

**Ўзбекистон Республикаси Олий ва
ўрта махсус таълим вазирлиги**

Самарқанд иқтисодиёт ва сервис институти

Мусаев Р.М., Хусанов Б.Ш., Ахроров З.О ., Хамроев М.С.

“МОЛИЯВИЙ МЕНЕЖМЕНТ”

фанидан

**АМАЛИЙ МАШҒУЛОТЛАРНИ ЎТКАЗИШ БЎЙИЧА
УСЛУБИЙ ҚЎЛЛАНМА**



Самарқанд-2015

Мусаев Р.М., Хусанов Б.Ш., Ахроров З.О., Хамраев М.С. “Молиявий менежмент” фанидан амалий машғулотларни ўтказиш бўйича услубий қўлланма. – Самарқанд: СамИСИ, 2015. – 72 б.

Такризчилар: Ходжаев Э.Н. – Самарқанд иқтисодиёт ва сервис институти “Молия ва суғурта хизматлари” кафедраси профессори, Ўзбекистонда хизмат кўрсатган иқтисодчи.

Бозоров О.Б. – Самарқанд Вилоят Давлат Солиқ Бошқармаси шўба бошлиғи.

Мазкур услубий қўлланма “Молия ва суғурта хизматлари” кафедрасининг 2015 йил 26 август 1-сонли баённомаси қарори билан тасдиқланган ва чоп этишга тавсия этилган.

Услубий қўлланма Самарқанд иқтисодиёт ва сервис институти Ўқув-услубий Кенгашининг 2015 йил 27 август 1-сонли баённомаси қарори билан тасдиқланган ва чоп этишга тавсия этилган.

Кириш

«Молиявий менежмент» фанини уқитишнинг мақсади – келгусида юқори малакали иқтисодчи мутахассислар бўлиб етишадиган талабалар учун корхоналарда молиявий менежментни ташкил этиш ва бошқариш асослари ҳақида назарий билимлар бериш, уларда давлатнинг бозор иқтисодиётига ўтиш давридаги корхоналар молия сиёсатининг асосий йўналишлари бўйича кўникмалар ҳосил қилишдан иборат. Ушбу мақсаддан келиб чиқиб фан уз предмети ўргатиш учун куйидаги **вазифаларни** қуяди:

- Молиявий менежментнинг иқтисодий моҳияти, аҳамияти вазифалари ва таркибий тузилишини ўрганиш;
- Корхонанинг оборотдан ташқари активларини молиялаштириш асосларини ўрганиш;
- Корхона айланма маблағларини молиялаштириш асосларини ўрганиш;
- Корхона маҳсулот ишлаб чиқариш харажатлари ва маҳсулот сотишдан тушумини ўрганиш;
- Корхона фойдасининг моҳияти, турлари, тақсимланиши, ишлатилиши ва режалаштирилишини ўрганиш;
- Корхона фойдасининг солиққа тортилиши асосларини ўрганиш;
- Корхона фаолиятини молиялаштириш ва кредитлаштириш асосларини ўрганиш;
- Пул муомаласи ва ҳисоб-китоблар тизимини ўрганиш;
- Корхонада баҳо шаклланишининг асосларини ўрганиш ва бошқ.

“Молиявий менежмент” фани “Иқтисодиёт назарияси”, “Молия”, “Корхоналар молияси”, “Солиқ ва солиққа тортиш” каби фанлардан олинган назарий билимларга таянади.

Шу билан бирга “Молиявий менежмент” фани қатор махсус фанлар, жумладан, “Давлат бюджети”, “Маҳаллий бюджетларни шакллантириш ва бошқариш”, “Молиявий назорат”, “Халқаро молия муносабатлари”, “Молия бозори ва қимматли қоғозлар” каби фанларни ўзлаштириш учун назарий-услубий асос бўлиб хизмат қилади.

Ушбу услубий қўлланма “Молия”, “Суғурта иши” ва “Ғазначилик” таълим йўналиши ўқув режаси бўйича “Молиявий менежмент” фанидан амалий (семинар) машғулотларини ўқитиш учун мўлжалланган. Услубий қўлланмада масалалар, тестлар ва талабалар учун тавсия этилган адабиётлар рўйхати келтирилган.

ТАЯНЧ КОНСПЕКТ

I Қисм. Молиявий бошқарув тамойиллари, функциялари ва уни ташкил этиш

Мавзу 1.1. Молиявий менежмент тушунчаси, молиявий менежер ҳуқуқлари ва вазифалари. Молиявий бошқарувнинг замонавий жиҳатлари.

РЕЖА:

1. Молиявий менежмент тушунчаси. Молиявий менежер ҳуқуқлари ва вазифалари. Молиявий менежмент амал қилишининг зарурий шартлари.
2. Корхоналарда менежмент концепцияни (стратегияни) ишлаб чиқиш объектлари.
3. Молиявий бошқарувнинг замонавий жиҳатлари.
4. Молиявий менежмент функциялари.

Молия – бу хужалик юритувчи субъектларда ва давлатда пул маблағлари яратиш жараёнида вужудга келувчи ва такрор ишлаб чиқариш, рағбатлантириш ва жамиятнинг ижтимоий эҳтиёжларини қондириш мақсадида пул муносабатлари мажмуидир.

Молиявий менежмент – бу замонавий усуллар асосида фирманинг молиявий-хўжалик фаолиятини бошқаришга йўналтирилган профессионал (касбий) фаолият туридир.

Молиявий менежмент - молиявий ресурслар ҳаракатининг жараёни бўлиб, хужалик субъектлари уртасидаги молиявий муносабатларни ва молиявий ресурсларни бошқаришга йўналтирилган.

Молиявий менежмент қуйидаги зарурий хусусиятларга эга:

- Корпорация фаолиятининг молиявий томонини башорат қилиш ва режалаштириш. Молиявий режалаштириш жараёнининг асосий кўрсаткичлари сифатида сотилган маҳсулот ҳажми фойда-капитал қўйилмалари қатнашади;
- Катта миқдордаги маблағларни инвестициялаш жараёнида мақсадга мувофиқ (ечишларни) қарорларни қабул қилиш;
- Молиявий фаолиятни ҳамма хизматлар билан мослаштириш (координация). Масалан: маркетинг соҳасидаги қарор сотиш ҳажмига таъсир этади ва бу, ўз навбатида, фойда ва инвестиция миқдорида таъсир кўрсатади
- Молиявий бозорда қўшимча маблағларни сафарбар қилиш, шахсий акциялар ва облигацияларни сотиш ва бошқа шу каби катта (ҳажмдаги) операциялар ўтказиш.

Молиявий менежмент қуйидагиларни ўз ичига олади:

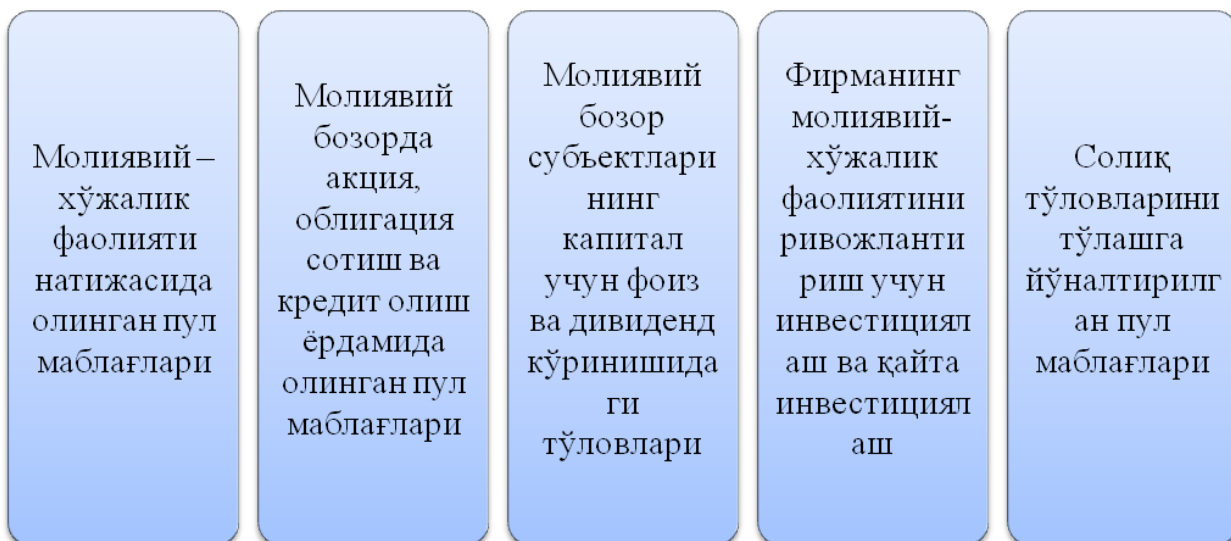
- Турли молиявий қуролларни ишлатиш орқали фирманинг молиявий сиёсатини ишлаб чиқиш ва амалга ошириш;
- Молиявий масалалар бўйича қарор қабул қилиш, уларни аниқлаштириш ва амалга ошириш усуллари танлаш;
- Фирманинг молиявий ҳисоботини тузиш ва таҳлил қилиш орқали ахборот таъминотини таъминлаш;

- Инвестицион лойиҳаларни баҳолаш ва инвестиция портфелини шакллантириш, капиталга бўлган харажатни баҳолаш, молиявий режалаштириш ва назорат;

- Фирма молиявий-хўжалик фаолияти бошқарув аппаратини ташкил этиш.

Молиявий менежмент соҳасида ютуққа эришиш куп жихатдан молиявий булим хизматчиларига боглик булиб, улардан ташаббус, ноананавий ечимлар, утказиладиган операцияларни кенг куламлилигини, окланган таваккалчиликни ва ишчанликни, кабул килинадиган молиявий карорларни оптимал булишини талаб килади.

Молиявий ресурслар оқимини пул маблағлари ташкил этади:



Молиявий менежер олдиға қўйилган асосий мажбуриятлар

- Корхонада молиявий ишларни ташкил қилиш;
- Капитал қўйилмалар прогнозлари, лойиҳалари ва режаларини ишлаб чиқиш;

- Турли капитал қўйилмалар бўйича риск даражалари, кути-лаётган фойда ҳажми ва оптимал вариантыға баҳо бериш;

- Истикболли, жорий, оператив молиявий режалар, хорижий валюталар тушиши ва фойдаланиши режаларини тузиш;

- Молиявий кўрсаткичлар қисмида корхонанинг бизнес режасини тайёрлашда қатнашиш;

- Валюта ва кредит сиёсатини ўтказиш;

- Корхона молиявий ҳолатини таҳлил қилиш;

- Молиявий кўрсаткичлар бажарилиши устидан назорат.

Корхонанинг молиявий ресурсларини ишлатиш қуйидаги йўналишлар бўйича амалға оширилмоқда:

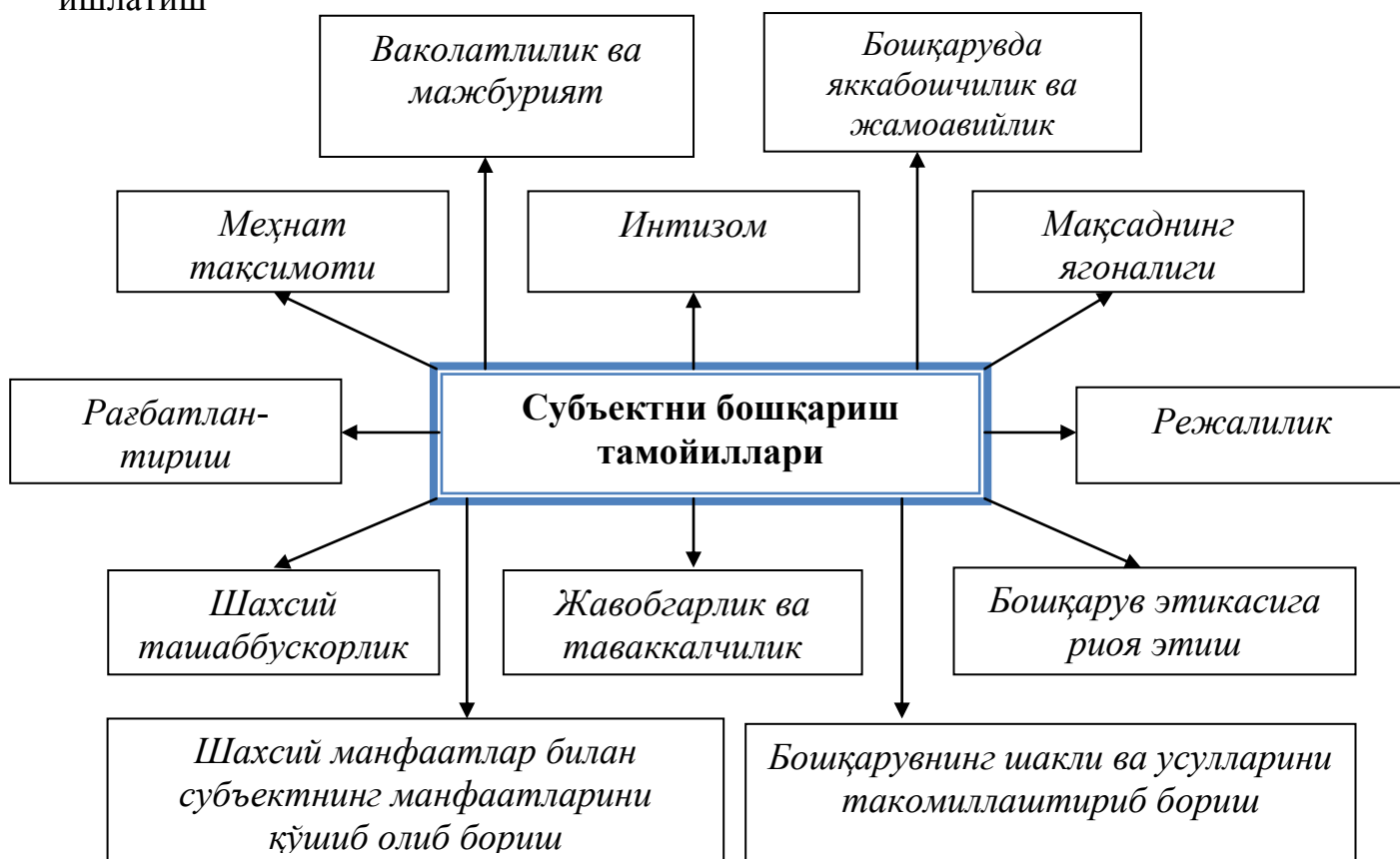
- Молиявий мажбуриятларни бажаришда тегишли молия-бюджет тизимидаги органларга тўловлар (бюджетга солиқ тўлов-ларини тўлаш, ишлатилган кредит учун фоиз тўлаш ва б.);

- Технологияни янгилаш, ноу-хау, ишлаб чиқаришни кенгайтириш ва бошқалар билан боғлиқ бўлган капитал харажатларига ўзлик маблағларини жалб қилиш

- Молиявий бозордан сотиб олинadиган қийматбаҳо қоғозлар учун молиявий ресурсларни жалб қилиш; акция, облигация ва бошқалар

- Молиявий ресурслар ижтимоий рағбатлантириш хусусиятига эга бўлган пул фондларини ташкил этиш учун йўналтирилган

- Молиявий ресурсларни хайрия, ҳомийлик ва бошқа мақсадлар учун ишлатиш



Бошқарув қарорларини қабул қилиш бир нечта босқичдан иборат бўлади:

1. мақсадни шакллантириш
2. муаммоларни аниқлаш
3. ахборот йиғиш, туркумлаш ва таҳлил этиш
4. қарорнинг турли вариантларини ишлаб чиқиш
5. муқобил вариантларни солиштириб кўриш
6. якуний қарорни қабул қилиш
7. қарорни амалга ошириш чора-тадбирларини белгилаш
8. қарорни бажарувчи ходимлар ўртасида мажбуриятлар ва вазифаларни тақсимлаш
9. қабул қилинган қарорни баҳолаш

Бошқарув қарорларига қўйиладиган асосий талаблар қуйидагилардан иборат:

- қабул қилинадиган қарорнинг демократик хусусияти;
- аниқ вазифаларни ечишга йўналтирилганлиги;
- илмий асосланганлиги;
- қисқа ва лўндалиги;
- қарорни бажариш тезкорлиги.



Молиявий менежментнинг аниқ объектларини белгиловчи асосий функциялар қуйидагилар ҳисобланади:

1. Активларни бошқариш.
2. Капиталларни бошқариш.
3. Инвестицияларни бошқариш.
4. Пул оқимларини бошқариш.
5. Молиявий рискларни бошқариш.
6. Инқирозга қарши молиявий бошқарув.

Молиявий менежмент асосий функциялари корхона мақсадига эришишда катта ҳисса қўшадиган махсус соҳаси каби қаралади. Бу функциялардан ҳар бирини корхона молиявий бошқарув объектлари ва унинг молиявий фаолият асосий шакллари каби спецификацияларини ҳисобга олган ҳолда янада мақсад йўналиши томон конкретлаштириш мумкин. Ҳар бир корхонада бундай конкретлаштиришни амалга оширилиши билан молиявий фаолият бошқаруви кўп даражали функционал тизими барпо этилади.

Мавзу 1.2. Ресурсларни такрор ишлаб чиқариш ва баланслаштириш.

РЕЖА:

1. Ресурсларни такрор ишлаб чиқариш ва баланслаштириш. Ресурсларни тақсимлаш функцияси.
2. Молиявий ресурслар устидан назорат.
3. Молиявий менежментнинг принциплари.

Молиявий менежмент такрор ишлаб чиқариш жараёнида ресурслар ва маблағлар баланслашган ҳаракатини таъминлаш лозим. Корхонанинг ихтиёридаги ресурсларнинг турли қисмлари айланиши муддатлари бир-бирига мувофиқ келмайди. Такрор ишлаб чиқариш жараёнига авансланган маблағ асосий капитал ва айланма капитал кўринишига эга бўлади. Авансланган капиталнинг таркибий қисмлари ҳар хил муддатларда пул кўринишига қайтади. Айти пайтда такрор ишлаб чиқариш узлуксизлигини таъминлаш учун асосий капитал ва айланма капиталнинг моддий элементларини мувофиқ равишда янгидан тўлдириб туриш талаб этилади. Демак, молиявий менежмент корхонада молиявий ресурслар шаклланишини ва такрор ишлаб чиқариш эҳтиёжларига мос равишда асосий ва айланма капитални тўлдириб туришга йўналтирилишини таъминлайди.

