kassadan pul faqat nomi chiqim kassa orderida yoki uning o'rnini bosadigan hujjat (qaydnoma)da ko'rsatilgan shaxsga beriladi. Agar pul ishonchnoma orqali olinadigan bo'lsa, buxgalteriya orderda pul olish ishonib topshirilgan shaxsning ismi sharifini ko'rsatadi. Agar pul qaydnoma bo'yicha berilsa, pulni olganligi haqida imzo chektirishdan oldin kassir «Ishonchnoma bo'yicha» deb yozib qo'yishi lozim, tegishlicha rasmiylashtirilgan va tasdiqlangan ishonchnoma kassirda qoladi va kassa chiqim orderiga yoki qaydnomaga qo'shib qo'yiladi.

Ish haqi vaqtinchalik ish qobiliyatini yo'qotganlik nafaqasi, pensiyalar va mukofotlar kassir tomonidan **to'lov qaydnomalari** bo'yicha har bir xodimga chiqim orderlarini tuzib o'tirmasdan beriladi. To'lov qaydnomaning titul (birinchi) varag'iga pul berishga ruxsat berish haqida yozuv qilinadi, uning tagiga korxona rahbari, bosh buxgalteri yoki ular vakolat bergan shaxslar imzo chekadi, pul berish muddati va summa yozuvda ko'rsatiladi.

Agarda xodimlar ushbu pullarni o'z vaqtida olmasalar (ya'ni 3 kun ichida), ular deponentga o'tkaziladi.

Kirim va chiqim kassa orderi yoki ularning o'rnini bosuvchi hujjatlar bo'yicha pul olinganidan yoki berilganidan so'ng darhol kassir ularga imzo chekadi, ularga ilova qilingan hujjatlarga esa «Olingan» (kirim hujjatlariga) yoki «To'langan» (chiqim hujjatlariga) shtampi bosiladi yoki so'zlar qo'lda yoziladi va sana, ya'ni kun, oy, yil ko'rsatiladi.

Kassa orderiga hech qanday o'zgarishlarni, hatto izohlarni ham qilishga yo'l qo'yilmaydi. Agar unda xato borligi aniqlansa, kassa orderi boshqatdan rasmiylashtiriladi.

Har bir order yoki uning o'rnini bosuvchi hujjat bo'yicha pul olinganidan yoki berilganidan so'ng kassir darhol kassa bo'yicha naqd pullar harakatini hisobga olish uchun mo'ljallangan KO-4 shaklli kassa daftariga qayd qiladi.

Kassa daftari				
Kassa: « _____ »		2010-yil uchun		
Varaq _____				
Hujjat raqami	Kimdan olingan yoki kimga berilgan	O‘zaro bog‘langan hisobvaraqlar raqami	Kirim	Chiqim
1	2	3	4	5
	Kun boshiga qoldiq			
	Chek bilan bankdan			
	Ish haqi			
	Bir kunda jami			
	Kun oxiridagi qoldiq			
	Shu jumladan ish haqiga			

Kassir _____ (imzo) soni

Kassa daftaridagi qaydlarni tekshirdim va _____
(Yozuvda)

kirim va _____ chiqim hujjatlarini oldim.

Buxgalter _____ (imzo).

Korxonada faqat bitta kassa daftari yuritiladi. U raqamlangan, shnurlangan va surg‘uchli yoki mastika muhr bilan muhrlangan bo‘lishi kerak. Kassa daftarning oxirgi varag‘ida raqamlangan betlar soni ko‘rsatilib, korxona rahbari va bosh buxgalterining imzosi bilan tasdiqlab qo‘yiladi. Kassa daftaridagi qaydlar qora qog‘oz orqali ikki nusxada qilinadi. Har kuni ish oxirida kassir bir kunda qilingan muomalalar yakunini hisoblab chiqaradi, keyingi kunga kassada qolgan pul miqdorini va to‘lov qaydnomasi bo‘yicha chiqimga hisobdan chiqarilmagan summani chiqaradi. Ikkinchi qirqma varaq (kassirning hisoboti bir kunda kassa daftarida qilingan qaydlarning nusxasi) kirim va chiqim hujjatlari bilan birga buxgalteriyaga topshiriladi va bu haqda kassa daftarida qayd etiladi.

Respublikamiz milliy valyuta qadrini oshirishda naqd pul muomalalari muhim ahamiyat kasb etadi. Shu boisdan ham keyingi

paytlarda naqd pul muomalalarini tartibga solish bo'yicha ko'pgina chora-tadbirlar amalga oshirilmoqda.

Pul muomalasini yanada takomillashtirish, naqd pulsiz hisob-kitoblar tizimini kengaytirish, bankdan tashqari muomalani qisqartirish va soliq to'lashdan bo'yin tovlashning oldini olish maqsadida 2002-yil 3- avgustda O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining «Pul mablag'larining bankdan tashqari muomalasini yanada qisqartirish chora-tadbirlari to'g'risida»gi qarori qabul qilindi. Ushbu qarorning 5-bandiga muvofiq O'zbekiston Respublikasi Davlat Soliq qo'mitasi va Markaziy banki zimmasiga alohida yirik miqdordagi pul mablag'lari muomalasi, shu jumladan, naqd pul berilishi bo'yicha axborotlarni elektron ayirboshlash tizimini ishlab chiqish va joriy etish vazifasi yuklatilgan. Bundan tashqari, ushbu qarorning 10- bandiga muvofiq, O'zbekiston Respublikasi Markaziy banki zimmasiga tijorat banklari bilan birgalikda 2002-yil 1-oktabrigacha kredit plastik kartochkalarni muomalaga chiqarish yuzasidan kompleks chora-tadbirlarni ishlab chiqish vazifasi yuklatilgan.

Tijorat banklari zimmasiga chakana savdo va xizmatlar ko'rsatish bilan shug'ullanuvchi xo'jalik yurituvchi subyektlar bilan birgalikda tovarlar va xizmatlarga haq to'lash sifatida plastik debet kartochkalari qabul qilinishini ta'minlovchi terminallar tarmog'ini kengaytirish vazifasi yuklatilgan.

Naqd pul muomalasini tartibga solish to'g'risidash ushbu qaror korxona, tashkilot va muassasalarda kassa muomalalarini yuritishda talaygina yangiliklarni keltirib chiqaradi. Masalan, ish haqi, mukofot, xizmat safari xarajatlari uchun pul mablag'lari berilishining elektron kartochka tizimiga o'tilishi kassa muomalalarida hujjatlar oqimining kamayishiga olib keladi. Xususan, pul mablag'lari berilishida kassa chiqim orderlari rasmiylashtirilmasdan, balki yagona hujjat to'lov qaydnomasining to'ldirilishi kassa muomalalari ishini yengillashtiradi.

Kassa muomalalari buxgalteriya hisobida quyidagi hisobvaraqlarda aks ettiriladi:

5010 – «Milliy valyutadagi pul mablagʻlari»;

5020 – «Xorijiy valyutadagi pul mablagʻlari».

Ushbu hisobvaraqlarning debet tomonida korxona kassasiga pul mablagʻlarining kirimi aks ettiriladi. Kredit tomonida korxona kassadan toʻlanadigan pul mablagʻlari va limitdan ortiqcha pullarni bankka topshirish aks ettiriladi.

5000 «Kassadagi pul mablagʻlari»ni hisobga oluvchi hisobvaraqlar korrespondensiyasi

№	Xoʻjalik muomalalarining mazmuni	Hisobvaraqlar korrespondensiyasi		Yozuvlarni tasdiqlovchi hujjatlar
		Debet	Kredit	
1.	Bankdagi tegishli hisobvaraqlardan pul mablagʻlarining kassaga kelib tushishi	5010	5110, 5210	Pul yoki pattasi va bank koʻchirmasi, kassa kirim orderi, kassa kitobi
2.	Yoʻldagi pul mablagʻlarining kelib tushishi	5010	5620	Kirim toʻgʻrisidagi tasdiqnoma
3.	Mahsulot, ish va xizmatlarning naqd pulga sotilishi	5010	9010 9030	Sotish vedomosti va kassaning kirim orderi
4.	Hisobdor shaxslar tomonidan olingan va ishlatilmagan ortiqcha summalarining qaytarilishi	5010	4230	Boʻnak hisoboti va kassa kirim orderi
5.	Pul mablagʻlarining kassadan hisoblashish hisobvaragʻiga qaytarilishi	5110	5010	Topshirish eʼloni va bankning koʻchirmasi

6.	Kassadan ish haqi va boshqa to'lovlarning berilishi	6710	5010	To'lov vedomosti va kassa chiqim orderi
7.	Bir martalik yordam pulining kassadan to'lanishi	9430	5010	Kassa chiqim orderi, rahbarning buyrug'i va ariza

Jurnal order shakli bo'yicha hisobga olishda kassa bo'yicha muomalalar 1-jurnal-orderda (5000 – «Kassa» hisobvarag'ining kredit aylanmalari) va jurnal-orderga kiruvchi 1-qaydnomada (5000 – «Kassa» hisobvarag'ining debet aylanmalari) aks ettiriladi. Aytib o'tilgan registrlarga qilinadigan qaydlar kassirning tekshirilgan va ishlov berilgan hisobotlari asosida har kuni olib boriladi.

Kassa muomalalarini olib borish tartibida kassani to'satdan inventarizatsiya qilish ko'zda tutilgan. Bunda kassadagi pul birma bir qayta sanaladi va kassadagi boshqa boyliklar tekshiriladi. Kassa inventarizatsiyasi «Inventarizatsiyani tashkil etish va o'tkazish» nomli 19-son BHMAga binoan har oyda o'tkaziladi.

Inventarizatsiya natijalari inv. 15-shakldagi dalolatnoma bilan rasmiylashtiriladi. Bunda kassadagi naqd pulning amaldagi qoldig'i hisobga olish ma'lumotlari bilan taqqoslanadi, bu esa pul mablag'lari kamomadini yoki ortiqchaligini aniqlashga imkon beradi. Dalolatnoma kassa taftish qilingan kuni rasmiylashtirilishi va komissiya a'zolari tomonidan imzolanishi lozim.

Dalolatnoma ikki nusxada tuziladi: bir nusxasi inventarizatsiya komissiyasi papkasida qoladi, ikkinchisi korxona buxgalteriyasida saqlanadi. Agar kamomad yoki ortiqchalik mavjudligi aniqlansa, komissiya kassirdan yozma tushuntirish xati talab qilishi lozim.

Inventarizatsiya natijalari o'z vaqtida buxgalteriya hisobvaraqlarida aks ettiriladi:

ortiqcha pullar chiqqanda, ushbu summa kassaga qaytadan kirim qilinadi:

D-t 5010 – «Milliy valyutadagi pul mablag'lari»;

K-t 9390 – «Boshqa muomalaviy daromadlar».

Kamomad aniqlanganida:

D-t 4730 – «Moddiy zararni qoplash yuzasidan xodimlarning qarzi»;

K-t 5910 – «Kamomad va buzilishlardagi zararlar».

Kamomad summasini kassir bevosita kassaga toʻlaganida:

D-t 5010 – «Milliy valyutadagi pul mablagʻlari»;

K-t 4730 – «Moddiy zararni qoplash yuzasidan xodimlarning qarzi».

Kamomad summasi kassirning ish haqidan ushlab qolinganda:

D-t 6710 – «Xodimlar bilan mehnat haqi yuzasidan hisoblashishlar»;

K-t 4730 – «Moddiy zararni qoplash yuzasidan xodimlarning qarzi».

10.3. Hisob-kitob schyoti boʻyicha muomalalar hisobi

Avtotransport korxonalar boshqa yuridik shaxslar, davlat nazorat organlari va boshqa tashkilotlar bilan boʻladigan hisob-kitoblarini asosan naqd pulsiz hisob-kitoblar koʻrinishida amalga oshiradi. Mablagʻlarni bir hisobraqamidan ikkinchi hisobraqamiga naqd pul ishtirokisiz, pul oʻtkazish yoʻli bilan amalga oshiriladigan hisob-kitoblar naqd pulsiz hisob-kitoblar deyiladi.

Oʻzbekiston Respublikasi hududida naqd pulsiz hisob-kitoblar 1995-yil 4-sentabrdagi «Oʻzbekiston Respublikasida naqd pulsiz hisob-kitoblarni olib borish toʻgʻrisida»gi 60-sonli yoʻriqnomaga asosan olib boriladi.

Naqd pulsiz hisob-kitoblar quyidagi asosiy tamoyillarga asoslanadi:

- korxona, tashkilotlar oʻz pul mablagʻlarini (oʻz mablagʻlari va qarz mablagʻlari) bankda saqlashlari lozim;
- barcha naqd pulsiz hisob-kitoblar bank orqali oʻtishi kerak;
- xoʻjalik organlari hisob-kitoblar shakllarini erkin tanlashlari va uni shartnoma orqali mustahkamlab quyishlari mumkin;

- xo‘jalik organlarining hisob-kitoblar bo‘yicha shartnomaviy munosabatlariga bank aralashmasligi kerak;

- tovarlar va xizmatlar uchun to‘lovlar to‘lovchining roziligi bilan amalga oshiriladi;

- to‘lovlar xo‘jalik organlarining hisobraqamidagi mablag‘lari hisobdan, ba’zida bank krediti hisobidan amalga oshirishi mumkin;

- to‘lov qoidasi mahsulot yetkazib beruvchi va mahsulot sotib oluvchi tomonidan mahsulot yetkazib berish to‘g‘risidagi shartnoma asosida kelishib olinadi;

- mahsulot yetkazib beruvchining hisobraqamiga pul mablag‘larini o‘tkazish mazkur mablag‘larning mahsulot sotib oluvchining hisobraqamidan o‘chirilganidan keyin amalga oshiriladi.

Bank muassasasida hisob-kitob schyotini ochish uchun korxona quyidagilarni taqdim qilishi lozim:

- hisobvaraqlarni ochish haqida ariza (0401025-shakl); uni korxona rahbari imzolashi shart;

- korxonaning davlat ro‘yxatidan o‘tkazilganligi haqida hujjat;

- korxonaning notarius tasdiqlagan ustavi nusxasi;

- imzolar namunalari va muhr nusxasi tushirilgan, notarius tasdiqlagan varaqcha (0401026-shakl);

- korxonani tuzish haqidagi ta‘sis shartnoma (muassisning qarori, ta‘sischilar umumiy yig‘ilishining qarori) nusxasi;

- soliq organida ro‘yxatdan o‘tganligi va identifikatsiyalashgan soliq to‘lovchi nomeri berilganligi to‘g‘risida notariusda tasdiqlangan guvohnoma ko‘chirmasi yoki shaxs soliq to‘lovchi subyekt emasligi to‘g‘risida ma‘lumot.

Korxonaning hisobvarag‘ida olingan materiallar, asosiy vositalar uchun mahsulot yuboruvchiga to‘lanmalari, budjetdan, ijtimoiy sug‘urtadan bo‘lgan qarzni to‘lash, ish haqi berish uchun kassaga olingan pul va boshqa zaruriyatlar uchun to‘langan pul mablag‘lari aks etiriladi.

Odatda, bank tomonidan har qanday pul o‘tkazib berishi yoki naqd pul berish korxona yoki hisobvaraqlarni tasarruf etuvchining buyrug‘i

yoki u bilan kelishilgan holda amalga oshiriladi. Lekin bank quyidagi hollarda korxona roziligini olmay boshqa tashkilotlarning hujjatlari bo'yicha uning hisob-kitob schyotidan pulni majburiy o'tkazib beradi: moliya va soliq organlarining buyrug'i bo'yicha to'lanmagan soliq va yig'imlar, shuningdek, ular bo'yicha jarima va boqimandalar summasini qondirilgan da'volar summasini ijro varaqlari, xo'jalik sudining buyrug'i bo'yicha kreditdan foydalanganligi uchun foiz summasini; bank tomonidan ko'rsatilgan xizmatlar summasini.

Hisob-kitob schyoti bo'yicha barcha muomalalar hisob-kitob schyotining egasi roziligi bilan belgilangan shakldagi to'lov (bank) hujjatlari asosida amalga oshiriladi.

To'lov shakllari deganda, odatda, huquqiy me'yorlarda ko'zda tutilgan, kreditor hisobiga mablag'larni o'tkazish usuli, hisob-kitob hujjati turi va hujjatlar aylanish tartibi bilan farqlanuvchi naqd pulsiz to'lovlar shartlari ko'zda tutiladi.

Avtotransport korxonalar o'rtasidagi naqd pulsiz hisob-kitoblar:

- to'lov topshiriqnomalari;
- cheklar;
- akkreditivlar;
- tijorat banklari veksellari;
- to'lov talabnoma-topshiriqnomalari;
- to'lov talabnomalari;
- inkasso topshiriqnomalari;
- rejali to'lovlar vositasida amalga oshiriladi.

Mablag'larni to'lovchi bilan oluvchi o'rtasidagi to'lovlar shakli shartnoma (kelishuv) bilan belgilanadi. Hisob-kitob hujjatlari belgilangan standartlar talablariga muvofiq kelishi va hisob-kitob hujjati nomi, hisob-kitob hujjati raqami, uning yozilgan kuni, oyi, yilini o'z ichiga olish kerak. Kun raqamlarda, oy so'z bilan, yil raqamlar bilan ko'rsatiladi, hisoblash mashinalarida to'ldiriladigan to'lov hujjatlarida oy raqamlarida ko'rsatilishi mumkin, to'lovchi bankining raqa-

mi, to'lovchi bankining nomi ko'rsatiladi, to'lovchi bankining nomi o'rniga hujjat matnida uning firma belgisi, to'lovchining nomlanishi, uning bankdagi hisobraqami, mablag' oluvchining nomlanishi, uning bankdagi hisobraqami, oluvchi bankining nomlanishi (*chekda ko'rsatilmaydi*), mablag' oluvchi bankning raqami ko'rsatilishi mumkin. To'lovchi va mablag' oluvchi nomining banklar va mijozlar ishini qiyinlashtirmaydigan oqilona qisqartirilishiga yo'l qo'yiladi, to'lov maqsadi ko'rsatiladi (*chekda ko'rsatmagan*). Bank pul berish, naqd pulsiz o'tkazishlar, ba'zi hollarda hisobga yozishlari ham maxsus shakldagi hujjatlar bo'yicha amalga oshiriladi, ularga rahbar va bosh buxgalter imzo chekib, korxona muhri bilan tasdiqlanadi.

Qonun hujjatlarida ko'zda tutilgan ayrim hollarda bank pul mablag'larini korxonaning hisob-kitob schyotidan inkasso yo'li bilan majburiy tarzda o'chiradi. Bundan tashqari, bank ssudalaridan foydalanganlik uchun foizlar, to'lash muddati o'tgan ssudalar bo'yicha summalar, bank xizmatlari qiymati singari va hokazo pul summalarini o'zining xohishiga qarab hisobdan o'chiradi. Bunda bank pullarni hisob-kitob schyotidan o'chirish, shu jumladan, pullarni budjetga o'tkazish va kassaga ish haqi uchun berishni unga tegishli hujjatlar kelib tushgandagidek ketma-ketlikda amalga oshiradi.

Korxona va tashkilotlar bilan hisob-kitoblarda ular o'rtasida ko'zda tutilgan to'lov shakliga bog'liq holda hujjatlar qo'llanadi. Agar shartnomada korxonaning o'zi qarzini mahsulot yetkazib beruvchilar, pudratchilar va turli tashkilotlarga o'tkazishi ko'zda tutilgan bo'lsa, to'lov topshiriqnomasi yoziladi.

To'lov topshiriqnomasi korxonaning o'ziga xizmat ko'rsatuvchi bankka o'z hisobvarag'idan muayyan summani boshqa korxonaning va shu bankdagi yoki ana shu shaharda yoxud boshqa shaharda joylashgan bank muassasasidagi schyotiga o'tkazish to'g'risidagi topshirig'i hisoblanadi. Bunda to'lovchi bankka belgilangan shakldagi blankda topshiriqnoma taqdim etadi.

Topshiriqnomalar yozilgan kundan boshlab 10 kun lanomida amal qiladi (yozilgan kun hisobga kirmaydi). Tomonlarning kelishuviga ko'ra topshiriqnomalarga asoslangan to'lovlar muddatli, muddatdan oldin va muddati uzaytirilgan bo'lishi mumkin.

Muddatli to'lov quyidagi variantlarda amalga oshiriladi:

- bo'nak to'lovi, ya'ni tovarlarni yuklab jo'natishi yoki xizmatlar ko'rsatishdan oldin;
- tovar yuklab jo'natilganidan so'ng, ya'ni tovarni to'g'ridan to'g'ri akseptlash yo'li bilan;
- yirik bitimlarda qisman to'lovlar.

Muddatidan oldin va muddati uzaytirilgan to'lovlar shartnomaviy munosabatlar doirasida, tomonlarning moliyaviy mavqeiga zarar keltirmasdan amalga oshirilishi mumkim.

Olingan tovarlar va ko'rsatilgan xizmatlar uchun topshiriqnomalar bank tomonidan ular taqdim etilgan kunda hisob-kitob schyotida mablag'lar bo'lganda yoki bank ssudasi hisobiga imkoniyati mavjud bo'lgandagina qabul qilinadi.

To'lov topshiriqnomalari blanklarda (0401002) tuziladi, bitta bank muassasasi xizmat ko'rsatadigan uchta va undan ortiq oluvchiga o'tkazilganda esa banklarda yig'ma to'lov topshiriqnomalari (0401003) tuziladi. Mablag' to'lovchi va oluvchiga bitta bank muassasasi tomonidan xizmat ko'rsatiladigan hisob-kitoblari topshiriqnoma asosida uch nusxada taqdim etiladi. Birinchi nusxa to'lovchi bankida memorial order bo'lib xizmat qiladi, ikkinchi nusxa bir shahardagi o'tkazishlarda uning hisobvarag'idan yozish chog'ida oluvchiga yuboriladi, uchinchi nusxasi to'lovchiga berilib, topshiriqnoma qabul qilinganligi to'g'risida tilxat va bank muassasasi shtampi bilan beriladi. Agar mablag' to'lovchi va oluvchiga bir shaharda joylashgan turli bank muassasalari xizmat ko'rsatayotgan bo'lsa, topshiriqnoma to'rt nusxada taqdim etiladi, ularning birinchisidan memorial order sifatida foydalaniladi, ikkinchi va uchinchi nusxalari to'lovdan so'ng mablag' oluvchining bankiga yuboriladi, bunda ikkinchi nusxa order bo'lib xizmat qiladi va bankda qoladi, uchinchi nusxa oluvchi hisobvarag'idan

ko'chirmaga ilova qilinadi, to'rtinchi nusxa to'lovchiga tilxat va bank shtampi bilan birga qaytariladi.

Ijro uchun qabul qilingan topshiriqnoma summalari topshiriqnomalarda ko'rsatilgan to'lovchilar hisobvarag'idan o'chiriladi. Akseptlangan toshiriqnoma to'lovga faqat to'lov summada qabul qilinishi mumkin. Akseptlangan topshiriqnomalarni qabul qilganda bank topshiriqnomaning orqa tomonida ularni to'lash uchun qabul qilgan korxonaning qabul qilish sanasi ko'rsatilgan shtampi bo'lishini nazorat qilishi kerak. Hisob-kitobni bank tomonidan akseptlangan topshiriqnoma bilan amalga oshirmoqchi bo'lgan to'lovchi unga xizmat ko'rsatuvchi bank muassasasiga aksept uchun topshiriqnoma (0401002) uch nusxada taqdim etadi. Dastlabki ikki nusxaga imzo chekilishi na muhr izi tushirilishi shart. Topshiriqnoma bajarish mumkinligi va u to'g'ri rasmiylashtirilgani tekshirilganidan so'ng uning summasi bank muassasasi tomonidan topshiriqnoma taqdim etgan to'lovchining hisobvarag'idan o'chiriladi va *«Akseptlangan to'lov topshiriqnomalari va banklarning hisob-kitob cheklari»* hisobvarag'ida deponentlanadi. Topshiriqnomaning birinchi nusxasi bank muassasasi muhri izi bilan tasdiqlanadi va to'lovchining ishonchli vakiliga beriladi, bu vakilning imzosidan namuna topshiriqnoma ikkinchi nusxasida keltiriladi. Zarurat tug'ilganda bank ishonchli vakil shaxsini tasdiqlaydigan hujjatlarni topshiradi. O'tkazma yuboruvchidan qabul qilingan akseptlangan topshiriqnomalarni aloqa avtotransport korxonalari va transport tashkilotlari ularga xizmat ko'rsatuvchi bank muassasalariga to'lov topshiriqnomalarining blanklardagi reestrda (0401007) topshiradi. Noto'g'ri rasmiylashtirilishi, depozitning amal qilish muddati tugagani yoki boshqa sabablarga ko'ra to'lashga qabul qilinmagan akseptlangan topshiriqnoma reestrda uning yakuni tuzatilgan holda o'chiriladi va hisobot taqdim etgan korxonaga qaytariladi.

Ishlatilmagan akseptlangan topshiriqnoma summasi uni akseptlangan bankka taqdim etilgan topshiriqnoma bo'yicha to'lovchi hisobvarag'ida tiklanadi. Akseptlangan topshiriqnoma uning aksept kunidan boshlab

bir oy davomida to'lash uchun taqdim etilmaganda ushbu topshiriq-noma summasi «*Akseptlanmagan to'lov topshiriqnomalari va banklarning hisob-kitob cheklari*» hisobvarag'idan «*Boshqa debitorlar va kreditorlar*» balans hisobvarag'iga o'tkaziladi va keyin da'vo muddati tugaganidan so'ng, respublika budjetining daromadiga o'tkaziladi.

To'lov topshiriqnomasi bo'YoMMda pul o'tkazib berilganida quyidagi yozuvlar qilinadi:

D-t 6410 – «Budjetga to'lovlar bo'yicha qarzdorlik»;

D-t 6520 – «Davlat maqsadli fondlariga to'lovlar»;

D-t 6990 – «Boshqa majburiyatlar»;

K-t 5110 – «Hisob-kitob schyoti».

To'lovlarning to'lov talabnoma-topshiriqnomalari shaklida mahsulot yetkazib beruvchi mahsulotni yuklab jo'natgandan so'ng to'lov talabnomasini yozib, unga xizmat ko'rsatadigan bankka topshiradi. U xaridordan pulni undirish va uni mahsulot yetkazib beruvchining hisob-kitob schyotiga kiritish uchun talabnomani xaridorning bankiga jo'natadi. To'lovchining aksepti (*roziligi*) mavjud bo'lganda, hisobvaraqlar haqi to'lanadi. Agar shartnomaga muvofiq korxonaning o'zi xaridorlardan berilgan mahsulot, bajarilgan ish va xizmatlar qiymatini undirish kerak bo'lsa, to'lov talabnoma-topshiriqnomasi tuziladi, uning shakli va mazmuni to'lov topshiriqnomasiga o'xshashdir.

To'lov talabnoma toishiriqnomasi mahsulot yetkazib beruvchining xaridorga bankni chetlab o'tib, unga yuborilgan to'lov va yuklab jo'natish hujjatlari asosida, shartnoma bo'yicha yetkazib berilgan mahsulot, bajarilgan ishlar va ko'rsatilgan xizmatlar qiymatini to'lash to'g'risidagi talabini ifodalaydi. To'lovchi olingan to'lov talabnoma-topshiriqnomasini to'lash imkoniyatini belgilab, uni xizmat ko'rsatuvchi bank muassasasiga topshiradi, yoki to'lov talabnoma-topshiriqnomasi bo'yicha akseptlangan summa to'lovchi hisobvarag'idan mahsulot yetkazib beruvchining hisobvarag'iga o'tkazilshi. To'lov talabnoma-topshiriqnomalarini mahsulot yetkazib beruvchi 0401040- son blankda yozadi va shartnomada ko'zda tutilgan yuklab jo'natish hamda boshqa hujjatlar bilan birga 3 nusxada bevosita xaridorga yuboriladi.