Молиявий ресурслардан жамгарма шакли оркали фойдаланиш кенгайтирилган такрор ишлаб чиқариш эҳтиёжларига тула мос келади ва ножамагармавий шаклга нисбатан катор афзалликларга эга:

1. Исталган эҳтиёжни кондиритни жамиятнинг иқтисодий эҳтиёжлари билан мустаҳкамрок боғлашга имкон беради
2. Ресурсларни ижтимоий ишлаб чиқаришнинг асосий йўналишлари бўйлаб концентрация қилишни таъминлайди.
3. Ижтимоий, жамоа ва шахсий манфаатларни яқинрок боғлашга ва бу оркали ишлаб чиқаришга фаолрок таъсир қурсатишга имкон беради.

Молиявий назорат ўз ичига қуйидаги текширувларни олади:

- иқтисодий қонунларнинг талабларига риоя этиш (МДни тақсимлаш ва қайта тақсимлаш пропорцияларининг оптималлиги);
- бюджет режасини тузиш ва ижро этиш (бюджет назорати);
- корхона ва ташкилотлар, бюджет муассасаларига тегишли бўлган меҳнат, моддий ва молиявий ресурслардан самарали фойдаланиш;

- ўзаро солиқ муносабатлари.

Бозор муносабатларининг акси қуйидагиларда намоён бўлади:

- молиявий ресурсларнинг манбаларида;
- молиялаштириш принципларида;
- баҳоларни белгилашда;
- пул шаклида ҳисоб-китобларда;
- молия-кредит тизимининг таркибида ва унинг бўғинлари орасида ўзаро муносабатларида.

Давлат, нодавлат мулк эгалари шаклидаги хўжалик субъектларида иш юритишларига бефарқ қаролмайди.

=>Биринчидан, бу сектор катта миллий бойликни эгаларидир, чунки бу бойликни асосий қисми бепул ёки имтиёзли баҳоланиш равишда давлат сектордан уларнинг қўлига ўтган.

=>Иккинчидан, нодавлат хўжалик субъектларнинг асосий ўисми бозор иқтисодиётига ўтиш даври ичида ўз капиталини хали ишлаб бир миқдорга етказиб олмаган, лекин бор молиявий базаси молия-кредит соҳасидаги операциялар орқали яралган, ҳамда давлат молиявий ресурсларни ҳар хил йўллар билан, шу қаторда ман этилган йўллар билан жалб қилган.

=>Учинчидан, тузилган молия банк тизимида, йирик корхоналар ва ташкилотларда, молиявий ишлаб-чиқариш гуруҳларда, акцияларни асосий ўисми давлат ва аҳоли қўлида.

Корхона молиявий фаолиятини самарали бошқариш молиявий менежментнинг асосий тамойилларини амалга оширишни таъминлайди. Бу тамойиллар умумий менежментнинг бир қисми бўлиб, қуйидагилар ҳисобланади:

1. Умумий бошқарув тизимида интеграциялашуви.

2. Корхона ривожининг стратегик мақсадига қаратилганлик.

3. Молиявий бошқарув қарорлари танлови жараёни оптималлиги.

4. Бошқарув қарорлари шаклланишининг комплекс характерлиги.

5. Юқори тебранувчан бошқарув ташкилийлиги.

Молиявий менежмент мазмуни ва тамойилларидан унинг бош мақсад ва вазифалари шаклланади.

Молиявий менежментнинг бош мақсади корхона бошқарувининг бош мақсади билан ажралмас бўлиб, у билан ягона комплекда амалга оширилади.

Молиявий менежментнинг бош мақсади корхона капиталининг бозор қийматини максималлаштиришни таъминлаш орқали жорий ва келгуси даврларда корхона эгалари фаовонлигини максималлаштириш ҳисобланади.

Молиявий менежмент ўзининг бош мақсадини амалга ошириш жараёда, у қуйидаги асосий вазифаларни амалга оширишга йўналтирилади:

1. Етарлича молиявий ресурслар билан таъминлаш.
2. Молиявий ресурсларни энг самарали тақсимланишини ва фойдаланилишини таъминлаш.
3. Пул оборотини такомиллаштириш.
4. Корхона фойдаси максималлашишини таъминлаш.
5. Молиявий риск даражаси минималлаш.
6. Корхона тараққиёти доимий молиявий мувозанатни таъминлаш.
7. Хўжалик фаолиятида амалда бўладиган ички ва ташқи шароитлар ўзгаришида капиталнинг тез қайта инвестиция қилиш имкониятларини таъминлаш.

1.3. Корхоналарнинг ташкилий ҳуқуқий шакллари

(ҳажми -2 соат)

РЕЖА:

1. Корхоналарнинг ташкилий–ҳуқуқий шакллари.
2. Маъсулияти чекланган жамиятларда молиявий менежмент. Акциядорлик жамиятларда молиявий менежмент.
3. Давлат корхоналарида молиявий менежмент юритиш хусусиятлари. Нотижорат ташкилотларида молиявий менежмент.

Ҳар қандай тараққий этган давлат иқтисодиётини иккита йирик секторга бўлиш мумкин - хусусий ва давлат секторлари. Ўзбекистон Республикасининг амалдаги қонун ҳужжатларига мувофиқ иқтисодиётнинг хусусий секторини хўжалик жамиятлари ва ширкатлари (АЖ, МЧЖ, ҚМЖ, тўлиқ ширкат, коммандит ширкат), кооперативлар, хусусий корхоналар, фермер хўжаликлари каби ташкилий-ҳуқуқий шаклларга эга бўлган корхоналар намоён этади.

Ушбу корхоналар хусусий секторга тегишли бўлишига қарамай, уларнинг ташкилий-ҳуқуқий шакллари ўзига хос хусусиятларга эга.

Устав фонди жамиятнинг акциядорларга нисбатан мажбуриятларини тасдиқловчи акцияларнинг маълум сонига бўлинган хўжалик юритувчи субъект **акциядорлик жамияти (АЖ)** деб эътироф этилади. АЖ давлат улушига эга бўлиши, давлат улушига эга бўлмаслиги ва қўшма корхоналар бўлиши мумкин. Фуқаролик Кодексига кўра устав фонди таъсис ҳужжатлари билан белгиланган микдордаги улушларга бўлинган бир ёки бир неча шахслар томонидан таъсис этилган жамият қўшимча масъулиятли жамият (ҚМЖ) деб эътироф этилади. Бундай жамият иштирокчилари унинг мажбуриятлари бўйича ўз мол-мулки билан жамиятнинг таъсис ҳужжатлари билан белгиланиб, улар томонидан киритилган улушларнинг қийматида нисбатан ҳамма учун бир хил бўлган қарра микдорда субсидиар жавобгарликка эга.

Устав фонди (устав сармояси) таъсис ҳужжатлари билан белгиланган микдорлар улушига бўлинган бир ёки бир неча шахслар томонидан таъсис

этилган хужалик жамияти **масъулияти чекланган жамият (МЧЖ)** деб эътироф этилади. Жамият иштирокчилари унинг мажбуриятлари бўйича жавоб беришмайди ва фақат улар томонидан киритилган улушлар чегарасида жамият фаолияти билан боғлиқ зарарлар хатарига эга (Ўзбекистон Республикасининг "Масъулияти чекланган ва қўшимча масъулиятли жамиятлар тўғрисида"ги қонуни, 1-модда).

Акциядорлик ва масъулияти чекланган жамиятларини бошқариш маълум бир тамойилларга асосланиб амалга оширилади:

1. Меҳнат тақсимооти
2. Ваколатлилик ва мажбурият.
3. Интизом
4. Бошқарувда яккабошчилик ва коллегиялик.
5. Мақсаднинг ягоналиги тамойили с
6. Шахсий манфаатлар билан субъектнинг манфаатларини қўшиб олиб бориш.
7. Рағбатлантириш тамойили
8. Режалилик.
9. Шахсий ташаббускорлик.
10. Жавобгарлик ва таваккалчилик.
11. Бошқарув этикасига риоя этиш.
12. Бошқарувнинг шакли ва усуллари такомиллаштириб бориш.

II қисм. Молиявий ресурслар таъминоти шакллари ва усуллари

Мавзу 2.1. Молиявий ресурслар таъминоти. Молиявий усиш стратегияси

РЕЖА:

1. Молиявий таъминот тушунчаси.
2. Молиявий усиш стратегияси.
3. Стратегик молиявий менежмент.

Корхонанинг молиявий ресурслари бу хужалик субъектлари ихтиерида булган ва молиявий мажбуриятларни, кенгайтирилган ишлаб чиқаришни ва ишчиларни моддий рағбатлантиришни таъминлайдиган пул даромадлари ва тушумларидир. Молиявий ресурсларнинг дастлабки ташкил этилиши корхона тузилаётган пайтда амалга ошади.

Корхоналарнинг бошка тизимлар билан узаро молиявий алоқаларида иккита муҳим узгаришни таъкидлаш лозим: ***сугурта операцияларининг ривожланиши ва кайтаришсиз олинadиган субсидиялар соҳасини кискариши.***

Молиявий ресурслар корхоналар томонидан куйидаги асосий йуналишлар буйича йўналтирилади:

1. Молия-банк тизими органларига туловлар (бюджетга солик тулови, банкларга фоиз тулови, олдин олинган карзларни тулаш,
2. Уз маблағларини капитал харажатларга инвестициялаш
3. Молиявий ресурсларни кимматбаҳо коғозларга инвестициялаш
4. Рағбатлантириш ва ижтимоий характердаги пул жамғармаларини ташкил этиш

Корхонанинг молиявий стратегияси узига куйидагиларни камраб олади:



молиявий ҳолат таҳлил қилиш;



асосий ва айланма маблағлардан фойдаланиш,



фойдани таксимлаш,



нақдсиз ҳисоб – китоблар,



солиқ ва баҳо сиёсати,



кимматбаҳо коғозлар буйича сиёсатни оптималлаштириш

Бош стратегик мақсадлари ва айрим стратегик вазифаларнинг бажарилиши стратегиясига (айрим стратегик мақсадларга эришишлар) қараб **бош ва тезкор молиявий стратегия**га бўлинади.

Бош молиявий стратегия деб бир йилга корхонанинг фаолиятини аниқлайдиган, унинг ҳамма даражадаги бюджетлар билан узаро муносабатларини, корхонанинг даромадини шакллантириш ва ундан фойдаланишни, молиялаштириш манбалари ва талаб микдорларини аниқлайдиган молиявий стратегияга айтилади.

Жорий даврда мавжуд молиявий ресурсларга мослашиш учун, ички захираларни жалб қилиш ва маблағларни фойдаланиш устидан назорат қилиш учун, аниқроғи иқтисодий нозор шароитда, молиявий стратегиялар бир чорак, ойга ёки зарур бўлган шароитда ундам ҳам қисқа муддатга ишлаб чиқилади.

Тезкор молиявий стратегиянинг бош молиявий стратегиядан фарқи шундаки, у барча ялпи даромадни ва маблағлар тушумларини (иш хақи, сотилган маҳсулотлар учун сотиб олувчилар билан ҳисоб китоблар, кредит операциялар бўйича тушумлар) ва барча ялпи чиқимларни (етказиб берувчиларга туловлар, иш хақи, барча даражадаги бюджетлар ва банлардаги қарзларни қоплаш) қамраб олади. Бундай тушумларнинг ва харажатларнинг таркибини синчиклаб урганиш режалаштириладиган даврга пул тушумлари ва харажатлари бўйича обортларни олдиндан аниқлашга имкон беради. Даромадлар билан харажатларнинг тенглиги ёки даромадларнинг харажатларга нисбатан ошиши нормал ҳолат ҳисобланади.

Корхонанинг молиявий стратегияси бош стратегик мақсадга эришиш учун ҳар хил қуйидаги усулларни ва ҳаракатларни узига қамраб олади:

- ❖ молиявий ресурсларни шакллантириш ва уларни марказлашган ҳолда стратегик бошқариш;
- ❖ ечими топиладиган асосий йуналишларни аниқлаш ва уларни бажариш учун корхонанинг молиявий бошқарувии томонидан захираларни фойдаланиш ва йуналтириш;
- ❖ мақсадларни босқичларга ажратиш ва ҳар бир босқич бўйича мақсадларга эришиш;
- ❖ молиявий ҳаракатларнинг корхонанинг моддий имкониятлари ва иқтисодий шароитига мос келиши;
- ❖ ҳар бир вақт мобайнида корхонанинг реал молиявий аҳолини ва молиявий-иқтисодий шароитини объектив ҳисобга олиш;
- ❖ стратегик захираларни тайерлаш ва шакллантириш;
- ❖ узининг ва рақобатчиларнинг иқтисодий ва молиявий имкониятларини ҳисобга олиш;
- ❖ рақобатчилар томонидан буладиган бош таҳдидларни аниқлаш ва уларни йуқ қилиш учун асосий қучларни жалб қилиш ва молиявий операцияларнинг йуналишларини уйлаб танлаш;
- ❖ рақобатчилар уситидан галабага эришиш учун ҳаракат қилиш.

Молиявий стратегиянинг вазифалари қуйидагилар ҳисобланади:

- ҳужалик юритишнинг бозор шароитида молиянинг шаклланишининг қонуниятини ва характерини тадқиқ қилиш;
- ночор ва молиявий кризис ҳолати шароитида молиявий бошқарув фаолияти ва корхонанинг молиявий ресурсларини шакллантиришнинг имкониятли вариантларини тайерлаш шартларини ишлаб чиқиш;
- етказиб берувчи ва сотув олувчилар, барча даражадаги бюджетлар, банклар ва бошқа молиявий институтлар билан молиявий муносабатларни аниқлаш, ишлаб чиқариш қувватларидан, асосий фондлар ва айланма маблағлардан рационал фойдаланиш учун корхонанинг резервларини аниқлаш ва ресурсларини жалб қилиш;

➤ корхонани ишлаб чиқариш-хужалик фаолияти учун зарур бўлган молиявий ресурслар билан таъминлаш, буш турган пул маблағларини максимал фойда олиш мақсадида самарали жалб қилишни таъминлаш;

➤ ютуqli молиявий стратегияни амалга ошириш ва молиявий имкониятларни стратегик фойдаланиш усуллари аниқлаш, хужалик юритишнинг бозор шароитида корхонанинг кадрларини хар томонлама тайерлаш ва махсулотларнинг янги турларини, унинг ташкилий тузулмасини аниқлаш ва техник жихозлаш;

➤ ракобатчиларнинг молиявий стратегияси карашларини, уларнинг иктисодий ва молиявий имкониятлавларини урганиш, молиявий мустахкамликни таъминлаш буйича тадбирлар юритиш;

➤ кризис молиявий ҳолатда ва ночор шароитда кризисдан чиқишга тайергарлик усуллари, корхонанинг кадрларини бошқариш усуллари ишлаб чиқиш;

Стратегик молиявий менежмент – ўзида инвестицияларни бошқаришни акс эттиради. У танланган стратегик мақсадга эришиши билан боғлиқ.

Стратегик молиявий менежмент биринчи навбатда қуйидагиларни кўзлайди:



Капитал қўйилмалар проектларини молиявий томондан баҳолаш;



Инвестицион ечимларни қабул қилишда критерияларни танлаш;



Капитал қўйилмаларнинг оптимал вариантини танлаш;



Молиялаштириш манбаларини аниқлаш;

Мавзу 2.2. Сармоянинг мақсади. Кредитнинг жараенини бошқариш

РЕЖА:

1. Сармоя мақсадини узгартитиб бориш.
2. Кредит жараенини бошқариш.
3. Факторинг операцияларини бошқариш.
4. Траст операцияларини бошқариш.
5. Лизинг операциялари.

Акционерларнинг бойлиги шу билан аникланадики акцияларнинг бозор баҳоси бу эса коорпорациянинг молиявий карорларини спектрида намоён

буладиган, инвестициялар, молиялаштириш ва фирма активларини бошқаришдир.

Акционерлар, рахбарият акциялари акцияларини нархини максималлаштириш сиёсатини олиб боришларига умид билдирадилар. Аммо коорпорация раҳбарлари ҳам сиз билан биздек инсонлар, улар ҳам олдин уз моддий мустақиллигига эришишга ҳаракат қиладилар. Лекин компаниянинг директорлар кенгашишининг энг муҳим функцияси, шундай рағбатлантириш тизимини ташкил этишки унда корпорация раҳбарияти акционерларнинг фойдасига қараб иш юритиши, яъни менежер ва акционерларнинг фойдалари текис тақсимлансин. Тузилмавий жihatдан бу тизим унчалик мураккаб эмас. Қуйида келтирилган рағбатлантиришнинг уч усули, компания раҳбарияти акцияларини нархини максималлаштиришга имкон яратади.

1. Директорлар кенгаши шундай талаб қуйиши мумкинки унда менежерлар компаниянинг етарлича қўп даромадли акцияларини сотиб олсин.
2. Ойлик иш ҳақи, бонуслар, административ опционлари шундай амал қилсинки, юқори натижалар учун юқори рағбатлантириш, яхши фаолият қўрсатмаганлар учун қатъий жазо қўрилсин.
3. Ишдан ҳайдашни реал қилиб қуйиш, агар ишчи уз вазифасини тула қонли бажармаса ва уз вазифасига қўвққонлик билан қараса.

Қиска муддатли молиялаш одатда ишлаб чиқариш ва талабнинг мавсумий узғариши ва молия бозорининг вақтинчалик тебраниши асбабли ҳамда узок муддатли мақсадларни қўзлаб қўлланилади.