Birinchi nusxa belgilangan tartibda rasmiylashtirilib, mahsulot yetkazib beruvchining imzolari va muhr izi qo'yilgan bo'lishi kerak. To'lov talabnoma-topshiriqnomasi to'lovchi hisobvarag'ida mablag' bo'lganida qabul qilinadi. To'liq yoki qisman to'lashga rozi bo'linganda to'lovchi to'lov talabnoma-topshiriqnomasining barcha nusxalarini hisobvaraqli tasarruf etishga vakolatli shaxslar imzolari va muhr izi bilan rasmiylashtiradi hamda ularning hammasini xizmat ko'rsatuvchi bankka topshiradi, bunda:

- birinchi nusxa mablag'larni to'lovchi hisobvarag'idan chiqarish uchun asos bo'lib xizmat qiladi va muomala yakunlanganidan so'ng bank uchun hujjatlarda joylashtiriladi;

- ikkinchi nusxa mahsulot yetkazib beruvchiga xizmat ko'rsatadigan bankka yuboriladi;

- uchinchi nusxasi yuklab jo'natish hujjatlari bilan birga jo'natish uchun qabul qilish va tovarlar, bajarilgan ishlar, ko'rsatilgan xizmatlar haqi to'langani to'g'risida tilxat sifatida to'lovchiga qaytariladi. To'lovchi bankka akseptlangan to'lov talabnoma topshiriqnomalarini taqdim etishi shart bo'lgan muddatni tomonlar shartnomada belgilaydi va uni bank nazorat qilmaydi.

To'lov talabnoma-topshiriqnomasi unga ilova qilingan yuklab jo'natish hujjatlari va to'lashdan bosh tortilgani to'g'risidagi xabarnoma bilan birga bevosita mahsulot yetkazib beruvchiga qaytarib beriladi. Kelib tushgan va to'lanmagan to'lov hujjatlari hisobini to'lovchi O'zbekiston Respublikasi qonun hujjatlarida ko'zda tutilgan tartibda amalga oshiradi.

To'lov talabnomasi hisob-kitob hujjati bo'lib, mahsulot yetkazib beruvchi (*yuk jo'natuvchi*) va vositalarni boshqa oluvchilarning to'lovchiga muayyan summani bank orqali to'lash to'g'risidagi talabini o'z ichiga oladi. To'lov talabnomalari bilan hisob-kitob qilish zarurati O'zbekiston Respublikasi hukumati tomonidan, yuzaga kelgan moliyaviy vaziyatdan va to'lovlarni ta'minlash zaruratidan kelib chiqib belgilanadi. To'lov talabnomalari bilan hisob-kitob qilishda vositalarni

oluvchi unga xizmat ko'rsatuvchi bankka inkasso uchun to'lovchidan muayyan summani bank orqali to'lash talab qilingan hisob-kitob hujjatini taqdim etadi. To'lovchilarning akseptli yoki akseptsiz talabli hisob-kitoblari avtotransport korxonalar o'rtasida yuklab jo'natilgan (*berilgan*) tovarlar, bajarilgan ishlar va ko'rsatilgan xizmatlar uchun, boshqa to'lovlar bo'yicha esa amaldagi qonunlar yoki shartnomada ko'zda tutilgan hollarda qo'llanadi, talabnomada mazkur to'lov shaklini belgilagan tegishli me'yoriy hujjat, shartnoma bandida, albatta, havola qilinishi kerak. Olingan aksept belgilangan hisob-kitoblarda talabnoma aksept muddati tugagan kunning ertasiga to'lanadi. To'lovchi unga xizmat ko'rsatadigan bank muassasasiga mazkur bank muassasasi talabnomani olgan kundan so'ng 3 kun davomida, talabnoma kelib tushgan kunni hisobga olmaganda, akseptdan voz kechishi to'g'risida aytish huquqiga egadir. Zarurat tug'ilganda korxonaning so'roviga binoan bank muassasasi rahbari talabnoma aksepti muddatini 10 kun qadar uzaytirishi mumkin. Bank tomonidan 10 kun mobaynida rozilik (*aksept*) olinmagan taqdirda bunday talabnomalar bank muassasasiga qaytarilib, hujjat akseptlanmagani ko'rsatiladi.

Akseptdan voz kechishlarni qabul qilish huquqi berilgan mansabdor shaxslar doirasi bank rahbari tomonidan belgilanadi. Agar akseptdan voz kechish umuman asoslab berilmagan bo'lsa, uni bank ijro etish uchun qabul qilmaydi. To'lov talabnomasi 0401001 - sonli blanklarda tuziladi. Agar talabnoma spetsifikatsiya bilan muvofiqlashtirilmagan bo'lsa, unga tovar transport hujjatlari yoki ular o'rini bosuvchi hujjatlar ilova qilinishi kerak. Bank boshqa ilovalarni qabul qilmaydi, amaldagi qoidalarda ko'zda tutilgan hollar bundan mustasno.

Talabnomalarda mahsulot yetkazib beruvchi, albatta:

- Shartnoma sanasi va raqamini ko'rsatadi;
- Tovarlarni yuklab jo'natish (*berish*) sanasi hamda avtotransport yoki qabul qilish topshirish hujjatlari va transport turi, tovarlar aloqa korxonasi orqali jo'natmalar sifatida yuborilganda – pochta kvitansi-yalarining raqamlari ko'rsatilishi kerak.

Talabnomalar 4 nusxada taqdim etiladi:

- Talabnomaning birinchi nusxasi to'lovchining bankiga to'lash paytida memorial-order bo'lib xizmat qiladi.

- Talabnomaning ikkinchi nusxasi inkasso muomalasi yakunlanganidan so'ng mahsulot yetkazib beruvchining hisobvarag'idan ko'chirma qilganda unga berish uchun mo'ljallanadi;

- Uchinchi nusxa unga ilova qilingan tovar-transport hujjatlari bilan birga talabnoma to'lovchining bankiga kelib tushgandan so'ng keyingi ish kunidan kechiktirmay to'lovchiga to'lov to'g'risida xabar berish va aksept uchun topshiriladi;

- To'rtinchi nusxa bir shahardagi hisob-kitoblarda mablag'lar hisobvarag'iga yozilgandan so'ng mahsulot yetkazib beruvchining bankida memorial-order sifatida ishlatiladi.

Talabnomalar tovar yuklab jo'natilgan (xizmat ko'rsatilgan) dan so'ng shartnomada tilga olingan muddatdan kechiktirmay inkassoga topshiriladi. Talabnomalar ikki nusxada tuziladigan reestr (0401014) kiritiladi. Reestr shakli mahsulot yetkazib beruvchilarning xohishiga binoan mahsulot yetkazib beruvchi bankining roziligi bilan o'zgartirilishi va rekvizitlar bilan to'ldirilishi mumkin. Korxona buxgalteriyasida hisob-kitob hisobvarag'idagi pullar harakati bank ko'chirmalari bo'yicha «Hisob-kitob schyoti» nomli 5110-aktiv hisobvaraqda hisobga olinadi. Ushbu hisobvaraq bo'yicha kredit aylanmalari 2-jurnal orderda yoziladi, debet bo'yicha aylanmalar esa turli jurnal orderlarda aks ettiriladi. 2-jurnal-orderga 2-qaydnoma yuritiladi, unda 5110-«Hisob-kitob schyoti» hisobvaraq debetiga kiritilgan summalar hisobga olinadi. Hisob-kitob hisobvarag'iga yozilgan va undan o'chirilgan summalarni hisobda aks ettirishdan oldin bank ko'chirmasi buxgalter tomonidan sinchiklab tekshiriladi va shundan so'ng bevosita hisob-kitob varag'idan ko'chirmada hisobvaraqlar korrespondensiyalari tuziladi. Bunda banklardagi avtotransport korxonalarining hisob-kitob hisobvarag'ilari passiv ekanini e'tiborda tutish zarur, binobarin, bank buxgalteriyasida pulning hisob-kitob schyotiga kelib tushishi hisobvaraqlarning krediti bo'yicha, hisobdan

o'chirish esa uning debetida aks ettiriladi. Avtotransport korxonalarda esa, aksincha, hisob-kitob hisobvarag'i aktiv hisoblanadi, Shuning uchun pul mablag'larining hisob-kitob hisobvarag'ida ko'payishi debet bo'yicha, kamayishi esa kredit bo'yicha aks ettiriladi. Agar bank ko'chirmasida xatoga yo'l qo'yilgan bo'lsa, tegishli summa 4860 – «Da'volar bo'yicha olinadigan schyotlar» hisobvarag'ining debeti yoki krediti bo'yicha. 5110 – «Hisob-kitob schyoti» hisobvaraqlar bilan korrespondensiyada aks ettiriladi, bu haqda darhol bankka xabar qilinishi kerak. Xatoning tuzatilgani to'g'risida bank korxonaga navbatdagi ko'chirmada xabar qiladi va bunga asoslanib tuzatuv yozuvini kiritaadi. Tovarlarini jo'natish va pul mablag'larini hisob-kitob varaqlariga o'tkazish bilan bog'liq bo'lgan muomalalar buxgalteriya hisobida quyidagicha rasmiylashtiriladi:

tovarlar jo'natilishi bilan mahsulot yuboruvchida:

D-t 4110 – «Xaridor va buyurtmachilardan olinadigan schyotlar»;

K-t 9010, 9020.

Mahsulot yuboruvchida hisob-kitob schyotiga pul o'tkazilganida:

D-t 5110 – «Hisob-kitob schyoti»;

K-t 4110 – «Xaridor va buyurtmachilardan olinadigan schyotlar.

Materiallar kelib tushishi bilan mahsulot oluvchilarda:

D-t 1010 – «Xomashyo va materiallar»;

K-t 6010 – «Mahsulot yetkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan schyotlar».

Mahsulot sotib oluvchida hisob-kitob schyotidan pul o'tkazilganda:

D-t 6010 – «Mahsulot yetkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan schyotlar»;

K-t 5110 – «Hisob-kitob schyoti».

Inkasso topshiriqnomalariga binoan to'lovlar hisobi avtotransport korxonalar hisobvaraqlaridagi mablag'larni ular roziligisiz hisobdan o'chirishning quyidagi hollarida qo'llanadi: budjetga to'lovlar bo'yicha boqimandalar, jarimalarni undirishda va mablag'larni hisobdan o'chirishning so'z-siz tartibi belgilangan boshqa hollarda: undiruvchi-

larning farmoyishlari bo'yicha, ijro etish va unga tenglashtirilgan hujjatlar bo'yicha. Mablag'larni hisobvaraqlardan so'zsiz tartibda hisobdan o'chirish undiruvchilarning to'lov talabnoma-topshiriqnomasi blankida taqdim etiladigan farmoyishlari asosida amalga oshiriladi. Rejali to'lovlar tartibidagi hisob-kitoblar shakli avtotransport korxonalar o'rtasida, ya'ni mahsulot yetkazib beruvchi va xaridor o'rtasida doimiy aloqa mavjud bo'lgan hollarda qo'llaniladi. Hisob-kitobning bu shakli mashinasozlik avtotransport korxonalarida, ko'mir, gaz, metall sotib olishda, oziq-ovqat sanoati avtotransport korxonalari bilan savdo tashkilotlari o'rtasida non, sut mahsulotlarini sotish va sotib olishda qo'llaniladi. Uning xususiyati shundaki, hisob-kitob har bir jo'natilgan mahsulot uchun emas, balki belgilangan muayyan muddatda, ya'ni har kuni yoki 3-5 kunda bir marta olib boriladi. Ushbu shakldagi hisob-kitobning to'g'ri olib borilishini bank nazorat qilib turadi. Hisob-kitob hujjatlari xaridor yoki mahsulot yetkazib beruvchi tomonidan yozilishi mumkin. Vaqti-vaqti bilan jo'natilgan mahsulot va to'langan pul tekshirib turiladi, o'rtadagi farq qo'shimcha mablag' to'lash yoki mahsulot jo'natish bilan tartibga solinadi. Rejali to'lovlar orqali olib boriladigan hisob-kitoblar hisobi mahsulot yuboruvchining balansida 4110 – «Xaridor va buyurtmachilardan olinadigan schyotlar» hisobvarag'ining «Rejali to'lovlar hisob-kitobi» analitik hisobvarag'ida yuritiladi.

Mahsulot sotilganida quyidagicha provodka beriladi:

D-t 4110 – «Xaridor va buyurtmachilardan olinadigan schyotlar»;

K-t 9010 – «Mahsulotni sotishdan olingan daromad».

Sotilgan mahsulotning puli kelib tushganida quyidagicha provodka beriladi:

D-t 5110 – «Hisob-kitob schyoti»;

K-t 4110 – «Xaridor va buyurtmachilardan olinadigan schyotlar».

Mijoz (korxona) chek daftarchalarini unga xizmat ko'rsatuvchi bank muassasasidan oladi. Mehnatga haq to'lash, pensiyalar, kasallik varaqasi bo'yicha nafaqalar, mukofotlar, xizmat safarlari va xo'jalik xarajatlari uchun naqd pullarni bank schyoti asosida korxonaning hisob-kitob hisobvarag'idan shu korxona kassasiga beradi.

Pul cheki korxonaning hisob-kitob hisobvarag‘idan chekda ko‘rsatilgan naqd pul summasini berish to‘g‘risida bankka bergan farmoyishidan iborat. Chek siyohda yoki sharikli ruchkada to‘ldiriladi. Unda summa, chek berilgan vaqt, oluvchining nomi, shuningdek, olingan summaning nima maqsadda ishlatilishi ko‘rsatiladi.

Pul badallari haqidagi e‘lon bilan hisob-kitob hisobvarag‘iga naqd pullar topshirilganligi rasmiylashtiriladi. Ushbu hujjat bir nusxada to‘ldiriladi va unda to‘lanadigan pulning hosil bo‘lish manbai ko‘rsatiladi. Bank qabul qilingan pulga kassirga kvitansiya beradi, u buxgalteriyada kassa chiqim orderini tuzish va kassa bo‘yicha pul mablag‘larini hisobdan chiqarish uchun asos vazifasini o‘taydi.

Hisob-kitob hisobvarag‘idagi barcha o‘zgarishlar haqida bank o‘z mijozini hisob-kitob hisobvarag‘idan ko‘chirmalar berish orqali xabardor qiladi. **Bank ko‘chirmalarida** hisob-kitob hisobvarag‘iga mablag‘larning tushishi va undan hisobdan chiqarilishi, kun boshi va oxiri uchun undagi mablag‘ qoldiqlari ko‘rsatiladi.

bo‘yicha hisob-kitob varag‘idan bank ko‘chirmasi (korxona)

2010-yil « »					uchun				
Sana	Hujjat raqami	Bankning o‘zaro bog‘lanuvchi hisobvarag‘i	Muomala kodi	Bank belgisi	Korxona hisob-kitob varag‘i	D-t	K-t	Qoldiq	O‘zaro bog‘lanuvchi hisobvaraqlarni belgilash (korxona buxgalteriyasida qo‘yiladi)
		Jami aylanmalari							

Korxona buxgalteriyasi ko'chirmaga ilova qilingan hisob-kitob va to'lov hujjatlari bo'yicha har qaysi ko'chirmaning to'g'riligini hamda tushgan va hisobdan chiqarilgan summalarining mosligini tekshiradi. Xato topilgan taqdirda korxona bu haqda bank muassasasiga ko'chirma olinganidan so'ng 10 kundan kechikmay xabar qiladi.

Korxonaning hisob-kitob schyotidagi O'zbekiston Respublikasi milliy valyutasidagi pul mablag'larining miqdori va harakatini hisobga olish uchun 5110 – «Hisob kitob schyoti» aktiv pul hisobvarag'idan foydalaniladi. 5110 – hisobvaraq debeti bo'yicha tushumlar tarziga bog'liq ravishda turli hisobvaraqlar kreditidan hisob-kitob varag'iga mablag'larning tushishi bo'yicha xo'jalik muomalalari, 5110-hisobvaraq krediti bo'yicha esa xarajatning nima maqsadda qilinganligiga ko'ra hisob-kitob varag'i turli hisobvaraqlar debetiga mablag'larni hisobdan chiqarish bo'yicha xo'jalik muomalalari aks ettiriladi.

5110 – «Hisob-kitob schyoti» hisobvarag'i bo'yicha hisobvaraqlar korresponlensiyasi				
№	Xo'jalik muomalalarining mazmuni	Hisobvaraqlar korrespondensiyasi		Yozuvlarni tasdiqlovchi hujjatlar
		Debet	Kredit	
1.	Mahsulot, ish va xizmatlarning sotilishidan olingan tushumlarning kirim qilinishi	5110	4010	Hisob-kitob varag'idan ko'chirma
2.	Asosiy vostalar va boshqa aktivlarni sotilishidan tushgan tushumlarning kelib tushishi	5110	4010	Hisob-kitob varag'idan ko'chirma
3.	Kassalai naqd pulning hisob-kitob schyotiga qaytarilishi	5110	5010	Topshirish e'loni va hisob-kitob varag'idan ko'chirma
4.	Banqdan kassaga pul mablag'larini kelib tushishi (mehnat haqi, nafaqa, mukofotlar va boshqalar uchun)	5010	5110	Hisob-kitob varag'idan ko'chirma va pul cheklari

5.	Budjetga hisoblangan to'lovlar bo'yicha qarzdorlik summalarining o'tkazilishi	6410	5110	To'lov topshiriq-nomasi, inkasso va hisob-kitob varag'idan ko'chirma
6.	Mahsulot yetkazib beruvchilarga sotib olingan TMZlar qiymatining to'lanishi	6010	5110	To'lov topshiriq-nomasi, hisob-kitob varag'idan ko'chirma

Buxgalteriya hisobining jurnal-order shaklidagi korxonaning hisob-kitob schyoti muomalalari 2-jurnal orderda va 2-qaydnomada aks ettiriladi. Ko'rsatilgan registrlardagi yozuvlar qat'iy xronologik tartibda hisob-kitob schyotlari bo'yicha tekshirilgan va ishlov berilgan ko'chirmalar va ularga ilova qilingan pul hisob-kitob hujjatlari asosida amalga oshiriladi.

2-jurnal-order 2003-yilning _____ oyi uchun 5110 – «Hisob-kitob schyoti»ning kreditidan quyidagi hisobvaraqlarining debitiga So'm								
Sana	Debetlanuvchi hisobvaraqlar							Jami
	5010	5510	5610	6010	6410	6520	6720	
Jami								
2-jurnal-order 2003 yilning _____ oyi uchun 5110 – «Hisob-kitob schyoti»ning debetidan quyidagi hisobvaraqlarning kreditiga So'm								
Sana	Kreditlanuvchi hisobvaraqlar						Jami	
	J-o№	J-o№	J-o№	J-o№	J-o№	J-o№		
	2810	5010	5510	6720	6810	va hokazo		
Jami								

10.4. Banklarda ochilgan maxsus hisobvaraqlarda bajariladigan pul muomalalarining hisobi

Avtotransport korxonalarning maxsus hisobvaraqlaridagi pul muomalalarining buxgalteriya hisobi 5500 – «Banklardagi maxsus hisobvaraqlar» hisobvaragʻida yuritiladi. Mazkur hisobvaraq mamlakatimiz hududida va undan tashqarida akkreditivlar, chek daftarchalari, boshqa toʻlov hujjatlari koʻrinishida (veksellardan tashqari), joriy, alohida va boshqa maxsus hisobvaraqlarda turgan milliy hamda xorijiy valyutadagi pul mablagʻlari va ularning harakati toʻgʻrisidagi, shuningdek, aniq maqsadlar uchun moliyalash mablagʻlari (tushumlari)ning alohida saqlanadigan qismi harakati haqidagi maʼlumotlarni umumlashtirishga moʻljallangan.

Banklardagi maxsus hisobvaraqlarni hisobga olish uchun quyidagi hisobvaraqlar ochilishi mumkin:

5510 – «Akkreditivlar»;

5520 – «Chek daftarchalari»;

5530 – «Boshqa maxsus schyotlar».

5510 – «Akkreditivlar» hisobvaragʻida akkreditivlarda turgan mablagʻlar harakati hisobga olinadi. Akkreditiv shaklida hisob-kitob qilish tartibi Markaziy bank qoidalarida belgilab qoʻyilgan.

Akkreditiv bankning shartli pul majburiyatnomasi boʻlib, bank bu hujjatni mijozning topshirigʻiga koʻra shartnoma boʻyicha uning kontragentiga beradi. Bu shartnomaga koʻra akkreditiv ochgan bank (emitent bank) mahsulot yetkazib beruvchiga pul toʻlashi yoxud shunday toʻlovlar oʻtkazish uchun boshqa bankka vakolat berishi mumkin. Bunda mijoz akkreditivda koʻzda tutilgan hujjatlarni taqdim etishi va akkreditivning boshqa talablarini bajarishi shart qilib qoʻyiladi.

Akkreditivlarning quyidagi turlari ochilishi mumkin:

- qoplangan (deponentlangan) yoki qoplanmagan (kafolatlangan);
- qaytarib olinadigan yoki qaytarib olinmaydigan.

Agar akkreditiv ochilayotgan vaqtda emitent bank toʻlovchining

o'z mablag'larini yoki unga berilgan kreditni emitent bank majburiyatlari amal qiladigan butun muddatga «Akkreditivlar» degan alohida balans hisobvarag'iga qo'yish uchun mahsulot yetkazib beruvchi banki (ijrochi bank) ixtiyoriga o'tkazsa, bu qoplangan (deponentlangan) akkreditiv hisoblanadi.

Banklar orasida korrespondentlik munosabatlari o'rnatilgan hollarda qoplanmagan (kafolatlangan) akkreditiv ijrochi bankda unga emitent bankning ijrochi bankdagi hisobvarag'idan butun akkreditiv summasini chiqarib olish huquqini berish yo'li bilan ochilishi mumkin. Har bir akkreditivda u qaytarib olinadigan yoki qaytarib olinmaydigan shakldaligi aniq ko'rsatilishi kerak. Agar shunday ko'rsatma bo'lmasa, akkreditiv qaytarib olinadigan deb hisoblanadi. Qaytarib olinmaydigan akkreditiv uning asosida pul oladigan mahsulot yetkazib beruvchining roziligisiz o'zgartirilishi yoki bekor qilinishi mumkin emas. Akkreditiv faqat bitta mahsulot yetkazib beruvchi bilan hisob-kitob qilish uchun ochilishi mumkin. Akkreditiv amal qiladigan muddat va hisob-kitob qilish tartibi to'lovchi bilan mahsulot yetkazib beruvchi o'rtasidagi shartnomada belgilab qo'yiladi. Shartnomada quyidagi ma'lumotlar ko'rsatilishi zarur:

- emitent bank nomi;
- akkreditiv turi va uni ijro etish usuli;
- akkreditiv ochilgani to'g'risida mahsulot yetkazib beruvchiga xabar qilish usuli;
- akkreditiv bo'yicha pul olish uchun mahsulot yetkazib beruvchi taqdim etadigan hujjatlarning to'liq ro'yxati va aniq tavsifi;
- tovar jo'natilgandan keyin hujjatlarni taqdim etish muddati hamda ularni rasmiylashtirishga doir talablar;
- boshqa zarur hujjatlar va shartlar.

Emitent kafolatlangan akkreditivlarni xaridor bilan kelishuvga ko'ra va boshqa bank bilan o'rnatilgan korrespondentlik munosabatlari shartlariga muvofiq ochadi. Mahsulot yetkazib beruvchining banki bunday akkreditivlarni belgilangan tartibda ijro etadi.

Akkreditiv ochmoqchi bo'lgan to'lovchi o'ziga xizmat ko'rsatuvchi bankka (emitent bankka) akkreditiv uchun elektron ariza beradi. Bu arizada to'lovchi quyidagilarni ko'rsatishi shart:

- akkreditiv ochish uchun asos bo'lgan shartnoma raqami;
- akkreditiv amal qiladigan muddat (akkreditiv yopiladigan kun va oy);
- mahsulot yetkazib beruvchining nomi;
- akkreditivni ijro etuvchi bank nomi;
- akkreditiv ijro etiladigan joy;
- akkreditiv bo'yicha to'lovlar o'tkazilishiga asos bo'ladigan hujjatlarning to'liq va aniq nomi, ularni taqdim etish muddati va rasmiylashtirish tartibi (to'liq batafsil ro'yxat arizaga ilova qilinishi mumkin);
- akkreditiv turi va unga doir zarur ma'lumotlar;
- akkreditiv qanday tovarlar yuklab jo'natish (xizmatlar ko'rsatish) uchun ochilayotgani, tovarlar yuklab jo'natish (xizmatlar ko'rsatish) muddati;
- akkreditiv summasi;
- akkreditivni amalga oshirish usuli.

Elektron to'lov hujjatini to'g'ri rasmiylashtirish uchun to'lovchilar mahsulot yetkazib beruvchidan akkreditiv bo'yicha uning nomiga ochilgan hisobvaraqa raqamini aniqlab olishlari kerak. Akkreditiv ochish to'g'risidagi ariza akkreditiv shartlarini bajarish uchun to'lovchi bankiga zarur miqdordagi nusxalarda taqdim etiladi. Bank muassasasiga kelib tushgan akkreditivlar hisobini yuritish uchun to'lovchi bankida «puli to'lanadigan akkreditivlar» degan balansdan tashqari hisobvaraqa ochiladi. Ijroga qabul qilingan akkreditiv maxsus shakldagi daftarda ro'yxatga olinadi. Umda sana, tartib raqami, mahsulot yetkazib beruvchining nomi, akkreditiv muddati va summa ko'rsatiladi. Akkreditiv va o'tkazish daftarda ro'yxatga olingan tartib raqami beriladi. Avtotransport korxonalarda pul mablag'lari akkreditivga kiritilishi 5510 – «Akkreditivlar» hisobvarag'i debetida

hamda 5110 – «Hisob-kitob schyoti», 5210 – «Valyuta schyoti», 6810 – «Qisqa muddatli kreditlar» hisobvaraqdari va shunga oʻxshash boshqa hisobvaraqlarning kredit qismida aks ettiriladi. 5510 – «Akkreditivlar» hisobvaragʻi boʻyicha hisobga olingan akkreditivdagi mablagʻlar ulardan foydalanilishiga qarab (bank bergan koʻchirmalarga muvofiq), odatda, 6010 – «Mahsulot yetkazib beruvchilar va pudratchilarga toʻlanadigan schyotlar» hisobvaragʻi debetiga oʻtkazib boriladi. Akkreditivlardagi foydalanilmagan mablagʻlarni bank ular olingan hisobvaraqda tiklagandan keyin bu summalar 5510 – «Akkreditivlar» hisobvaragʻi kreditida 5110 – «Hisob-kitob schyoti» yoki 5210 – «Valyuta schyoti» hisobvaraqlari bilan korrespondensiyada aks ettiriladi. 5510 – «Akkreditivlar» hisobvaragʻiga doir tahliliy hisob korxona ochgan har bir akkreditiv boʻyicha yuritiladi.

5520 – «Chek daftarchalari» hisobvaragʻida chek daftarchalarida turgan mablagʻlar harakati hisobga olinadi. Cheklar bilan hisob-kitob qilish tartibi Markaziy bank chiqargan qoidalarda belgilab qoʻyilgan.

Hisob-kitob schyoti – hisobvaraq egasi (чек берувчи) ning hisobvaragʻidan muayyan summani oluvchi (чек ushlovchi)ning hisobvaragʻiga oʻtkazish toʻgʻrisida bankning maxsus blankida tuzilib, bankka yozma ravishda bergan topshiriqdir.

Hisob-kitob cheklari, nafaqat xoʻjalik yurituvchi subyektlar, shuningdek, xoʻjalik yurituvchi subyektlar bilan jismoniy shaxslar oʻrtasida naqd pulsiz hisob-kitob qilishda qoʻllaniladi.

Hisob-kitob cheklari quyidagi turlarga boʻlinadi:

- bank akseptlamagan cheklar;
- bank akseptlagan cheklar;
- egasining nomi yozilgan (hisob-kitob) cheklari-bir martalik;
- limitlangan daftarchalar cheklari.

Chek blanklari Markaziy bank bilan kelishib belgilangan andozada, tijorat banklarining buyurtmalari boʻyicha tayyorlanadi. Chek daftarchalarining blanklari qatʼiy hisobda turadigan hujjatlar hisoblanadi. Limitlangʻan chek daftarchalaridan berilgan cheklar ularni xizmat

ko'rsatuvchi bankka taqdim etish uchun 10 kun mobaynida amal qiladi. Bunda ular yozib berilgan kun hisobiga kirmaydi. Cheklar to'lov summasi belgilangan vaqtda yozib boriladi. Chek daftarchalarining egalari ularni mahsulot yetkazib beruvchilar (chek bo'yicha pul oluvchilar) ga berishi, shuningdek, to'ldirilmagan chek blanklariga imzo chekib qo'yishi taqiqlanadi.

Daftarchadan cheklar berilayotganda mablag'larning deponentga qo'yilishi 5520 – «Chek daftarchalari» hisobvarag'i debetida hamda 5110 – «Hisob-kitob schyoti», 5210 – «Valyuta schyoti», 6810 – «Qisqa muddatli kreditlar» hisobvaraqlari va shunga o'xshash boshqa hisobvaraqlarning kredit qismida aks ettiriladi. Bankdan olgan chek daftarchalari bo'yicha summalar korxona bergan cheklar puli to'lanishiga qarab, ya'ni bank o'ziga taqdim etilgan cheklar pulini to'lagan (bank bergan ko'chirmalarga muvofiq) summalarda 5520 – «Chek daftarchalari» hisobvarag'i kreditidan hisob-kitoblar hisobi yuritiladigan hisobvaraqlar debetiga o'tkazib turiladi. Berilgan, lekin bank pulini to'lamagan cheklar bo'yicha summalar 5520 – «Chek daftarchalari» hisobvarag'ida qoladi, 5520 – «Chek daftarchalari» hisobvarag'i bo'yicha saldo bank bergan ko'chirmadagi saldoga mos kelishi lozim. Banka qaytarilgan (foydalanilmagan) cheklar bo'yicha summalar 5520 – «Chek daftarchalari» hisobvarag'ining kredit qismida 5110 – «Hisob-kitob schyoti» yoki 5210 – «Valyuta schyoti» hisobvaraqlari bilan korrespondensiyada aks ettiriladi.

5520 – «Chek daftarchalari» hisobvarag'i yuzasidan tahliliy hisob olingan har bir chek daftarchasi bo'yicha yuritiladi. Avtotransport korxonalarining alohida balans bilan ajratilgan va joriy xarajatlar qilish uchun mahalliy bank muassasalarida joriy hisobvaraqlar ochilgan filiallari, unga kiruvchi tarkibiy bo'linmalar yuqorida aytilgan mablag'lar harakatini 5500 – «Banklardagi maxsus hisobvaraqlar» hisobvarag'ining alohida analitik hisobvarag'ida aks ettiradilar. Xorijiy valyutada pul mablag'lari mavjudligi hamda harakati hisobi 5500 – «Banklardagi maxsus hisobvaraqlar» hisobvarag'ida alohida yuri-

tiladi. Mazkur hisobvaraqda tahliliy hisob yuritilishi mamlakat hududida va xorijda akkreditivlar, chek daftarchalari va shu kabilardagi pul mablagʻlari mavjudligi hamda harakati toʻgʻrisida maʼlumot olish imkoniyatini taʼminlashi lozim.

10.5. Valyuta muomalalari hisobi

Bozor iqtisodiyoti sharoitida avtotransport korxonalar faqat milliy valyuta soʻmdan emas, balki har xil xorijiy valyutalardagi pul mablagʻlaridan foydalanmoqda va muomalalarni amalga oshirmoqda. Shu munosabat bilan valyuta boyiliklari va muomalalari buxgalteriya hisobi obyektiga aylanmoqda.

Valyuta muomalalarining buxgalteriya hisobi:

- valyuta muomalalari korxona faoliyatining tashkil etuvchilari sifatida aks ettirilishini;
- korxonaning haqiqiy valyuta ahvoli aniq aks ettirilishini;
- valyuta bitimlarining qonuniyligi va maqsadga muvofiqligi, valyuta boyiliklarining borligi, ularning bus-butun saqlanishi va toʻgʻri foydalanilishi ustidan nazoratni taʼminlashi lozim.

Korxona valyuta schyotini Oʻzbekiston Respublikasining hududida istalgan vakolatli banklarda ochishi mumkin. Korxonaning chet eldagi xorijiy bankda schyot ochishi va u boʻyicha muomalalarni amalga oshirishi uchun Oʻzbekiston Respublikasi Markaziy bankining ruxsati talab qilinadi. Buning uchun korxona koʻrsatilgan schyotlardagi mablagʻlar qoldiqlari toʻgʻrisidagi hisobotni hamda boshqa maʼlumotlarni Markaziy bank belgilagan shakl va muddatlarda taqdim etishi shart.

Valyuta schyotini ochish uchun korxona banka quyidagi hujjatlarni taqdim qiladi:

- valyuta schyotini ochish toʻgʻrisidagi belgilangan shakldagi ariza;
- ustav va taʼsis shartnomasining notarial tartibda tasdiqlangan nusxasi;

- korxona tuzilganligi yoki ro'yxatga olinganligi haqidagi qarorning notarial tartibda tasdiqlangan nusxasi;

- korxona ro'yxatga olingan joydagi soliq inspeksiyasi va pensiya fondida hisobga qo'yilganligi to'g'risida ma'lumotnoma;

- imzolar namunalari va muhr izi tushirilgan, notarial tartibda tasdiqlangan varaqcha (kartochka) ikki nusxada;

Korxonaning valyuta schyotlariga quyidagi manbalardan pul kelib tushadi:

- eksport tovarlariga haq to'lash uchun vakolatli banklar orqali chet eldan o'tkazilgan summalar;

- hisobvaraqlar egasidan sotib olingan tovarlar (ishlar, xizmatlar) haqini to'lash uchun boshqa sohiqlar (nerezidentlar, birinchi vositachilar, transport, sug'urta va boshqa tashkilotlar)ning valyuta schyotlaridan o'tkazilgan summalar;

O'zbekiston Respublikasi Markaziy banki tomonidan ruxsat etilgan boshqa manbalar.

Valyuta schyotidan mablag'lar uning egasi ko'rsatmasi bo'yicha quyidagi maqsadlarga o'tkazilishi mumkin:

- Schyot egasining eksport-import muomalalari bo'yicha qabul qilingan bank shaklida chet elga o'tkazilishi;

- keyinchalik import qilinadigan tovarlar, ishlar, xizmatlar haqini to'lash uchun chet elga o'tkazish maqsadida vakolatli bank mijozlari hisoblangan tashqi iqtisodiy tashkilotlarning schyotlariga o'tkazilishi;

- avtotransport korxonalar ishlab chiqaradigan tovarlar haqini to'lash uchun boshqa sohiblar (nerezidentlar, birinchi vositachilar, transport, sug'urta va boshqa tashkilotlar)ning valyuta schyotlaridan o'tkazilishi;

- bankning vositachilik haqini to'lash maqsadida bankdan xorijiy valyutada olingan kreditlar bo'yicha qarzni, pochta, telegraf, xizmat safari xarajatlarini to'lash, valyuta bozorlarida sotish uchun foydalanilishi;

- qonun ruxsat etgan boshqa maqsadlar uchun foydalanilishi mumkin.

Xorijiy valyuta mablag‘lari, qiymatliklari va muomalalari xo‘jalik muomalalari sodir bo‘lgan sanaga Markaziy bank kursi bo‘yicha so‘m ekvivalentida aks ettiriladi. Jumladan quyidagilar bo‘yicha:

- kassadagi valyuta mablag‘lari, bankdagi depozit va ssuda schyotlari, akkreditivlar, valyuta ssuda qarzlar;
- xorijiy valyutadagi debitor va kreditor qarzlar;
- tuzilgan shartnomalar bo‘yicha yuk boj deklaratsiyasini rasmiylashtirish sanasiga import qilingan tovar-moddiy qiymatliklar va boshqa aktivlarning kirimi;
- bojxona to‘lovlarining amalga oshirilishi;
- xorijiy valyuta ko‘rinishidagi pulli hujjatlar;
- xorijiy valyutadagi qimmatli qog‘ozlar.

Xorijiy valyutani sotish va sotib olish buxgalteriya hisobida muomala sodir bo‘lgan sanaga bo‘lgan Markaziy bank kursi bo‘yicha aks ettiriladi.

Xorijiy valyutani sotish va sotib olishda sodir bo‘ladigan kursdagi farq ijobiy bo‘lsa 9540-«Kurs farqlaridan olingan daromadlar» hisobvarag‘ida, salbiy bo‘lsa 9620-«Kurs farqlaridan zararlar» hisobvarag‘ida hisobga olinadi.

Xorijiy valyutaning sotilishi buxgalteriya hisobida quyidagicha aks ettiriladi:

- valyuta schyotidan xorijiy valyutani Markaziy bank kursi bo‘yicha o‘tkazilishi:

D-t «Banklardagi maxsus schyotlar» hisobvarag‘ining «Blokschyot» analitik hisobvarag‘i;

K-t «Valyuta hisobvarag‘i».

- Markaziy bank kursi bo‘yicha xorijiy valyutani «Blokschyot»dan chiqarilishi:

D-t «Boshqa aktivlarning sotilishi»;

K-t «Banklardagi maxsus schyotlar» hisobvarag‘ining «Blokschyot» analitik hisobvarag‘i.

- Valyuta bozorida kelishilgan kurs bo‘yicha sotilgan xorijiy valyutaning so‘m ekvivalentining hisob-kitob hisobvarag‘iga o‘tkazilishi:

D-t «Hisob-kitob schyoti»;

K-t «Boshqa aktivlarning sotilishi».

- Xorijiy valyutani sotishda hosil bo'lgan ijobiy kurs farqini Markaziy bank kursidan ortig'ining aks ettirilishi:

D-t «Boshqa aktivlarning sotilishi»;

K-t «Kurs farqlaridan olingan daromadlar».

- Xorijiy valyutani sotishda hosil bulgan salbiy kurs farqining (Markaziy bank kursidan past) aks ettirilishi:

D-t «Kurs farqlaridan zararlar»;

K-t «Boshqa aktivlarning sotilishi».

O'zining mahsulot (ish, xizmat)lari narxi (ta'riflari)ni xorijiy valyuta ekvivalentida belgilaydigan xo'jalik yurituvchi subyektlar o'zaro hisob-kitoblarni milliy valyuta – so'mda olib boradilar. Xizmat ko'rsatgan sanada to'lanmalarni tushgan sanasigacha Markaziy bank kursining o'zgarishi natijasida sodir bo'ladigan farq moliyaviy faoliyatdan olingan boshqa daromad (xarajat) sifatida xo'jalik yurituvchi subyektning moliyaviy natijalariga olib boriladi.

Xorijiy valyutani sotib olish muomalalari buxgalteriya hisobida quyidagi yozuvlar bilan rasmiylashtiriladi:

Valyuta bozorida kelishilgan kurs bo'yicha xorijiy valyutani sotib olish kuniga:

- xorijiy valyutani sotib olish uchun hisob-kitob schyotidan so'm ko'rinishidagi mablag'larni valyuta bozorida kelishilgan sotib olish kuniga bo'lgan kurs bo'yicha o'tkazib berilishi:

D-t«Banklardagi maxsus schyotlar» hisobvarag'ining «Blok schyot» analitik hisobvarag'i;

K-t «Hisob-kitob schyoti».

- Markaziy bank kursi bo'yicha xorijiy valyuta ming valyuta schyotiga o'tkazilishi:

D-t «Valyuta schyoti»;

K-t«Banklardagi maxsus schyotlar» hisobvarag'ining «Blok schyot» analitik hisobvarag'i.

- xorijiy valyutani Markaziy bank kursidan past kursda sotib olish natijasida sodir bo'lgan ijobiy kurs farqining aks ettirilishi:

D-t – «Banklardagi maxsus schyotlar» hisobvarag'ining «Blok-schyot» analitik hisobvarag'i;

K-t – «Kurs farqlaridan olingan daromadlar».

- Xorijiy valyutani Markaziy bank kursidan yuqori kursda sotib olish natijasida sodir bo'lgan salbiy kurs farqining aks ettirilishi:

D-t «Kurs farqlaridan zararlar»;

K-t«Banklardagi maxsus schyotlar» hisobvarag'ining «Blok-schyot» analitik hisobvarag'i.

Mamlakat hududida va uning tashqarisida joylashgan bankdagi xorijiy valyuta schyotlaridagi pul mablag'larining harakati va holati to'g'risida umumlashtirilgan ma'lumot quyidagi hisobvaraqlarda amalga oshiriladi:

5210 – «Mamlakat ichidagi xorijiy valyuta hisobvaraqlari»;

5220 – «Xorijdagi valyuta hisobvaraqlari».

Korxonaning valyuta mablag'lari hisobvaraqlari debetida korxona valyuta schyotlariga mablag'larning tushumi, kredit tomonida esa ushbu mablag'larning chiqimi aks ettiriladi.

Buxgalteriya hisobida valyuta hisoblari bo'yicha muomalalar bank ko'chirmalari va ularga ilova qilingan pul hisoblashish hujjatlari asosida olib boriladi. Korxona valyuta mablag'larining tahliliy hisobi xorijiy valyutada pul mablag'larini saqlash uchun bank muassasalarida ochilgan har bir hisobvaraq bo'yicha ochiladi.

5200-«Valyuta hisobvaraqlari»dagi pul mablagʻlarini hisobga oluvchi hisobvaraqlarning korrespondensiyasi				
№	Xoʻjalik muomalalarining mazmuni	Hisobvaraqlar Korrespondensiyasi		Yozuvlarni tasdiqlovchi hujjatlar
		Debet	Kredit	

1.	Qarzdor Avtotransport korxonalar tomonidan uzoq muddatli qarzlarning qaytarilishi	5210, 5220	7820	Valyuta hisobvarag'idan ko'chirma
2.	Mahsulot (ish, xizmat)larni sotishdan tushgan valyuta kirimini aks ettirilishi	5210	4010	Valyuta hisobvarag'idan ko'chirma
3.	Asosiy vositalar va boshqa aktivlarning sotilishidan bankka kelib tushgan valyuta kirimining aks ettirilishi	5210	4010	Valyuta hisobvarag'idai ko'chirma
4.	Valyuta mablag'larining kassadan valyuta schyotiga berilishi	5210	5020	Pul topshirish e'loni, valyuta hisobvarag'idan ko'chirma
5.	Bankdan kassaga valyuta mablag'larining kelib tushishi	5020	5210	Valyuta hisobvarag'idan ko'chirma
6.	Kelib tushgan TMBlar uchun mahsulot yetkazib beruvchilar va pudratchilarga bo'lgan qarznig o'tkazilishi	6010	5210	To'lov topshiriqnomasi va valyuta hisobvag'idan ko'chirma
7.	Bankning uzoq va qisqa muddatli qarzlarning uzilishi	7810, 6810	5210	To'lov topshiriqnomasi va valyuta hisobvarag'idan ko'chirma

Xorijiy valyuta harakati to'g'risidagi ma'lumotni bank muassasi korxonaga valyuta schyotidan ko'chirma berish yo'li bilan xabar beradi. 5210-«Mamlakat ichidagi valyuta hisobvaraqlari»ning kredit aylanmasi 2-1 jurnal orderda aks ettiriladi. Bu hisobvaraqlarning debet aylanmasi 2-1 qaydnomani yuritish bilan nazorat qilinadi. Valyuta hisobvarag'i bo'yicha tahliliy hisob kartochkalarda, valyutalarning nomlari bo'yicha yuritiladi.

Nazorat savollari

1. Avtokorxonalarda pul mablag'larini hisobga olishning vazifalari nimalar?
2. Avtokorxonalarda kassa hisobi deganda nimani tushunasiz?
3. Avtokorxonalarda hisob-kitob hisobi qanday amalga oshiriladi?
4. Avtokorxonalarda valyuta muomilalari hisobi nima?

11-BOB.

ATOTRANSPORT KORXONALARIDA MEHNAT VA ISH HAQINI HISOBGA OLISH

11.1. Mehnatga haq to‘lash bo‘yicha hisob-kitoblarni hisobga olishning asosiy vazifalari

Ho‘jalik yuritishning hozirgi sharoitida transport korxonalarining bosh vazifasi turmush farovonligini yanada yuksaltirish, ijtimoiy ishlab chiqarishni og‘ishmay o‘stirib borish, mehnat unumdorligini oshirish, milliy daromadni o‘stirishdan iboratdir. Mehnat va ish haqi hisobi – hisob ishlarining aniq va operativ ma’lumotlar talab qiluvchi eng muhim hamda qiyin sohalaridan biridir. Unda xodimlar sonining o‘zgarishi, ish vaqtining sarflanishi, ish haqi fondi, to‘lov turlari va xodimlar toifasi bo‘yicha hamda ish haqi fondidan tashqari amalga oshiriladigan boshqa to‘lovlar, korxonaning har bir xodimi bilan hisob-kitoblar aks ettiriladi. Bu ma’lumotlar asosida mehnat unumdorligi hamda mehnat resurslaridan foydalanish, xodimlar soni, ish haqi fondining sarflanishi va boshqalar bo‘yicha reja topishriqlarining bajarilishi ustidan nazorat amalga oshiriladi.

Mehnat va ish haqi hisobini yo‘lga qo‘yish mehnatga asosiy munosabat ruhida tarbiyalashning muhim omillaridan biridir. Mehnat va ish haqi hisobining asosiy vazifalari quyidagilardan iborat:

1. Ish kuni vaqtining asosiy sarflanishi ustidan nazorat olib borish.
2. Sarflangan mehnat yoki bajarilgan ish yoki xizmatlarga tegishli hujjatlarda o‘z vaqtida va to‘g‘ri aks ettirish.
3. Hisoblangan ish haqini kalkulyatsiya obyektlari o‘rtasida to‘g‘ri taqsimlash.
4. Ish haqi va mehnatga haq to‘lashning ilg‘or usullarini amalda qo‘llash.

5. Mehnatga haq to'lash fondining to'g'ri sarflanishi ustidan nazorat olib borish.

Xalq xo'jaligining boshqa tarmoqlaridagi kabi sanoatda ham xodimlar soni korxonaning transport dasturi asosida aniqlanadi. Xodimlar korxona miqyosida ulardan qayerda foydalanilishiga qarab ikki guruhga bo'linadi: avtotransport korxonasi xodimlari hamda avtotransport korxonasiga taalluqli bo'lmagan xodimlar.

Birinchi guruhga ishchilar, asosiy va yordamchi ishlab chiqarishdagi boshqa xodimlar, ombor va zavod boshqarmasidagi mavjud uskunalarni qayta ta'mirlashda band bo'lgan xodimlar kiradi. Ikkinchi guruhga uy-joy kommunal xo'jaligi, madaniy maishiy va tibbiyot muassasalarining xodimlari, bolalar muassasalari, o'quv yurtlari, bino va inshootlarni qayta ta'mirlashda band bo'lgan xodimlar kiradi.

Avtotransport korxonasi xodimlari bajaradigan ishlariga qarab ikki toifaga bo'linadi:

1) haydovchilar, chilangarlar, ishchilar;

2) xizmatchilar.

Xizmatchilar, o'z navbatida, quyidagilarga bo'linadi:

rahbarlar, mutaxassislar va boshqa xodimlar.

Xodimlarni bunday guruhlash ish haqini kalkulyatsiya moddolari o'rtasida to'g'ri taqsimlash muhim ahamiyatga egadir. Korxona xodimlarining tarkibi to'g'risidagi hisob kadrlar bo'limi tomonidan olib borilib, ularni ishga qabul qilish, bo'shatish, mehnat ta'tili berish va boshqalar tegishli hujjatlarda rasmiylashtiriladi.

To'la xo'jalik hisobi va o'z o'zini mablag'lar bilan ta'minlash sharoitida ish haqi hisoblash mehnatga haq to'lash fondi chegarasida amalga oshiriladi. Mehnatga haq to'lash fondi ho'jalik daromadining bir qismi bo'lib, u korxona ixtiyorida qoladigan daromad (foydadan) tashkil topadi. Mehnatga haq to'lash fondining umumiy miqdori korxona (birlashma)ni iqtisodiy va ijtimoiy rivojlantirish rejasida ko'zda tutiladi.

Tasdiqlangan umumiy mehnatga haqi to'lash fondi chegarasida

korxona ayrim toifadagi xodimlar mehnatiga haq to'lash fondini belgilaydi va hisobga oladi. Rejadagi xodimlar sonini aniqlaydi, shtatni tasdiqlaydi bunda, albatta, boshqaruv apparati xodimlari sonini qisqartirish va boshqarish bilan bog'liq xarajatlarni kamaytirish ko'zda tutilishi lozim.

11.2. Avtotransport xo'jaligi bo'yicha ishchilar soni, tarkibini toifalari bo'yicha ish haqlarini hisoblashdagi birlamchi hujjatlar

Xodimlarning ishga kelishi va sarflangan ish vaqtini hisobga olish mehnat intizomini mustahkamlashda muhim ahamiyatga ega. Ish kuni-ning necha soat davom etish korxona ma'muriyati tomonidan kasaba uyushmasi bilan keliishlgan holda belgilanadi. Sarflangan vaqt hisobi tabel asosida yuritiladi. Har bir xodimga tabel raqami biriktiriladi va u mehnat, ish haqi bo'yicha rasmiylashtiriladigan barcha hujjatlarda ko'rsatib boriladi.

Shaxsiy tarkibni hisobga olish uchun quyidagi hujjatlardan foydalaniladi.

T-1 shakli. Ishga qabul qilish haqida buyruq.

T-2 shakli. Shaxsiy varaqa.

T-5 shakli. Boshqa ishga o'tkazish haqida buyruq.

T-6 shakli. Ta'til berish haqida qayd.

T-8 shakli. Mehnat shartnomasini bekor qilish haqida buyruq.

T-12 shakli. Ish vaqtini hisobga olish tabeli.

Hisobot davri boshlanishidan avval o'tgan oydagi tabeldan xodimning ismi sharifi ko'chirib yoziladi va ishga chiqilish, ish vaqtini sarflash shartli belgilar yordamida hisobga olib boriladi. Masalan, sa-farga ketganlar «S», mehnat ta'tilidagi xodimlar «O» harfi va hokazolar bilan belgilanadi.

Ishga chiqilish va ish vaqtdan foydalanish hisobi tabelda ikki xil usulda amalga oshiriladi. Birinchi usulda barcha ishga chiqqan, kechikkan, biror sababga ko'ra ishga chiqmaganlar to'liq ro'yxat

qilib boriladi. Ikkinchi usulda esa tabelda faqat kechikkanlar, ishga chiqmaganlar, ya'ni ma'lum me'yordan chetga chiqqan xodimlar ro'yxat qilib boriladi.

Har bir xodimning ishlagan vaqti tabelda hisobot oyining birinchi yarmiga va oy oxiriga, ya'ni ikki marta hisoblab chiqiladi. Tabel bo'lim yoki despetcher tomonidan imzolanadi, so'ngra tabelchi tomonidan buxgalteriyaga ish haqi hisoblash uchun topishriladi.

Ishbay mehnat haqi shaklida haq hisoblashda tabel hisobi ma'lumotlari yetarli emas. Buning uchun ularga bajargan ish hajmi va ko'rsatgan xizmatining ishbay narxi ma'lum bo'lishi kerak. Ishbay ishlovchi tomonidan bajarilgan ish yoki xizmat hajmi turlari korxonalarda bir xil bo'lmagan hujjatlarda rasmiylashtiriladi. U yoki bu hujjatning qo'llanilish korxonaning qaysi transport turiga tegishliligiga bog'liqdir. Transport korxonalarida haydovchi va shafyorlarga ish haqi hisoblash uchun asos bo'lib boshlang'ich hujjat bu transport vositasi-ning yo'lga chiqarish uchun yozilgan yo'l varaqasi hisoblanadi. Yo'l varaqasi yuk avtomobillari va yengil avtomobillar uchun alohida bo'ladi. Yo'l varaqasi despetcher tomonidan buyurtmachi korxona buyurtmasiga asosan haydovchi nomiga yozilib haydovchilarga beriladi. Bu, o'z navbatida, ish haqini topshiriq asosida hisoblashdagina emas, balki materiallar sarfining belgilangan me'yoriga rioya qilinishi ustidan nazorat olib borish imkonini beradi.

Mehnat va ish haqini hisoblash bo'yicha rasmiylashtiriladigan boshlang'ich hujjatlar belgilangan muddatda buxgalteriyaning ish haqini hisoblash bo'limiga topishriladi. Boshlang'ich hujjatlar buxgalteriya xodimlari tomonidan tekshiriladi, so'ngra qayta ishlanadi. Boshlang'ich hujjatlarni qayta ishlash deyilganda haydovchining bajar-
gan ishini ishbay narxiga ko'paytirish yo'li bilan ish haqini hisoblash tushuniladi. Qayta ishlangan hujjatlar, haydovchining tabel raqamlari buxgalteriyada guruhlanadi va haydovchining ish haqi uning shaxsiy schyoti yoki varaqalariga yozib boriladi. Ish haqi va boshqa hisob ishlari kompyuterlar yordamida bajariladigan korxonalarda qayta ish-

langan boshlang'ich hujjatlardagi ma'lumotlar asosida quyidagilar tuziladi:

- 1) hisoblash vedomosti;
- 2) hisoblangan ish haqini bajarilgan ish va xizmatlar o'rtasida taqsimlash vedomosti;
- 3) ish haqi sarfi bo'yicha me'yordan chetga chiqilish vedomosti va boshqalar hisoblanadi.

11.3. Avtotransportda mehnatga haq to'lashning turlari va ish haqini hisoblash hisobi

Avtotransport korxonasida haydovchi, ishchilar mehnatiga ta'rif tizimi asosida sarflangan mehnat miqdori va sifatiga muvofiq haq to'lanadi.

Ta'rif tizimi – ta'rif-malaka ma'lumotnomasi, ta'rif setkasi va ta'rif stavkasi kabi tushunchalarni o'z ichiga oladi. Korxonada bajariladigan ishlarning transport tavsifi ta'rif malaka ma'lumotnomasida keltiriladi. Ushbu hujjat ishchilar malakasini aniqlash va ularga ma'lum razryad belgilashda asos bo'lib xizmat qiladi.

Ta'rif setkasi bu razryadlar va ularga tegishli bo'lgan ta'rif koeffitsiyentlari ko'rsatiladigan hujjatdir. Hamma korxonalarda birinchi razryadning ta'rif koeffitsiyenti birga teng bo'lib, razryad ortgan sari ta'rif koeffitsiyenti ham oshib boradi.