Қиска муддатли молиялашнинг асосий манбаалари қуйидагилардан иборатдир:

- ▶ Тижорат қўрғити
- ▶ Банк қарзи
- ▶ Банк акцепти
- ▶ Молиявий компанияларнинг қўудалари
- ▶ Тижорат қимматбаҳо қозғалари
- ▶ Дебиторлик қарзлари ва товар-моддий захиралар қаровига олинган қўудалар

Қиска ва урта муддатли молиялашнинг афзаллиқлари:

◆ Компаниянинг молиялашга бўлган эҳтиёжининг узғаришига муносив равишда муддатни узғартириш имқонияти мавжудлиги

◆ Қонфиденциаллик – амалда ҳеч қандай оммавий ахборотлар қўлланилмайди, компаниянинг молиявий эҳтиёжлари ҳақидаги ҳеч қандай маълумот расман эълон қилиниши мажбурий эмас

◆ Қўуда оммавий тақлифни (облигацияларни эмиссия қилишда) тайёрлашга нисбатан тезроқ қелишиш қараёнидан утиши мумкин

◆ Қарзни жамоат орасида жойлаштиришга (облигацияларни эмиссия қилишда) нисбатан қаражатлар қамаяди

Қиска ва урта муддатли молиялашнинг қамчилиқлари:

1. Одатда мулкый гаров ва шартнома талаб килингани учун бир томоннинг амалиётлари эркинлиги бир кадар камаяди

2. компаниянинг молиявий ва бюджет хужжатлари кредитор томонидан вақт-вақти билан талаб қилиниши мумкин

3. эмиссияга чиқарилиши кузланган облигацияларнинг, уларни жозибадорлигини оширувчи характеристикалари кредитор банк томонидан суралиши мумкин.

Факторинг - восита операцияларининг бир тури бўлиб у миқознинг (банкнинг ёки факторинг компаниясининг миқози) айланма капитални кредитлаш билан узвий боғлиқдир. Факторингнинг асосий тамойили шундаки, факторинг операциясини амалга ошираётган банк (факторинг-фирма) уз миқозларидан уларнинг етказиб берилган товарлар, курсатилган хизматлар, амалга оширилган ишлар учун бошқа корхоналарга бўлган талабларини сотиб олади ва шу орқали бу талаблар учун туловларини олиши ҳуқуқини олади. Факторинг операцияси миқознинг дебиторлик қарздорлигини инкассо қилиш, кредитлаш ва кредит ҳамда валюта хатарларини қафолатланишни уз ичига олади.

Хўжалик субъектларида айрим ҳолларда ҳам ашё сотиб олишга маблағлар етишмовчилиги юзага келиши мумкин. Бундай ҳолларда банклар, молия-кредит ташкилотларининг факторинг операцияларидан фойдаланиши мумкин. Яъни бунда банклар хўжалик субъектларининг дебиторлик қарзларини сотиб олиши ёки ҳам ашё сотиб олиш харажатларини қоплаб бериши мумкин. Факторинг корхоналар орасидаги олди-сотди муносабаларини молиялаштириб, тўлолмаслик рискларини камайтиради.

Факторинг – ҳисобларнинг самарали инструменти бўлиб, олди-сотди шартнома бўйича молиялаштириш ва тўлолмаслик рискни пасайтиришдир.

Факторинг операцияларининг афзаллиги:

Мол етказиб берувчилар учун:

❖ Факторинг хизматлари ишлаб чиқариш ҳажмини оширмоқчи бўлган микрофирма ва кичик корхоналар учун кўпроқ самарадорликка эга;

❖ Мол етказиб берувчи товар етказиб бериш, хизмат кўрсатиш, иш бажаришдан сўнг 3 кун ичида талаб қилинган маблағнинг асосий қисмини (80% и) қабул қилади.

❖ Мол етказиб берувчи тўлов муддатини аниқ билади, шунга қараб у ўзининг тўловларини режалаштириши мумкин.

Харидорлар учун:

❖ Харидор 90 кунгача таварни кредитга олиш имкониятига эга бўлади, бунда харидор олдиндан тўлаб бориши ҳам мумкин.

Факторинг хизматлари қиймати

Факторинг хизматлари қиймати мол етказиб берувчига тақдим этилиши лозим сумма қиймати ҳамда банкнинг жорий ставкалар бўйича факторинг комисион қийматидан келиб чиқади. Факторинг хизматлар қийматини ҳисоблаш учун база бўлиб талаб қилинган суммадан фоиз ва харидорнинг кечиктирган кунлар миқдори ҳисобланади.

Лизинг жиҳози тўлиқ қопланадиган лизинг, қоидага кўра, молиявий аталади. *Молиявий лизинг*, яъни мулк қиймати тўлиқ тўланадиган лизинг мулки, шу билан тавсифланадики, лизинг олувчига фойдаланиш учун мулк бериладиган муддат давомийлигига кўра лизинг берувчи мулки қийматининг бутун ёки кўп қисми эксплуатацияси ва амортизацияси муддатига яқинлашади. Молиявий лизинг шартномаси муддати мобайнида лизинг берувчи лизинг тўловлари орқали мулкнинг бутун қийматини ўзига қайтаради ва битимдан тегишли фойда олади. Молиявий лизинг лизингнинг жаҳон миқёсида энг кўп тарқалган туридир ва унинг кўплаб хиллари бор. Булар ўз мустақил функция ва номига эга.

Тўлиқ қопланмайдиган лизинг, одатда, *тезкор* ҳисобланади, чунки, лизинг берувчининг лизинг мулкини олиши ва сақлаши билан боғлиқ сарфлари, қоидага кўра лизинг муддат мобайнида тўла қопланмайди. Тезкор лизингнинг молиявий лизингдан шу билан фарқланадики, бунда сотиб олиш ҳуқуқи бўлмади ва лизинг тўловлари лизинг берувчининг барча сарфларини қопламайди.

Лизинг тўловлари лизинг олувчи балансида маҳсулот (иш, хизмат)лар таннарига ўтказиш қўйидаги татибда амалга оширилади. Лизинг тўловларининг умумий суммаси қўйидагилардан иборат:

- қайтариладиган лизинг объектининг тўлиқ суммасидан;
- лизинг шартномасига биноан сотиб олинган мулк учун олинган кредит ресурслар бўйича тўланма;
- лизинг берувчига тўланадиган коммиссион тўланма;
- агар лизинг берувчи лизинг объектини суғурта қилган бўлса, суғурта тўловлари ;
- лизинг шартномасида назарда тутилган лизинг берувчининг бошқа харажатлари.

III қисм. Молиявий менежмент тизимида капитални айланма ресурсларни молиялаштириш жараенини бошқариш

Мавзу 3.1. Корхона активларини бошқариш. Корхона асосий воситалари

РЕЖА:

1. Корхона активлари таркиби. Номоддий активлар. Тугалланмаган ишлаб чиқариш.
2. Корхона асосий воситалари таркиби. Асосий воситалар қиймати.
3. Активларнинг бозор қиймати. Тугатиш қиймати. Баланс қиймати.

Корхона активлари таркиби қуйидагича бўлиши мумкин:

1. Киска муддатли активлар
 - а) эркин пул воситалари (касса, ҳисоб раками);

б) товар-моддий захиралар (хом-ашё, тугатилмаган ишлаб-чиқариш, тайёр-маҳсулот);

в) дебитор қарзи (харидорларга етказилган маҳсулот учун ҳисоб);

г) қисқа муддатли молиявий қуйилмалар (облигациялар, вексель, депозитлар);

д) келгуси давр сарфлари (сугурта бадали, ижара тулови, лицензия туловлари).

2. Узоқ муддатли активлар.

а) бино ва иншоотлар;

б) жихозлар;

в) тугатилмаган қурилиш (маблаг сарфи);

г) қуйилмаган жихозлар (маблаг сарфлаш);

3. Номоддий активлар.

а) НИОКР (тимсол ишлаб чиқариш чикимлари, технология-ни мукамаллаштириш, таннаҳхга езилиши мумкин);

б) муаллифлик ҳуқуқига патентлар;

в) гудвил;

Молиявий бошқаришда активларга нисбатан молиявий қарор қабул қилишни тизимлаштириш мантики қорхоналарнинг баланси ёрдамида ёритилади. Қорхонанинг активлари қорхоналар учун потенциал даромад келтирувчи молиявий ва моддий шакллардаги қуйилмалар ҳисобланиб, улар асосан 2 турга бўлинади: узоқ муддатли (айланмадан ташқари активлар-асосий фондлар ва номоддий активлар) ва жорий (айланма) активлардан иборатдир.

Молиявий бошқариш нуқтаи назаридан узоқ муддатли характердаги молиявий қарор қабул қилиш асосан айланмадан ташқари активларга нисбатан таалукли бўлиб 2 асосий гуруҳга ажратилади: инвестицион лойиҳаларни бошқариш ва молиявий активларни бошқариш.

Номоддий активлар - қорхона томонидан улардан ишлаб чиқариш, ишлар бажариш, хизматлар кўрсатиш ёки товарларни сотиш жараёнида фойдаланиш мақсадида ёҳуд маъмурий ва бошқа функцияларни амалга ошириш учун узоқ муддат мобайнида тутиб туриладиган, моддий-ашёвий мазмунга эга бўлмаган мол-мулк объектлари.

Активларни бухгалтерия ҳисобига номоддий активлар сифатида қабул қилишда бир вақтнинг ўзида қуйидаги шартлар бажарилиши керак:

а) моддий-ашёвий тузилиш (шакл)га эга бўлмаслиги;

б) активлардан маҳсулот ишлаб чиқаришда, ишлар бажариш ёки хизматлар кўрсатишда ёҳуд қорхонанинг маъмурий ва бошқа функциялари учун узоқ муддат, яъни давомийлиги 12 ойдан юқори фойдали хизмат муддати ёки агар у 12 ойдан ошадиган бўлса, оддий операцион цикл мобайнида фойдаланиш;

в) қорхона ушбу активни кейинчалик қайта сотишни мўлжалламайди;

г) ишончлилиқ, яъни корхонада актив ва унга бўлган мутлақ ҳуқуқнинг мавжудлигини тасдиқловчи тегишли равишда расмийлаштирилган ҳужжатлар (патентлар, гувоҳномалар, бошқа муҳофаза қилувчи ҳужжатлар, патент, товар белгисидан воз кечиш (сотиб олиш) шартномаси)нинг мавжудлиги;

д) корхона томонидан бошқа активлардан идентификациялаш (бўлиш, ажратиш) имконияти, яъни активни ундан фойдаланиладиган хўжалиқ фаолиятдан алоҳида фойдаланишнинг мумкин бўлиши.

Номоддий актив идентификацияланадиган бўлиб ҳисобланади, агарда у:

а) ажраладиган бўлса, яъни уни корхонадан ажратиб бўлса ҳамда сотиш, бериб юбориш, ижарага бериш, алоҳида ёки улар билан боғлиқ актив, контракт ёки мажбурият билан бирга айрибошлаш (гудвилдан ташқари) мумкин бўлса;

б) ушбу ҳуқуқлар бериладиган ёки корхонадан ёхуд бошқа ҳуқуқ ва мажбуриятлардан ажраладиган бўлишидан қатъи назар, шартномавий ва бошқа юридик ҳуқуқлардан пайдо бўлади.

Корхоналарнинг асосий воситалари турлари бўйича қуйидагича гуруҳланади:

- иншоотлар; -узатувчи мосламалар; -машина ва асбоб ускуналар; - транспорт воситалари; -асбоб ускуналар; - ишлаб чиқариш инвентарлари ва буюмлар; -хўжалиқ инвентарлари; -иш ва махсулдор хайвонлар; -кўп йиллик дарахтлар; -ерларни яхшилашга сарфланган капитал сарфлар ва бошқа асосий воситалар. Шунингдек ижарага олинган асосий воситаларга сарфланган капитал қўйилмалар ҳам асосий воситалар таркибида ҳисобга олинади.

Мавзу 3.2.Асосий воситаларни баҳолаш. Актив ва асосий воситалар

РЕЖА:

1. Асосий воситаларни қайта баҳолаш (индексли. тўғридан тўғри баҳолаш).

2. Амортизация ҳисоблаш усуллари.

3. Асосий воситалар инвентаризациялари.

Асосий воситаларнинг қайта баҳолаш уларнинг баланс кийматларини белгиланган коэффицентларга купайтириш бўйича индексация қилиш орқали амалга оширилди.

Асосий воситаларнинг ҳисоб бирлиги булиб алоҳида инвентар объектлари ҳисобланади. Инвентар объектлари деганда битта функцияни бажаришга мулжалланган, тула қуриб булинган ёки ишлаб чиқарилган алоҳида предмет ёки предметлар комплекси тушинилади.

Хар бир инвентар объектига алоҳида инвентар номерлари белгиланади ва фойдаланиш жараёнида, тугатиш ва қайта таъмирлаш жараёнида инвентар номерлари сакланади. Инвентар номерлари ҳисобга олинадиган предметга бириктириб қуйилади ва тегишли ҳужжатларда акс эттирилади.

Мураккаб инвентар объектлари у ёки бу иншоотлар, алоҳида элементлари бирлигида битта инвентар объектни ташкил қилувчи хар бирига ушбу инвентар объектнинг номери ёзиб қуйилади.

Ташкилотдан чикиб кетаётган асосий воситаларнинг инвентар номерлари янги келиб тушган асосий воситаларга берилиши мумкин.

Ижарага олинган асосий воситалар ижарага берувчи инвентар номерлар буйича ҳисобга олинади.

Амортизация қилинадиган қиймат (амортизация базаси) - активнинг молиявий ҳисоботларда кўрсатилган дастлабки (тиклаш) қийматидан кўзда тутилган (баҳоланган) тугатиш қийматини чиқариб ташлангач келган сумма.

Тугатилиш қиймати - ишдан чиқиш бўйича кутилаётган харажатлар айириб ташланган ҳолда, фойдали хизмат муддатининг охирида асосий воситаларни тугатиш чоғида келиб чиқадиган, активларнинг тахминий қийматидир.

Фойдали хизмат муддати субъект томонидан активдан фойдаланадиган давридан ёки хўжалик юритувчи субъект ана шу активдан фойдаланишдан кутаётган маҳсулот (иш ва хизмат) миқдоридан иборат.

Амортизация турли усулларини қўллаш йўли билан ҳисобланади:

- Амортизацияни бир текисда (тўғри чизили) ҳисоблаш усули;
- Ишлаб чиқариш усули;
- Камайдиган қолдиқ усули.
- Кумулятив (йишлар йиғиндиси) усули;

Юқорида қайд этилган усулларни биринчи ва иккинчиси амортизацияни бир текисда ҳисоблаш усулидир. Учинчи ва тўртинчиси эса **тезлаштирилган усуллари**дир.

1. Бир текисда (тўғри чизили) усул
2. Ишлаб чиқариш усули.
3. Камайиб боровчи қолдиқ усули.
4. Йиллар йиғиндиси усули.

Асосий воситаларнинг инвентаризация қилиш тартиби Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлигининг йуриқномасига кура ҳар 3 йилда бир маротаба утказилади. Айрим ҳолларда инвентаризация муддатидан илгари утказилади:

- моддий жавобгар шахслар алмашганда;
- уғирлик ёки бошқа узлаштиришлар содир этилганлиги тугрисида маълумотлар берилганда;
- табиий офатлар содир булганда, авария ва бошқа ғавқулдда ҳолатлар руй берганда;
- корхона тугаганда ёки қайта ташкил бўлаётганда;
- корхона асосий воситаларининг бир қисми сотилаётганда ва ижарага берилаётганда.

Асосий воситаларнинг инвентаризациясининг корхона раҳбарининг буйруғига кура ташкил қилинган ишчи комиссияси утказди ва унда албатта бухгалтериядан вакиллар бўлиши шарт.

Мавзу 3.3. Номоддий активлар

РЕЖА:

1. Патент. Ноу-хау. Франчайзлар, муаллиф ҳуқуқлари, гувоҳнома, савдо маркалари, товар белгилари, дастурий таъминот. Корхона гудвил киймати.
2. Номоддий активлар киймати. Капитал куйилмаларни баҳолаш

Номоддий активларнинг ҳарактерли хусусияти шундаки, улар асосан мулк объектига нисбатан эгалик ҳуқуқи сифатида намоён бўлади. Дунё мамлакатларида энг кенг тарқалган ва номоддий актив сифатида эътироф этиладиган ҳуқуқларга қуйидагилар киради:

- **Патент, ноу-хау** –бу ишлаб чиқилган буюм, технологик жараён, фаолиятга эгалик қилиш ҳуқуқи. Бундай ҳуқуқни эгалик қилувчи субъектга махсус патент бериш ваколатига эга Вазирлик ёки идоралар беради.

- **Муаллифлик ҳуқуқи** – бу ёзилган китоб, яратилган мусиқа, тасвирий санъат ва бошқа асарлар учун унинг муаллифига берилган ҳуқуқ. Ушбу ҳуқуқ асарлар эгаларига уларни чоп эттириш, қайта босмага бериш, кўпайтириш, сотиш, ёздириш, ижро этиш, тақсимлаш ва шу каби бошқа ҳаракатларни қилишни ўз ичига олади.

- **Лицензия** –бу у ёки бу хўжалик фаолияти, хўжалик операцияси билан шуғулланиш учун давлатнинг компетент органи томонидан берилган рухсатнома. Лицензия махсус расмий ҳужжат бўлиб, у корхонага унда кўрсатилган фаолият турини белгиланган муддат ичида амалга оширишга рухсат беради. Лицензия олиш лозим бўлган фаолият ёки операцияларнинг турлари, лицензия бериш ваколати юклатилган компетент органлар давлат томонидан белгиланади. Лицензия берилган муддатида кучга эга бўлади. Корхонанинг тугатилиши билан лицензия ўз кучини йўқотади.

Савдо маркаси, савдо белгилари ва саноат намуналари- бу корхона томонидан ишлаб чиқариладиган маҳсулот ёки хизмат учун берилган номлар ёхуд рамзлар, масалан «Кока-Кола», «Нексия», «Сони», «Хон» ва шу кабилар. Эгалик қилиш мақсадида ушбу савдо маркалари, савдо белгилари ва саноат намуналари давлат рўйхатидан ўтказилиши мумкин.