Ta'rif stavkasi – ishchining razryadiga muvofiq unga ma'lum vaqt birligi (soat, kun) uchun to'lanadigan haq, miqdorini aniqdaydi. Odatda ta'rif stavkasi birinchi razryad uchun belgilanib, qolgan razryadlar uchun esa birinchi razryad ta'rif stavkasini qolgan razryadlar ta'rif koeffitsiyentiga ko'paytirish yo'li bilan aniqlanadi. Masalan, mashinasozlik, neft va gaz sanoati korxonalari uchun quyidagi ta'rif koeffitsiyenti qo'llaniladi;

Ta'rif razryadlari	I	II	III	IV	V	VI
Ta'rif koeffitsiyentlari	2.377	2.616	2.878	3.165	3.467	3.783

Agar birinchi razryadli ishchining oylik ta'rif stavkasi 118220 so'm qilib belgilangan bo'lsa, 5 razryadli ishchining stavkasi 172435 so'mga teng bo'ladi. Avtotransport korxonasida ish haqining asosan ishbay va vaqtbay shakllari qo'llaniladi. Ish haqining ishbay shaklida mehnatga haq ishbay narx asosida bajarilgan ish soni va sifatiga muvofiq to'lanadi. Narx – bu bir soat ishi yoki;

1-T\km tashilgan yuk hajmi tushiniladi. Masalan, haydovchi bir tonna yukni bir kilometrga tashish uchun 16 so'm ishbay narx belgilangan.

Demak, bir tonna\km yukni tashish narxi 16 so'mga teng. Tashilgan yuk necha tonna\kilometr bo'lsa yuqoridagi narxni shunga ko'paytirish orqali haydovchiga to'lanadigan haq topiladi.

Misol. Haydovchi 10 tonna yukni 25 kmga tashib berdi. Bunda haydovchiga quyidagicha ish haqi hisoblanadi. $250t/km (10 \text{ tonna} \times 25km) \times 16so'm = 4000 \text{ so'm}$.

Oddiy ishbay shaklida bajarilgan yoki ko'rsatilgan xizmat sonini ishbay narxiga ko'paytirish yo'li bilan ish haqi miqdori aniqlanadi. Ishbay mukofot shaklida ishchi asosiy ish haqidan tashqari ma'lum yutuqlariga erishganligi uchun mukofot oladi. Masalan, yonilg'i moylash materiallarini tejagani uchun avtoshinani belgilangan me'yorda ortiqcha masofa bosib o'tgani uchun, transport vositasini texnik holatini yaxshi saqlagani uchun va boshqalar.

Bundan tashqari haydovchiga uning haydovchilik toifasiga asoslangan hisoblangan ish haqiga asosiy ish haqi sifatida toifa darajasi qo'shib hisoblanadi.

Toifa darajasi uchun qo'shimcha quyidagicha bo'ladi:

1-toifa uchun 20% qo'shimcha.

2-toifa uchun 10% qo'shimcha haq hisoblash ko'rsatib o'tilgan.

Ish haqi to'lashning vaqtbay shaklida haydovchiga ishlagan vaqti va malakasiga qarab to'lanadi. Amalda vaqtbay ish haqining oddiy va mukofot shakllari qo'llaniladi.

Oddiy vaqtbay shaklida injenertexnik xodimlar, xizmatchilar haqiqatan ishlagan vaqtiga qarab belgilangan maosh asosida haq oladilar.

Vaqtbay ish haqi oluvchi haydovchilar mehnatiga haq ularning ishlagan vaqti va ta'rif stavkalari asosida aniqlanadi.

Transport korxonalari mehnat va ish haqi bo'yicha masalalarni mustaqil ravishda o'zlari hal qiladilar. Korxona rahbari tasdiqlangan mehnatga haq to'lash fondi doirasida kasaba uyushmasi tashkiloti bilan kelishgan holda ishchilarning ayrim guruhi uchun mehnatga haq to'lashning ishbay, vaqtbay shakllarini belgilaish hamda ishchilar, injenertexnik xodimlar va xizmatchilarni mukofotlash uchun mukofotlash shartlari hamda ko'rsatkichlarini aniqlab olishi mumkin. Amaldagi ta'rif malaka ma'lumotnomasiga muvofiq ishchilarga razryad belgilash, transport ish hajmi meyorlarini qarab chiqilish va yangilarini tasdiqlash mumkin. Undan tashqari, korxona rahbari yuqori malakali usta va boshqa injenertexnik xodimlarning oylik ish haqiga qo'shimcha foiz haq belgilay oladi, shtatlar, oklad, ma'muriy boshqaruv xarajatlari smetasini tasdiqdaydi. Keyingi yillarda xodimlarning ish natijalaridan moddiy manfaatdorligi asosan ishchi va xizmatchilarning oylik maoshlari, stavkalarini takomillashtirish yo'li bilan amalga oshiriladi. Shu bilan birga turmush tarzi haq to'lashning rag'batlantirish mexanizmini yanada takomillashtirishi taqozo etadi.

Mehnatga haq to'lash fondini rejalashtirish tartibini o'zgartirish bilan bnr qatorda mehnatga haq to'lashning rag'batlantirish rolini kuchaytirishga, erishilgan yuqori natijalardan moddiy manfaatdorlikning ilg'or shakllarini amalda keng qo'llashga alohida e'tibor beriladi. Injener-texnik xodimlarni rag'batlantirish uchun ham ustama haq, belgilanadi. Ushbu qo'shimcha haqlar uchun transportbirlashmasi (korxona) mehnatga haq to'lash fondi summasini 0,3 foizdan bir foizgacha oshirish mumkinligi ko'zda tutiladi. Bu tadbirlar injenertexnik xodimlar va xizmatchilarning ish sifatini yaxishlash, malakasini ohirish imkonini yaratadi. Ish haqi o'z tarkibiga ko'ra ikkiga bo'linadi: **asosiy va qo'shimcha.**

Asosiy ish haqqi deyilganda haydovchi va xizmatchilarning ishlagan vaqti uchun to'lanadigan haq tushuniladi. Masalan, vaqtbay va

ishbay haqning barcha turlari, mehnat sharoitining o'zgarganligi uchun to'lanadigan qo'shimcha haqtungi smenada ishlaganligiga hamda smena soatidan ortiqcha ishlaganligi uchun to'lanadigan haq va boshqalar nazarda tutiladi. Qo'shimcha ish haqi deb ishchi va xizmatchilarning ishlamagan vaqti uchun amaldagi qonun qoidalarga muvofiq to'lanadigan haqiga aytiladi. Masalan, mehnat ta'ili uchun, yoshi 18 ga yetmagan o'smirlarning ishlamagan soati uchun, davlat, jamoa ishlari bilan band bo'lishgani uchun to'lanadigan haq va boshqa korxona xodimlarning asosiy va qo'shimcha hamda ro'yxatda bo'lmagan xodimlar ish haqi mehnatga haq to'lash fondini tashkil qiladi.

Unga quyidagilar kiradi:

- korxona, muassasa va tashkilotlarda mehnatga haq to'lash shakllari va tizimlariga muvofiq hisoblangan ish haqi;

- ish haqi ko'rinishida berilgan mahsulot qiymati;

- ta'rif stavkalari va okladlariga qo'shimchalar;

- mukofotlar;

- korxona shtatida bo'lmagan xodimlar mehnatiga haq;

- mehnat ta'tiliga to'lanadigan haq va boshqalar.

Pul to'lovlari va rag'batlantirishlarga quyidagilar kiradi:

- yillik ish yakunlari bo'yicha rag'batlantirish (13 ish haqi);

- muhim transport topishriqlarini bajarganligi uchun rarnatlantirish;

- korxonalardan o'qishga yuborilgan talabalarga stipendiya;

- davolanish uchun beriladigan yo'llanmalar berilishi;

- mehnat jamoalari a'zolariga aksiyalar uchun to'lanadigan daromadlar va boshqalar.

O'rtacha daromad va xodimlarning o'rtacha ish haqi. Korxona xodimlari o'rtacha ish haqiga mehnatga haq to'lash fondi tarkibiga kiritiladigan jami to'lovlar kiradi. Faqat korxona shtatida bo'lmagan xodimlar mehnatiga to'lanadigan haq kiritilmaydi. O'rtacha ish haqiga pul to'lovlari va rag'batlantirishlardan tashqari, yil natijalari bo'yicha

rag‘batlantirish hamda muhim transport topishrig‘ini bajarganligi uchun rag‘batlantirish kiradi. Korxona xodimlari o‘rtacha daromadiga o‘rtacha ish haqiga kiritiladigan summalardan tashqari, moddiy yordam, mehnat faxriylari nafaqaga ketayotgan vaqtlarida to‘lanadigan nafaqa, talabalar stipendiyasi, korxona xodimlariga beriladigan yengilliklar, davolanish uchun beriladigan yo‘llanmalar qiymati, aksiyalar uchun olinadigan daromadlar va boshqalar kiradi.

Iste‘molga sarflanadigan mablag‘larlar tarkibiga kirmaydigan to‘lovlarga quyidagilar kiradi:

- qalam haqi;
- tadqiqot va ratsionalizatorlik takliflari uchun rag‘batlantirish;
- mehnat safari xarajatlari;
- vaqtincha mehnat qobiliyatini yo‘qotganligi uchun nafaqa, ishlayotgan nafaqaxo‘rlarga berilayotgan nafaqa;
- maxsus kiyim, poyabzal qiymati va boshqa;
- o‘quv muassasalari, bolalar internatlariga ko‘rsatiladigan yordam;
- madaniy ommaviy, o‘quv tadbirlarini olib borish uchun ijaraga olingan bino ijara haqi;
- profilaktoriya, dam olish uylari, pansionatlar xarajatlari;
- kutubxona, tibbiyot punkti, muzeylar bilan bog‘liq xarajatlar va boshq.

O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 1999-yil 5-fevraldagi «Mahsulot (ish, xizmat) transportva realizatsiyasi bo‘yicha xarajatlar tarkibi va moliyaviy natijalarning tarkib topishi asosidagi Nizom»ni tasdiqlash haqidagi qaroriga muvofiq, transport xarakteridagi mehnatga haq to‘lash xarajatlari tarkibiga quyidagi moddalar kiradi:

1. Korxonada qo‘llaniladigan mehnatga haq to‘lash shakllari va tizimlariga muvofiq, ishbay narxlar, ta‘rif stavkalari va okladlar asosida haqiqatan bajarilgan ish uchun hisoblangan transport xarakteridagi ish haqi, quyidagilar qo‘shilgan holda;

a) og'ir tabiiy iqlimli joylarda uzoq muddat uzliksiz ish stajiga ega bo'lganlar uchun ish haqiga qo'shimcha;

b) doimiy ish yo'lda amalga oshiriladigan aloqa, temiryo'l, suv, avtomobil transporti va boshqa xodimlar ish haqiga qo'shimcha;

v) asosiy ko'rilishda, kapital ta'mirlash kabi ishlarda band bo'lgan xodimlarga qonunda ko'zda tutilgan ayrim ishlarni bajarganligi uchun to'lanadigan qo'shimcha haq;

g) yer osti ishlarida band bo'lgan xodimlarga to'lanadigan qo'shimcha haq;

d) amaldagi qonunlarga muvofiq, cho'l, suvsiz va tog'li joylarda mehnat qiluvchi xodimlarga to'lanadigan haqlar (tuman koeffitsiyentlari);

e) avangard ishlarni bajarishda band bo'lgan xodimlar, transport tashkiloti va yo'lda ob-havo noqulayligi tufayli ushlanib qolgan xodimlar uchun to'lanadigan summalar;

j) maxsus shartnomaga muvofiq, korxona, tashkilotlardan muayyan ishlarni bajarish uchun jalb qilingan xodimlarga va ularni yuborgan tashkilotga to'lanadigan summalar.

2. Me'yordan ortiqcha, yaxshi ishlagan kunlari va boshqa holatlar hisobiga berilgan dam olish kunlari uchun to'lanadigan haq.

3. Miqdor to'lanadigan mahsulot qiymati.

4. Amaldagi qonunlarga muvofiq, rag'batlantirish xarakteridagi to'lovlar: mukofotlar, kasb mahorati uchun ta'rif stavkalari, oylik maoshlarga qo'shimchalar va boshqa rag'batlantirishlar.

5. Tungi smenada, smenadan ortiqcha, shuningdek, dam olish kunlari mehnat sharoiti og'ir va zararli bo'lganligi uchun to'lanadigan to'lovlar.

6. Amaldagi qonunlarga muvofiq, navbatdagi mehnat ta'tili va qo'shimcha ta'tillar, o'smirlarning imtiyozli soatlari, bolali ayollarning tanaffus soatlari uchun to'lovlar va boshqa.

7. Ish haqi qisman saklangan holda majburiy ta'tilda bo'lgan xodimlarga to'lanadigan haqlar.

8. Qon topishruvchilar uchun to'lanadigan to'lovlar, tekshirish va qon topishrish, dam olish kunlari uchun beriladigan to'lovlar.

9. Korxonalarda transport amaliyotini o'taganligi uchun oliy, o'rta maxsus o'quv yurti talabalari uchun to'lovlar.

10. Talabalar qurilish otryadlari tarkibida ishlovchi oliy va o'rta maxsus o'quv yurti talabalari mehnatiga haq.

11. Tuzilgan shartnomaga ko'ra, bajarilgan ishlar uchun korxona shtatida bo'lmaganlar mehnatiga haq.

12. Amaldagi qonunlarga muvofiq, transport jarayonida ishtirok etadigan xodimlar mehnatiga haq to'lash fondiga qo'shiladigan boshqa to'lov turlari.

Yuqorida aytib o'tilganidek, bo'linmalarida rasmiylashtirilgan boshlang'ich hujjatlar belgilangan muddatda buxgalteriyaga topishiriladi.

Hujjatlar buxgalteriya xodimlari tomonidan tekshiriladi va qayta ishlashlanadi. Ular qayta ishlangandan so'ng xodimlar toifalari va tabel raqamlari bo'yicha guruhlanadi. Guruhlangan hujjatlardagi ma'lumotlar ishchi yoki xodimning ish haqini hisoblash shaxsiy varaqasiga yozib boriladi. Keyinchalik ushbu varaqadagi ma'lumotlar ish haqini hisoblash vedomosti tuzishda foydalaniladi. Bu vedomostda ishchi va xizmatchilarga ish haqi va undan ushlab qolinadigan summalar aks ettiriladi.

Hisobot oyining birinchi yarmiga hisoblangan ish haqining ma'lum qismi bo'nak (avans) tariqasida beriladi. Ish haqini hisoblash vedomostida haydovchi bajargan ishning hajmi yoki ishlagan vaqtiga qarab hisoblangan ish haqi, ushlab qolingani soliqlar va boshqa ushlab qolishlar (kreditga tovar olganligi uchun berilgan bo'nak va boshqa) hamda berilishi lozim bo'lgan ish haqi miqdori ko'rsatiladi. Ayrim transport korxonalarda ish haqini hisoblash vedomosti bilan to'lov vedomosti bitta hisob registrida umumlashtiriladi, ayrim transport korxonalarda esa aksincha, ish haqini hisoblash vedomosti bilan to'lov vedomosti alohida hisob registrlarida tuzilib, bunday vaqtlarda to'lov vedomostidan ish haqi to'lashda foydalaniladi.

Ish haqini hisoblash to'lov vedomosti korxonalarda avvaldan

tayyorlab qo'yiladi. Buning uchun ish haqi hisoblash bo'limining xodimlari yoki kompyuter operatorlari vedomostga xodimlarning ismi sharifi, razryadlari, tabel raqamlari va boshqa ma'lumotlarni qayd qilishadi. Hisobot oyi tugatish bilan hujjatlar asosida ish haqi hisoblanib, vedomostga yoziladi. Bu ishni ko'p kompyuter yordamida bajarish maqsadga muvofiqdir. 6710 «Xodimlar bilan mehnat haqi bo'yicha hisob-kitoblar» schyotining kredit tomoni bo'yicha yozuvlar (ya'ni hisoblangan ish haqi), so'ng ushbu schyotning debeti bo'yicha yozuvlar (ya'ni hamma ushlab qolishlar va to'lanishi lozim bo'lgan summa bo'yicha grafalar) to'ldiriladi.

Transport korxonalari xodimlarning ish haqi ham xarajat elementlaridan biridir. Shuning uchun haydovchi va xizmatchilarga hisoblanadigan ish haqi transport xarajatlari hisobga olinadigan schyotlarning debetida aks ettirilishi lozim. Haydovchi va xizmatchilar bilan hisob-kitob olib borish uchun shu nomdagi sintetik schyotdan foydalaniladi. Bu schyotning kredit tomonida haydovchi va xizmatchilarga hisoblangan ish haqi, debet tomonida esa ushlab qolingan va to'lanishi lozim bo'lgan summa aks ettiriladi. Hisoblangan ish haqi tegishli xarajatlar schyotlari o'rtasida ish haqini taqsimlash vedomostiga muvofiq taqsimlanadi. Bu vedomost buxgalteriyada mehnat va ish haqi bo'yicha rasmiylashtirilgan boshlang'ich hujjatlarga asoslanib tuziladi.

Shunday qilib, haydovchi va xizmatchilarga hisoblangan ish haqi buxgalteriya hisobi schyotlarida quyidagicha buxgalteriya provodkasi tuzish bilan hisobga olinadi:

Dt «Transport xarajatlari» schyotlari (2010, 2310, 2510 va boshqa).

Kt «Xodimlar bilan mehnat haqi bo'yicha hisob-kitoblar» schyoti (6710).

O'z vaqtida berilmagan, ya'ni deponentlashtirilgan, kreditga tovar olinganligi uchun ushlab qolinadigan va boshqa summalar schyotlarda quyidagicha buxgalteriya provodkasi bilan hisob qilinadi:

Dt 6710 «Xodimlar bilan mehnat haqi bo'yicha hisob-kitoblar».

Kt 67 20 «Deponentlashtirilgan ish haqi». To'langan ish haqi schyotlarda quyidagicha buxgalteriya provodkasi bilan hisob qilinadi:

Dt 6710 «Xodimlar bilan mehnat haqi bo'yicha hisob-kitoblar».

Kt 5010 «Milliy valyutadagi pul mablag'lari».

11.4. Davlat budjetiga ish haqidan ajratmalar, ushlanmalar hisobi

Amaldagi qonunchilikka muvofiq mulkchilikning har qanday shaklidagi korxona xodimlari ish haqidan quyidagi ushlanma va chegirmalari amalga oshiriladi.

1. Daromad solig'i.
2. Pensiya fondiga 4.5% ushlanma.
3. Kasaba uyushmasiga 1% ushlanma.
4. Alimentlar.
5. Kreditga olingan tovarlar uchun to'lovlar.
6. Xodim tomonidan korxonaga yetkazilgan moddiy zararni qoplash bo'yicha to'lovlar.

Jismoniy shaxslarniig ish haqlari, mukofot pullari va boshqa daromadlari summalaridan soliq, agar mazkur bo'limda boshqa holatlar nazarda tutilmagan bo'lsa, quyidagi miqdorda undiriladi:

Soliqqa tortiladigan daromad miqdori	Soliq stavkasi
Eng kam ish haqining besh baravari miqdorigacha (5×49735) 248675 so'm	Daromad summasining 10 foizi
Eng kam ish haqining besh baravari miqdoridan - o'n baravari miqdorigacha ($(5 \times 49735) 248675 \text{so'm} + 1 \text{ so'm}$)	Eng kam ish haqining besh baravari miqdoridan olinadigan soliq besh baravardan oshadigan summaning 16 foizi
Eng kam ish haqining o'n baravari miqdoridan ($(497350) + 1 \text{ so'm}$) va undan yuqori miqdoridan	Eng kam ish haqining o'n baravari miqdoridan oshadigan summaning 22 foizi

Jismoniy shaxslarning daromadlaridan ushlab qolinadigan soliq stavkalari o'zgarishini ham mumkinligini eslatib o'tmoqchimiz.

Soliq solish maqsadlari uchun eng kam ish haqining miqdori yil boshidan e'tiboran ortib boruvchi yakun tarzida hisoblanadi (yil boshidan tegishli davr uchun eng kam ish haqining oylik miqdorlari summasi).

2011-yil yanvar oyi uchun jismoniy shaxslardan undiriladigan daromad solig'i hisob-kitobi.

Soliq solinadigan daromad miqdori	So'm ko'rinishida
Eng kam ish haqining besh barobarigacha 10 foyizdan ushlab boriladi	$5 \times 49735 = 248675$ so'mgacha
Eng kam ish haqining besh barobaridan yuqorisi toki o'n barobarigacha 16 foizdan ushlab boriladi. $248675 \text{ so'mdan} - 497350 = (5 \times 49735) + 248675$ so'mgacha	248676 dan 497350 so'mgacha bo'lgan oraliqdan
Eng kam ish haqining o'n barobaridan yuqorisi 22-foyizdan ushlanadi	497351 so'mdan yuqorisi

1-misol. Korxona xodimga yanvar oyi uchun 345000 so'm ish haqi hisoblagan.

Xodim ish haqidan yanvar oyi uchun daromad solig'i quyidagi tartibda hisoblanadi:

1. Yanvar oyi uchun soliq miqdori aniqlanadi.

1-shkala bo'yicha hisoblanganda $248675 \times 10\% = 24867$ so'm soliq ushlanadi.

2-shkala bo'yicha $345000 - 248675 = 96325$

$96325 \times 16\% = 15412$ so'm soliq hisoblandi.

Hisoblangan 345000 so'm ish haqi uchun 40279 so'm ($24867 + 15412$) soliq hisoblandi va ushlab qolinadi. O'zbekiston Respublikasi Soliq kodeksiga binoan jismoniy shaxslardan daromad solig'i undirishda ayrim shaxslarga imtiyozlar ko'rsatib o'tilgan.

Misol uchun Ulug' Vatan urushi qatnashchilari va unga tenglashtirilganlar, Chernobil AES falokatida jabr ko'rganlar, 1-guruh nogironlari kabilarga daromad solig'i hisoblashda hisoblangan jami daromad summasidan eng kam ish haqining to'rt barobari miqdorida imtiyoz berilgan.

Misol; Chernobil AES falokatida jabr ko'rgan xodimga yanvar oyi uchun 345000 so'm ish haqi hisoblangan.

Daromad solig'ini hisoblash tartibi:

1. Hisoblangan ja'mi daromad summasidan imtiyoz summasi chegiriladi.

$345000 \text{ so'm} - (49735 \times 4)198940 = 146060 \text{ so'm}$ soliq solinadigan summa hisoblanadi.

$146060 \times 10\% = 14606 \text{ so'm}$ bu daromad solig'i xodimning ja'mi hisoblangan ish haqi summasidan ushlab qolinadi.

Daromad soliq hisoblash keyingi oylar uchun o'sib boruvchi tartibda amalga oshiriladi. Hisoblangan daromad solig'i uchun buxgalteriyada quyidagi buxgalterlik o'tkazmasi beriladi.

Debet -6710 «Xodimlar bilan ish haqi yuzasidan hisoblashishlar» schyoti.

Kredit-6410 «Budjet bilan to'lovlar bo'yicha hisoblashishlar» schyoti.

Ishchi va xizmatchilarning qariligi, nogironlik va boquvchisini yo'qotganligi uchun nafaqa bilan ta'minlash maqsadida har bir korxonada pensiya fondiga belgilangan miqdorda ushlanmalar qilinadi. Hozirgi kunda hisoblangan ish haqi summasidan pensiya fondiga 4.5% miqdorida ushlanma qilinadi. Misol uchun haydovchiga yanvar oyida 345000 so'm ish haqi hisoblangan.

Ish haqidan pensiya fondiga ushlanadigan summa 15525 so'm ($345000 \times 4.5\% : 100\%$)ga teng.

Yuqoridagi muomala hisobda quyidagi o'tkazma bilan rasmiylashtiriladi.

Debet -6710 «Xodimlar bilan ish haqi yuzasidan hisoblashishlar» schyoti.

Kredit-6520 «Davlat maqsadli fondlariga to'lovlar» schyoti.

Amaldagi qonunchilikka binoan har bir korxona ixtiyoriy ravishda hisoblangan ish haqidan kasaba uyushmasiga ushlanma qilib borishi mumkin. Kasaba uyushmasiga ushlanma qilinadigan to'lov miqdori hozirgi kunda 1% ga teng.

Yuqoridagi misol bo'yicha haydovchiga hisoblangan ish haqi miqdori 345000 so'mga teng edi. Kasaba uyushmaga ushlanma quyidagicha hisoblanadi 3450 so'm ($345000 \times 1\% : 100\%$).

Ushbu muomila quydagi buxgalteriya o'tkazmasi bilan rasmiylashtiriladi.

Debet -6710 «Xodimlar bilan ish haqi yuzasidan hisoblashishlar» schyoti.

Kredit-6520» Davlat maqsadli fondlariga to'lovlar» schyoti.

Ish haqidan yana boshqa ixtiyoriy ushlanmalar amalga oshirilishi mumkin:

Sud ijro varaqalari bo'yicha aliment, kreditga olingan tovarlar uchun va kommunal to'lovlar uchun ushlab qolinishi mumkin.

Mehnatga haq to'lash fondining sarflanishi ustidan nazorat

Respublikamizda milliy daromadning muhim qismi ish haqi shaklida taqsimlanadi. Milliy daromadning asosiy taqsimlanishi va mehnat unumdorligining oshishi mehnatga haq to'lash fondidan asosiy hamda maqsadga muvofiq foydalanishga bog'liq bu fondni sarflashda tejash mahsulot tannarxining pasayishiga, ortiqcha sarflash esa uning ortib ketishiga olib keladi. Shuning uchun fondning sarflanishi nazorat qilib boriladi. Fond mablag'ining asosiy sarflanishi ustidan muntazam nazorat, avvalo, korxona xodimlari tomonidan amalga oshiriladi. Buxgalteriya hamda reja bo'limi xodimlari birgalikda korxonada ta'rif stavkalari, okladlar, ishbay narxlar, transport me'yorlari va boshqalarning to'g'ri qo'llanilishini ta'minlashlari lozim. Mehnatga haq to'lash fondining sarflanishi ustidan nazorat korxonaning iqtisod bo'limi tomonidan amalga oshiriladi.

Avtokorxonalarda ishchilarga ish haqi to'lash uchun mablag' ularning biznes-rejada belgilangan mehnatga haq to'lash fondi tasdiqdangan normativ asosida qayta hisoblash yo'li bilan aniqlanadi. To'la xo'jalik hisobiga o'tgan avtokorxonalarda hozirgi vaqtda fond miqdorini aniqlash korxona tomonidan amalga oshiriladi.

Navbatdagi yil uchun mehnatga haq to'lash fondining umumiy summasi o'tgan yilgi mehnatga haq to'lash fondi miqdori va fondni ko'paytirish yoki kamaytirish summasi asosida tashkil qilinadi. Hisobot yiliga fondni ko'paytirish yoki kamaytirish summasi bajariladigan ish va xizmatlar miqdoridan kelib chiqib aniqlanadi.

Nazorat savollari

1. Avtotransport korxonalarida mehnatni tashkil etishni tushuntiring.
2. Avtotransport korxonalarida mehnat va unga haq to'lash tizimi qanday?
3. Avtotransport korxonalarida asosiy va qo'shimcha ish haqi qanday amalga oshiriladi?
4. Ta'rif setkasi nima?
5. Minimal oylik maoshi qancha?
6. Mehnat va to'langan ish haqlarini korxonalarda hujjatlashtirish qanday amalga oshiriladi?

12-BOB. KAPITALLAR, FONDLAR VA MOLIVAVIY NATIJALAR HISOBI

12.1. Ustav kapitalining shakllanishi va ularning hisobi

Avtotransport korxonalarining xususiy mulkchilik shaklidagi ustav kapitalini hajmi uning ustavida ko'rsatiladi va uning o'zgarishi ustavini o'zgarishi uchun belgilangan tartibda amalga oshiriladi. Ustav kapitali miqdorini o'zgartirish to'g'risidagi qaror, agar korxonaning ustav kapitalini yangi miqdori ro'yxatdan o'tkazilgan bo'lsa, umumiy majlis qabul qilgan kundan boshlab kuchga kiradi.

Korxona ta'sis etilgan paytdagi ustav kapitali bir xilda nominal qiymatga ega bo'lgan oldindan belgilangan miqdordagi bir qancha oddiy aksiyalardan iborat bo'lishi kerak. Aksionerlik jamiyatlari faqat nomi ko'rsatilgan aksiyalar chiqaradi va ular albatta tegishli reestrlarda ro'yxatdan o'tkazilishi kerak. Aksiyalarni to'lash mulklar, inshootlar, nomoddiy aktivlar va boshqa moddiy qiymatliklarni, so'mdagi va xorijiy valyutadagi pul mablag'larini o'tkazish yo'li bilan bo'lishi mumkin.

Ustav (fondi) kapitalining hisobi 8300 «Ustav kapitalini hisobga oluvchi hisoblar» hisobida yuritiladi. Bu hisob passiv bo'lib quyidagi:

8310 «Oddiy aksiyalar»;

8320 «Imtiyozli aksiyalar»;

8330 «Pay va ulushlar» hisoblarga bo'linadi.

Yuqorida keltirilgan hisoblar davlat korxonalari, birlashmalari va tashkilotlarining ustav fondini va aksionerlik jamiyatlari va shirkatlarining ustav kapitalini hisobga olish uchun tayinlagan. Bu hisoblarda ro'yxatdan o'tkazilgan miqdor doirasidagi haqiqiy ustav kapitali yoki to'langan aksiyalarni nominal qiymati aks ettiriladi. Ustav kapitali-

ning miqdori ustavda ro'yxatdan o'tkazilgan summadan ortiq bo'lishi mumkin emas. Ta'sischilarga qaytarilgan ulushi ustav kapitalni kamaytirmaydi, balki aksionerlik jamiyati tomonidan o'z aksiyalarini sotib olingandek rasmiylashtirilib 8610 «Sotib olingan xususiy aksiyalar – oddiy» va 8620 «Sotib olingan xususiy aksiyalar – imtiyozli» hisoblarning debetida aks ettiriladi.

Bu hisoblarning debet oborotlari ustav kapitalini kamayishini, kredit oboroti esa qonunchilikka binoan turli sabablarga ko'ra ustav kapitalini ko'payishini ko'rsatadi. 8310, 8320 va 8330 – hisoblarda aks ettiriladigan muomalalarning hisobi 12-jurnal – orderda yuritiladi.

Aksionerlik jamiyat ro'yxatdan o'tgandan so'ng ro'yxatdan o'tkazilgan ustav kapitali summasiga jamiyat oldida aksionerlarning qarzi vujudga keladi. Ta'sischilar bilan olib boriladigan hisob – kitoblarning hisobi 4610 «Ustav kapitaliga ta'sischilarning ulushlari bo'yicha qarzi» hisobida olib boriladi. Ro'yxatdan o'tkazilgan ustav kapitali summasiga

Dt 4610 hisobi;

Kt 8310 «Oddiy aksiyalar», 8320 «Imtiyozli aksiyalar» va 8330 «Pay va ulushlar» hisoblari.

4610- hisobi aktiv bo'lib, debet saldosi oy boshiga qolgan ta'sischilarning qarzlarini ko'rsatadi. Debet oboroti hisobot oyida vujudga kelgan ta'sischilarning qarzlarini aks ettirsa, kredit obroti debitor qarzlarni kamayishini, ya'ni ta'sischilar tomonidan o'tkazib berilgan pul mablag'lari, material qiymatliklar va mulklar qiymatini ko'rsatadi.

Chiqib ketayotgan ta'sischilardan aksiyalar sotib olinsa:

Dt 8610 «Sotib olingan xususiy aksiyalar – oddiy» yoki 8620 «Sotib olingan xususiy aksiyalar – imtiyozli» hisoblari;

Kt 6620 «Chiqib ketayotgan ta'sischilarga ulushlari bo'yicha qarzi» hisobi.

Sotib olingan aksiyalar bo'yicha puli to'langanda:

Dt 6620-hisob;

Kt 5010, 5110-hisoblari.

6610 «To‘lanadigan devidendlar» va 6620 «Chiqib ketayotgan ta’sisчилarga ulushlari bo‘yicha qarz» hisoblari bo‘yicha analitik hisob har bir aksioner bo‘yicha 7-qaydnomada yuritiladi. Sintetik hisob esa 8-jurnal – orderda aks ettiriladi.

**«Ta’sisчилarga bo‘lgan qarzni hisobga (6600) oluvchi hisoblar»
bo‘yicha hisoblar korrespondensiyasi**

№	Xo‘jalik muomalalarining mazmuni	Hisoblar korrespondensiyasi		Yozuvni tasdiqlovchi hujjatlar
		Debet	Kredit	
1	Aksionerlarga devidendlar hisoblandi	8710	6610	Majlis bayonnomasidan ko‘chirma, devidendlar hisobi
2	Hisoblangan devidendlarni to‘lash	6610	5010, 5110	Kassa hisoboti bankning ko‘chirmasi
3	Chiqib ketayotgan ta’sisчилarga ularning ulushlari bo‘yicha qarzlari hisoblandi	8610, 8620	6620	Majlis bayonnomasidan ko‘chirma, rahbarning bo‘yruqi
4	Chiqib ketayotgan ta’sisчилarga ularning ulushlari bo‘yicha qarzlarni to‘lanishi	6620	5010, 5110	Kassa hisoboti, bankning ko‘chirmasi
5	Aksionerlardan daromad solig‘i ushlandi	6610, 6620	6410	Buxgalteriya hisobi

12.2. Qo‘shilgan va zaxira kapitallarini hisobga olish

Korxonada qo‘shilgan kapitalning buxgalteriya hisobi 8400 «Qo‘shilgan kapitalni hisobga oluvchi hisoblar» quyidagi:

8410 «Emissiya daromadi»;

8420«Ustav kapitalini shakllantirishdagi kurs farqi» hisoblarida hisobga olinadi.

Ushbu hisoblar oddiy va imtiyozli aksiyalar bo‘yicha nominal qiymatidan ortiq olingan, shuningdek, ustav kapitalini shakllantirishda kursdagi farqlarning mavjud summalarini va ularning harakatini umumlashtirish uchun tayinlangan.

8410 «Emissiya daromadi» hisobida aksiyalarni ta'sischi'larga bir-lamchi sotishda nominal qiymatidan ortiqcha tushgan summa hisobga olinadi. Bu vaqtda:

Dt 5010, 5110, 5210 – hisoblar;

Kt8410 «Emissiya daromadi» hisobi.

Bu hisobning debetida o'z aksiyalarini sotib olishi va bekor qi-lishda tashkil bo'lgan salbiy farq summalarini qoplanishi aks ettiriladi. Bu vaqtda:

Dt 8410 «Emissiya daromadi» hisobi.

Kt 8610 «Sotib olingan xususiy aksiyalar – oddiy» va 8620 «Sotib olingan xususiy aksiyalar – imtiyozli» hisoblari.

8410 «Emissiya daromadi» hisobi bo'yicha analitik hisob oddiy va imtiyozli aksiyalar bo'yicha alohida yuritiladi.

8420 «Ustav kapitalini shakllantirishdagi kurs farqi» hisobi ustav kapitalini shakllantirish jarayonida vujudga keladigan kursdagi farq-larni hisobga olish uchun tayinlangan.

Qo'shilgan kapital hisobi bo'yicha hisoblar korrespondensiyasi (8400)

№	Xo'jalik muomalalarining mazmuni	Hisoblar korrespon-densiyasi		Yozuvni tasdiqlovchi hujjatlar
		Debet	Kredit	
1	Aksiyalarning nominal qiymati bilan emission qiymati orasidagi farq summani qabul qilish	5110, 5010, 5020, 5210	8410	Kirim kassa orderi, bankning ko'chirmasi
2	Sotib olingan o'z aksiyalarini ikkilamchi sotishdan pul tushdi	5110, 5010, 5020, 5210	8610, 8620	Kirim kassa orderi, bankning ko'chirmasi
3	Sotib olingan aksiyalarini qayta sotishda sotib olgan narxdan kam sotilganligi uchun farqi emission daromad hisobidan qoplandi	8410	8610, 8620	Ta'sischi'lalar qarori, bankning ko'chirmasi

4	Sotib olingan aksiyalarni bekor qilishda aksiyalarni nominal qiymati bilan sotib olish bahosi orasidagi salbiy farqi emission daromad hisobidan qoplandi	8410	8610, 8620	Ta'sischilar qarori
5	Ustav kapitalini shakllanishida kapitalni to'lash paytida vujudga kelgan ijobiy kurs farqi	4610, 4890	8420	Ta'sischilar qarori, bankning ko'chirmasi
6	Ustav kapitalini shakllanishida kapitalni to'lash paytida vujudga kelgan salbiy kurs farqi	8420	4610, 4890	Ta'sis hujjatlari, buxgalteriya hisobi

Zaxira kapitalining tayinlanishi – sodir bo‘ladigan korxonaning balans zarari va boshqa to‘lovlarini qoplashdir. Ochiq tipdagi aksionerlik jamiyatlarida zaxira kapitalidan, foyda yetarli bo‘lmagan yoki yo‘q bo‘lgan hollarda, imtiyozli aksiyalar bo‘yicha devidendlar to‘lash uchun ham foydalaniladi. Zaxira kapitalini to‘ldirish uchun asosiy vositalarning indeksatsiya fondi summasi ham yo‘naltiriladi.

Zaxira fondi harakatining hisobi 8500 «Zaxira kapitalini hisobga oluvchi hisoblar»:

8510 «Mulknı qayta baholash bo‘yicha tuzatishlar»;

8520 «Zaxira kapitali»;

8530 «Tekinga olingan mulk» hisoblarda hisobga olinadi;

8510 – Hisobida mulklarni qaytadan baholash natijasida ularning qiymatini ortishi.

12.3. Maqsadli tushumlar, subsidiya va grantlar hisobni yuritish

Qaytarilmaydigan ma’lum bir maqsadli tadbirlarni amalga oshirish uchun tayinlangan maqsadli tushumlar, mablag‘lar holati va harakati, shuningdek, a’zolik badallari hamda boshqa mablag‘larning kirimi ularning sarflanishi to‘g‘risidagi axborot quyidagi:

8810 «Grantlar»;

8820 «Subsidiyalar»;

8830 «A'zolik badallari»;

8840 «Maqsadli foydalaniladigan soliq imtiyozlari»;

8890 «Boshqa maqsadli tushumlar» hisoblarda umumlashtiriladi.

Yuqorida ko'rsatilgan tushumlarni xususiy kapital sifatida aks etirishning quyidagi shartlari mavjud:

a) maqsadli tayinlanishi bo'yicha foydalanish;

b) mablag'larni jalb etish bilan bog'liq bo'lgan xarajatlarning sodir bo'lmasigi;

v) ma'lum shartlar bajarilganda qaytarilmasligi lozim.

Grant bu (8810 «Grantlar» hisobi) – iqtisodiyotni rivojlantirishga qiziqtirish, ilmiy-texnika va innovatsiya dasturlarini bajarish uchun ijtimoiy ahamiyatli maqsadlar bo'yicha korxonaga qaytarib olmaslik sharti bilan davlat, shuningdek, nodavlat, xorijiy, xalqaro tashkilotlar va fondlar tomonidan ko'rsatiladigan gumanitar pul yoki moddiy-texnika yordamidir. Grant mablag'lari qat'iy maqsadli tayinlanishi bo'yicha foydalaniladi.

Grant ajratilgan hollarda tegishli grant ajratuvchi tashkilot va fondlar tomonidan korxonaga xabarnoma yuboriladi. Ushbu xabarnomada ko'rsatilgan summaga korxona quyidagicha rasmiylashtiriladi:

Dt 4890 «Boshqa debitorlarning qarzlari»;

Kt 8810 «Grantlar» hisobi.

Grant bo'yicha moliyalanadigan maqsadli loyiha budjetida nazarda tutilgan pul mablag'lari yoki mulklar olinganda quyidagicha rasmiylashtiriladi:

Dt pul mablag'larini hisobga oladigan (5110-5530), kapital qo'yilmalar (0800), O'rnatiladigan uskunalar (0700), TMZ va boshqa hisoblar,

Kt 4890 «Boshqa debitorlarning qarzlari» hisobi.

Chet el valyutalarida olingan grantlar summasi O'zbekiston Respublikasi Markaziy banki tomonidan xo'jalik muomalalarini sodir bo'lish kuniga belgilangan kurs bo'yicha O'zbekiston Respublikasi milliy valyutasiga aylantiriladi.

8820 «Subsidiyalar» hisobi mavjud ajratilgan subsidiyalar, ya'ni iqtisodiyotni rivojlantirishga qiziqtirish maqsadida ma'lum shartlar bi-

lan davlat tomonidan ko'rsatiladigan pul yoki natura yordami harakati to'g'risidagi axborotni umumlashtirish uchun tayinlangan.

Subsidiyalarni olish tartibi ularni hisobga olish tartibiga ta'sir qilmaydi. Demak, subsidiyalar pul shaklida olinadimi yoki davlat oldidagi majburiyatni kamaytirish shaklida olinadimi, bir xilda hisobga olinadi.

Subsidiyalar hisobidan qilingan xarajatlar qaysi davrga to'g'ri kelsa davlat subsidiyalari o'sha davrning daromadi deb tan olinadi. Ular bevosita kapital hisobiga kreditlanmaydi. Amortizatsiyalanuvchi aktivlarga tegishli subsidiyalar odatda mazkur obyektlarga amortizatsiya hisoblash davri ichida hisoblangan amortizatsiya miqdorida daromad deb tan olinadi. Amortizatsiyalanmaydigan aktivlarga tegishli subsidiyalar ma'lum majburiyatlarni bajarishni talab qilishi mumkin va shu majburiyatlarni bajarish bo'yicha xarajatlar sodir bo'lgan davr ichida daromadga o'tkaziladi. Masalan, yer uchastkasini ajratib berish tarzidagi subsidiya unda bino qurish sharti bilan cheklangan bo'lishi mumkin. Bunday holda subsidiya binoning xizmat muddati ichida daromad sifatida tan olinishi mumkin. Sodir bo'lgan xarajatlar yoki zararlarni qoplash, yoki kelajakda hech qanday xarajatlar qilmaslik sharti bilan kompaniyaga zudlik bilan ko'rsatiladigan moliyaviy yordam tarzida berilgan davlat subsidiyasi olingan davrda daromad deb tan olinadi.

Aktivlarga tegishli subsidiyalar, jumladan, adolatli qiymati bo'yicha pulsiz subsidiyalar ham, balansda yoki kelgusi davr daromadi tarzida yoki aktivning balans qiymatini topish uchun uni ayirib tashlab ko'rsatiladi. Subsidiyalar ajratilgan hollarda xabarnomaga asosan ajratilgan subsidiyalar summasiga korxonada quyidagicha rasmiylashtiriladi:

Dt 4890 «Boshqa debitorlarning qarzlari»,

Kt 8820 «Subsidiyalar» hisobi.

Subsidiyalar bo'yicha mablag'lar o'tkazib berilganda pul mablag'larini hisobga oladigan (5110-5530) va boshqa hisoblar debetlanib, 4890 «Boshqa debitorlarning qarzlari» hisobi kreditlanadi.

Tegishli strukturaviy tuzilmalarning qaroriga binoan ajratilgan grant va subsidiyalar zaxira kapitaliga o'tkazilganda grant va subsidiyalar zaxira kapitaliga o'tkazilganda quyidagicha rasmiylashtiriladi:

Dt 8810 «Grantlar», 8820 «Subsidiyalar»;

Kt 8520 «Zaxira kapitali» hisobi.

8830 «A'zolik badallari» hisobida ta'sis hujjatlari bilan belgilangan jamiyat a'zolarining a'zolik badallari summasi aks ettiriladi. A'zolik badallarining tushumi quyidagi provodka bilan rasmiylashtiriladi:

Dt Pul mablag'larini hisobga oladigan hisoblar;

Kt 8830 «A'zolik badallari» hisobi.

8840 «Maqsadli foydalanish uchun berilgan soliq imtiyozlari» hisobida maqsadli vazifalarni bajarish bo'yicha soliqdan ozod qilish natijasida hosil bo'lgan summalar aks ettiriladi.

8890 «Boshqa maqsadli tushumlar» hisobida, xususan, farzandlari maktabgacha yoshdagi bolalar muassasalarida tarbiyalangani uchun ota-onalardan tushadigan pul mablag'lari, boshqa shaxs va tashkilotlarning bolalar muassasalarini asrash uchun o'tkazib bergan mablag'lari. Shuningdek, konservatsiya qilingan obyektlarni asrash xarajatlarini qoplash bo'yicha maxsus moliyalashdir.

12.4. Transport korxonalarida bajarilgan ish va xizmatlar xarajatlari hisobi, ish va xizmatlar tannarxini kalkulyatsiya qilish vazifalari hamda uni tashkil qilish asoslari

Buxgalteriya hisobidan ma'lumki, ish va xizmatlar tannarxi transport korxonasi yoki bajarilgan ish va xizmatlarni hisobga oluvchi avtotransport korxonalari moliya-xo'jalik faoliyatining hamma tomonlarini aks ettiruvchi ko'rsatkichdir. Shuning uchun bajarilgan ish va xizmatlar xarajatlarini hisobga olish va ish va xizmatlar tannarxini kalkulyatsiya qilish buxgalteriya hisobining eng asosiy sohalaridan biri hisoblanadi. Mamlakat iqtisodiyotini modernizatsiyalashning hozirgi davrida avtotransport korxonalari va transport korxonalari faoliyatini baholashda

foyda iqtisodiy ko'rsatkichi asosiy ko'rsatkich qilib olingan. Ammo bu, ish va xizmatlar tannarxi ko'rsatkichining ahamiyatini kamaytiradi, degan gap emas. Transport korxonalarning bajarilgan ish va xizmatlari moliya rejasini tuzishda ish va xizmatlar tannarxi iqtisodiy ko'rsatkichiga alohida ahamiyat beriladi. Vazirlik va boshqalarga ularning qaramog'idagi avtotransport korxonalari uchun rentabellik ko'rsatkichi o'rniga ish va xizmatlar tannarxini kamaytirish bo'yicha reja topshirig'ini tasdiqlash huquqi berilgai. Bu esa, o'z navbatida, ish va xizmatlar tannarxi ko'rsatkichining muhimligini yana bir bor tasdiqlaydi. Ish va xizmatlar tannarxini kamaytirishdek muhim vazifani hal qilishda bajarilgan ish va xizmatlar bo'yicha moddiy resurslarni to'g'ri sarflash, belgilangan sarflash normativlariga rioya qilish, iqtisod qilish tartibini amalda keng qo'llash lozim, shuning uchun hozirgi inqiroz sharoitda bajarilgan ish va xizmatlar xarajatlarini hisobga olish va ish, xizmatlar tannarxini kalkulyatsiya qilishni to'g'ri tashkil qilishga katta ahamiyat berilmoqda.

Transport korxonalari xarajatlarini hisobga olish va ish va xizmatlar tannarxini kalkulyatsiya qilishning vazifalari quyidagilardan iborat:

Bajarilgan ish va xizmatlar va uni iste'mol qilish bilan bog'liq, haqiqiy xarajatlarni o'z vaqtida, to'liq hisobda aks ettirish.

Ish va xizmatlarni bajarish jarayonida material, pul va mehnat resurslaridan to'g'ri foydalanilishi ustidan nazorat olib borishni ta'minlash.

Hajmi, sifati va turlari bo'yicha bajarilgan ish va xizmatlar rejasi-ning bajarilishini nazorat qilish.

Ish va xizmatlar ayrim turlarining haqiqiy tannarxini hisoblash.

Tannarx bo'yicha reja topshirig'i bajarilishini nazorat qilish.

Transport korxonalarida foydalanilmagan rezervlarni aniqlash, xo'jasizlikka, brak, da'vo hisobiga, nobudgarchiliklar va boshqa bajarilgan ish va xizmatlardagi unumsiz xarajatlarning bo'lishiga qarshi kurash olib borish.

Xo'jalik hisobi faoliyati natijalarini aniqlash.

Bajarilgan ish va xizmatlar xarajatlarini hisobga olish va ish va xizmatlar tannarxini kalkulyatsiya qilish bir-biri bilan o'zaro bog'langan. Bu bog'liqlik quyidagilarda ifodalanadi:

Bajarilgan ish va xizmatlar xarajatlarini hisobga olish hamda ish va xizmatlar tannarxini kalkulyatsiya qilish oldiga bir xil vazifa qo'yiladi. Masalan, bajarilgan ish va xizmatlar bilan bog'liq, xarajatlarni o'z vaqtida va to'liq hisobda aks ettirish, bajarilgan ish va xizmatlarda material hamda boshqa moddiy tovar boyliklarning sarflanishi ustidan nazorat olib borish va hokazo.

Rejalashtirish, xarajatlarni hisobga olish va ish va xizmatlar tannarxini kalkulyatsiya qilishda kalkulyatsiya moddalarining bir xil guruhlanishidan foydalaniladi.

Harajatlarni hisobga olish malumotlari asosida kalkulyatsiya tuziladi va tannarx aniqlanadi.

Bajarilgan ish va xizmatlar xarajatlarini hisobga olish va tannarxini kalkulyatsiya qilishda xarajatlarni hisobi va kalkulyatsiya qilishning bir necha xil usullari qo'llaniladi, masalan, oddiy, normativ, buyurtmali, bo'limli usullar. Yuqorida keltirilgan o'xshashliklar xarajatlarni hisobi va ish va xizmatlar tannarxini kalkulyatsiya qilishni bir-biri bilan o'zaro bog'langan holda yuritishni taqozo qiladi. Bajarilgan ish va xizmatlar hisobi va ish va xizmatlar tannarxini to'g'ri kalkulyatsiya qilishni tashkil qilmasdan turib, sanoat transport korxonalari bajarilgan ish va xizmatlar xo'jalik faoliyatini muvaffaqiyatli boshqarish mumkin emas, Har bir transport korxonasi yoki avtotransport korxonalarida bajarilgan ish va xizmatlar hisobi va tannarxni to'g'ri tashkil qilishning imkoniyatlari quyidagilardan iborat: avvaldan ishlab chiqilgan va tasdiqlangan texnologiya rejasining mavjud bo'lishi, zamonaviy ish va xizmatlar talablariga javob bera oladigan ish va xizmatlar xarajatlari meoyorining mavjud bo'lishi, ombor xo'jaligining to'g'ri tashkil qilinishi va zarur o'lchov asboblari va moslamalar bilan ta'minlangan bo'lishi, ish va xizmatlar xarajatlarning analitik schyoti, kalkulyatsiya obektlari hamda kalkulyatsiya birligini aniqlash, kalkulyatsiya moddalari, kompleks xara-

jatlar moddolari nomenklaturasini ishlab chiqish, kompleks xarajat moddalarini kalkulyatsiya obyektlari o'rtasida taqsimlash usulini tanlash va hokazolar. Transport korxonalarida bajarilgan ish va xizmatlar hisobi va ish va xizmatlar tannarxini kalkulyatsiya qilish 54(63- sonli 2009-yil 11-mart) sonli «Xarajatlar tarkibi to'g'risidagi» Nizomga muvofiq olib boriladi. Mazkur Nizom amaldagi qonun-qoidalar hisobga olingan holda, xo'jalik obyektlarida, ya'ni o'zining faoliyatini amalga oshiruvchi yuridik va jismoniy shaxslar ishlab chiqargan mahsulotlar hamda ish va xizmatlar tannarxiga qo'shiladigan xarajatlar bir xilligini ta'minlash maqsadida ishlab chiqarilgan. Nizom buxgalteriya hisobi va soliqqa tortish maqsadlari uchun xarajatlarni hisoblash o'rtasidagi farqni hisobga olgan holda ishlab chiqilgan. Xo'jalik subyektlarida xarajatlarni hisoblash va ular faoliyati moliya natijalarini aniqlash, ushbu ma'lumotlar asosida xo'jalik subyekting bozor iqtisodi sharoitida raqobatbardoshligini aniqlash uchun zarur. Soliqqa tortiladigan foyda buxgalteriya foydasidan farq qiladi, transport korxonasi xarajatlarning bir qismi amaldagi soliq siyosatiga ko'ra soliqqa tortiladigan bazaga qo'shilmaydi. Nizomda xarajatlarni turkumlash va moliyaviy natijalarning tarkib topishining asosiy qoidalari bayon etilgan.

Bajarilgan ish va xizmatlar tannarxi ish va xizmatlar yoki ishlatiladigan tabiat resurslari, material, yoqilg'i, energiya, asosiy fondlar, mehnat resurslari hamda bajarilgan ish va xizmatlar bilan bog'liq boshqa xarajatlarning puldagi ifodasidir.

Nizomga muvofiq bajarilgan ish va xizmatlar tannarxiga, bajarilgan ish va xizmatlarni tashkil qilish bilan to'g'ridan to'g'ri bog'liq bo'lgan xarajatlar qo'shiladi. Ularga quyidagilar kiradi: to'g'ri va egri material xarajatlari, to'g'ri va egri mehnat xarajatlari bajarilgan ish va xizmatlar ahamiyatidagi ustama xarajatlar qo'shilgan holda boshqa egri va to'g'ri xarajatlar.

Shunday qilib, yuqorida aytilganlar asosida xulosa qilish mumkinki, bajarilgan ish va xizmatlar tannarxini tashkil qiladigan xara-

jatlar iqtisodiy mazmuniga muvofiq quyidagi xarajat elementlariga bo'linadi:

a) bajarilgan ish va xizmatlar material xarajatlari (qaytiriladigan chiqindilar qiymati chiqarib tashlangan holda);

b) bajarilgan ish va xizmatlar xarakteridagi mehnatga haq to'lash xarajatlari;

v) bajarilgan ish va xizmatlarga taalluqli ijtimoiy sug'urta ajratmalari;

g) bajarilgan ish va xizmatlar ahamiyatidagi asosiy fondlar va nomoddiy aktivlar amortizatsiyasi;

d) bajarilgan ish va xizmatlar ahamiyatidaga boshqa xarajatlar.

Bajarilgan ish va xizmatlar xarajatlarini turkumlash

Rejalashtirish, bajarilgan ish va xizmatlar xarajatlari hisobi va ish va xizmatlar tannarxini kalkulyatsiya qilishni tashkil qilishning asosiy tamoyillaridan biri bajarilgan ish va xizmatlar xarajatlarini hisob va hisobotda to'g'ri guruhlashdir.

«Xarajatlar tarkibi to'g'risidagi Nizom»ga muvofiq, hamma xarajatlar quyidagicha guruhlanadi:

1) mahsulot, bajarilgan ish va xizmatlar tannarxiga qo'shiladigan xarajatlar;

2) bajarilgan ish va xizmatlar tannarxiga qo'shilmaydigan, ammo asosiy faoliyatdan olinadigan foydada hisobga olinadigan davr xarajatlari qo'shiladigan xarajatlar;

3) Transport korxonasi umumxo'jalik faoliyatidan olinadigan foyda yoki zararlarda hisobga olinadigan korxona moliyaviy faoliyati bo'yicha xarajatlar;

4) daromaddan yoki foydadan soliqlar to'langunga qadar foyda yoki zarar hisob-kitobida hisobga olinadigan tasodifiy zararlari.