Дастурий таъминот - бу замонавий компьютерларда техник-иқтисодий ҳисоб-китобларни олиб бориш бўйича яратилган дастурлар, алгоритмлар тўплами.

Франчайзлар – бу янги формула ва алгоритмларни, технологияларни, ташқи кўриниш ва белгиларни куллаш бўйича ҳуқуқ. Ушбу ҳуқуқ франчайзга (фойдаланиш ҳуқуқини олувчи) франчайзор (фойдаланиш ҳуқуқини берувчи) томонидан махсус франчайз шартномаси асосида берилади. Масалан, кетчуп ишлаб чиқариш технологиясидан фойдаланиш ҳуқуқини «Балтимор-Челек» қушма корхонасига «Балтимор» холдинг компаниясидан франчайз шартномаси асосида олган.

Гудвил - бу корхонанинг соф активларини сотиб олиш қиймати ва бозор қиймати (ёки ҳаққоний ҳисоб қиймати) ўртасидаги фарқ бўлиб, у фақат биринчи қиймат иккинчисидан ортиқ бўлганда вужудга келади. Масалан, сотиб олинган корхонанинг қиймати 40 млн. сўм, унинг активларининг бозор қиймати ёки ҳаққоний ҳисоб қиймати –45 млн. сўм, корхонанинг мажбуриятлари –8 млн. сўм. Бу ҳолда, сотиб олинаётган корхонанинг соф активларининг ҳаққоний (бозор) қиймати –37 млн сўм (45-8) бўлади. Ўртадаги 3 млн. сўмлик (40 –37) фарқ сотиб олувчи корхона учун гудвил ҳисобланади. Гудвил юқори нархларда сотиб олинган активларни келгусида катта даромад келтириши мумкинлиги аниқ бўлган ҳолларда самарали ҳисобланади.

Ташкилий ҳаражатлар – бу корхона таъсисчиларининг уни ташкил этиш бўйича сарфлаган ҳаражатлари, масалан корхонани таъсис ҳужжатларини ишлаб чиқиш, давлат рўйхатидан ўтказиш, муҳр ва штампни таерлаш, банкдаги ҳисоб рақамини очиш ва бошқа шу каби ташкилий ишларга сарфланган ҳаражатлар. Бу ҳаражатлар , одатда, таъсисчи (лар) нинг шахсий маблағлари эвазига корхона иш фаолиятини бошлашга қадар қилинади. Қонун ҳужжатларига мувофиқ ташкилий ҳаражатлар таъсисчиларнинг устав капиталига ҳиссаси сифатида тан олиниши ва қабул қилиниши мумкин.

Номоддий активлар 7-БҲМСда акс эттирилган бўлиб унга кўра номоддий активлар қиймати қуйидагича таърифланади:

- **бошланғич қиймат** - номоддий активларни яратиш (ишлаб чиқиш) ёки сотиб олиш бўйича ҳақиқатда амалга оширилган ҳаражатлар қиймати (пул маблағлари ёки уларнинг эквивалентларининг суммаси ёхуд бошқа тўловларнинг жорий қиймати), шу жумладан тўланган ва қопланмайдиган солиқлар (йиғимлар), шунингдек активни ундан мақсадга кўра фойдаланиш учун ишга яроқли ҳолатга келтириш билан бевосита боғлиқ бўлган бошқа ҳаражатлар қиймати;

- **тугатиш қиймати** - номоддий активнинг чиқиб кетиши бўйича кутилаётган ҳаражатларни чегирган ҳолда унинг фойдали хизмат муддати охирида активни тугатиш чоғида олиниши кутилаётган, активнинг тахмин қилинаётган (баҳоланган) суммаси.

- **жорий қиймат** - маълум санадаги амал қилаётган бозор нархлари бўйича номоддий активларнинг қиймати ёки хабардор қилинган, битимни амалга оширишни хоҳловчи, бир-биридан мустақил тарафлар ўртасида битимни амалга оширишда активни сотиб олиш ёки мажбуриятларни бажариш учун етарли бўлган сумма;

- **қолдиқ (баланс) қиймат** - номоддий актив молиявий ҳисобот (бухгалтерия баланси)да акс эттириладиган, бошланғич (тиклаш) қиймати ва жамланган амортизация суммаси ўртасидаги фарқ сифатида аниқланадиган миқдор;

Капитал – молиявий менежментда доимий фойдаланиб келинаётган иқтисодий категориялардандир, мамлакатни бозор муносабатларига ўтиши билан ўзини янги мазмунига эга бўлди. Корхонанинг ташкил этилиши ва ривожланишида бош иқтисодий негиз бўлиб, капитал ўзини мавжудлиги ва

харакати жараёнида давлат, мулкдорлар ва ишчи ходимлар манфаатларини таъминлайди.

Корхона капиталини иқтисодий моҳиятига кўра, биринчи навбатда унинг қуйидаги тавсифларини кўриб ўтиш зарур:

1. Капитал корхона ишлаб чиқаришини асосий омили ҳисобланади. Иқтисодий назарияда ишлаб чиқаришни 3 та асосий омилини ажратиб кўрсатиш мумкин, корхоналар хўжалик фаолиятини таъминлашда ишлаб чиқариш - капитали; ер ва бошқа табиий ресурслар; меҳнат ресурслари. Ягона ишлаб чиқариш комплексида барча омилларни бирлаштирувчи омил бўлиб, ишлаб чиқариш капитали муҳим ўрин эгаллайди.

2. Капитал даромад келтирувчи корхона молиявий ресурсларини характерлайди. Капитал бу ўз ўрнида – ссуда капитали шаклида ишлаб чиқариш омилларидан ажралмаган ҳолда корхонанинг даромадини шакллантиришни таъминловчи ишлаб чиқариш(операцион) фаолият эмас, балки молиявий (инвестиция) фаолияти соҳасини белгилайди.

3. Капитал корхонанинг мулкдорларини бойлигини шакллантирувчи бош асосий манба ҳисобланади. У бу зарурий даражада бойликни шакллантиришни жорий ва келажакда таъминлаш учун зарурдир. Жорий жараёнда ишлатилган капиталнинг бир қисми капитал таркибидан ажралиб, унинг мулкдорларини (эгаларини) келажакда йўналтирилган эҳтиёжларини таъминлайди.

4. Корхона капитали унинг бозор қийматини асосий ўлчови ҳисобланади. Унда корхона жами ўз капиталларини активларга нисбатан ҳажмини белгилайди. Бу ерда ишлатилган ўз капиталларини таркибини четдан жалб қилинган капиталлари қўшилган таркиби билан фойда олишни белгилайди.

5. Корхона капитали динамикаси унинг хўжалик фаолияти самарадорлиги даражасининг муҳим барометри ҳисобланади.

Мавзу 3.4. Айланма маблағларни бошқариш

РЕЖА:

1. Айланма маблағларни бошқариш мақсади. Айланма маблағлар зарурий ликвидлигини таъминлаш.
2. Айланма маблағларни бошқариш самарадорлиги.
3. Айланма маблағлар айланиши. Айланма маблағлар айланиш тезлиги корхоналар иш фаолиятининг асосий курсаткичи сифатида. Айланма маблағлар айланиш тезлиги омиллари ва курсаткичлари.

Иқтисодиёт тармоқларини ривожлантириш ва шу асосда бозор иқтисодиётига босқичма-босқич ўтиб боришда айланма маблағлар муҳим ўрин тутди. Ҳозирги кунда Ўзбекистон иқтисодиётини ривожлантириш, пул муомаласини барқарорлаштириш асосида миллий пул бирлигини мустаҳкамлашнинг асосий йўлларида бири - ишлаб чиқаришни ривожлантириш ва уни такомиллаштиришдан иборат. Ишлаб чиқаришни

йўлга қўйиш ва унинг самарадорлигини ошириш, хом ашё, материаллар, ёқилғи, энергия ва бошқа ресурслардан тўғри фойдаланиш, уларни ишлаб чиқаришда қўллаш, иқтисодлилиқ тамойилига риоя қилиш, материал харажатларини камайтириш, арзон, лекин сифатли материалларни ишлаб чиқаришда қўллаш йўли билан амалга оширилиши мумкин. Шунинг таъкидлашимиз лозимки, ишлаб чиқаришни ташкил қилиш ва унинг самарадорлигини ошириш аввалом бор айланма маблағлардан тўғри фойдаланишга боғлиқ.

Қисқа муддатли активлар эса аксарият ҳолларда айланма маблағлар деб номланиб бундай маблағлар бир ҳисобот даври мобайнида фойдаланиладиган, сотиладиган ва истеъмол қилинадиган маблағлардир.

Молиявий қарорларни қабул қилиш учун зарур бўлган айланма маблағлар таркиби қуйидаги гуруҳларга ажрататилади:

- пул маблағлари;
- қисқа муддатли молиявий қуйилмалар;
- дебиторлик қарзлари;
- моддий-ишлаб чиқариш заҳиралари.

Субъектларда айланма маблағларни бошқариш айланма маблағларнинг айланиши, самарадорлик кўрсаткичларини молиявий баҳолаш кўрсаткичлари асосида аниқланади. Бундай кўрсаткичлар тизимига қуйидагилар киритилади:

- хом ашё ва материалларнинг айланувчанлиги;
- кредиторлик қарзларининг айланувчанлиги;
- тайёр маҳсулотнинг айланувчанлиги;
- дебиторлик қарзларининг айланувчанлиги;
- пул маблағларининг айланиш даври.

Тадбиркорлик фаолияти молиявий маблағларини жараёнида муҳим ўринни корхонанинг айланма маблағлари эгаллайди.

Корхона айланма маблағлари қуйидаги кўринишларда бўлади:

- товар моддий заҳиралари қиймати;
- тугалланмаган ишлаб чиқариш;
- ишлаб чиқариш ва муомаладаги жорий харажатлар;
- муомала жараёнидаги пул харажатлари;
- меҳнат ҳақи ва бошқалар.

Комплект буюмлар, запас қисмлар ва идишлар баҳоланади. Ҳақиқий таннарга яна қуйидаги харажатлар қўшилади:

- моддий ресурсларни келтириш учун қилинган харажатлар;
- кредит фоизини тўлаш учун қилинган харажатлар;

-устама ва қўшимчалар, комбинацион харажатлар, таъминотчи ташкилотларга тўловлар, ташқи иқтисодий фаолиятга тўловлар, биржага қилинадиган харажатлар, транспорт харажатлари, товарларни сақлаш ва бошқа харажатлар. Бозор иқтисодиёти шароитида моддий ресурсларнинг баҳолари ўзгариб туради. Шунингдек, ресурсларни етказиб келиш бўйича харажатлар ҳам ўзгарувчан характерда бўлади. Мувофиқ равишда товар

моддий захиралар кийматини баҳолашда баҳолаш амалга оширилаётган пайт ҳам муҳим аҳамият касб этади.

Товар моддий захираларни баҳолашда қуйидаги ёндашувлар мавжуд бўлиши мумкин:

- жорий баҳода баҳолаш;
- материал ресурсларни ҳақиқий сотиб олинган баҳода баҳолаш;
- сотиб олинган материалларни ўртача баҳолар орқали баҳолаш.

Жорий баҳода баҳолаш моддий захираларни ишлаб чиқаришга сарфланишида уларнинг охириги партияси аниқ олинган нахрлар бўйича баҳоланишини билдиради. Бу усул хўжалик амалиётида ЛИФО усули деб аталади.

Айланма активлар узоқ муддатли активлардан фарқ қилиб, ишлаб чиқариш жараёнида бир марта қатнашади ва яратилган маҳсулотга ўз қийматини тўла ўтказади, шакли ўзгаради.

Айланма активлар айланиш жараёнида уч босқични босиб ўтади: пул, ишлаб чиқариш ва товарларни сотиш билан боғлиқ босқичлар.

Айланишнинг биринчи босқичида ишлаб чиқариш воситалари сотиб олинади (П-Т(и/в)). Корхоналарнинг ажратилган пул фондлари ишлаб чиқаришнинг ашёвий омилига айланади. Биринчи босқичнинг хусусияти шундаки, бу босқичда баъзи корхоналар ўз маблағлари етарли бўлмаган ҳолларда қарзга банк кредитини оборотга жалб қилишлари мумкин.

IV Қисм. Харажатларни ва даромадларни бошқаришни оптималлаштириш

Мавзу 4.1.Харажатларни молиявий бошқариш. Товар –моддий захираларига тегишли харажатлар

РЕЖА:

1. Харажатларни молиявий бошқариш моҳияти.
2. Таннарх таркибига кирувчи харажатларни гуруҳлаштириш. Таннархга тегишли ва фойда ҳисобидан қилинадиган харажатларни мувофиқлаштириш.
3. Товар-моддий захираларга тегишли харажатларни таҳлил қилиш.

Корхона уз даромадини маҳсулот сотишдан олади. Бунда турли маҳсулотларни ҳиссаси турлича. Бу бозорга (қайси нарх билан қанча сотиш мумкин) ва харажатларга (қанча харажат қилиб қанча ишлаб чиқариш мумкин) боғлиқ.

Фойда бу даромад ва харажат ўртасидаги фарқдир. Корхонани фойдаси маҳсулотни бутун ассортиментидан келадиган даромадга боғлиқ.

«Харажатларни бошқариш» нима дегани? Бозор иқтисодиёти шароитида корхона олдидаги асосий масала бу фойда олишдир.

ФОЙДА (ЗАРАР) = ДАРОМАД – ХАРАЖАТ

Демак, бундан куришиб турибдики жами хўжалик юритувчи корхоналар фойда олишни икки хил йўл билан оширишлари мумкин, улар:

- даромадни кўпайтириш;
- харажатни камайитириш;

Харажатларни бошқариш юқоридаги фойда олиш механизминининг харажатлар қисмига катта эътибор қаратади ва қуйидагиларга жавоб беради:

- қайси маҳсулотни ишлаб чиқариш (тухтатиш) керак?
- Маҳсулотга қандай нарх қуйиши керак?
- Қанақа хажмда ишлаб чиқариш керак?
- Ишлаб чиқариш технологиясини ўзгартириш лозимми йўқми?
- Керакли асбоб-ускуналарни сотиб олиш керакми ёки ўзида ишлаб

чиқарса афзалми?

2-жадвал

Ишлаб чиқариш харажатларининг туркумланиши

Туркумланиш белгилари	Харажатлар туркуми (гурухи)
1. Маҳсулотни тайёрлашдаги техник иктисодий роли ёки тайинланишига қараб	1) асосий 2) устама
2. Айрим маҳсулот турларининг таннархига қўшилиши (тақсимланиши) га қараб	1) бевосита 2) билвосита (тўғри) (эгри)
3. Тайёрланаётган маҳсулот миқдорига боғлиқлигига қараб	1) ўзгарувчан 2) ўзгармас (шартли)
4. Харажатнинг турига қараб	1) иктисодий 2) калькуляция элементлар моддалари
5. Таркибига қараб	1) бир элементли 2) комплекс
6. Ишлаб чиқариш билан боғлиқлигига қараб	1) ишлаб 2) ноишлаб чиқаришдаги чиқаришдаги
7. Маҳсулот таннархини ҳосил қилишдаги характери (мақсадга мувофиқлиги)га қараб	1) унумли 2) унумсиз
8. Режага киритилишига қараб	1) Режалаштирилмайдиган 2) режалаштириладиган
9. Пайдо бўлиш жойига қараб	1) цех 2) участка 3) бўлим 4) бригада
10. Тақвим (календарь) даврга тегишлигига қараб (содир бўладиган вақтига қараб)	1) жорий давр 2) келгуси давр харажатлари; 3) келажакдаги харажатлар заҳираси

Ишлаб чиқарилган маҳсулотга нисбатан учта асосий харажат элементини ажратиш мумкин:

1. Тўғри материал харажатлари

2. Тўғри меҳнат харажатлари

3. Устама ишлаб чиқариш харажатлари

Ишлаб чиқариш харажатлари ҳисобининг мақсади – захираларни баҳолаш ва фойдани аниқлаш мақсадида харажатларни алоҳида олинган муомила ёки маҳсулотга олиб бориш учун тақсимот қилишдир. Бошқарув ҳисоби эса маъмуриятга бу борада энг самарали қарор қабул қилиш учун молиявий ахборот етказиб беради.

Ишлаб чиқариш харажатлари таркиби :

- Материал харажатлар
- Меҳнат харажатлари
- Ишлаб чиқариш устама харажатлари

Материалларнинг турлари

а) Тўғри материаллар – хом ашё ва асосий материаллар;

б) Эгри (ёрдамчи) материаллар – мойлаш материаллари, гайка, в х к.

Ишлаб чиқариш цехларига берилган материаллар тегишли ҳужжатлар билан расмийлаштирилади. Бу ҳужжатлар қуйидаги вазифаларни бажаради:

- омбор ходимларига материалларни чиқариш учун асос;
- омбор ҳисоби карточкаси ва бош китобга харажат сифатида қайд қилиш учун асос.

Материалларни сарф қилишда юзага келадиган қийинчилик уларни қайси баҳода сарф қилинишини белгилашда юзага келади. Чунки бир турдаги материалнинг ўзи бир неча баҳода сотиб олинган бўлиши мумкин. Бу ҳолда ҳақиқий қиймат бир неча кўринишга эга бўлиши мумкинлигидан сарф қилинаётган материаллар қийматини аниқлаш методини танлаш зарурияти тузилади.

Харажат қилинаётган материаллар қийматини аниқлаш ва захиралар қолдигини баҳолаш учун бир неча усулдан фойдаланиш мумкин:

- Биринчи келди – биринчи сарф бўлди (ФИФО)
- Охирги келди – биринчи сарф бўлди (ЛИФО)
- Ўртача тортилган қиймат (AVECO)
- «НИФО» усули
- Меъёрий қиймат усули.

Мавзу 4.2. Ҳаражатларни оптималлаштиришда леведржнинг аҳамияти

(ҳажми -2 соат)

РЕЖА:

1. Ҳаражатларни оптималлаштиришда леведржнинг аҳамияти.
2. Молиявий леведржни баҳолаш

Хар бир корхона ташкил топганидан кейин, фойда олиш мақсадида, албатта молиялаштириш билан шугулланади. Фойдани купайтиришга йуналтирилган активларни бошқариш жараёни молиявий менежментда леведрж категорияси билан ҳаракатланади.