Shunday qilib, xarajat moddalari quyidagicha guruhlanadi:

1. *Bajarilgan ish va xizmatlar tannarxi:*

a) to'g'ri va egri material xarajatlari;

b) to'g'ri va egri mehnat xarajatlari;

v) bajarilgan ish va xizmatlar ahamiyatidagi ustama xarajatlar qo'shilgan holda boshqa egri va to'g'ri xarajatlar.

2. *Davr xarajatlari (bajarilgan ish va xizmatlar tannarxiga qo'shilmaydigan xarajatlar):*

- a) realizatsiya bo'yicha xarajatlar;
- b) boshqarma (ma'muriy) bo'yicha xarajatlar;
- v) boshqa operatsion xarajatlar va zararlar.

3. *Moliyaviy faoliyat bo'yicha xarajatlar:*

- a) foizlar bo'yicha xarajatlar;
- b) chet el valyutasi bilan bog'liq, xo'jalik jarayonlar bo'yicha salbiy kurs farqlari;

- v) qimmatli qog'ozlarga sarflangan mablag'larni qayta baholash;
- g) moliyaviy faoliyat bo'yicha boshqa xarajatlar.

4. *Tasodifiy zararlar:*

Ikkinchi guruh xarajatlari «Davr xarajatlari» deb ataladi. Davr xarajatlari deb, ish va xizmatlar jarayoni bilan to'g'ridan to'g'ri bog'liq bo'lmagan xarajatlarga aytiladi. Masalan, boshqarma bo'yicha ish va xizmatlarning umumxo'jalik ahamiyatidagi xarajatlar. Bu xarajatlar kompleks xarajatlar bo'lib, ularning hisobi mazkur xarajatlar tarkibiga kiruvchi xarajat elementlari bo'yicha tashkil qilinadi.

Transport korxonalarida moliyaviy faoliyat bo'yicha xarajatlarga quyidagi xarajatlar kiradi:

1. Bankka qisqa muddatli kreditlar bo'yicha to'lovlar (O'zbekiston Respublikasi Markaziy banki belgilagan miqdorda) va mahsulot yetkazib beruvchilar kreditlari bo'yicha foiz to'lovlari xarajatlari.

2. Uzoq muddatga ijaraga olingan mulk yuzasidan foizlar to'lash bo'yicha xarajatlar.

3. Chet el valyutasi bilan bog'liq xo'jalik jarayonlar yuzasidan zararlar va salbiy kurs farqlari.

4. Qo'yilgan mablag'larni qayta baholashdan ko'rilgan zararlar (qimmatli qog'ozlar va boshqalar).

5. Qimmatli qog'ozlarni chiqarish va tarqatish bilan bog'liq xarajatlar.

6. Moliyaviy faoliyat bo'yicha boshqa xarajatlar.

To'rtinchi guruh xarajatlar tasodifiy zararlar deb ataladi. Bu yerda transport korxonasi xo'jalik faoliyati natijasida yuz beradigan ko'zda tutilmagan har xil tasodifiy zararlar hisob qilinadi.

Xarajatlarni xarajat moddalari bo'yicha hisobga olish, u yoki bu mablag' turi qanday maqsadlarga sarflanayotganligini bilish, ish va xizmatlarning ayrim turdari tannarxini kalkulyatsiya qilish, tannarxni kamaytirish rezervlarini aniqlash imkonini beradi. Kalkulyatsiya ma'lumotlari xo'jalik hisobini mustahkamlashda, iqtisod qilish tartibiga rioya qilishda, iqtisodiy tahlil yo'li bilan ish va xizmatlar tannarxini kamaytirish rezervlarini aniqlash katta ahamiyatga ega.

Bajarilgan ish va xizmatlar xarajatlari iqtisodiy mazmuniga ko'ra ikki guruhga bo'linadi:

1. Asosiy xarajatlar.

2. Bajarilgan ish va xizmatlarni tashkil qilish va unga xizmat qilish bilan bog'liq xarajatlar.

Asosiy xarajatlarga bajarilgan ish va xizmatlarning texnologik jarayoni bilan bevosita bog'liq xarajatlar kiradi. Masalan, texnologik maqsadlar uchun ishlatiladigan, asosiy material, yordamchi material, yoqilg'i, elektr quvvati, ish bajarish va xizmat ko'satishda band bo'lgan ishchilarning asosiy va qo'shimcha ish haqi hamda ijtimoiy sug'urtaga qilinadigan ajratmalar va boshqa xarajatlar. Bajarilgan ish va xizmatlarni tashkil qilish hamda unga xizmat qilish bilan bog'liq xarajatlarga umumsex ahamiyatidagi va boshqa ish va xizmatlar xarajatlari kiradi.

Ish va xizmatlar tannarxini kalkulyatsiya qilishda tannarxga o'tkazish nuqtayi nazaridan xarajatlar **bevosita (to'g'ri) va bilvosita (egri)** xarajatlarga bo'linadi.

Bevosita xarajatlar deb, ish va xizmatlarning ayrim turlari tannarxiga to'g'ridan to'g'ri, ya'ni bevosita o'tkazilmagaydigan xarajatlarga aytiladi. Masalan, texnologik maqsadlar uchun sarflangan va asosiy

materiallar, bajarilgan ish va xizmatlarda band bo'lganlarning asosiy mehnat haqi va boshq.

Bilvosita, ya'ni egri xarajatlar deb, hisobot oyi davomida yig'ib taqsimlovchi schyotlarda hisobga olinib, tannarxni kalkulyatsiya qilishda, ish va xizmatlarning ayrim turlari tannarxiga biron bir ko'rsatkichga mutanosib ravishda taqsimlash yo'li bilan unga qo'shiladigan xarajatlarga aytiladi. Ko'pgina transport korxonalarida bunday xarajatlarga umumkorxona va boshqa bajarilgan ish va xizmatlar sarflari kiradi.

Ish va xizmatlar hajmiga bog'liqlik nuqtayi nazaridan xarajatlarni **o'zgaruvchan va shartli-doimiy** (o'zgarmaydigan) xarajatlarga bo'linadi. Xarajatlarning bunday guruhlanishi ish va xizmatlar tannarxini tashkil qiluvchi xarajat moddalari miqdoriga bajarilgan ish va xizmatlar hajmining bir xil ta'sir qilmasligi natijasida kelib chiqadi. Xarajat moddalarining ayrimlari bajarilayotgan ish va xizmatlar hajmiga mutanosib ravishda o'zgaradi, boshqalari esa mutanosib ravishda o'zgarmaydi. Bajarilgan ish va xizmatlar xarajatlari hisobi va tannarxni kalkulyatsiya qilishni tashkil qilish ilmiy tamoyillarga asoslangan holda amalga oshirilishi lozim. Shunday tamoyillardan biri eransport tayyorlov korxonalarda kalkulyatsiya obyektini to'g'ri aniqlashdir.

Kalkulyatsiya obyekti – bu transport korxonalarda bajarilayotgan ayrim ish va xizmatlarlar, biron bir buyurtma turi yoki bajariladigan xizmat turlaridan iboratdir. Transport korxonasi uchun kalkulyatsiya obyektning ro'yxati avvaldan ishlab chiqiladi va mutasaddi xodimlar tomonidan tasdiqlanadi. Xarajatlar hisobi va kalkulyatsiya qilinishni tashkil qilishda kalkulyatsiya birligini to'g'ri tanlash ham katta ahamiyatga ega. Amalda ish va xizmatlar tannarxining kalkulyatsiya birligi sifatida quyidagilar qo'llaniladi:

1. Ish va xizmatlarning natural birligi (dona, metr, tonna kabilar).
2. Koeffitsiyentlar yordamida hisoblangan ish va xizmatlarning shartli natural birligi.
3. Ish va xizmatlarning ayrim turlari, buyurtmalar (bajarilgan ish, xizmatlar).

Kalkulatsiya birligini tanlash bajarilgan ish va xizmatlar tarmog‘i xususiyatlariga hamda ishlab chiqariladigan ish va xizmatlar xarakteri va uning nomenklaturasiga bog‘liq.

12.5. Moliyaviy natijalarning shakllanishi va ularni hisobga olish

Korxona faoliyatining moliyaviy natijasini ta’riflovchi sintetik ko‘rsatkich bo‘lib balans (yalpi) foyda va zarari hisoblanadi va Nizomga asosan tartibga solinadi.¹ Ushbu Nizomning ahamiyati behad katta bo‘lib u soliqqa tortiladigan foyda bilan buxgalteriya hisobida (balans foyda) hosil bo‘ladigan foyda farqini aniqlash imkoniyatini beradi; foydalanuvchilar tomonidan qarorlar qabul qilish uchun moliyaviy hisobotning ahamiyatini oshiradi.

Nizomga ko‘ra, bir tomonidan korxonalarga hisobot davri ichida sodir bo‘lgan xarajatlar va daromadlar to‘g‘risidagi aniq ma’lumotlarni olish imkoniyatini bersa, ikkinchi tomondan soliq qonunlariga binoan soliq organlariga hisobotlarni tuzib topshirish imkoniyatini yaratadi. Bunda davlat o‘z vakolatli organlari orqali soliq hisobotini to‘g‘riligini tekshirish huquqiga ega. Agar soliq qonunchiligi korxona foydasi va rentabelligini aniqlashda tadbirkorlik – barcha daromadlardan barcha xarajatlarni chiqarib tashlash – qonuniga amal qilganda oson bo‘lar edi. Lekin davlatning soliq siyosati faqat soliq hisoblash va uni budjetga o‘tkazib olishnigina inobatga olmaydi, balki soliq siyosati rag‘batlantiruvchi xarakterga ega, xo‘jalik yuritishning ratsional usulini rag‘batlantiradi va resurslardan qonunsiz foydalanishni jazolaydi. Soliq siyosati ma’lum ijtimoiy maqsadni ham ko‘zlaydi, yangi hududlarni o‘zlashtirishga undaydi va h. k.

Demak, soliqqa tortiladigan bazani hisoblab chiqish uchun bu

¹ O‘zR Vazirlar Mahkamasining 54-sonli qarori bilan «Mahsulot (ishlar, xizmatlar)ni ishlab chiqarish va sotish xarajatlarining tarkibi hamda moliyaviy natijalarni shakllantirish tartibi to‘g‘risida Nizom» 1999-yil 5-fevral. (2003-yil 15-oktabrdagi yangi qaytadan ishlab chiqilgan nashri)

xarajatlar (1 va 2-ilovalarga binoan) ni soliqqa tortiladigan foydaga qaytadan qo'shish kerak. Buning natijasida korxona quyidagi ma'lumotlarga ega bo'ladi:

- qancha va korxonaning qaysi xizmat turlaridan ish bajarishdan, moliyaviy va boshqaruv faoliyati natijasida foyda olindi;

- korxonaning yakuniy faoliyatiga davlatning soliq siyosati qanchalik ta'sir qilganligi;

- pirovard natijada korxona budjetga qancha pul o'tkazib berishi.

Shunday qilib, korxona axborotlarni yig'ish bosqichida xo'jalik faoliyati natijalariga ta'sir etuvchi tashqi (soliq) va ichki omillarga bo'lish imkoniyatini beruvchi buxgalteriya hisobi tizimiga ega bo'ladi. Demak, bu omillarga javoban asoslangan siyosat ishlab chiqish zarur bo'ladi. Xarajatlar tarkibi to'g'risidagi Nizomda aytilganidek, xizmat ko'rsatish – xo'jalik faoliyati natijasida korxona tomonidan daromad quyidagi asosiy bo'limlar bo'yicha aks ettiriladi: bajarilgan ish va xizmatlardan olingan sof tushum; asosiy faoliyatidan olinadigan boshqa daromadlar; moliyaviy faoliyatdan olinadigan daromadlar; favqulodda foydalar. Moliyaviy natijalarning shakllanishi buxgalteriya hisobi hisoblar rejasining 9- bo'limida hisobga olinadi. Bajarilgan ish va xizmatlardan olingan sof tushum hisoblar rejasi bo'yicha 9030 «Bajarilgan ish va xizmatlardan olingan daromadlar» hisobining kreditidan olinadi. Unga xizmatlarni qaytarilishi, xaridorlar uchun berilgan chegirmalar va boshqalar kiritilmaydi.

Bajarilgan ish va xizmatlardan tushgan tushumni buyurtmachilarni hisoblashish hujjatlarini taqdim etilishiga qarab aniqlanadi. Taqdim etilgan hisoblashish hujjatlariga qarab moliyaviy natijalarni aniqlash uslubi bozor iqtisodiyotidagi mamlakatlarga xos. Buxgalteriya hisobining xalqaro andazalari moliyaviy natijalarni aynan shunday tartibda shakllantirishni talab qiladi.

Taqdim etilgan hisoblar bo'yicha moliyaviy natijalarni aniqlash qo'shilgan qiymat solig'i, budjetga foydadan ajratma solig'ini to'lashda korxonalarni murakkab sharoitda qoldirishi mumkin. Shu-

ning uchun ham korxonalar jo'natiladigan mahsuloti, bajariladigan ish va xizmatlari uchun oldindan haq to'lash usulidan foydalanishi kerak.

12.6. Bajarilgan ish va xizmatlarni sotishdan olingan yalpi foyda (zarar)ni hisobga olish

Bajarilgan ish va xizmatlar sotishdan olingan yalpi foyda va zarar hisobot davri oxirida sotishdan tushgan sof tushum bilan bajarilgan ishlar va xizmatlarning haqiqiy tannarxi orasidagi farqi miqdorida aniqlanadi.

Bajarilgan ish va ko'rsatilgan xizmatlardan, olingan daromadlar, shuningdek, sotilgan ish va ko'rsatilgan xizmatlarning qaytarilishi, sotish narxlaridan chegirmalar to'g'risidagi axborotlar quyidagi: 9030 «Bajarilgan ishlar va ko'rsatilgan xizmatlardan olingan daromadlar», 9041 «Bajarilgan ishlar va ko'rsatilgan xizmatlarni qaytarish» va aks ettiriladi. Yuqorida keltirilgan 9030- hisob tranzit hisoblar hisoblanib, ko'payishi kreditida, kamayishi debetida aks ettiriladi. 9041 hisoblari kontrpassiv hisob bo'lib 9030- hisoblar summasini tuzatib turadi. Bu hisoblarda quyidagilarni sotishdan tushgan sof tushum aks ettiriladi: transport tashkilotlarining yuk va odamlar tashish bo'yicha xizmatlari; yengil avtomashinalarni ijaraga berish va avtomashinalarni haydab olib borib berish xizmatlari; transport - ekspeditsion va yuklash-tushirish operatsiyalari; aloqa korxonalari xizmatlari. 9030- hisobining kreditida 4010 «Xaridorlar va buyurtmachilardan olinadigan hisoblar» va 4110 «Alohida bo'linmalardan olinadigan hisoblar» hisoblarining debeti bilan korrespondentlangan holda xo'jalik yurituvchi subyektning asosiy faoliyatidan olingan daromadlar aks ettiriladi. Hisobot davriga tegishli bo'lgan oldingi davrda olingan daromadlar summasiga pul mablag'larini hisobga oladigan hisoblar debetlanib, 6230 «Boshqa muddati uzaytirilgan daromadlar» yoki 6310 «Xaridorlar va buyurtmachilardan olingan avanslar» hisoblari kreditlanadi. Avtotransport korxonalarida buyurtmachilarga bajarilgan ish va xizmatlar bo'yicha taqdim etilgan

hisob hujjatlari summasiga 4010 «Xaridorlar va buyurtmachilardan olinadigan hisoblar» hisobi debetlanib, 9030 - hisob kreditlanadi.

Kelgusida xizmat va bajariladigan ishlar uchun oldindan olingan boʻnaklar summasi ushlab qolinganda 6230 va 6310 hisoblari debetlanib, 4010 - hisobi kreditlanadi. Bajarilgan ish va xizmatlar uchun pul mablagʻlari tushganda pul mablagʻlarini hisobga oladigan hisoblar debetlanib, 4010 «Xaridorlar va buyurtmachilardan olinadigan hisoblar» hisobi kreditlanadi.

Korxonaning yakuniy balans foydasi (zarari) hisobot davrining oxirida 9910 «Yakuniy moliyaviy natija» hisobida aniqlanadi. 9030- hisobning kredit qoldiqi hisobot davri oxirida 9910- hisobga oʻtkaziladi: Dt 9030 hisob, Kt 9910 «Yakuniy moliyaviy natija» hisobi.

9041 va 9051- hisoblari ish va xizmatlar dan tushgan tushum summasidan hisobot davri oxirida quyidagi hisobdan chiqariladi: Dt 9030- hisoblar, Kt 9041 va 9051-hisoblar.

9041 «Ish va xizmatlarning qaytishi»-hisobining debetida operatsiyalar quyidagi hollarda aks ettiriladi: buyurtmachi va xaridorlarga ushbu tovarlar qiymati qaytarilganda: Dt 9041 «bajarilgan ish va xizmatlarning qaytishi», Kt 5010, 5110, 5210- hisoblar.

Qaytarilgan tovarlar boʻyicha debitor qarzi bekor qilinganda, Dt 9041«Bajarilgan ish va xizmatlarning qaytishi», Kt 4010 «Xaridor va buyurtmachilardan olinadigan hisoblar».

Bunda qaytarilgan ishva xizmatlar boʻyicha oldin hisoblangan QQS va aksiz soligʻi summasiga quyidagicha rasmiylashtiriladi: Dt 6410 «Budjetga toʻlovlar boʻyicha qarz (turlari boʻyicha)», Kt 5110 «Hisob-kitob hisobi» yoki 4010 «Xaridor va buyurtmachilardan olinadigan hisoblar».

Qaytarilgan ish va xizmatlarning tannarxi hisobdan chiqariladi:

Dt 2010 «Asosiy ishlab chiqarish»,

Kt -9130-hisob.

Shartnoma shartlariga binoan bajargan ish va xizmat sotishdan chegirma quyidagicha rasmiylashtiriladi, Dt 9051 «Xaridorlar va

buyurtmachilarga berilgan chegirmalar», Kt 4010 «Xaridorlar va buyurtmachilardan olinadigan hisoblar» hisobi.

Bajarilgan ish va xizmatlar tannarxi to'g'risidagi axborotlar quyidagi hisoblarda aks ettiriladi: 9130 «Bajarilgan ish va ko'rsatilgan xizmatlarning tannarxi» hisoblari. Bu hisoblar tranzit hisoblanib aktiv hisoblarga mansub. Ularning debeti ko'payishini, krediti esa kamayishini ko'rsatadi. Bu hisoblarda hisobot davrining boshiga qoldiq qolmaydi. Avtotransport korxonalarda ish va xizmatlar buyurtmachilarga ish va xizmatlar uchun hisoblashish hujjatlarini taqdim etilishiga ish va xizmatlarning haqiqiy tannarxiga 2010 «Asosiy ishlab chiqarish» hisobi kreditlanib, 9130«Bajarilgan ish va ko'rsatilgan xizmatlarning tannarxi» hisobi debetlanadi. Hisobot davri oxirida 9130 «Bajarilgan ishlar va xizmatlar tannarxi» hisoblarining debet oborotlari yakuniy moliyaviy natija hisobiga o'tkazish yo'li bilan hisobdan chiqariladi. Bunda quyidagicha rasmiylashtiriladi: Dt 9910 «Yakuniy moliyaviy natija», Kt 9130 hisobi.

Shunday qilib, 9910 «Yakuniy moliyaviy natija» hisobining debetida hisobot davrida sotilgan ishlar va xizmatlarni sotishdan tushgan sof tushum aks ettiriladi. Ushbu muomalalar bo'yicha 9910 «Yakuniy moliyaviy natija» hisobining debet va kredit oborotlarini taqqoslash natijasida hisobot davridagi ishlar va xizmatlar sotishdan olingan yalpi foyda (zarar) aniqlanadi.

12.7. Asosiy faoliyatdan olingan boshqa daromadlarni hisobga olish

Avtotransport korxonalarda ishlar va xizmatlar sotishdan olingan yalpi foydadan tashqari asosiy faoliyatdan olinadigan boshqa daromadlar ham bo'lishi mumkin. Bunday daromadlar kelib tushish manbalariga qarab quyidagi: 9310 – «Asosiy vositalarning chiqib ketishdan foyda», 9320 – «Boshqa aktivlarning chiqib ketishdan foyda», 9330 – «Undirilgan jarima, penya va ustamalar», 9340 – «O'tgan yillar foydalari», 9350 – «Qisqa muddatli ijaradan daromadlar», 9360 –

«Kreditor va deponent qarzlarni hisobdan chiqarishdan daromadlar», 9370 – «Xizmat ko‘rsatuvchi xo‘jaliklar daromadlari», 9380-«Tekin moliyaviy yordam», 9390 – «Boshqa operatsion daromadlar» hisoblarda hisobga olinadi. Bular tranzit hisoblar bo‘lib, passiv hisoblarga mansub.

Yuqoridagi hisoblarning kredit oboroti tegishli manbalar hisobidan foyda (daromad) ning ko‘payishi, debet oboroti esa ularning hisobdan chiqarilishini ko‘rsatadi va hisobot davri boshiga qoldig‘i qolmaydi.

Asosiy faoliyatdan olinadigan boshqa daromadlarning shakllanishi milliy standart bilan tartibga keltiriladi.¹

9310 «Asosiy vositalarning chiqib ketishidan foyda» hisobida asosiy vositalarni sotish va boshqa ko‘rinishdagi hisobdan chiqarishlardan olingan foyda hisobga olinadi. Bu vaqtda quyidagicha rasmiylashtiriladi: Dt 9210 «Asosiy vositalarning chiqib ketishi», Kt 9310 «Asosiy vositalarning chiqib ketishidan foyda» hisobi.

9320 «Boshqa aktivlarning chiqib ketishidan foyda» hisobida nomoddiy aktivlar, qimmatli qog‘ozlar va shunga o‘xshagan boshqa aktivlarni sotishdan olingan foyda summasi quyidagi rasmiylashtiriladi: Dt 9220 «Boshqa aktivlarning chiqib ketishi», Kt 9320 «Boshqa aktivlarning chiqib ketishidan foyda» hisobi.

9330 «Undirilgan jarima, penya va ustamalar» hisobida shartnoma shartlarini buzganligi uchun undirilgan yoki qarzdor tomonidan e‘tirof etilgan jarimalar, boqimandalar, vaqtida to‘lanmagan qarzlar va boshqa hil jazo jarimalari, shuningdek, yetkazilgan zararlarni undirish bo‘yicha daromadlar aks ettiriladi.

Bunday jarima va boqimandalar undirib olinsa 5110 yoki pul mablag‘larini hisobga oladigan boshqa hisoblar debetlanib, 9330 hisobi kreditlanadi. Lekin bunday jarima va boqimandalar aybdor tomonidan tan olinib hali puli o‘tkazib berilmagan bo‘lsa, 4860 «Da‘volar bo‘yicha olinadigan hisoblar» hisobi debetlanib 9330- hisob kreditlanadi.

¹ O‘zR AV tomonidan ro‘yxatga olingan 2-sonli «Asosiy xo‘jalik faoliyatidan olinadigan daromadlar» BXMS.

9340 «O'tgan yillar foydalari» hisobida hisobot yilida aniqlangan oldingi yillarga tegishli foyda aks ettiriladi. Bunga xususan, oldingi yillarda olinib sarflab yuborilgan materiallar bo'yicha qaytadan hisoblash natijasida mahsulot yuboruvchilardan olingan summa, xaridorlarga oldingi yillarda jo'natilgan mahsulot, ko'rsatilgan xizmatlar bo'yicha qaytadan hisoblash natijasida hisobot yilida olingan summa va shunga o'xshaganlar kiradi.

Bunday foyda o'tkazib berilsa, pul mablag'larini hisobga oladigan hisoblar debetlanib, 9340 «O'tgan yillar foydalari» hisobi kreditlanadi. Agar bunday foyda hali o'tkazib berilmagan bo'lsa, 4010 «Xaridor va buyurtmachilardan olinadigan hisoblar» hisobi debetlanib, 9340 «O'tgan yillar foydalari» hisobi kreditlanadi.

9350 «Qisqa muddatli ijaradan daromadlar» hisobining kreditida 4820 «Qisqa muddatli ijara bo'yicha olinadigan to'lovlar» hisobi bilan korrespondentlangan holda mulklarni qisqa muddatli ijara haqi olinganda pul mablag'larini hisobga oladigan hisoblar debetlanib 4820 «Qisqa muddatli ijara bo'yicha olinadigan to'lovlar» hisobi kreditlanadi.

9360 «Kreditor va deponent qarzlarni hisobdan chiqarishdan daromadlar» hisobida da'vo qilib olish muddati o'tgan kreditor va deponent qarzlarni hisobdan chiqarishdan olingan daromatlarda aks ettiriladi. Bunday hollarda quyidagilar rasmiylashtiriladi: Dt 6720-«Deponentlangan mehnat haqi», 6990 «Boshqa majburiyatlar», Kt 9360 «Kreditor va deponent qarzlarni hisobdan chiqarishdan daromadlar» hisoblari.

9370 «Xizmat ko'rsatuvchi xo'jaliklar daromadlari» hisobida korxonaning asosiy faoliyati bo'yicha mahsulot ishlab chiqarish, ishlar bajarish va xizmatlar ko'rsatish bilan bog'liq bo'lmagan daromadlar hisobga olinadi. Bularga korxona balansida turadigan sog'liqni saqlash, maktabgacha yoshdagi bolalar muassasalari obyektlari, turar-joy-kommunal xo'jaligi, madaniyat, sport obyektlari kiradi.

Yuqorida keltirilgan obyektlarning daromadlari xarajatlaridan ko'p bo'lsa, farqi quyidagicha daromadga o'tkaziladi: Dt 2710 «Xizmat

ko'rsatuvchi xo'jaliklar» schetining tegishli analitik hisobi, Kt 9370 «Xizmat ko'rsatuvchi xo'jaliklar daromadlari» hisobi.

9380 – «Tekin moliyaviy yordam» hisobining kreditida pul mablag'lari va ularning ekvivalentlarini hisobga oladigan hisoblar bilan korrespondentlangan holda qaytib olmaslik sharti bilan pul mablag'lari va ularning ekvivalentlari ko'rinishida olingan daromadlar aks ettiriladi. Bu vaqtda quyidagicha rasmiylashtiriladi: Dt 5110-5530-hisoblar, Kt 9380 – «Tekin moliyaviy yordam» hisobi.

9390 – «Boshqa operatsion daromadlar» hisobida boshqa operatsion faoliyatidan daromadlar hisobga olinadi. Bu hisobining kreditida, xususan, quyidagilar hisobga olinadi:

- asosiy, yordamchi, xizmat ko'rsatuvchi xo'jaliklarda, umumxo'jalik omborlarida ortiqcha chiqqan materiallarning kiringa olinishi, Dt 2010, 2310, 2510, 2710-hisoblar, Kt 9390 «Boshqa operatsion daromadlar» hisobi».

- oldin hisobdan chiqarilgan debitor qarzlarni undirib olishdan olingan daromadlar, Dt 4010- «Xaridorlar va buyurtmachilardan olinadigan hisoblar», Kt 9390 «Boshqa operatsion daromadlar» hisobi».

Shu bilan birga balansdan tashqari 007 «To'lashga qobiliyatsiz debitorlarning zararga o'tkazilib hisobdan chiqarilgan qarzi» hisobidan chiqim qilinadi;

- mulk sug'urtasi bo'yicha sug'urta organlaridan tushgan to'lovlarga, Dt 4510 «Sug'urta bo'yicha bo'nak to'lovlari», Kt 9390 «Boshqa operatsion daromadlar» hisobi;

- zaxira tashkil etilgan yildan keyingi yilning oxirigacha dargumon qarzlari zaxiradan foydalanilmagan qismni daromadga o'tkazilishiga, Dt 4910 «Dargumon qarzlari bo'yicha zaxira», Kt 9390 «Boshqa operatsion daromadlar» hisobi.

- xaridor va buyurtmachilardan olingan bo'nak summalarini talab qilib olinmaganligi uchun hisobdan chiqarilishiga, Dt 6310-6390-hisoblar, Kt 9390 «Boshqa operatsion daromadlar» hisobi.

Bu xil daromadlar hisobot davri oxirida yakuniy moliyaviy natijaga o'tkaziladi: Dt-9310, 9320, 9330, 9340,9350, 9360 ,9370 ,9380, 9390 hisoblari, Kt 9910 «Yakuniy moliyaviy natija» hisobi.

12.8. Moliyaviy faoliyatdan olinadigan foyda (zarar)ni hisobga olish

Moliyaviy faoliyatdan olinadigan foyda va zararlar alohida daromad va xarajatlar guruhiga kiritiladi. Bu foyda va zararlar korxonaning asosiy faoliyati bilan bevosita bog'liq emas. Buxgalteriya hisobida moliyaviy faoliyatdan olinadigan foyda alohida, zarar alohida hisoblarda hisobga olinadi.

Moliyaviy faoliyatdan olinadigan foyda (daromad) quyidagi: 9510-«Royalti ko'rinishidagi daromadlar», 9520-«Devidendlar ko'rinishidagi daromadlar», 9530-«Foizlar ko'rinishidagi daromadlar», 9540-«Valyutalar kursi farqidan daromadlar», 9550 -«Uzoq muddatli ijaradan daromadlar», 9560-«Qimmatli qog'ozlarni qayta baholashdan daromadlar» va 9590-«Moliyaviy faoliyatning boshqa daromadlari» hisoblarda hisobga olinadi. Bu hisoblar tranzit hisoblar bo'lib, passiv hisoblariga mansubdir. Ushbu hisoblarning kredit oborotlari tegishli manbalar hisobidan moliyaviy foydaning ko'payishini, debet oboroti esa ularning hisobdan chiqarilishini ko'rsatadi va hisobot davri boshiga qoldig'i qolmaydi.

Moliyaviy faoliyatdan olinadigan foydaning shakllanishi buxgalteriya hisobi milliy standartlari bilan tartibga solinadi.¹ 9510 «Royalti ko'rinishidagi daromadlar» hisobida pul mablag'larini hisobga oladigan hisoblar bilan korrespondentlangan holda royalti va kapitalning transfertidan olingan daromadlar hisobga olinadi.

Royalti – bu sotuvchiga (litsenziyalarga) litsenziya shartnoma buyumdan foydalanish huquqi uchun vaqti - vaqti bilan ajratib turiladigan summa. Olishga tegishli bo'lgan royalti va gonorarlar sum-

¹ 2-sonli «Asosiy xo'jalik faoliyatidan olinadigan daromadlar»; 6-sonli «Lizing hisobi»; 12-sonli «Moliyaviy investitsiyalar hisobi» BXMS.

masiga quyidagicha rasmiylashtiriladi: D-t 4850 «Olinadigan royalti», Kt 9510 «Royalti ko‘rinishidagi daromadlar» hisobi. Ushbu olishga tegishli summa olinsa, pul mablag‘larini hisobga oladigan hisoblar debetlanib 4850- hisob kreditlanadi.

9520 «Devidendlar ko‘rinishidagi daromadlar» hisobida O‘zbekiston Respublikasi hududida va chet ellarda ulush qo‘shish yo‘li bilan boshqa korxonalar faoliyatida qatnashishdan olingan daromadlar, aksiyalar bo‘yicha dividendlar, obligatsiya va boshqa qimmatli qog‘ozlar bo‘yicha daromadlar aks ettiriladi.

Bunday daromadlar hisoblanganda 9520 «Devidendlar ko‘rinishidagi daromadlar» hisobi kreditlanib quyidagi hisoblar debetlanadi:

5110 «Hisob - kitob hisobi», 5210 «Mamlakat ichidagi valyuta hisoblari» – korxonaning hisob-kitob hisobidagi pul mablag‘laridan foydalanganligi uchun bank tomonidan o‘tkazib berilgan summaga;

4840 «Olinadigan dividendlar» hisobi - korxona tomonidan sotib olingan aksiyalar va boshqa qimmatli qog‘ozlar bo‘yicha hisoblangan dividendlar summasiga. Ushbu dividendlar hisob - kitob hisobiga o‘tkazib berilsa, 5110 «Hisob - kitob hisobi» debetlanib 4840 - hisob kreditlanadi.

9530 «Foizlar ko‘rinishidagi daromadlar» hisobida uzoq va qisqa muddatli investitsiyalar bo‘yicha hisoblangan foizlar aks ettiriladi.

Foizlar hisoblanganda 9530 «Foizlar ko‘rinishidagi daromadlar» hisobi kreditlanib quyidagi hisoblar debetlanadi:

4830 «Olinadigan foizlar» hisobi – uzoq muddatli va joriy investitsiyalar bo‘yicha va berilgan kreditlar bo‘yicha mijozlardan olinadigan foizlar summasiga. Foizlar summasi olinganda pul mablag‘larini hisobga oladigan hisoblar debetlanib 4830- hisobi kreditlanadi.

9540 «Valyutalar kursi farqidan daromadlar» hisobida valyuta hisoblari, shuningdek, xorijiy valyuta muomalalari bo‘yicha ijobiy kurs farqlaridan olingan daromadlar hisobga olinadi.

Valyuta hisoblari va xorijiy valyuta muomalalari bo‘yicha kurs farqlaridan daromad olinganda 9540 «Valyutalar kursi farqidan daromadlar» hisobi kreditlanib quyidagi hisoblar debetlanadi:

5210 «Mamlakat ichidagi valyuta hisoblari» - valyuta hisobidagi mablagʻ boʻyicha ijobiy kurs farqiga;

0610 «Qimmatli qogʻozlar», 5810 «Qimmatli qogʻozlar» hisoblari - uzoq va qisqa muddatli qimmatli qogʻozlar boʻyicha xorijiy valyutalarning ijobiy kurs farqi summasiga;

4720 «Berilgan qarzlarni boʻyicha xodimlarning qarzi» hisobi – xodimlarga xorijiy valyutada berilgan qarzlarning ijobiy kurs farqi summasiga;

4110 «Ajratilgan boʻlinmalardan olinadigan hisoblar» - filial va vakolatxonalarni bilan olib boriladigan hisob-kitoblarni boʻyicha valyuta kursining ijobiy farqi summasiga;

6230 «Boshqa kechiktirilgan daromadlar» hisobi – muddati uzaytirilgan qarzni boʻyicha valyuta kursining ijobiy farqi summasiga.

9550 «Uzoq muddatli ijaradan daromadlar» hisobida mulkni uzoq muddatli ijaraga berishdan olingan daromad aks ettirilib quyidagi provodkalar bilan rasmiylashtiriladi:

- Uzoq muddatli ijara boʻyicha joriy yilda olinadigan daromad summasiga; D-t 6230 «Boshqa muddati uzaytirilgan daromadlar» – joriy qismi, K-t 9550 «Uzoq muddatli ijaradan daromadlar».

- Uzoq muddatli ijara boʻyicha asosiy vositalarni ijaraga berishdan olingan daromad summasiga; D-t 7290 «Boshqa uzoq muddatli kechiktirilgan daromadlar», K-t 9550 «Uzoq muddatli ijaradan daromadlar».

9560 «Qimmatli qogʻozlarni qayta baholashdan daromadlar» hisobida qimmatli qogʻozlarga qoʻyilgan mablagʻlarni qayta baholashdan olingan daromadlar hisobga olinadi.

Uzoq va qisqa muddatli investitsiyalar boʻyicha qimmatli qogʻozlarning nominal qiymatidan ortiq baholangan farq summasiga 0610 «Qimmatli qogʻozlar» va 5810 «Qimmatli qogʻozlar» hisoblari debetlanib, 9560 «Qimmatli qogʻozlarni qayta baholashdan daromadlar» hisobi kreditlanadi.

9590 «Moliyaviy faoliyatdan olingan boshqa daromadlar» hisobida yuqoridagi hisoblarda aks ettirilmagan muomalalardan olingan foyda aks ettiriladi.

Masalan, uzoq muddatli qimmatli qog'ozlar auksionida auksion muvafaqqiyatli o'tkazilgandan so'ng garov summasi qoldirilsa 0610 «Qimmatli qog'ozlar» hisobi debetlanib, 9590 «Moliyaviy faoliyatdan olingan boshqa daromadlar» hisobi kreditlanadi.

Hisobot davri oxirida yuqoridagi hisoblarning kredit oborotlari yakuniy moliyaviy natijaga o'tkaziladi: Dt 9510, 9520, 9530, 9540, 9560, 9590 hisoblar, Kt-9910 «Yakuniy moliyaviy natija» hisobi.

Moliyaviy faoliyat bo'yicha xarajatlar – bu alohida guruhga ajralib turadigan xarajatlar bo'lib ular korxonaning asosiy faoliyati bilan bevosita bog'liq emas. Mazkur modda bo'yicha korxonaning moliyaviy faoliyati bilan bog'liq bo'lgan xarajatlar aks ettiriladi. Korxonaning moliyaviy faoliyati deganda quyidagilar tushiniladi: kredit resurslarini jalb etish va berish; qimmatli qog'ozlar bilan olib boriladigan operatsiyalar; valyutalar bilan olib boriladigan operatsiyalar; asosiy vositalarni uzoq muddatli ijaraga berish va olish.

Shunday qilib moliyaviy faoliyat xarajatlari quyidagi moddalar kiradi:

1) O'zbekiston Respublikasi Markaziy banki tomonidan belgilangan hisob stavkasi doirasida va ulardan yuqori doirada qisqa muddatli hamda uzoq muddatli kreditlar bo'yicha, shu jumladan, to'lov muddati o'tgan va uzaytirilgan ssudalar bo'yicha to'lovlar.

Shuni inobatga olish kerakki, xarajatlar tarkibi to'g'risidagi Nizomga binoan olingan kreditlar bo'yicha har qanday foiz to'lovlari korxona tomonidan o'zining xarajatlari tarkibida hisobga oladi.

2) Mulklarni uzoq muddatli ijaraga olish bo'yicha to'lanadigan foiz xarajatlari.

3) Kurslardagi salbiy farqlar va xorijiy valyuta operatsiyalari bo'yicha zararlar.

4) Sarflangan (qimmatli qog'ozlarga, sho'ba korxonalarga va hokazolarga qo'yilgan) mablag'larni qayta baholashdan ko'rilgan zararlar.

5) O'z qimmatli qog'ozlarini chiqarish va tarqatish bilan bog'liq xarajatlar: aksiyalar, obligatsiyalar, veksellar va boshqa qimmatli qog'ozlar. Bularga blankalarni xarid qilish, qimmatli qog'ozlarni tarqatgani uchun bankka to'lanadigan komissiya summasi va b.

6) Moliyaviy faoliyat bo'yicha boshqa xarajatlar, shu jumladan salbiy diskont.

Korxonalarining moliyaviy faoliyati bo'yicha xarajatlar to'g'risidagi axborot 9600 «Moliyaviy faoliyat bo'yicha xarajatlarni hisobga oluvchi hisoblar» bo'yicha ochilgan quyidagi hisoblarda umumlashtiriladi: 9610 «Foizlar ko'rinishidagi xarajatlar»; 9620 «Valyutalar kurslari farqlaridan zararlar»; 9630 «Qimmatli qog'ozlarni chiqarish va tarqatish bo'yicha xarajatlar»; 9690 «Moliyaviy faoliyat bo'yicha boshqa xarajatlar» hisoblari. Yuqorida keltirilgan hisoblar tranzit hisoblanib aktiv hisoblarga masubdir va ular debet saldosi ega bo'lmaydi. Debet oboroti (aylanmasi) hisobot davrida xo'jalikning moliyaviy faoliyatidan sodir bo'lgan xarajatlarni ko'rsatadi. Hisobot davri oxirida ushbu debetida yiyoilgan jami xarajatlar 9910—«Yakuniy moliyaviy natija» hisobining debeti bilan korrespondentlangan holda hisobdan chiqariladi. Bank kreditlari, mahsulot yuboruvchilardan qarzlari, shuningdek, uzoq muddatli ijara va boshqalar bo'yicha foizlar to'lash uchun hisoblanganda 9610 «Foizlar ko'rinishidagi xarajatlar» hisobi debetlanib 6920 «Hisoblangan foizlar» hisobi kreditlanadi. Ushbu foizlar summagi hisob-kitob hisobidan o'tkazib berilsa, 6920-hisobi debetlanib 5110 «Hisob-kitob hisobi» kreditlanadi. Salbiy kurslar farqlari va balansning valyuta moddalari bo'yicha operatsiyalardan ko'rilgan zararlar 9620 «Valyutalar kurslari farqlaridan zararlar» hisobining debetida aks ettiriladi. Xorijiy valyutalardagi operatsiyalar bo'yicha salbiy kurslar farqi, shu jumladan, buxgalteriya balansini tuzish sanasiga bo'lgan qarzlarni qaytadan baholashdan vujudga kelgan farqi pul mablag'larini hisobga oluvchi hisoblar, olishga tegishli hisoblarni hisobga oluvchi hisoblar, majburiyatlar va boshqalarni hisobga oluvchilarning krediti bilan korrespondentlangan holda 9620 «Val-

yutalar kurslari farqlaridan zararlar» hisobining debetida aks ettiriladi. Qimmatli qog'ozlarni chiqarish va tarqatish bilan bog'liq bo'lgan xarajatlar majburiyatlar va pul mablag'larini hisobga oladigan hisoblarning krediti bilan korrespondentlangan holda 9630 «Qimmatli qog'ozlarni chiqarish va tarqatish bo'yicha xarajatlar» hisobining debetida aks ettiriladi. Yuqoridagi xarajat moddalariga kirmaydigan xo'jalikning moliyaviy faoliyatidan ko'rilgan boshqa xarajatlar 9690 «Moliyaviy faoliyat bo'yicha boshqa xarajatlar» hisobining debetida hisobga olinadi. Hisobot davrining oxirida korxonaning moliyaviy faoliyati bo'yicha 9610, 9620, 9630 va 9690-hisoblarning debetida yoyilgan xarajatlar hisobdan chiqarilganda quyidagicha buxgalteriya yozuvi beriladi: D-t 9910 «Yakuniy moliyaviy natija», K-t 9610, 9620, 9630 va 9690-hisoblari.

12.9. Favqulodda foyda va zararlarni hisobga olish

Favqulodda foyda va zararlar – bu korxonaning xo'jalik faoliyatida nihoyatda kam sodir bo'ladigan, uning uchun odat bo'lmagan va korxonada boshqaruv qarorlarini qabul qilish natijasi bilan bog'liq bo'lmagan voqealardan olinadigan daromad va xarajatlardir. U yoki bu moddani favqulodda daromad va xarajat tarzida aks ettirilishi uchun quyidagi uchta talablarga javob berishi kerak:

- o'z xarakteri bo'yicha odatdagidek bo'lmashligi (korxonaning odatdagi xo'jalik faoliyatiga tegishli emas);
- bir necha yillar davomida takrorlanmaydigan;
- korxonaning boshqaruv xodimlari tomonidan qabul qilinadigan qarorlarga bog'liq bo'lmagan holatlardan tashkil topadi.

Shunday qilib, tegishli modda bir vaqtning o'zida odatdagidek emaslik, oldindan ko'ra bilmaslik va takrorlanmaslik talablariga mos kelishi kerak.

Korxonalarning xo'jalik faoliyatida shunday voqealar sodir bo'lishi mumkinki, ular faqat odatdagidek emas yoki faqat oldindan ko'ra bilmaydigan voqea. Masalan, xorijiy valyuta muomalalaridan olingan

foyda yoki zararlarni oldindan ko'rib bo'lmaydi, lekin bu favqulodda emas, chunki valyuta kursining barqaror emaslik sharoitida bu odatdagi foyda va zarar hisoblanadi.

Demak, quyidagi moddalar favqulodda foyda va zararlarga kiritilmaydi: dargumon debitor qarzlarni hisobdan chiqarilishi yoki shu maqsad uchun tashkil qilinigan zaxira; valyuta muomalalaridan yoki kurslar farqidan olingan daromad yoki yo'qotishlar; narxlardagi tuzatishlar; aktivlar qiymatini qaytadan baholashdan olingan natija, soliq summolari bo'yicha tuzatishlar; oldingi yillar foydasi yoki zarari. Xorijiy amaliyotda favqulodda zararlarga quyidagilar kiritiladi: tabiiy ofatlardan ko'rilgan yirik yo'qotishlar; siyosiy voqealar, masalan, urush, inqiloblar natijasida yo'qotishlar; mazkur davlatning qonuniyatchiligidagi o'zgarishlar, natsionalizatsiya qilish, ma'lum bir faoliyatni taqiqlash va boshqalar natijasidagi yo'qotishlar. Shuni ham aytish kerakki, tegishli modda favqulodda holatga to'g'ri kelishi va kelmasligiga korxona faoliyat ko'rsatayotgan tashqi muhit ham ta'sir qiladi. Foyda va zararlar summasining hajmi favqulodda voqealarga o'tkazish va o'tkazmaslik uchun sabab bo'lolmaydi. Favqulodda foyda va zararlarni alohida ajratib hisobga olishdan maqsad hisobot davri ichida korxona faoliyati natijasini obyektiv aks ettirishdir. Favqulodda voqealar sodir bo'lganda bu voqealardan olingan foyda va zararlar quyidagi hisoblarda hisobga olinadi: 9710 «Favquloddagi foydalar» va 9720 «Favquloddagi zararlar» hisobi. Bular tranzit hisoblar bo'lib 9710-passiv, 9720- aktiv hisoblariga mansubdir. Favqulodda voqealardan olingan daromadlar summasiga 9710 «Favquloddagi foydalar» hisobi kreditlanib turli hisoblar debetlanadi. Sodir bo'lgan zarar summasiga esa 9720 «Favquloddagi zararlar» hisobi debetlanib turli hisoblar kreditlanadi. Bu hisoblarning debet va kredit oborotlari hisobot davri oxirida yakuniy moliyaviy natijaga o'tkaziladi: favqulodda voqealardan olingan foyda summasiga- Dt 9710 «Favquloddagi foydalar», Kt 9910 «Yakuniy moliyaviy natija» hisobi. Favqulodda voqealardan sodir

bo'lgan zarar summasiga – Dt 9910 «Yakuniy moliyaviy natija», Kt 9720 «Favquloddagi zararlar» hisobi.

12.10. Foydaning ishlatilishi, yakuniy moliyaviy natija va taqsimlanmagan foydani (qoplanmagan zarar) hisobga olish

Foyda korxonalar tomonidan yil davomida budjet oldidagi foyda (daromad) dan ajratma bo'yicha majburiyatlarni bajarish uchun ishlatiladi. Yil davomida budjetga daromad (foyda) dan ajratma bo'yicha bo'nak to'lanmalar va haqiqiy foydadan qaytadan hisoblash bo'yicha to'lanmalar quyidagi hisoblarda hisobga olinadi: 9810 – «Daromad (foyda) solig'i bo'yicha xarajatlar» va 9820 – «Foydadan hisoblangan boshqa soliqlar va yig'imlar bo'yicha xarajatlar» hisobi. Bular tranzit hisoblar bo'lib kontrpassiv hisoblariga mansubdir. Ushbu hisoblarning debet oborotlari yil davomida daromad (foyda) dan budjetga ajratma bo'yicha to'lanmalar summasini ko'rsatadi. Hisobot davri oxirida yillik hisobotini tuzishda bu hisoblar yopiladi va ularda yil boshiga qoldiq qolmaydi. Foyda (daromad) dan ajratiladigan soliqlarni hisoblash va to'lash qonunchilik va boshqa me'yoriy hujjatlar bilan tartibga solinadi. Yil davomida budjetga foydadan ajratma, yig'im va boshqa ajratmalar hisoblanganda 9810 va 9820 hisoblari debetlanib 6410 «Budjetga to'lovlar bo'yicha qarz» hisobi kreditlanadi. Ushbu foydadan ajratma, yig'im va boshqa ajratmalar budjetga o'tkazib berilganda 6410- hisob debetlanib, pul mablag'larini hisobga oladigan hisoblar kreditlanadi. Hisobot yili oxirida bu hisob quyidagi yopiladi: Dt 9910 «Yakuniy moliyaviy natija», Kt 9810, 9820 - hisoblar. Foydadan ajratma, yig'im va boshqa ajratmalarni hisobga oladigan 9810 va 9820 - hisoblarning sintetik va analitik hisoblari bankning hisob - kitob hisobidan berilgan ko'chirmasiga va boshqa hujjatlarga asosan 15-jurnal-orderda yuritiladi. Odatda korxona faoliyatining yakuniy moliyaviy natijasi yil oxirida aniqlanadi. Buning uchun korxona buxgalteriyasida 9910 «Yakuniy moliyaviy natija» hisobi ochiladi. Bu hisob hisobot yilida korxona

faoliyatining yakuniy moliyaviy natijasini shakllanishi to'g'risidagi axborotni umumlashtirish uchun tayinlangan. Yakuniy moliyaviy natija (foyda yoki zarar) quyidagicha aniqlanadi: asosiy faoliyatdan olingan moliyaviy natija (foyda) ga moliyaviy faoliyatdan olingan daromad va favquloddagi foyda summasi qo'shiladi va shu faoliyatlardan sodir bo'lgan zarar (xarajat) lar olib tashlanadi.

9910 «Yakuniy moliyaviy natija» hisobi tranzit bo'lib aktiv - passiv hisoblarga mansubdir. Debeti bo'yicha xarajatlar, krediti bo'yicha - korxonaning foydasi aks ettiriladi. Bu hisobning debet oboroti bilan kredit oborotini solishtirish yo'li bilan hisobot davridagi yakuniy moliyaviy natija aniqlanadi. Har bir hisobot davrining oxirida 9910 «Yakuniy moliyaviy natija» hisobining debet va kredit tomonlari ko'rsatkichlari jamlanib bu hisobning umumiy saldosi hisoblab chiqariladi. Hisoblab topilgan saldo hisobot davrida soliqqa tortilgunga qadar bo'lgan umumiy balans foydasi (yoki zarari) ni ko'rsatadi. Hisobot yilining oxirida 9810 «Daromad (foyda) solig'i bo'yicha xarajatlar», 9820 «Foydadan boshqa soliqlar va yig'imlar bo'yicha xarajatlar» hisoblarida foyda (daromad) dan hisoblangan umumiy summa aks ettiriladi. Yillik hisobotni tuzishda oxirgi buxgalteriya o'tkazmalari bilan hisoblangan soliq va yig'imlar summasi, ilgari aytilganidek, quyidagi hisobdan chiqariladi: Dt 9910 – «Yakuniy moliyaviy natija», Kt 9810-«Daromad (foyda) solig'i bo'yicha xarajatlar» yoki Kt 9820-«Foydadan hisoblangan boshqa soliqlar va yig'imlar bo'yicha xarajatlar» hisoblari. 9910 «Yakuniy moliyaviy natija» hisobida qolgan sof foyda (yoki zarar) summasi quyidagi yozuv bilan taqsimlanmagan foydaga o'tkaziladi:

Sof foyda summasiga - Dt 9910 «Yakuniy moliyaviy natija», Kt 8710 «Hisobot davrining taqsimlanmagan foydasi (qoplanmagan zarari)». Zarar summasiga esa, Dt 8710, Kt 9910 «Yakuniy moliyaviy natija» hisobi.

Korxona faoliyatining boshidan yig'ib kelingan va hisobot davrida sodir bo'lgan mavjud taqsimlanmagan foyda yoki qoplanmagan za-

rar summasining harakati to'g'risidagi axborotlar quyidagi hisoblarda hisobga olinadi: 8710 «Hisobot davrining taqsimlanmagan foydasi (qoplanmagan zarari)» va 8720 «Jamg'arilgan foyda (qoplanmagan zarar)» hisoblari. Bu hisoblar nazariy jihatdan passivdir, lekin amaliyotda 8710- hisob debet saldoga ham ega bo'lishi mumkin, ya'ni korxona hisobot davrini zarar bilan yakunlashi ham mumkin.

Jamg'arilgan foyda – bu har qanday zararlar, devidendlar va mulkdorlar qarori bo'yicha hususiy kapitalga reinvestitsiya qilingan summalar chiqarilib tashlangandan qolgan xo'jalik yurituvchi subyektning faoliyatini boshidan boshlab olgan sof foydasidir.

8710 «Hisobot davrining taqsimlanmagan foydasi (qoplanmagan zarari)» hisobida korxonaning hisobot yili bo'yicha taqsimlanmagan foydasi (qoplanmagan zarari) hisobga olinadi.

Nazorat savollari

1. Ustav kapitalining shakllanishi va ularning hisobi.
2. Qo'shilgan va zaxira kapitallarini hisobga olish qanday amalga oshiriladi?
3. Maqsadli tushumlar, subsidiya va grantlar hisobni yuritish nima?
4. Moliyaviy natijalarning shakllanishi va ularni hisobga olish nima?
5. Bajarilgan ish va xizmatlarni sotishdan olingan yalpi foyda (zarar)ni hisobga olish.
6. Asosiy faoliyatdan olingan boshqa daromadlarni hisobga olish nima?
7. Moliyaviy faoliyatdan olinadigan foyda (zarar)ni hisobga olish nima?
8. Favqulodda foyda va zararlarni hisobga olish deganda nimalar tushuniladi?
9. Foydaning ishlatilishi, yakuniy moliyaviy natija va taqsimlanmagan foydani (qoplanmagan zarar) hisobga olish qanday amalga oshiriladi.

13-BOB.

AVTOTRANSPORT KORXONASINING HISOBOTI

13.1. Hisobotning mohiyati, ahamiyati va turlari

Xo‘jalik yurituvchi subyektlar hisoboti umumlashgan ko‘rsatkichlar tizimidan iborat bulib, unda transport korxonasi moliya-xo‘jalik faoliyatining natijasi va ma’lum bir davrga reja ko‘rsatkichlarinnng bajarilishi buxgalteriya, statistika va operativ-texnika hisob ma’lumotlariga asoslanib tavsiflanadi. Hisobot kundalik hisob ma’lumotlarini hisoblash, guruhlash yo‘li bilan tuziladi. U bir nechta shaklda bo‘ladi. Hisobot ma’lumotlarini tahlil qilish asosida faqatgina u yoki bu transport korxonasining xo‘jalik faoliyati natijasi baholanib qolmasdan, balki xalq xo‘jaligi ayrim tarmoqlarining ish natijasi ham baholanishi mumkin. Hisobot ma’lumotlarini urganish transport korxonalardagi ichki rezervlarni aniqlash va ularni ishga solish imkonini beradi. Ma’lumotlarning aniqligini ta’minlash maqsadida muhim reja ko‘rsatkichlarining bajarilishi haqidagi hisobot transport korxonasi rahbarlari bilan bir qatorda bosh buxgalter tomonidan ham imzolanadi. Hamma transport korxonalar ko‘rsatiltan muddatda va tasdiq qilingan hajmda yuqori tashkilot va boshqa boshqaruv organlariga hisobot topshiradilar. Buxgalteriya hisoboti shakllari va tuzilish davri ni respublika Moliya vazirligi tasdiqlaydi. Xo‘jalikka rahbarlik va reja topshiriqlarining bajarilishi ustidan nazorat o‘rnatish uchun hisobotga quyidagi talablar qo‘yiladi:

I. Oddiylik va aniqlik. Hisobot shakllari shunday tuzilishi kerakki, toki unda hamma reja ko‘rsatkichlari, mashina-uskunalarda, moddiy, mehnat va moliya mablag‘laridan foydalanish darajasi aniq aks ettirilgan bo‘lsin. Hisobot ma’lumotlariga asoslanib, transport

korxonasi ishi ustidan nazorat ishlari amalga oshiriladi. Nazorat ishlarining olib borilishi transport korxonasi faoliyatini yaxshilashda, ichki bajarilgan ish va xizmatlar rezervlarini ishga solishda katta ahamiyatga ega. Hozirgi vaqtda bu ishlarni amalga oshirish maqsadida transport korxonalarda xalq nazorati postlari hamda ijtimoiy byuro va iqtisodiy tahlil guruhlarini ishlab turibdi.