Леверидж бу – том маънода огир нарсаларни узгартира оладиган маълум бир куч (елка)ни булиб, унинг ёрдамида нисбатан огир юкларни жойида кучириш имконини беради. Иқтисодиётга тадбик қилганда у унча катта булмаган узгариши натижавий курсаткичнинг сезиларли даражада узгаришга олиб келувчи омил сифатида қаралади. Молиявий натижалар тугрисидаги ҳисобот моддаларини қайта копановка қилиш ва деталлаштириш йули билан аниқланиши мумкин булган леверджни ўрта тури мавжуд.

Соф даромаднинг қиймати куп омилларга боғлиқдир. Корхона фаолиятини молиявий бошқариш томонидан олиб қаралганда корхона унга қуйидагилар таъсир қурсатади:

- ▶ молиявий ресурсларнинг қанчалик даражада оқилона ишлатилганлиги;
- ▶ маблағлар манбаси тузилмаси.

V қисм. Корхоналарда молиявий назорат ва молиявий рисклар менежментини ташкил этиш

Мавзу 5.1. Молиявий назорат. Корхона мақсадли фаолиятини назорати (ҳажми -2 соат)

РЕЖА:

1. Молиявий назорат моҳияти ва мақсади. Молиявий назорат шакллари ва қурилишлари.
2. Молиявий назорат олдига қуйиладиган талаблар. Корхоналарда молиявий назорат объектлари.
3. Корхона мақсадли фаолиятини назорат қилиш.
4. Молиявий барқарорлик ҳолатини назорат қилиш. Молиялаштириш стратегиясини амалга ошириш ва назорат қилиш.

Молиявий назоратнинг мақсади бўлиб қабул қилинган стандартлардан ва қонунийлик тамойилларидан, моддий ресурсларнинг самарали ва иқтисод қилиб ишлатилишидан четлашишларни имкон қадар эртароқ босқичларда аниқлаш ва бу орқали тузатиш чораларини қўриш, алоҳида ҳолларда айбдорларни жавобгарликка тортиш, етказилган зарарлар учун қопламаларга эга бўлиш ҳисобланади.

Молия назорат функциясининг асосини молиявий ресурсларнинг қандай фонд, шундай нофонд шаклларидаги ҳаракати ташкил қилади. Молиявий муносабатлар ишлаб чиқариш муносабатлари билан ҳамбарчас боғлиқдир ва бу молиявий назоратга юз бераётган иқтисодий жараёнларни, пул ресурсларини тақсимлаш пропорцияларини, уларнинг ҳўжалик юритувчи субъектлар тасарруфига ўз вақтида ва тўлиқ равишда келиб тушишини ҳамда самарали ва иқтисод қилиб ишлатилишини кузатиш имконини беради.

Молиянинг назорат функцияси унинг иккинчи – тақсимлаш функцияси билан биргаликда молиявий ресурсларнинг ҳаракатини кузатиш орқали ЯИМ қийматини тақсимлаш жараёни устидан назорат ўтказиш ва бу жараёнларни бошқариш имконини беради.

Молиявий назорат ташкил этиш олдида қуйидаги вазифалар туради:

- молиявий ресурслар билан, халқ хўжалик фондлари ва пул даромадлар микдори ўртасидаги талабларни балансга келтириш учун ёрдам бериш

- давлат бюджети олдида молиявий мажбуриятларни тўлиқ ва ўз вақтида таъминлаш

- молиявий ресурсларни ўсиши учун ички ишлаб-чиқариш резервларни аниқлаш, шу жумладан: таннархни камайтириш ва рентабелликни ошириш

- корхоналар, ташкилотлар ва бюджет муассасаларда молиявий бойликларни ва пул ресурсларни рационал сарфлашда ёрдам бериш, ҳамда бухгалтерлик ҳисоб-китоб ва ҳисоботни тўғри олиб бориш

- ҳозирги қонунларга ва норматив актларга амал қилишни таъминлаш, шу қаторда турли ташкилий-ҳуқуқий усулларига оид корхоналарни солиққа тортиш доирасида

- корхоналарни ташқи-иқтисодий фаолиятдан юқори унумдорликка эришиш учун ёрдам бериш, шу жумладан валюта операцияларидан ва бошқалар

Молиявий назорат — бу молиявий текшириш ва у билан боғлиқ бўлган масалалар ҳаракатини ва муомаласини мажмуи бўлиб, хўжалик субъектлари фаолитини ва бошқаришни узига хос усуллар ва шакллар ёрдамида ташкил этиш.

Молиявий назоратнинг шакллари қуйидаги мезонлар бўйи-ча классификация қилиш қабул қилинган:

- амалга оширилиш регламенти;
- ўтказилиш вақти;
- назоратнинг субъектлари;
- назоратнинг объектлари.

Амалга оширилиш регламенти бўйича молиявий назоратнинг шакллари қуйидагилардан иборат бўлиши мумкин:

- мажбурий (ташқи);
- ташаббускорли (ички).

Юридик ва жисмоний шахсларнинг молиявий фаолияти усти-дан мажбурий (ташқи) назорат қонун асосида амалга оширилади. Булар, асосан ташқи, мустақил назоратчилар томонидан амалга ошириладиган солиқ текширувларига, бюджет ресурсларидан мақсадли фойдаланиш устидан назоратга, корхона ва ташкилотлар-нинг молия-бухгалтерия ҳисоботлари маълумотларини мажбурий аудиторлик тасдиқланишига ва ҳ.к.ларга тегишли бўлиши мумкин.

Ташаббускорли (ички) молиявий назорат молиявий қонунчи-ликдан келиб чиқмаса-да, тактик ва стратегик мақсадларга эри-шишда молиявий бошқарувнинг ажралмас қисми ҳисобланади.

Ўтказилиш вақти бўйича молиявий назоратнинг шакллари қуйидагиларни ўз ичига олади:

- дастлабки;
- жорий (оператив);
- навбатдаги (келгуси, сўнгги).

Назоратнинг субъектлари бўйича молиявий назоратнинг қуйи-даги шакллари бўлиши мумкин:

- Президент молиявий назорати;
- ҳокимият қонунчилик органлари ва маҳаллий ўз-ўзини бош-қариш органларининг молиявий назорати;
- ижроия ҳокимият органлари молиявий назорати;
- молия-кредит органларининг молиявий назорати;
- фирмавий-ички молиявий назорат;
- аудиторлик молиявий назорати;
- ва бошқалар.

Назоратнинг объектларига мувофиқ равишда молиявий назо-ратнинг қуйидаги шакллари мавжуд:

- бюджет молиявий назорати;
- нобюджет фондлар устидан амалга ошириладиган молиявий назорат;
- солиқлар бўйича амалга ошириладиган молиявий назорат;
- валюта операциялари устидан амалга ошириладиган молиявий назорат;
- кредит операциялари бўйича молиявий назорат;
- суғурта фаолияти бўйича молиявий назорат;
- инвестицион фаолият бўйича амалга ошириладиган молия-вий назорат;
- пул массаси устида амалга ошириладиган молиявий назорат;
- ва бошқалар.

Молиявий назоратни амалга ошириш жараёнида унинг қуйи-даги методларидан фойдаланилади:

- текширув;
- тадқиқ этиш;
- назорат;
- молиявий ҳолат таҳлили;
- мониторинг;
- тафтиш.

Молиявий назорат ўз ичига қуйидаги текширувларда талабларни олади:

- иқтисодий қонунларнинг талабларига риоя этиш (МДни тақсимлаш ва қайта тақсимлаш пропорцияларининг оптималлиги);
- бюджет режасини тузиш ва ижро этиш (бюджет назорати);
- корхона ва ташкилотлар, бюджет муассасаларига тегишли бўлган меҳнат, моддий ва молиявий ресурслардан самарали фойдаланиш;
- ўзаро солиқ муносабатлари.

Тараққий этган мамлакатларда молиявий назорат тизими, асосан, бир типда бўлиб, қуйидаги элементлардан ташкил топади:

- бевосита мамлакатнинг парламенти ёки президентиға бўйсунувчи ҳисоб палатаси. Бу ташкилотнинг бош мақсади давлат маблағларининг сарфланиши устидан умумий назоратни ўрна-тишдир

- асосан солиқли даромадларнинг давлат хазинасига келиб тушишини назорат қилувчи ва мамлакат президенти, ҳукумати ёки Молия вазирлигига бўйсунувчи солиқ муассасаси;
- қуйи ташкилотларини текширувчи ва тафтиш қилувчи давлат ташкилотларининг таркибидаги назорат қилувчи органлар;
- ҳисобот ҳужжатларининг ишончлилигини ва молиявий опера-цияларнинг қонунийлигини тижорат асосида текширувчи нодавлат назорат хизматлари;
- асосий вазифаси харажатларни қисқартириш, молиявий оқим-ларни оптималлаштириш ва фойдани ошириш бўлган ички на-зорат хизматлари. Молиявий назоратнинг олдида турган энг асосий вазифалар

қуйидагилардан иборат:

- пул фондларининг ўлчами ва молиявий ресурсларга бўлган эҳтиёж ўртасидаги мутаносибликка таъсир кўрсатиш;
- давлат бюджети олдидаги мажбуриятларнинг ўз вақтида ва тўлиқ бажарилишини таъминлаш;
- молиявий ресурсларни кўпайтиришнинг ички хўжалик резерв-ларини қидириб топиш;
- ва бошқалар.

Ана шу асосий принциплардан амалий аҳамият касб этувчи молиявий назоратнинг қуйидаги бошқа принциплари келиб чиқиши мумкин:

- натижалилик;
- назоратчилар томонидан талаб қилинадиган талабларнинг аниқлиги ва мантиқийлиги;
- назорат субъектларининг сотиб олувчанмаслиги;
- текшириш ва тафтиш актларида келтирилган маълумотлар-нинг асосланганлиги ва исботланганлиги;
- превентивлик (молиявий бузилмалар эҳтимолининг огоҳлан-тирилувчанлиги);
- молиявий жиноятлар бўйича шубҳаланилаётган шахсларнинг айбсизлик (судгача) презумпцияси;
- турли назорат органлари фаолиятларининг мувофиқлашти-рувчанлиги;
- ва бошқалар.

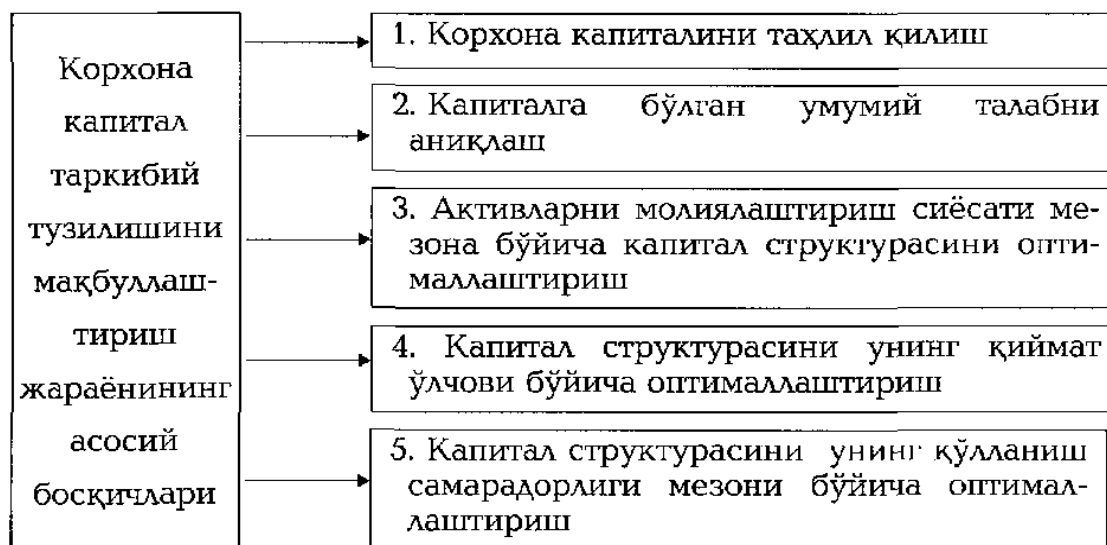
Мавзу 5.2. Корхоналар устидан молиявий назорат. Банкротлик жараенини бошқариш

(ҳажми -2 соат)

РЕЖА:

1. Капиталнинг таксимланиши назорати вазифалари.
2. Харажатлар устидан молиявий назорат мазуни. Пул айланиши устидан молиявий назорат вазифалари.
3. Ракобатбардошликни саклаш буйича молиявий назорат вазифалари.

4. Банкротлик жараенини бошқариш. Банкротликни прогноз қилиш.
5. Банкротлик ҳолатига олиб келувчи курсаткичлар ҳолати. Банкротликни олдини олиш.



Юқорида расмда корхона капитал таркибий тузилишини мақбуллаштириш жараёнининг асосий босқичлари таркиби тасвирланган.

1. Корхона капиталини таҳлил қилиш.

Таҳлилнинг иккинчи даврида унинг капитал таркибий тузилиши билан белгиланган корхонасининг молиявий мустаҳкамлиги кўриб чиқилади.

2. Капиталга бўлган умумий талабни аниқлаш.

3. Активларни молиялаштириш сиёсати критерийси бўйича капитал таркибий тузилишини мақбуллаштириш.

а) айланишдан ташқаридаги активлар. б) айланма активларнинг доимий қисми. в) Айланма активларнинг ўзгарувчан қисми.

4. Корхона активларининг турли гуруҳларини молиялаш-тиришга бўлган уч асосий ёндашув мавжуд.

а) Активларни молиялаштиришга бўлган консерватив ёндашув

б) Активларни молиялаштиришга бўлган мўътадил, яъни ўртача ёндашув

в) Активларни молиялаштиришнинг агрессив ёндашуви

5. Капитал таркибий тузилишини қўллаш самарадорлиги мезони бўйича муқобиллаштириш.

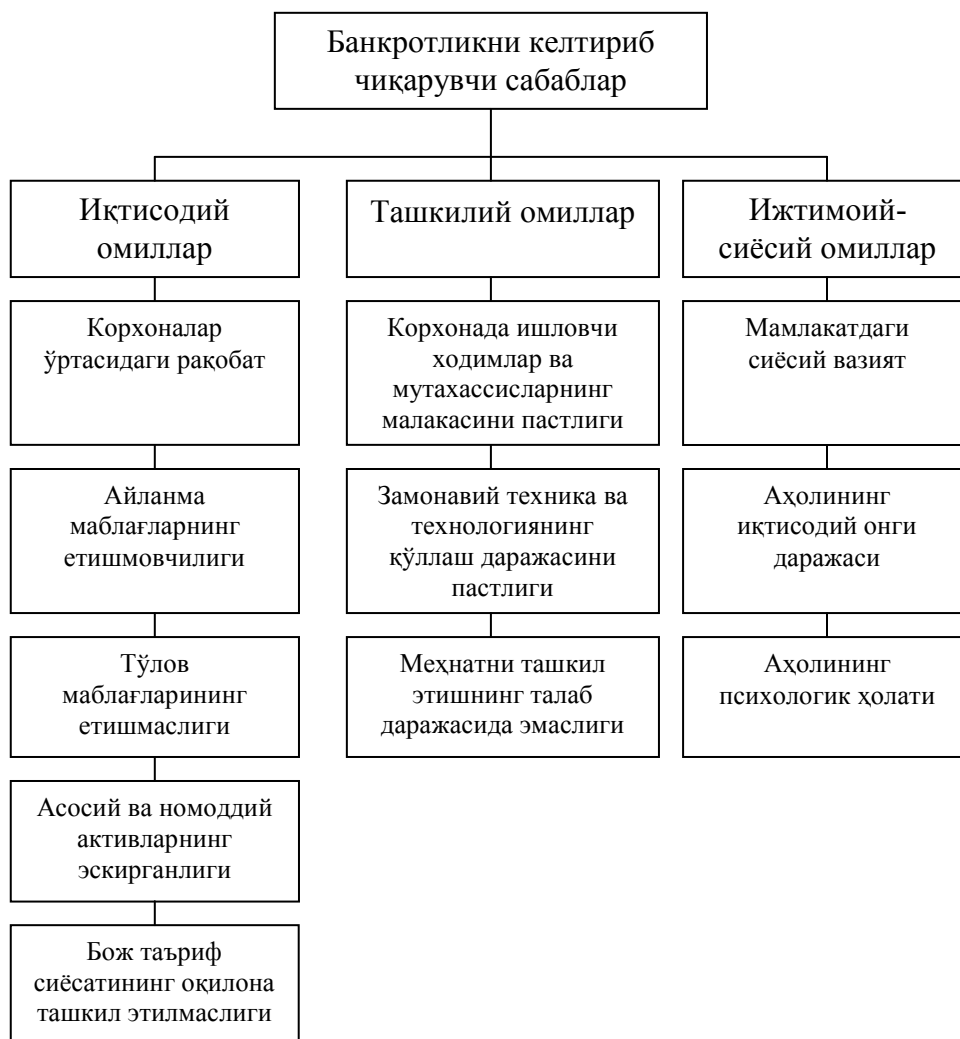
Банкротликка олиб келувчи сабабларни ўрта гуруҳга бўлиб ўрганиш мумкин:

1. Иқтисодий омиллар; 2. Ташкилий омиллар; 3. Ижтимоий–сиёсий омиллар;

Банкротлик мезонлари ва уни прогноз қилиш. Иқтисодий ночорликка олиб келувчи асосий сабаблардан бири корхонадаги молиявий салоҳиятни тушиб кетиши билан изоҳланади. Молиявий салоҳиятни ўзгариш даражаларига мувофиқ фирма ва компанияларни молиявий жиҳатдан барқарор, молиявий хавф-хатари бор ҳамда молиявий жиҳатдан нобарқарор фирма ва

компанияларга ажратиш мумкин. Фирма ва компанияларнинг молиявий барқарорлигини ифодаловчи кўрсаткичларни иқтисодий моҳиятидан келиб чиққан ҳолда қуйидагича акс эттириш мумкин:

1. Ўз маблағлари билан боғлиқ бўлган кўрсаткичлари;
2. Четдан жалб қилинган маблағлар билан боғлиқ бўлган кўрсаткичлар;
3. Ҳаракатдаги маблағлар билан боғлиқ бўлган кўрсаткичлар;
4. Айланма маблағлар билан боғлиқ бўлган кўрсаткичлар;
5. Асосий воситалардан фойдаланиш билан боғлиқ бўлган кўрсаткичлар;



Мавзу 5.3. Тадбиркорлик рисклари. Инвестиция жараёнида риск

РЕЖА:

1. Риск ҳақида тушунча ва уларни туркумланиши
2. Молиявий рисклар турлари ва моҳияти.
3. Инвестиция жараёнида риск

Риск деганда табиат ходисаларининг ёки инсон фаолиятининг у ёки бу келиб чиқадиган йукотилиши мумкин булган хавф тушинилади.

Риск – бу иқтисодий категория. Иқтисодий категория сифатида у юз бериши ва бермаслиги мумкин булган ходисани билдиради. Агар бу ходиса юз

берса учта иктисодий натижага олиб келиши мумкитн: салбий (ютказиш, зарар, зиён); ноль; ижобий (ютик, наф, фойда). Риск даражаси – бу йўқотишларни юз бериш эҳтимоллиги, ундан келиши мумкин булган зиённи хажмидир. Тадбиркорлик рискларини бошқариш мақсадлари учун рисклар маълум белгиларига кўра таснифланади. Тадбиркорлик rischi – фирманинг мураккаб, лекин ўзини оқлаган, суғурталанган, тахминлаштирилаётган riskидир. Мумкин бўлган оқибатларига кўра мазкур рисклар қўлдан бой берилган имконият, йўқотишлар ёки қўшимча харажатларни ифодалаши мумкин. Бундай рисклар оқибатида зарарлар кўрилиши, кўзланган даромаднинг олинмай қолиши ва ҳатто банкротликка учраш ҳам кутилиши мумкин.

Риск турларининг таснифий белгиларига қараб туркумланиши

1. Келиб чиқиш соҳаларига кўра рисклар;

2. Иқтисодий рискларнинг амал қилиш вақтининг узунлигига қараб;

3. Молиявий йўқотишлар даражасига қараб;

4. Суғурталаш имкониятларига қараб.

Молиявий рисклар таркибига қуйидагилар киради:

- кредит rischi;
- фоиз rischi;
- валюта rischi;
- имкониятнинг бой берилиши rischi ва бошқалар.

Кредит rischi – қарздорларнинг асосий қарзи ва фоизлари бўйича қарзларини тўламаслик хавфи.

Фоизли риск – фоиз ставкаларининг ошиши натижасида тижорат банклари, кредит корхоналари ва инвестицион фондларда юзага келадиган хавф.

Валюта rischi ўзини бир хорижий валютанинг бошқа валюта билан, шу жумладан миллий валютанинг ташқи иқтисодий, кредит ва бошқа валюта операциялар муносабатларида курснинг ўзгариши билан боғлиқ йўқотилиш хавфларида намоён бўлади.

Молиявий фойда шаклланишидаги рисклар – бу риск қандайдир чора-тадбирни (масалан, суғурта қилиш) амалга оширмаганлиги ёки хўжалик фаолиятининг тўхташи натижасида келадиган билвосита молиявий зарар (олинмаган фойда)да рўй беради.

Лойихавий рисклар- булар инвестицион лойихаларни амалга оширишига таҳдид солувчи ва уларнинг самаралигини пасайтирувчи рискларнинг

йигиндисидир. Рискларни таснифлашда турли хил тузишлар ва аспектлар мавжуддир:

- лойихавий имкониятнинг боскич ва фойдаларига кура;
- ЛФ иштирокчиларининг риск омиларига таъсир даражаси;
- рисклардан химояланиш имкониятлари нуктаси назарига кура; 1)

Сугурталанган 2) Сугурталанмаган.

ЛК ларни куйидаги турлари булиш мумкин:

1. Лойиха иштирокчиларининг rischi;
2. Лойиха юкори кийматлиги rischi;
3. Лойиханинг бевакт тухтатилиш rischi;
4. Иш ва объектнинг паст сифатлик rischi;
5. Конструктор ва технологик рисклар;
6. Ишлаб чиқариш rischi;
7. Бошқарувчилик rischi;
8. Ортиқчалик rischi;
9. Молиявий риск;
10. Давлатлараро риск;
11. Маъмурий риск;
12. Хукукий риск;
13. Форс-Мажор rischi;

Молиявий риск турлари

⇒	Молиявий барқарорликни йўқотиш ёки камайиши rischi
⇒	Тўлов қобилиятини йўқотиш rischi
⇒	Инвестицион риск
⇒	Инфляция rischi
⇒	Фоиз даромади rischi
⇒	Валюта rischi
⇒	Депозит rischi
⇒	Кредит rischi
⇒	Солиқ rischi
⇒	Таркибий риск (молиявий левежи бузилиши)
⇒	Криминоген риск (хужжатларни сохталаштирилиши, кадрлар сотқинлиги)
⇒	Бошқа рисклар

Мавзу 5.4. Рискларни бошқариш хусусиятлари. Молиявий рискларни суғурталаш

РЕЖА:

1. Рискларни бошқариш хусусиятлари. Рисклар тахлилини амалга ошириш ва ўрганиш усуллари.
2. Молиявий рискларни прогнозлаш. Рискларни олдини олиш.
3. Молиявий рискларни суғурталаш.
4. Корхоналарда молиявий инкирозга қарши бошқаришни ташкил этиш моҳияти ва йўллари.

Рискни бошқариш фаолияти менежмент соҳасида энг тез ривожланиб бораётган профессионал фаолият ҳисобланади. Корхоналарда рискни бошқариш қўйидаги фаолиятларни ўз ичига олади:

- рискни аниқлаш, таҳлил қилиш ва унинг даражасини баҳолаш;
- рискдан огоҳлантирувчи тадбирларни ишлаб чиқиш, уни минималлаштириш ва суғурталаш тадбирларини белгилаш;
- риск оқибатида қўрилган зарарларни қоплаш ва корхонани тиклаш йўлини излаш.

Рискни бошқариш стратегиясини амалга ошириш механизми қуйидагилардан иборат:

- қабул қилинадиган қарорларни самарали баҳолаш ва уни назорат қилиш тизимини яратиш;
- корхонада рискни бошқариш учун махсус бўлимни ташкил қилиш ёки шахс тайинлаш;
- рискни суғурталаш, зарар ва йўқотишларни қоплаш учун махсус маблағлар ва захиралар ажратиш.

Корхоналарда рискни бошқаришда асосан икки усул қўлланилади:

- рискдан огоҳлантириш ва уни чегаралаш усули;
- зарарни қоплаш усули.

Риск даражасини камайтириш унинг содир бўлиш эҳтимоллиги ва йўқотиш миқдорини камайтириш молиявий рискни ҳал қилиш аниқ бир воситасини танлашда инвестор қуйидаги шартларга эътибор бериши зарур бўлади:

1. Ўз капитали имкониятидан ортиқ рискка йўл қўйиб бўлмайди.
2. Риск оқибатлари ҳақида ўйлаш зарур.
3. Кам нарса учун кўп нарса билан рискка йўл қўйиш мумкин эмас.

Стратегик бошқарувда қўйилган мақсадга эришиш учун фойдаланиладиган воситалар йўналишлари ва қобилиятлари эътиборга олинади. Ҳар бир қобилият аниқланган қоидалар тўпламига ва энг яхши қарор қабул қилиш учун мос бўлади. Стратегия қарор қабул қилишда турли вариантларни стратегиянинг асосий йўналишига қарши бўлмаган) умумлаштиришга ёрдам беради ва бошқа барча вариантлар ташланади.

Қўйилган мақсадга эришилгандан сўнг ҳозирги стратегия тугалланади ва янги мақсад қўйилиши билан янги стратегия ишлаб чиқарилади.

Тактика – аниқ бир шароитда ўрнатилган мақсадга эришиш учун молиявий менежментнинг амалий методлари ва усуллари. Тактик бошқарув вазифалари бўлиб, оптималроқ қарор ҳамда айна хўжалик фаолияти учун энг мақбул бошқариш методлари ва усуллари танлаш ҳисобланади.

Рискларни аниқлаш учун амалиётда турли услублардан фойдаланилади. Уларнинг орасида энг кўп тарқалгани ва қўлланиладиганлари қуйидагилардир:

- а) статистик услуб;
- б) эксперт услуби;
- в) комбинациялаштирилган услуб.

Статистик услубнинг моҳияти шундан иборатки, у ёки бу соҳада мавжуд бўлган фойда ва зарарлар статистикаси ўрганилади, у ёки бу иқтисодий ҳосила (қайтим)нинг ҳажми ва олиш даври аниқланади ва шуларга кўра келгуси давр учун энг истиқболли эҳтимол белгиланади.

Рискни ҳисоблаш статистик услубининг бош (асосий) инструментлари қуйидагилардан иборатдир:

- а) вариация;
- б) дисперсия;
- в) андозали чекланиш.

Риск даражасини ҳисоблашнинг иккинчи услуби эксперт услубидир.

Молиявий рискларни суғурталаш рискнинг даражасини камайтиришнинг кенг тарқалган усулларида биридир. Суғурталаш жараёнида суғурта фондининг ташкилотчилари ўртасида маблағлар тақсимланиши юз беради. Бир ёки бир неча суғурталанувчиларнинг зарарини қоплаш зарарни барча суғурталанувчилар ўртасида тақсимлаш орқали юз беради. Тўловларни амалга оширган суғурталанувчилар сони зарар кўрганлар сонидан кўпдир.

Аммо суғуртанинг кенг миқёсида ривожланишига қарамай жамият суғурталовчининг рискни суғуртага қабул қилиш имкониятларини баҳолай олмайди. Рискларни суғуртага қабул қилиш имконияти суғурта компанияларининг капиталлаштирилиши рискларнинг хусусияти ва улар келтирадиган салбий оқибатлар билан аниқланади.

сиз маркетинг;

- маҳсулотларнинг норақобатбардошлиги;
- ишлаб чиқариш салоҳиятининг етарли эмаслиги;
- молиявий ҳолатнинг ёмонлашуви;
- хуқуқий рисклар.

Корхонада режалаштириш ва назорат ҳолатининг қониқарсиз эканлиги, раҳбарлар билим ва малакасининг пастлиги, корхона молиявий ҳолатини баҳолаш тизимининг такомиллашмаганлиги бошқариш самарадорлигининг паст бўлишига олиб келади.

Корхонада қуйидаги элементларнинг бузилиши ишлаб чиқарилаётган маҳсулотларнинг рақобатбардошлигини пасайтиради:

- сифатни бошқариш;

- таннархни бошқариш;
- рақобатбардош маҳсулотларни ишлаб чиқариш;
- кооперация ва ҳамкорлик;
- стандарт ва меъёрларга риоя қилиш;
- рақобатбардошликни таъминлаш стратегияси.

Корхонани асосий воситалар, номоддий активлар, айланма маблағлар билан таъминлаш тизими ҳолатининг ёмонлашуви, ишлаб чиқариш ва меҳнатни ташкил қилишнинг қониқарсиз ҳолатда эканлиги корхона ишлаб чиқариш салоҳиятининг етишмаслигига олиб келади.

Ўз навбатида, ҳуқуқий рискларнинг манбаларига қуйидагилар киради:

- лицензиялар;
- патент ҳуқуқи;
- шартномаларнинг бажарилмаслиги;
- ташқи ҳамкорлар билан суд жараёнлари;
- ички суд жараёнлари;
- форс-мажор ҳолатлар.

VI Қисм. Корхоналарда пул окимларини ва хужалик субъектлари уртасидаги ҳисоб-китобларининг узаро алоқаларини бошқариш

Мавзу 6.1. Пул окимларини бошқариш. Ҳисоб-китоб шакллари

РЕЖА:

1. Пул окимларини бошқариш моҳияти.
2. Пул окимларини режалаштириш ва прогнозлаштириш.
3. Корхоналарнинг пул маблағларига булган жорий эҳтиёжини аниклаш. Пул маблағларининг уртача колдигини аниклаш.

Бизнес субъектларининг молиявий ресурсларидан самарали фойдаланишда **пул окимларини** тугри режалаштириш ва бошқариш муҳим роль уйнайди. Пул окимлари тадбиркорлик субъектининг бир йил давомидаги барча сарфланган ва кирим килинган пул маблағларининг ҳаракатини ифодалайди. Субъектнинг «пул окимлари» тушунчаси узида фаолиятининг узлуксизлиги жараёни давомида пул маблағлари тушуми ва чиқимининг тақсимланиш йигиндисини акс этиради.

Пул окимларини тугри режалаштириш ва бошқариш нисбатан мураккаб вазифа булиб, у эндигина амалиётга кириб келмокда. Шунингдек, молиявий ҳисоботининг шаклларида бири ҳам «пул окимлари тугрисид»дир.

Бизнес субъектларининг пул окимларидан унумли фойдаланиш қуйидаги вазифаларни ечишга ёрдам беради:

- у тадбиркорлик субъектининг «молиявий кон айланиш тизими» булиб, самарали ташкил этилганда молиявий баркарорликни таъминлайди;
- пул окимларини оқилана шакллантириш хужалик операцион фаолиятининг бир маромда ва доимий амал қилишини таъминлайди;
- пул окимларини самарали бошқариш қарз маблағларига, яъни четдан жалб қилинган капиталларга булган эҳтиёжларни қисқартиради;

- пул окимларини бошқаришнинг фаол тизимига эга булиш уз маблагларидан самарали фойдаланишни, ички молиявий манбаларни шакллантиришни таъминлайди;

- пул окимларини тугри бошқариш хужалик капиталининг айланишини тезлаштирувчи молиявий дастак хисобланади;

- пул окимларидан самарали фойдаланиш тадбиркорлик субъектининг тулов қобилиятини оширади ва мақсадли фойда миқдорига эришишга ёрдам беради;

- пул окимларини самарали бошқариш шаклларига эга булиш, қушимча фойда олишни, бевосита пул активлари бўйича ижобий натижаларга эришишни, яъни вақтинча бўш турган пул маблагларидан самарали фойдаланишни таъминлайди.

Тадбиркорлик субъектлари «пул окимларини бошқариш» тушунчаси узида хужалик фаолияти учун хизмат қилувчи турли шаклдаги пул окимлари таркибини акс эттиради. Бунинг моҳиятини пул окимларини бошқаришда уларнинг алоҳида хусусиятларига қараб аниқлаш талаб этилади. Бундай пул окимларини гуруҳлаштиришни қуйидаги асосий белгилари бўйича ташкил қилиш таклиф қилинади.

1. Пул окимлари хужалик фаолиятига хизмат қилиш жараёнларининг ҳажми бўйича қуйидаги шаклларга ажратилади:

- қорхона бўйича тулик пул окимлари;
- қорхона хужалик фаолиятининг алоҳида шакллари бўйича пул окимлари;
- алоҳида таркибий тузилмалари (жавобгарлик марказлари) бўйича пул окимлари;
- алоҳида хужалик операциялари бўйича пул окимлари.

2. Халқаро ҳисоб стандартларига мос равишда хужалик фаолиятининг шакллари бўйича пул окимларининг турлари қуйидагиларга ажратилади:

- операция фаолият бўйича пул окимлари;
- инвестиция фаолияти бўйича пул окимлари;
- молиявий фаолият бўйича пул окимлари.

3. Пул маблагларининг ҳаракат йўналишлари бўйича пул окимлари икки асосий шаклга ажратилади:

- ижобий пул окимлари («пул маблагларининг қирими»);
- салбий пул окимлари («пул маблагларининг чиқими»).

4. Ҳажмини ҳисоблаш усуллари бўйича пул окимлари қуйидаги шаклларга ажратилади:

- ялпи пул окимлари;
- соф пул окимлари.

5. Ҳажмининг етарлилиқ даражаси бўйича пул окимлари қуйидаги шаклларга ажратилади:

- пул окимларининг етарлилиги;
- пул окимларининг етишмаслиги (дефицитлиги).

6. Пул окимлари даврда баҳолаш усуллари бўйича қуйидаги шалларга ажратилади:

- жорий пул окимлари;
- келгусидаги пул окимлари.

7. Пул окимлари қуриладиган даврда шакллантирилишининг узлуксизлиги бўйича қуйидаги шаклларга ажратилади:

- доимий пул окимлари;
- вақтинчалик пул окимлари.

8. Доимий пул окимлари вақт оралигининг барқарорлиги бўйича қуйидаги шаклларга ажратилади:

- доимий пул окимларининг бир хил вақтдаги оралиги;
- доимий пул окимларининг ҳар хил вақтдаги оралиги.

Кичик тадбиркорлик субъектининг пул окимларини бошқариш жараёни қуйидаги асосий тамойиллар асосида амалга оширилади.

1. Ахборотларнинг ишончлилиги тамойили. 2. Баланслаштирилиши тамойили. 3. Самарадорликни таъминлаш тамойили. 4. Ликвидликни таъминлаш тамойили.

Мавзу 6.2. Ҳисоб-китоб шакллари

РЕЖА:

1. Хужалик субъектлари уртасидаги узаро ҳисоб-китоблар шакллари. Тулов ҳужжатлари таркиби.
2. Тулов топширикномалари. Инкассо талабномалари. Чеклар, аккредитивлар. Тулов-талабнома топширикномалари.

Нақд пул айланиши пулнинг муомала воситаси вазифасидан келиб чиқади.

Нақд пул айланиши деганда, маълум даврда нақд пуллар воситасида амалга оширилган барча тўловлар йиғиндиси тушунилади. Бу тўловлар банкнот ёки тангалар орқали амалга оширилади.