2. Hisob ma'lumotlarini reja ko'rsatkichlari bilan taqqoslash mumkinligi. Reja va hisob ma'lumotlari o'z iqtisodiy mazmuni va hajmiga ko'ra bir xil bo'lishi kerak. Taqqoslashni ta'minlash uchun quyidagi sharoitlar zarur:

Xronologik davrning mos kelishi. Hisobotda reja va hisob ma'lumotlari ma'lum bir davrni yoki ma'lum bir vaqtni aks ettirishi kerak. Reja hamda hisob obyektlarining guruhlanishi va ularning bir xil usulda aniqlanishi. Bunday bir xillikni ta'minlash uchun maxsus yoriqnomalar ishlab chiqilgan. Bahoning bir xilligidan reja hamda hisob bir xil narxda baholanadi. Masalan, hisobda va rejada bajarilgan ish va xizmatlar rejasining bajarilishi bir xil bahoda ko'rsatiladi. Tasdiqlangan reja ko'rsatkichlarini zarur bo'lib qolgan taqdirda qayta hisoblash. Qator reja ko'rsatkichlarining bajarilishiga to'g'ri baho berish uchun ishlab chiqarilgan ish va xizmatlar tuzilishi va hajmining o'zgarish ta'sirini yoqotish zarur bo'lib qoladi. Hisobot davridagi reja ko'rsatkichlarining bajarilish darajasini o'tgan davrlar ko'rsatkichlari bilan taqqoslash. Hisob va hisobot ma'lumotlarining haqiqatga to'g'ri kelishi inventarizatsiya yo'l bilan tekshirib turiladi. Bu ma'lumotlarning, to'g'ri, aniq va obyektiv bo'lishini ta'minlaydi. Transport korxonalar hisoboti rejalashtirish, moliyalashtirish, kreditlash, nazorat va ularning moliya-xo'jalik faoliyatini tahlil qilish talablariga javob beradi. Transport korxonalari hisoboti kator belgilariga ko'ra guruhlanadi. Avvalo, hisobot ma'lumotlarni olish manbai bo'yicha quyidagi turlarga bo'linadi: buxgalteriya, statistika va operativ hisobotlari. Buxgalteriya hisoboti deb hisobot ko'rsatkichlari uchun ma'lumotlar sintetik va analitik schyotlardan olinadigan hamda o'sha ma'lumotlar boshlang'ich

hisob hujjatlari bilan tasdiqlanadigan hisobotga aytiladi. Buxgalteriya hisoboti shakllari hisob registrari, mashinogrammalarda bitta yoki bir necha sintetik schyot ma'lumotlari asosida yoxud subschyotlar va analitik yozuvlar asosida to'lgaziladi. Masalan, buxgalteriya balansi hamda unga ilova qilinadigan hisobot shakllari, asosiy vositalar harakati haqidagi va boshqa hisobot shakllarini olaylik. Ularda transport korxonasi moliya-xo'jalik faoliyatining hamma tomonlari o'z aksini topadi. Shuning uchun bu hisobot ma'lumotlari reja ko'rsatkichlarining bajarilishi, moddiy, mehnat va moliya resurslarining oqilona sarflanishi bo'yicha belgilangan normativ va limitlarga rioya qilinishi ustidan nazorat olib borish imkonini beradi. Buxgalteriya hisoboti ma'lumotlari faoliyat turlari, tarmoqlar va butun xalq xo'jaligi bo'yicha umumlashtiriladi. Demak, ular faqat transport korxonalar faoliyatini nazorat qilib qolmay balki ayrim tarmoqlar va butun xalq xo'jaligi bo'yicha reja topshiriqlarining bajarilishini ham nazorat qilish imkonini beradi. Reja ko'rsatkichlarining bajarilishi nuqtayi nazaridan buxgalteriya hisoboti ish va xizmatlar hamda sotish, foyda, mehnat va ish haqi, kapital qurilish, ta'minot hamda sotish rejalarining bajarilishi haqidagi hisobotdir. Xo'jalik yurituvchi subyekt hisoboti xalq xo'jaligida ularning roli nuqtayi nazaridan umumdavlat hamda transport korxonasi ahamiyatiga ega bo'lgan hisobotlarga bo'linadi. Umumdavlat ahamiyatiga ega bo'lgan hisobot ko'rsatkichlari xalq xo'jaligi rejasining bajarilishi ustidan nazorat qilish uchun zarurdir. Transport korxonasi ahamiyatiga ega bo'lgan hisobot shakllari esa transport korxonasi rejasining bajarilishi haqidagi ko'rsatkichlarni o'z ichiga oladi. Bunga asosiy sexlar va transport korxonasi boshqa bo'limlarining hisobotlari kiritiladi. Transport korxonasi ahamiyatiga ega bo'lgan hisobot transport korxonasidagi sexlar, brigadalar va uchastkalarining ishi ustidan nazorat qilish uchun zarurdir. Tuzilish davri nuqtayi nazaridan yil davomida tuziladigan va yillik hisobotlar bo'ladi. Yil davomida tuziladigan hisobotga bir kunlik, besh kunlik, o'n kunlik, oylik, chorak yoki yarim yillik hisobotlar kiradi. Yillik hisobot yilning oxirida tuziladi va uning ko'rsatkichlari

hisobot yilidagi transport korxonasi faoliyatini tavsiflaydi. Xo‘jaliklarni o‘z ichiga olish nuqtayi nazaridan boshlang‘ich va umumiy hisobotlar bo‘ladi. Statistika hisoboti esa faqat buxgalteriya hisob ma‘lumotlari asosidagina emas, balki statistika va operativ-texnika hisob ma‘lumotlari asosida ham tuziladi. Bu hisobotni ikki toifaga bo‘lish mumkin. Transport korxonasi xo‘jalik faoliyatini har tomonlama tavsiflash uchun 1-toifa buxgalteriya hisoboti ma‘lumotlari yetarli bo‘lmay, statistik ma‘lumotlar ham zarur. Masalan, transport korxonasi asosiy fondlari haqida faqat asosiy vositalar hisobga olinadigan schyotlardagi buxgalteriya ma‘lumotlaridan tashqari, yana yangi bajarilgan ish va xizmatlar quvvatlarining ishga tushirilishi, mashina va uskunalarning holati, yangi quvvatlarni o‘zlashtirish haqidagi va boshqa ma‘lumotlar ham kerak. 2-toifa statistika hisobotlaridagi ko‘rsatkichlar buxgalteriya hisobotlari ko‘rsatkichlariga o‘xshab ketadi. Masalan, ish va xizmatlar bajarilgan ish va xizmatlar, moliya natijalari rejasining bajarilishi, tovar ish va xizmatlarining tannarxi, xodimlar ish haqi va uning tarkibi haqidagi va boshq. Bu hisobot shakllari statistik hisobot hisoblanadi, uni tuzish uchun ma‘lumotlar buxgalteriya hujjatlaridan, registrlardan, mashinogrammalardan olinadi. Xalq xo‘jaligi hisobning yagonaligi hisobotda ham o‘z ifodasini topadi. Har bir transport korxonasi, avtotransport korxonalari, vazirlik hisobot shakllarini to‘ldirishda yagona qoidaga amal qiladi. Masalan, ish va xizmatlar tarkibini aniqlash va baholashda, mehnat unumdorligini, sanoat bajarilgan ish va xizmatlari hamda sanoatga taalluqli bo‘lmagan xodimlar harakati va sonini, asosiy fondlar, ularning tuzilishi hamda harakatini aniqlashda va hokazo. Buxgalteriya balansida xo‘jalik mablag‘lari, ularning tashkil topish manbalari yagona qoidaga asoslangan holda guruhlanadi va baholanadi. Shunday qilib, bunda tegishli davlat organlari tomonidan tasdiqlanish jarayonida hisobot shakllarining yagonaligi, zarur iqtisodiy ma‘lumotlarni olish uchun ularni umumlashtirish mumkin bo‘lishi, ko‘rsatkichlarning takrorlanmasligi nazarda tutiladi. Operativ hisobot asosan transport korxonasi bajarilgan ish va xizmatlar xo‘jalik

faoliyatini kundalik nazorat qilish va boshqarish uchun zarurdir. Bu ma'lumotlar yordamida ish va xizmatlarning muhim turlari bo'yicha bajarilgan ish va xizmatlar rejasini bajarish, material jo'natishning borishi, mahsulot yetkazib beruvchilar tomonidan shartnoma shartlari-ga rioya qilinishi xususidagi va boshqa ma'lumotlarni olish mumkin.

13.2. Buxgalteriya hisoboti va balansini tuzish, topshirish muddati va uni ko'rib chiqishi hamda tasdiqlash tartibi

Buxgalteriya hisoboti va balansini O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligining 2002-yil 27-dekabr 140-sonli buyrug'iga ko'ra tasdiqlangan moliyaviy hisobot shakllari va ularni to'ldirish bo'yicha kreditlarga asosan tuziladi. Ushbu buyruqda mulkchilik shaklidan qat'iyl nazar tadbirkorlik faoliyati bilan shug'ullanuvchi, O'zbekiston Respublikasi qonunchiligiga ko'ra yuridik shaxs hisoblangan transport korxonalar hamma yuridik shaxs hisoblangan, mustaqil balansga va yillik hisob-kitob schyotiga ega bo'lgan transport korxonasi, avtotransport korxonalari, tashkilotlarning filiallari, vakolatxonalari va boshqa bo'limlari ham chorak, yillik moliyaviy hisobot topshiradilar. Chet el investitsiyalari ishtirokida tashkil topgan korxonalar faqat yillik hisobot topshiradilar. Buyruqda chorak va yillik moliyaviy hisobot shakllarining tarkibi hamda moliyaviy hisobot shakllarini to'ldirish bo'yicha ko'rsatmalar bayon etilgan. Yana unda ta'kidlab o'tiladiki, yuridik shaxs mulklarga ega barcha budjet tashkilotlari faqat moliyaviy natijalar to'g'risida hisobot 2-son shakli hisobotini moliya organ, choragiga yilda bir marotaba, hisobot yilidan keyingi yilning 15-martgacha taqdim etishlari kerak. Tugatilgan yoki qayta tashkil qilingan, mulkchilikning davlat shaklini jamoa shakliga o'zgartirgan korxona hisobot davriga yil boshidan to korxonaning qayta tashkil qilgan davrigacha hisobot berishning amaldagi shakllari bo'yicha hisobot topshiradi. Yangidan tashkil etilgan korxonalar o'z mablag'lari va ularning manbalarini (sotib olish (qabul qilish) qiymatida) hisobotda, ularni belgilangan

tartibda ro'yxatga olingan oyning 1- kunidan boshlab hisobot yilining 31-dekabriga, hisobot yilining 1-oktabridan keyin tashkil qilingan korxonalar esa davlat tomonidan ro'yxatga olingan kundan boshlab hisobot yilidan keyingi yilning 31-dekabriga ko'rsatadi. Shuningdek, yuqorida eslatilgan me'yoriy hujjatlarda ta'kidlanadiki, hisobot va buxgalteriya balansidagi raqamlarni o'chirish yoki qayta to'g'rilashga yo'l qoyilmaydi. Agar bunday hollar yuz bersa, xato tuzatilgan sana ko'rsatilgan holda hisobot va balansga imzo chekib tasdiqlagan shaxsning tegishli izohi bo'lishi shart. O'tgan yil hisoboti (u tasdiqlangandan so'ng) ma'lumotlarining ham, joriy hisobot ma'lumotlarining ham noto'g'riligi e'tirof etilsa, bu narsa joriy hisobotda (xatoga qaysi davrda yo'l qo'yilgan bo'lsa, o'sha davr hisobotiga, chorak, yil boshidan) to'g'rilanadi. Yillik moliyaviy hisobot tekshirish mobaynida bajarilgan ish va xizmatlar xarajatlariga, unga bog'liq bo'lmagan xarajatlarini qo'shish natijasida daromadning oshirilganligi yoki moliyaviy natijaning kamaytirilganligi aniqlangan hollarda, o'tgan yilgi buxgalteriya hisob va hisobotiga o'zgartirish kiritilmasdan, balki hisobot davrida aniqlangan o'tgan yillar foydasi ko'rinishida joriy hisobotda aks ettiriladi. Moliyaviy hisobot shakllarida ko'zda tutilgan hamma ko'rsatkichlar keltiriladi. U yoki bu modda (satr, ustun) to'ldirilmagan hollarda, ya'ni korxonaning kerakli aktivlari, passivlari, jarayonlari bo'lmagan, o'sha moddalar (satrlar, ustunlar) chizib qo'yiladi.

13.3. Davriy (oylik, choraklik, yarim yillik) hisobot, uning tarkibi hamda mazmuni

Avvalgi bandda ta'kidlab o'tilganidek yil davomida tuziladigan moliyaviy hisobot shakllarining tarkibi ham O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi tomonidan tasdiqlanadi.

«Buxgalteriya balansi - 1-shakl davriy, ya'ni oylik hisobot hisoblanadi transport korxonasi yil davomida o'z ixtiyoridagi mablag'lar tarkibi, ulardan foydalanish, uning tashkil topish manbalari haqida tegishli ma'lumotlarga ega bo'lish, xo'jalik faoliyatini har tomonlama

tahlil qilish uchun buxgalteriya balansini tuzadi. Hozirgi vaqtda korxopalarda «Buxgalteriya balans – 1 -shakl» O‘zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi tomonidan 2002-yil 27-dekabr 140-sonli buyrug‘iga muvofiq tasdiqlangan shaklda tuziladi.

Yuqorida eslatilgan buyruqqa binoan yarim yillik moliyaviy hisobot quyidagi shakllar hajmida taqdim etiladi:

- a) buxgalteriya balans – 1-son shakl;
- b) moliyaviy natijalar to‘g‘risida hisobot – 2-son shakl;
- v) debitorlik va kreditorlik qarzi to‘g‘risida ma’lumotnoma - 2-a son shakl.

Choraklik moliyaviy hisobot quyidagi shakllar hajmida taqdim etiladi:

- a) buxgalteriya balans – 1-son shakl;
- b) moliyaviy natijalar to‘g‘risida hisobot – 2-son shakl;
- v) debitorlik va kreditorlik qarzi to‘g‘risida ma’lumotnoma - 2-a son shakl.

Kichik tadbirkorlik subyektlari faqat buxgalteriya balans – 1-son shakl va moliyaviy natijalar to‘g‘risida hisobot – 2-son 1shakldan iborat bo‘lgan choraklik va moliyaviy hisobotlarni taqdim etadilar.

Nazorat savollari

- 1. Moliyaviy hisobotni mohiyati, ahamiyati va turlari.*
- 2. Moliyaviy hisobot tuzish, topshirish muddati va uni ko‘rib chiqish hamda tasdiqlash.*
- 3. Davriy hisobotlar, uning tarkibi hamda mazmuni.*
- 4. Yillik moliyaviy hisobotlar, uning tarkibi va mazmuni.*

ADABIYOTLAR

1. I.A.Karimov O'zbekiston siyosiy-ijtimoiy va iqtisodiy istiqbolining asosiy tamoyillari. Toshkent. 1995.
2. O'zbekiston Respublikasining Konstitutsiyasi. Toshkent, O'zbekiston. 1992.
3. O'zbekiston Respublikasi «O'zbekiston Respublikasining avtomobil transporti to'g'risida» gi qonuni. Toshkent. 1998.
4. O'zbekiston Respublikasining «Buxgalteriya hisobi to'g'risida»gi qonuni. –T.: «Xalq so'zi» gazetasi, 1996.
5. Abdullayev Yo, A. «Statistika nazariyasi» (o'quv qo'llanma) – T.: «M» 2000.
6. Abdullayev A .Umarov.M. «Milliy hisoblar tizimi va makroiqtisodiy ko'r-satkichlar statistikasi» (o'quv qo'llanma). – T.: 2001.
7. Abdullayev Yo, A. «Statistika nazariyasi». Darslik. – T.: O'qituvchi. 2002.
8. Bobojonov. O Moliyaviy hisob. Toshkent, «Moliya» 2002. (darslik).
9. BXMS (O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi, O'zbekiston Buxgalterlar va Auditorlar Milliy Assotsiatsiyasi). Toshkent. 2004.
10. O'zbekiston Respublikasi BXMS-21. «Soliq va bojxona xabarlari» gazetasining kutubxonasi. «Iqtisod va huquq dunyosi» nashriyot uyi. Toshkent. 2005.
11. Yangicha buxgalteriya hisobi. Zavalishina. 2004. Toshkent, «Iqtisodiyot va huquq dunyosi» nashriyot uyi.
12. Asosiy vositalar va nomoddiy aktivlar hisobi va ularni soliqqa tortish tartibi. – T.: 2003.
13. O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 1999-yil 5-fevraldagi «Mahsulot (ish va xizmat) lar tannarxiga kiritiladigan. Mahsulot (ish va xizmat) larni ishlab chiqarish va sotish xarajatlarini tarkibi hamda moliyaviy natijalarni shakllantirish tartibi to'g'risidagi Nizomni tasdiqlash to'g'risida»gi 54-sonli qarori. 2003-yil 25-dekabrda 567-sonli qaror asosidagi o'zgartirishlar bilan).
14. G'ulomova F. Buxgalteriya hisobi va mustaqil o'rganish uchun qo'llanma. – T.: «Mehnat» 2004.
15. Юркина.Н.И Автотранспортные средства. Информационно-издателский дом «Филин» 1996.

MUNDARIJA

KIRISH	3

1-BOB.

STATISTIK KUZATISH VA MATERIALLAR TO'PLASH

1.1. Statistika fani haqida tushuncha, uning tarixi	7
1.2. Statistikaning predmeti va uslublari.....	8
1.3. Fanning vazifalari	10
1.4. Statistik kuzatish uning mohiyati, tashkiliy shakllari usullari.....	11
1.5. Umumlashtirish, guruhlarining ahamiyati, vazifalari	15
1.6. Guruhlash,uning turlari. Guruhlash belgilash va oralig'i	16

2-BOB.

STATISTIK KO'RSATKICHLARINI UMUMLASHTIRISH

2.2. Statistik ko'rsatkichlar haqida tushuncha, ularni ahamiyati va funksiyalari.....	19
2.2. Mutlaq miqdorlar, turlari, o'lchash usullari	20
2.3. Nisbiy miqdorlar, shakllari. Nisbiy miqdor turlari	21
2.4. O'rtacha miqdor, mohiyati. O'rtacha miqdor turlari.....	23
2.5. Moda va mediana.....	27
2.6. Dinamika qatorlarining turlari, qoidalari. Dinamika qatori ko'rsatkichlari, o'rtachalar	28
2.7. Iqtisodiy indekslar, uning mohiyati. Alohida indekslar. Yig'ma (agregat) indekslar. Hududiy indekslar	32

3- BOB.

ASOSIY VA MEHNAT HAQI FONDLAR STATISTIKASI

3.1. Asosiy fondlar haqida tushuncha	39
3.2. Asosiy fondlarni baholash usullari.....	40
3.3. Asosiy fondlar amortizatsiyasi.....	42
3.4. Asosiy fondlar balansi.....	44
3.5. Asosiy fondlarni yaroqlilik ko'rsatkichi	46
3.6. Asosiy fondlardan foydalanish ko'rsatkichi	46
3.7. Mehnat haqi statistikasi.....	47

4-BOB.

AVTOMOBILDA ISH BAJARISH XIZMAT KO'RSATISH TANNARXINING STATISTIKASI

4.1. Bajirilgan ish va xizmatlar, muomala xarajatlari haqida tushuncha.....	52
4.2. Ish va xizmatlar tannarxini kalkulyatsiya moddolari bo'yicha o'rganish.....	54
4.3. Ish va xizmatlar tannarxi dinamikasi	57
4.4. Bir so'mlik ish va xizmatlarga qilingan xarajat	62

5-BOB. BUXGALTERIYA HISOBİ FANINIING PREDMETI VA METODI HAMDA TADQIQOT USULLARI. BUXGALTERIYA BALANSI

5.1. Avtotransport korxonalari hisob siyosatining xususiyatlari	67
5.2. Avtotransport korxonalarida buxgalteriya hisobining maqsad va vazifalari.....	69
5.3. Xo'jalik hisob haqida umumiy tushuncha	73
5.4. Xo'jalik hisobining turlari.....	76
5.5. Buxgalteriya hisobining predmeti.....	80
5.6. Buxgalteriya hisobining usullari	85

5.7. Buxgalteriya balansi to‘g‘risida umumiy tushuncha	108
5.8. Buxgalteriya balansining tuzilishi va mohiyati.....	111

6-BOB.

IKKI YOQLAMA YOZUV VA HISOBLAR TIZIMI

6.1. Buxgalteriya hisobning hisoblari to‘g‘risida tushuncha	122
6.2. Schyotlarda xo‘jalik jarayonlarini ikki yoqlama yozish	123
6.3. Sintetik va analitik hisob schyotlari	125
6.4. Aylanma qaydnomalari va ularning ahamiyati.....	126
6.5. Schyotlarning turkumlanishi	126

7-BOB.

BUXGALTERIYA HISOBINING SHAKLLARI, QAYDNOMALARI VA HUJJATLARI

7.1. Xo‘jalik faoliyatida buxgalteriya hisobini nazorat qilishda hujjatlarning mohiyati	129
7.2. Buxgalteriya hisobi shakllari	141

8-BOB.

ASOSIY FONDLAR, INVENTAR VA XO‘JALIK JIHOZLARI

8.1. Asosiy vositalar hisobining ahamiyati va vazifalari	147
8.2. Asosiy vositalarni kelib tushishi hisobi va ularni hujjatlashtirilishi	150
8.3. Asosiy vositalar amortizatsiyasi (eskirishi) hisobi.....	170
8.4. Lizing muomalalarining mohiyati.....	191

9-BOB.

AVTOTRANSPORT KORXONALARIDA MATERIALLARNI HISOBGA OLIHNING MAQSADI

9.1. Faoliyat zaxiralari hisobining vazifalari, ularni turkumlash va baholash.....	224

9.2. Materiallar harakatini hujjatlarda rasmiylashtirish	231
9.3. Materiallarning ombordagi hisobini tashkil qilish	234
9.4. Materiallarning kirimini buxgalteriyada hisobga olish	237
9.5. Korporativ kartalarga asosan YoMM o‘zlashtirish	241
9.6 Yoqilg‘i kartalariga asosan YoMMni o‘zlashtirish	244
9.7. YoMMning ustav kapitali hisobiga kirgizish	249
9.8. Avtoullovni tutishga ketgan xarajatlar	269
9.9 Yonilg‘i va mator moylarini naqd pulsiz olish tartibi	277
9.10. Eskirgan detall va ehtiyot qismlarni hisobga olish	293
9.11. Agregatlarni ta‘mirlash	295

10-BOB.

PUL MABLAG‘LARI VA HISOB-KITOBLAR HISOB

10.1. Pul mablag‘lari va hisob-kitoblar hisobining vazifalari.....	304
10.2. Kassa muomalalarini hisobga olish	308
10.3. Hisob-kitob schyoti bo‘yicha muomalalar hisobi	317
10.4. Banklarda ochilgan maxsus hisobvaraqlarda bajariladigan pul muomalalarining hisobi	332
10.5. Valyuta muomalalari hisobi	337

11-BOB.

ATOTRANSPORT KORXONALARIDA MEHNAT

VA ISH HAQINI HISOBGA OLISH

11.1. Mehnatga haq to‘lash bo‘yicha hisob-kitoblarni hisobga olishning asosiy vazifalari.....	344
11.2. Avtotransport xo‘jaligi bo‘yicha ishchilar soni, tarkibini toifalari bo‘yicha ish haqlarini hisoblashdagi birlamchi hujjatlar	346

11.3. Avtotransportda mehnatga haq to‘lashning turlari va ish haqini hisoblash hisobi.....	348
11.4. Davlat budjetiga ish haqidan ajratmalar, ushlanmalar hisobi	356

12-BOB.

KAPITALLAR, FONDLAR VA MOLIVAVIY

NATIJALAR HISOBI

12.1. Ustav kapitalining shakllanishi va ularning hisobi	361
12.2. Qo‘shilgan va zaxira kapitalarini hisobga olish.....	363
12.3. Maqsadli tushumlar, subsidiya va grantlar hisobni yuritish	365
12.4. Transport korxonalarida bajarilgan ish va xizmatlar xarajatlari hisobi, ish va xizmatlar tannarxini kalkulyatsiya qilish vazifalari hamda uni tashkil qilish asoslari	368
12.5. Moliyaviy natijalarning shakllanishi va ularni hisobga olish	376
12.6. Bajarilgan ish va xizmatlarni sotishdan olingan yalpi foyda (zarar)ni hisobga olish	378
12.7. Asosiy faoliyatdan olingan boshqa daromadlarni hisobga olish .	380
12.8. Moliyaviy faoliyatdan olinadigan foyda (zarar)ni hisobga olish..	384
12.9. Favqulodda foyda va zararlarni hisobga olish	389
12.10. Foydaning ishlatilishi, yakuniy moliyaviy natija va	391
taqsimlanmagan foydani (qoplanmagan zarar) hisobga olish.....	391

13-BOB.

AVTOTRANSPORT KORXONASINING HISOBOTI

13.1. Hisobotning mohiyati, ahamiyati va turlari	394
13.2. Buxgalteriya hisoboti va balansini tuzish, topshirish muddati va uni ko‘rib chiqishi hamda tasdiqlash tartibi.....	398

13.3. Davriy (oylik, choraklik, yarim yillik) hisobot, uning tarkibi hamda mazmuni	399

ADABIYOTLAR.....	401

R.I. ISROILOV, B.R. SHARIPOV, K.J. MATKARIMOV,
R.M. PIRMATOV, A.M. INAMOV, G'.A. G'ANIYEV

AVTOTRANSPORTDA HISOB VA HISOBOT

Kasb-hunar kollejlari uchun o'quv qo'llanma

Muharrir *O. Kanayev*
Musahhih *U. Komilov*
Texnik muharrir *Ye. Krasnikova*
Sahifalovchi *Ye. Krasnikova*

Original-maket «DAVR nashriyoti» MChJ nashriyotida tayyorlandi.
100129, Toshkent, Navoiy ko'chasi, 30-uy.

Bosishga 2016-yil 26-sentabrda ruxsat etildi. Bichimi 60×90^{1/16}.
Ofset qog'ozi. «Times» garniturası. Shartli bosma tabog'i. 25,5.
Nashr tabog'i. 23,71. Adadi 1628 nusxa. Buyurtma № 548.

«NISO POLIGRAF» nashriyoti
Litsenziya raqami AI № 265. 24.04.2015.

«NISO POLIGRAF» MChJ bosmaxonasida chop etildi.
Toshkent viloyati, O'rta Chirchiq tumani, «Oq-Ota» QFY,
Mash'al mahallasi, Markaziy ko'chasi, 1-uy.