Нақд пуллар ҳаракати банкдан бошланади, улар банкдан чиқиб корхона ва ташкилотларнинг кассаларига келиб тушади. Корхона ва ташкилотлар эса бу пулларни иш ҳақи, стипендия, нафақа ва бошқа тўловлар сифатида кишиларга тўлайдилар. Кишилар ўз навбатида бу пулларга товарлар сотиб оладилар, ўзларига кўрсатилган хизматлар ҳақини тўлайдилар. Бу пуллар яна савдо ва хизмат кўрсатувчи корхоналар кассаларига келиб тушади. Улар эса нақд пул тушумларини ўзларига хизмат кўрсатувчи банкка топширадилар. Нақд пуллар ҳаракати ана шу тарзда якунланади ва янгидан бошланади. Бу ҳол тўхтовсиз такрорланаверади.

Нақд пулсиз ҳисоб - китоблар деганда, пул маблағ-ларининг банкдаги бир ҳисоб рақамидан бошқа ҳисоб рақамига нақд пул иштирокисиз, фақат ҳужжатлар асосида ўтказиш тушунилади. Одатда, нақд пулсиз ҳисоб - китобларни кўпчилик «пул кўчириш» ёки «пул ўтказиш» деб тушунади.

Бошқача қилиб айтганда, пул маблағлари маҳсулот сотиб олувчининг банкдаги ҳисоб рақамидан маҳсулот етказиб берувчининг ҳисоб рақамига ўтказилади. Яъни, биринчи ҳисоб рақамидаги маблағлар камайтирилади, иккинчисидagi эса кўпайтирилади.

Накд пулсиз ҳисоб-китоблар накд пул муомаласига нисбатан қуйидаги **афзалликларга** эга:

- корхоналар, ташкилотлар ва хўжаликларнинг накд пулга бўлган эҳтиёжи кескин қисқаради;
- накд пулсиз ҳисоб-китоблардан фойдаланиш накд пулдан фойдаланишга нисбатан арзонга тушади;
- пул маблағларининг ҳавфсизлиги таъминланади;
- пул ҳаракати тезлашади;
- ҳисоб-китоблар банклар орқали амалга оширилиши туфайли, уларнинг қонунийлигини назорат қилиш имконияти туғилади ва бошқалар.

Накд пулсиз ҳисоб-китоблар қуйидаги асосий тамойиллар (принциплар) асосида ташкил этилади:

1. Барча корхона, ташкилот ва хўжаликлар банкларда ўз ҳисоб рақам(счёт) ларини очишлари ва маблағларини шу ҳисоб рақамларида сақлашлари шарт.

2. Барча ҳисоб-китоблар фақат банклар орқали амалга оширилади.

3. Товарлар ва хизматлар учун тўловлар пул эгасининг розилиги билан амалга оширилади.

4. Тўловлар пул тўловчининг ўз маблағлари ёки банкдан олган кредити ҳисобидан амалга оширилади ва бошқалар.

Накд пулсиз ҳисоб-китоблар бир неча шаклларда амалга оширилиб, амалга оширишда кулланиладиган ҳужжатлар накд пулсиз ҳисоб-китоб шакллари ҳисобланади. Уларга қуйидагилар киради:

- Тулов топширикномаси бўйича ҳисоб-китоблар
- Тулов талабномаси бўйича ҳисоб-китоблар
- Инкассо топширикномаси бўйича ҳисоб-китоблар
- Аккредитив бўйича ҳисоб-китоблар
- Ҳисоб-китоб чеки бўйича ҳисоб-китоблар

Мавзу 6.4. Молиявий менежернинг корхона қарзларини бошқариши

РЕЖА:

1. Молиявий менежернинг корхона қарзларини бошқаришдаги вазифалари.
2. Дебитор қарзларининг айланувчанлиги.
3. Корхона кредит сиесати.
4. Дебитор қарзларни бошқариш мохияти ва асосий вазифалари.

Молиявий менежер молия, кредит, молиявий менежмент, буғалтерия ҳисоби назариясини, молия соҳасидаги Ўзбекистон республикаси қонунчилигини, кредит, банк, биржа ва валюта фаолиятларини, молия

бозорлари (капитал бозори, кредит ресурслари бозори, қимматли қоғозлар бозори, валюта бозори) да бўладиган операциялар тартибини, хўжалик субъектлари иқтисодий асосларини, ташқи иқтисодий фаолиятни, солиққа тортишни, иқтисодий таҳлил методи ва методологиясини билиши керак. Айниқса молиявий менежернинг буғалтерия балансини ва хўжалик субъектининг молиявий воситаларидан фойдаланишини характерлайдиган шу каби ҳисоботлар(қолган 4 та ҳисобот шакли)ни ўқа олиши муҳимдир.

Молиявий менежер молиявий ахборотлар(ички ва ташқи)ни текшириб чиқиш, молиявий фаолият натижалари ва капитал қўйилмалар бўйича тадбирлар самарасини таҳлил қилиш, молиявий режа тузиш, тузилган молиявий дастурларнинг самараси ва рационаллигини баҳолаш, молиявий ресурслардан фойдаланиш бўйича ҳисобот тузишни билиши керак.

Молиявий механизм – бу молиявий ресурс-лардан фойдаланишни ташкил қилиш, режалаштириш ва рағбатлантиришни билдирувчи молиявий рычаглар таъсири йиғиндисидир. Молиявий механизм – бу молиявий муносабатларни бошқариш усуллари йиғиндиси.

Молиявий менежмент корхона молиявий ресурсларини шакллантириш, тақсимлаш ва фойдаланиши билан боғлиқ тамойил ва методлар тайёрлашда ва бошқарув қарорларини амалга оширишда ҳамда унинг пул маблағлари оборотини ташкиллаштиришда ўзини намоён этади.

Корхона молиявий фаолиятини самарали бошқариш молиявий менежментнинг асосий тамойилларини амалга оширишни таъминлайди. Бу тамойиллар умумий менежментнинг бир қисми бўлиб, қуйидагилар ҳисобланади:

1. Умумий бошқарув тизимида интеграциялашуви.
2. Корхона ривожининг стратегик мақсадига қаратилганлик.
3. Молиявий бошқарув қарорлари танлови жараёни оптималлиги.
4. Бошқарув қарорлари шаклланишининг комплекс характерлиги.
5. Юқори тебранувчан бошқарув ташкилийлиги.

Дебиторлар таркибига:

- > харидорлар ва буюртмачиларнинг карзи;
- > ажратилган булинмаларнинг карзи;
- > шуъба ва қарам хўжалик жамиятларининг карзи;
- > ходимларга берилган бунақлар;
- > мол етказиб берувчи ва пудратчиларга берилган бунақлар;
- > бюджетга солиқ ва йигимлар бўйича бунақ туловлари;
- > мақсадли давлат жамғармалари ва сугурталар бўйича бунақ туловлари
- > таъсисчиларнинг устав капиталига улушлар бўйича карзи;
- > ходимларнинг бошқа операциялари бўйича карзи;
- > бошқа дебиторлик қарзлари

Корхонада кредит сиёсати ва мезонлари ишлаб чиқилар экан бунда қуйидаги омилларни ҳисобга олиш лозим:

1. Сотиш даражаси.
2. Инкассацияга харажатлар.
3. Инкассациянинг уртача даври.
4. Чорасиз қарзлар даражаси.

Албатта, кредит барча фирмаларга эмас, балки кредитга қурби етмрмларга берилади. Тулаш ва молиявий барқарорликни диққат билан қуриб чиқиб, қарз олувчининг молиявий ахволи таҳлилини утказиш зарур. Маълумотни бевосита қарз олувчидан ушбу қарз олувчи ишлайдиган бошлика фирмалардан, қарз олувчининг молиявий ахволи таҳлилини утказиш зарур. Маълумотни бевосита қарз олувчидан ушбу қарз олувчи ишлайдиган бошлика фирмалардан, қарз олувчининг банкидан ва бошқалардан олиш мумкин. Чет элларда турли бирлашмаларнинг кредитга қурби етиши ҳақидаги маълумотларнинг кредитга қурби етиши ҳақидаги маълумотларни сотувчи махсус фирмалар (Dun&Brandstreet) мавжуд. Сунги хулосани қабул қилишда кредитнинг беш тавфини ҳисобга олинади:

1. Қарз олувчи ҳақида тавсифнома.
2. Кредитга қурбининг етиш, етмаслиги.
3. Маблаг.
4. Кредитни таъминлаш.
5. Қарз олувчи фирмасининг келгуси режалар.

Дебитор қарзлиги - бозор иқтисодининг объектив унсури ва унинг даражаси фирманинг кредит сиёсати ва иқтисодий шарт-шароитига таъсир қурсатади. Дебитор қарздорлигининг усиши талабни қучайтиради демак, даромад ошади. Лекин бошқа тамонидан дебитор қарзларини тузиш ва чорасиз қарзлар буйича йукотиш таҳликаси чиқимлари ошади. Молиявий менежернинг вазифаси дебитор қарзлиги самарадорлиги миқдорини топишидир.

Мавзу 6.5. Молиявий менежернинг кредиторлик қарзларини бошқариши РЕЖА:

1. Кредиторлик қарзлари ва уларнинг юзага келиш сабаблари.
2. Молиявий менежернинг кредиторлик қарзларини таҳлил қилишдаги вазифалари.
3. Оборот маблағларининг копланиш коэффициентини ҳисоблаш.
4. Дебиторлик ва кредиторлик қарзларини бошқариш буйича чиқарилган меъерий ҳужжатлар.

Кредиторлик қарзи – бошқа жисмоний ва юридик шахсларнинг маблағларини ишлаб чиқаришга вақтинча жалб этишдир.

Кредиторлик мажбуриятлари қарши томонга корхонанинг тўлайдиган мажбуриятларини характерлайди. Биз юқорида унинг таркибига нималар

киришини ва уларнинг юзага келиш сабабларини таркиблаб ўтган эдик. Кредиторлик мажбуриятларининг юзага чиқишининг асосий сабаби сифатида бевосита дебиторлик мажбуриятларининг вақтида келиб тушмаслигини ҳам таркиблаш мумкин.

Кредиторлар таркибига:

- > мол етказиб берувчилар ва пудратчиларга қарз;
- > ажратилган булинмаларга қарз;
- > шуъба ва қарам хужалик жамиятларига қарз;
- > солиқ ва мажбурий туловлар бўйича кечиктирилган мажбуриятлар;

- > олинган бунақлар;
- > бюджетга туловлар бўйича қарз;
- > сугурталар бўйича қарз;
- > мақсадли давлат жамғармаларига туловлар бўйича қарз;
- > таъсисчиларга бўлган қарзлар;
- > меҳнатга ҳақ тулаш бўйича қарз;
- > бошқа кредиторлик қарзлари қиради.

Кредиторлик мажбуриятларини тўлаш муддатлари бўйича қўйидаги таркибини бериб ўтиш мумкин.

☒ Тўлаш муддати келган мажбуриятлар

☒ Тўлаш муддати ўтиб кетган мажбуриятлари

Йил календар даврининг тақсими бўйича кредиторлик мажбуриятларининг қўйидаги шакллари бериш мумкин

- ◆ 1 ойгача бўлган мажбуриятлар
- ◆ 1 ойдан 2 ойгача бўлган мажбуриятлар
- ◆ 3 ойдан 6 ойгача бўлган мажбуриятлар
- ◆ 6 ойдан бир йилгача бўлган мажбуриятлар
- ◆ 1 йилдан ортиқ муддатга бўлган мажбуриятлар

Дебиторлик ва кредиторлик мажбуриятларининг юзага келиши бўйича қўйидаги сабаб каторларини таркиблаш мумкин:

- узаро ҳисоб-китобларда томонларнинг тулов лаёқатига эга эмаслиги;
- товарларни ортиб жунатиш ва сотишда ҳисоб-китобларнинг замонавий шакллари чекланганлиги;
- мулк ва унга эгалик қилишда масъуллик ҳиссининг йуклиги;
- узаро шартномавий муносабатларнинг яхши йулга қўйилмаганлиги;
- даромадларни тан олиш юзасидан корхоналар тармок, хусусиятидан келиб чиқилмаганлиги;
- харажатлар таркибига қирувчи иш ва хизматларни ҳисобга олишда катъий ҳужжатлаштириш мезонларининг йукдиги;
- ходимлар ва капитал эгалари билан корхона уртасидаги муносабатларда катъий шартларнинг йукдиги;
- кредит ташкилотлари билан мижоз уртасида буладиган муносабатларда корхоналар фаолиятини бахрлашнинг услубий асослари-даги камчиликлар;

— сугурта ташкилотлари билан корхоналар уртасидаги муносабатларда катъий давлат конунчилик механизмининг мавжуд эмаслиги ва х,.к. сабабларни киритиш мумкин.

Бугунги бозор иктисодиётига утиш шароитида корхоналарнинг дебиторлик ва кредиторлик мажбуриятларини урганишда молиявий тахлилнинг асосий вазифалари булиб:

- дебиторлик ва кредиторлик карзларининг юзага чиқиш са-бабларини урганиш;
- корхонанинг дебиторлик ва кредиторлик кдрзлари хрлатига бахр бериш;
- дебиторлик ва кредиторлик карзларининг вужудга келиш муддатлари буйича таснифлаган хрлда урганиш;
- дебиторлик карзларининг таркибий тузилиши ва динамик узгаришларига бахр бериш;
- кредиторлик карзларининг таркибий тузилиши ва динамик узгаришларига бахр бериш;
- дебиторлик ва кредиторлик карзларининг айланувчанлигига бахр бериш;
- муддати утган дебиторлик ва кредиторлик карзларининг мав-жудлигини ва уларни тугатиш йулларини урганиш;
- карзларни камайтириш буйича мавжуд имкониятларни кур-сатиб бериш ва хрказо.

VII қисм. Молиявий режалаштириш

Мавзу 7.1. Молиявий режа ва турлари

РЕЖА:

1. Молиявий режа. Молиявий режа бизнес режанинг бир қисми сифатида.
2. Молиявий режалаштириш мақсади, вазифалари ва тамойиллари.
3. Молиявий режалаштириш босқичлари ва объектлари. Муддатига кура молиявий режалаштириш турлари.
4. Дастурий молиявий режа. Корхоналар узок муддатли ва киска муддатли молиявий режаларининг узаро богликлиги.

Режалаштириш — микдорий ва сифат характеридаги мақсадни белгилашнинг ишлаб чиқиш ва қабул қилиш ҳамда унга эришишнинг энг самарали йулини аниқлаш жараёнидир.

Молияни бошқаришда бир нечта умумий хусусиятга эга булган функционал элементлар мавжуд:

1. Режалаштириш;
2. Оператив бошқариш;
3. Назорат.

Молиявий режалаштириш бир нечта услубларга таянган ҳолда амалга оширилади. Шулардан асосийлари булиб қуйидагилар ҳисобланади:

1. Экстраполяция усули;
2. Норматив усули;
3. Математик моделлаштириш усули.

Молиявий режа узида корхоналарнинг молиявий мақсадларига эришиш услубларини тавсифловчи ва унинг даромад ва харажатлари боғловчи хужжатни узида акс эттиради. Молиявий режалаштириш жараёнида:

а) корхонанинг молиявий мақсадлари белгиланади; б) маъмур молиявий мақсадларга корхонанинг жорий молиявий ҳолатини мувофиқ келиш даражаси аникланади; в) урнатилган мақсадларга эришишга йўналтирилган ҳаракатлар, тадбирлар кетма кетлиги шакллантирилади.

Молиявий режа – бу корхонанинг молиявий мақсадларига эришиш усулларини характерловчи ҳамда унинг даромад ва харажатларини ўзро боғловчи хужжатдир.

Молиявий режанинг 2 асосий тури мавжуд бўлиб улар **қиска ва ўзққ муддатли молиявий режа** ҳисобланади. Қиска муддатли молиявий режанинг мақсади молиявий барқарорлик нуқтаи назаридан корхонанинг кенгайиш суръатини аниқлаш ҳисобланади. Ўзққ муддатли молиявий режанинг мақсади корхонанинг доимий тулов қобилиятини таъминлаш ҳисобланади.

Молиявий режалаштириш жараёнининг қуйидаги босқичлари ажратилади:

- А) қорхоналарнинг молиявий ҳолати таҳлил қилинади;
- Б) тақвимий смета ва бюджет тузилади;
- В) қорхонанинг қелгусида молиявий ресурсларга умумий эҳтиёжи аникланади;
- Г) молиялаштириш манбаларининг структуралари башорат қилинади;
- Д) назорат ва бошқаришнинг мувофиқ қелувчи тиими тузилади;
- Е) режага ўзгартиришлар қиритиш тартиблари ишлаб қикилади.

Амалиёт нуқтаи назаридан молиявий режанинг бир қанча қуйидаги вариантлари тавсия қилинади: оптимистик, юқори эҳтимолликдаги режалар, пессимистик .

Умумий қуринишда молиявий режа қуйидаги маъмундаги хужжатларни ўз ичига олади:

1. Инвестицион сиёсат: асосий фондларни молиялаштириш сиёсати, номоддий активларни молиялаштириш сиёсати, ўзққ муддатли қуйилмаларга нисбатан сиёсат.
2. Айланма капитални бошқариш: пул маблаглар ва унга тенглаштирилган маблагларни бошқариш, ишлаб қикариш захираларини бошқариш, контрагентларга нисбатан сиёсат ва дебиторлик қарзларини бошқариш.
3. Дивидент сиёсати ва молиявий ресурслар манбалари структураси.
4. Молиявий прогнозлаштириш: молиявий шартларнинг тавсифи, қорхоналар даромади ва харажати, молиявий ҳисоботлар прогнозлари, пул маблаглари бюджети, капиталга умумий эҳтиёж,ташки молиялаштиришга эҳтиёж.
5. Ҳисоб сиёсати.
6. Молиявий назорат тизимлари.

МАСАЛАЛАР

1-масала

Берилган маълумотлардан фойдаланиб айланма маблағларнинг ортиқчалик (етишмовчилик) кўрсаткичини ҳисобланг ва таҳлил қилинг.

«В» корхонаси айланма маблағларининг ўз маблағлари ҳисобидан таъминланганлиги тугрисида маълумот

№	Кўрсаткичлар	Йил бошига	Йил охирига	Ўзгариши
1.	Ўз ва унга тенглаштирилган маблағлар (ўз маблағлари ва барқарор пассивлар)	2452	2500	
2.	Асосий воситалар ва айланмадан ташқари активлар	1603	1677	
3.	Айланма маблағларнинг ўз ва унга тенглаштирилган маблағлар ҳисобидан таъминланиш бўйича суммаси (1-катор- 2-катор).			
4.	Айланма маблағлар меёри	930	930	
5.	Айланма маблағларнинг ортиқчалик ёки етишмовчилиги			

2-масала

Куйидаги жадвал маълумотлари асосида савдо корхонасининг айланма маблағлари таҳлили қилинг:

№	курсаткичлар	2006	2007
1.	Сотишдан келган тушум	51836	57445
2.	Айланма маблағларнинг йиллик уртача суммаси	49116	53123
3.	Олинган соф фойда	11400	14563

3-масала

Компания 900 000 сўмлик юк автомобилени сотиб олди. Унинг беш йил хизмат қилгандан кейин тугатилиш қиймати 50 000 сўм. Бу ҳолатда ҳар йилги амортизация амортизацияланаётган қийматини ҳисобланг.

4-масала

Юк автомобили 150 000 км йўл босиб ўтишга мўлжалланган ва у биринчи йил ишлатилишида 36 000 км йўлни босиб ўтди. Бунда амортизация меъёрини ҳисобланг.

5-масала

Юк автомобилнинг фойдали хизмат муддати 5 йилга тенг. Бошланғич қиймати 900 000 сум. Тўғри чизикли амортизациялаш усулида ҳар йилги меъёр мос равишда 20% (100%/5) ни ташкил қилади. Камаядиган қолдиқ усулида ҳисобдан чиқариш жадвалини тузинг.

6-масала

Корхона омборида бир неча йиллар олдин ҳарид қилинган 100000 сўмлик материал мавжуд. Ана шу материалдан маҳсулот тайёрлашга буюртма беришмоқчи, лекин буюртмани тайёрлаш учун 200000 сўм сарфлаш керак. Материалнинг нархини инобатга олсак, жами харажатлар 300000 сўмни ташкил қилмоқда. Буюртмачи эса маҳсулотга 250000 сўм тўламоқчи бўляпти. Хўш, буюртмани қабул қилиш керакми ёки йўқми?

7-масала

Компания махсус ускуна ишлаб чиқариш учун шартнома тузиш имкониятига эга. Уни тайёрлаш учун станок X да 100 соат мобайнида иш олиб борилиши лозим. Аммо станок X «А» маҳсулот ишлаб чиқариш билан тўлиқ банд. Шунинг учун янги маҳсулот маҳсулот ишлаб чиқариш «А» маҳсулот миқдорини камайтириш ҳисобига амалга ошириш мумкин. Бу эса корхонага 2000 минг сўмлик даромадни йўқотиш демакдир. Шартнома яна 1000 минг сўм миқдорида қўшимча ўзгарувчан харажатларни қилишни кўзда тутди. Қабул қилиш керакми?

8-масала

Кузги буғдойнинг калькуляция объекти 1 гектар майдонга килинган жами харажатлар - 120 минг сумни ташкил қилади. 1 гектардан олинган ҳосил: дон - 40 центнер, дон чиқиндиси - 20 центнер ҳамда сомон - 50 центнер. Экспертлар ҳисобига кура, 1кг дон чиқиндисига 0,3 кг тула ахамиятли дон мавжуд. Сомонни даладан йигиштириш, пресслаш ва доимий асраш жойига келтириш харажатлари 1 тонна ҳисобига 2000 сумни ташкил этади. Дон, дон чиқиндиси ва сомоннинг таннархини ҳисобланг.

9-масала

Қуйидаги жадвал маълумотларидан фойдаланиб дебитор мажбуриятларини таҳлил қилинг.

Дебиторлик мажбуриятларининг айланувчанлиги таҳлили.

Кўрсаткичлар	Ўтган йил	Ҳисобот йили	Фарқи
1. Дебиторлик мажбуриятлари жами	12323	23017	
2. Маҳсулот сотишдан олинган соф тушум	67729	132564	
3. Оборот активлари	56428	95382	
4. Муддати ўтган дебиторлик қарзлари	125,2	84,9	

5.Дебиторлик қарзларининг айланиш коэффициенти (2/1)			
6.Дебиторлик қарзларининг айланиш даври, кунда (1*360/2)			
7.Оборот активлари таркибида дебиторлик қарзлари, (1/3*100)%			
8.Муддати ўтган дебиторлик қарзлари улуши, (4/1*100) %			

10-масала

1 бош сигирни асраш ва боқиш учун бир йилда - 85000 сум ишлаб чиқариш харажати қилиниб, 35 центнер сут, 1 бош бузук ва 10 тонна гунг олинган бўлсин. Чорвачилик фирмасида ҳисоб-китобларга кура, гунгни тайёрлаш ва сақлайдиган жойга элтиб қуйиш билан боғлиқ харажатлар 1 тонна гунг ҳисобига 550 сумни ташкил этади. Сутнинг таннархини ҳисобланг.

11-масала

Воситачилик фаолияти билан шуғулланувчи фирма ягона солиқ тўлови тўловчисидир. Воситачилик фаолияти учун ягона солиқ тўлови ставкаси 33% қилиб белгиланган. 1-чорак мобайнида маҳсулот сотишдан тушган тушуми 5400,0 минг сўм. Иш ҳақи харажатлари 2,0 млн. сўм, ягона ижтимоий тўлов 651195 сўм, ижара тўлови 300000 сўм, банк харажатлари 51324 сўм, кўриқлаш хизмати 108532 сўм, лицензия тўлови 253243 сўм. Фирманинг 1-чоракдаги молиявий натижасини аниқланг.

12-масала

Фозил истеъмолчилар учун қўл соатлари донасини 350 сўмдан сотишни мўлжалламоқда. У қўл соатларни улгуржи нархда 210 сўмдан сотиб олади. Дўконнинг ижара ҳаққи ойига 70000 сўмни ташкил қилади. Қуйидагиларни аниқланг:

- а) Ижара ҳаққини қоплаш учун нечта қўл соати сотиши керак?
- б) Ижара ҳаққи 105000 сўмга кўтарилса, унда у ижара ҳаққини қоплаш учун нечта қўл соати сотиши керак?
- в) Сотиб олиш баҳосини 350 сўмдан 385 сўмга кўтарилса, унда у ижара ҳаққини қоплаш учун нечта қўл соати сотиши керак?
- г) Сотиб олиш нархи 210 сўмдан 238 сўмга кўтарилса, унда у ижара ҳаққини қоплаш учун нечта қўл соати сотиши керак?
- д) Ойига 49000 сўм фойда олиш учун қанча қўл соатини сотиши керак?
- е) Агар Фозил товарнинг 2 хиллини сотишни режалаштирса: 400 дона қўл соати (сотиш баҳоси 350 сўм, харид баҳоси 210 сўм) ва 500 дона катталар қўл соати (сотиш баҳоси 600 сўм, харид баҳоси 392 сўм). Ойига 49000 сўм фойда олиш учун қанча қўл соатини сотиши керак?

13-масала

Агар “А” фирмасининг харажат максимал миқдори 2012 йилнинг январидида 18 млн. сўм ва минимал харажат миқдори 2012 йилнинг мартидида 15 млн. сўмни; даромаднинг максимал қиймати 25 млн. сўм, минимал қиймати 20 млн.сўмни ташкил этса, фирманинг сарф қилиш таркибини аниқланг.

14-масала

“Мадина” ишлаб чиқариш савдо корхонаси А турдаги 100 минг дона маҳсулот ишлаб чиқармоқда. Маҳсулотнинг сотиш баҳоси 2570 сўм. 1 дона маҳсулотга ўртача ўзгарувчан харажат 1800 сўм, доимий харажат 38,5 млн. сўм.

а) Корхонанинг фойдаси (зарари) қандай?

б) Агар баҳо 10%га оширилса, корхонанинг фойдаси (зарари) қандай бўлади?

в) Ўртача ўзгарувчан харажат 10%га ошса, фойда (зарар) қандай бўлади?

15-масала

Корхона электроплиталар ишлаб чиқармоқда. У ойига 400 та плитани 250 сўмдан (ҚҚСсиз) сотишмоқда, ўзгарувчан харажатлар донасида 150 сўм, доимий харажатлар 35000 сўм.

Ўзингизни корхонанинг молиявий менежери ўрнига қўйинг ва қуйидаги саволларга жавоб беринг:

а) Маркетинг бўлими бошлиғи фикрича, реклама учун харажатларни ойига 10000 сўмни кўпайтириш реализациядан ойлик даромадни 30000 сўмга ошишига олиб келади. Рекламага харажатларни кўпайтириш керакми?

б) Ишлаб чиқариш бўйича директор ўринбосари арзонроқ материални ишлатмоқчи, ҳар 1 бирлик маҳсулотга 25000 сўмдан ўзгарувчан харажатларни тежашга йўл беради. Лекин сотиш бўлиги бошлиғи плиталарнинг сифатининг пасайиши фойдалилик ҳажмини 350 дона ойига пасайишига олиб келишидан ташвишланмоқда. Арзонроқ материаллардан фойдаланиш керакми?

в) Маркетинг бўлими бошлиғи сотиш баҳосини 20 сўмга пасайтиришни ва шу билан биргаликда реклама учун харажатларни ойига 15000 сўмга етказишни таклиф қилмоқда. Маркетинг бўлими бу шароитда реализация ҳажмини 50%га кўтарилишини башорат қилмоқда. Бу таклифни маъқуллаш керакми?

16-масала

Корхона ҳисоб-китоб машиналари – калкуляторлар ишлаб чиқариб, уларни 10 минг сўмдан сотмоқда. Ўзгарувчан харажат 1 та тайёр маҳсулот учун 3,6 минг сўм. Сотувнинг квартал ҳажми – 250000 дона. Корхонанинг доимий харажатлари 975000 сўм. Фойдалилик бошланғич ҳолати ўтилган. Қўшимча 20000 та калкуляторни 5,25 сўмдан сотиш ҳақида таклиф тушган. Бу буюртмани бажариш ўзгарувчан харажатлар 72000 сўмни ташкил этади. Доимий харажатлар ўзгармайди. Таклифни қабул қилиш маъқул бўладими?

17-масала

“Самарқанд мебел” корхонаси мебел ишлаб чиқаришга ихтисослашган. Асосан маҳсулотнинг 3 тури мавжуд: китоб жавони, стол-стуллар тўплами, ошхона мебеллар тўплами. Барча турдаги маҳсулотларни сотишдан тушган тушум 456,5 млн. сўм ва у маҳсулотлар бўйича қуйидагича тақсимланади: китоб жавони – 148,5 млн. сўм, стол-стуллар тўплами – 138 млн. сўм, ошхона мебеллар тўплами – 164 млн. сўм. Бевосита харажатлар мос равишда 91,5; 66,5 ва 88,5 млн. сўмни ташкил этади. Энг фойдали маҳсулот турини аниқланг.

18-масала

Лизинг объектининг қиймати 720 минг сўм. Бутун амортизация вақти – 12 ой, ҳар ойга тенг миқдорда. Ойлик кредит ставкаси 1,83% ва воситачилик мукофоти ойига 0,67%. Лизинг тўловлари графигини тайёрланг ва лизинг тўловчининг харажатларининг умумий суммасини аниқланг.

19-масала

“Универсал” фирмаси пластмассали яшиклар ишлаб чиқармоқда. Ишлаб чиқариш харажатлари донасига 120 сўмни, сотувдаги ўзгарувчан харажатлар 14 сўмни, доимий харажатлар 8 сўмни ташкил қилади. Баҳоси – 200 сўм.

Ҳозирда фирма 10000 дона яшиклар ишлаб чиқармоқда. Яна 1000 дона яшик сотиб олиш таклифи берилди. Мўлжалланган битимнинг баҳоси 140 сўм. Ушбу таклифни фирма қабул қилиш керакми?

20-масала

Корхона менежерлари даромадни 10%га кўпайтиришни (40000 сўмдан 44000 сўмгача) мақсад қилишган. Умумий ўзгарувчан харажатларнинг бошланғич қиймати 31000 сўмни ташкил қилади. Доимий харажатлар 3000 сўмга тенг. Аввалги ва кейинги фойдани ҳисоблаб чиқаринг.

21-масала

Икки таъсисчи корхона ташкил этмоқчи. Биринчисида бозор нархи 90000 сўмлик нотурар биноси бор, иккинчисида тузиладиган корхонанинг устав капиталига жамғамалар сифатида киритиладиган 50000 сўмлик нақд пули бор. Кириш балансини тузинг.

22-масала

Асосий воситалар 100 сўмга, хусусий капитал 100 сўмга, товарлар 50 сўмга, дебиторлик қарзи 30 сўмга, пул воситалари 20 сўмга, кредиторлик қарзлари 60 сўмга тенг бўлса, баланс бўйича ҳисобот даври учун соф фойдани аниқланг.

23-масала

Янги йил ўйинчоқларини ишлаб чиқарувчи корхона ўйинчоқларни 1800 сўмдан сотмоқда. Ҳар ойда 5 блок (коробка) сотмоқда. Ҳар бир блокда 200 дона ўйинчоқлар киритилган. Харажатларнинг кўриниши қуйидагича:

Харажатлар	Маҳсулот сони, дона				
	200	400	600	800	1000
Хом-ашё	120000	240000	360000	480000	600000
Меҳнат ҳақи	40000	80000	120000	160000	200000
Бошқа ишлаб чиқариш харажатлари	52000	54000	56000	58000	60000
Сотиш харажатлари	14400	28800	43200	57600	72000
Бошқа харажатлар	160000	160000	160000	160000	160000

2012 йил декабрида корхона етказиб бериш учун қуйидаги буюртмаларни олди: 5 блок – ҳар доимгидек донасига 1800 сўм; 1 та қўшимча блок – донасига 1000 сўм (бу блокни тайёрлашда янги доимий харажат талаб қилинмайди).

Қуйидагиларни аниқлаш талаб этилади:

а) Декабрь ойидаги умумий таннархни ҳисоблаш, ишлаб чиқариш ҳажмига боғлаган ҳолда.

б) Маҳсулот бирлиги таннархини ва декабрдаги 1000 дона ўйинчоқ ишлаб чиқаришдаги фойдани аниқлаш.

в) Корхона қўшимча буюртмани қабул қилиб тўғри қилдими?

24-масала

Бир бирлик маҳсулотнинг нархи 600 сўм. Ўзгарувчан харажатлар 450 сўм. Доимий харажатлар 700000 сўм. Фойда миқдори 500000 сўм бўлган маҳсулот миқдорини аниқланг.

25-масала

1 тонна макарон ишлаб чиқариш калькуляцияси берилган:

Хом ашё ва материаллар – 643100 сўм

Ёрдамчи материаллар – 1200 сўм

Ёнилғи ва электр энергия – 10000 сўм

Ишлаб чиқариш ишчиларининг иш ҳақи – 12270 сўм

Иш ҳақига ажратма – 25% (Ягона ижтимоий тўлов)

Умумхужалик харажатлари – 10000 сўм

Маҳсулот рентабиллиги – 12%

1 кг тайёр маҳсулот сотиш нархини аниқланг.

26-масала

Ишлаб чиқариш нархи 500 сўм, чакана нарх 700 сўм. Савдо воситачисининг устамасини аниқланг.

27-масала

Улгуржи нарх – 250 минг сўм, устама – 24%, ҚҚС – 20% бўлса, чакана нархни аниқланг.

28-масала

Корхона музлаткич ишлаб чиқаришга мослашган келгуси йил корхона хар 1 бирлик маҳсулоти 780 минг сўмга реализация қилишни режалаштиряпти. Маҳсулот ишлаб чиқаришга кетган доимий харажат 62 минг сўмни ташкил этди. Ҳар бир дона маҳсулотни ишлаб чиқаришга кетган ўзгарувчан харажатлар 600 минг сўм. Корхона шу маҳсулотни сотишдан 60 минг сўм фойда олишни режалаштиряпти. Корхона шу фойдани олиши учун қанча миқдорда маҳсулот ишлаб чиқариши ва сотиши керак?

29-масала

Туризмда туристлар талабининг тўлиқроқ қондирилишини уларга бевосита хизмат кўрсатувчи ходимлар таъминлайдилар. Туристлик фирма ходимларининг вазифаларни сидқидилдан тўлиқ бажаришларига эришиш учун уларнинг ўз ишларига бўлган хурматларини кучайтириш керак бўлади. Фақатгина юқори маош тўлаб ушбу муаммони ҳал қилиш мумкинми? Ходимларда ўз ишларига бўлган хурматини кучайтириш зарурми?

30-масала

Корхона мавжуд маблағи эвазига буюртмани бажариш учун хом-ашёни сотиб олиши керакми ёки аввалги кредиторлик қарзини тўлаши керакми?

ТЕСТЛАР

1.Бозор иқтисодиёти шароитида ички хўжаликни молиялаштириш нимага асосланади:

- А) *Солиқларни чиқаргандан кейин ўз харажатларини қоплай олиш
- Б) Фондлаш механизми орқали бюджетли молиялаштириш
- В) Ресурсларни чиқариш ва марказий қайта тақсимлаш
- Г) Корхона ихтиерида қолдириладиган капитал қуйилмага

2.Молия менежери мажбуриятлари доирасига нималар киради:

- А) *Пул ресурсларини ва молиявий муносабатларни бошқариш
- Б) Бошқарув ва молиявий ҳисобга олиш ва ҳоказо
- В) Фаолиятни самарали бошқариш ва назорат
- Г) Моддий меҳнат ва бошқа ресурсларни бошқариш

3.Молиявий менежмент функциялари:

- А) *Оддий ва кенгайтирилган ишлаб чиқариш режимида капиталнинг айланма ҳажмини тўхтовсиз таъминлаш
- Б) Корхона фаолиятини самарали ташкил этиш ва ўз харажатларини қоплаш
- В) Молиявий воситаларни қўлланилишини ҳисобга олиш ва назорат қилиш
- Г) Капиталнинг айланма ҳажмининг барча босқичларини ахборотли таъминлаш

4.Пул оқими концепциясининг маъноси нимада:

- А) *Барча омил ва хавфларни ҳисобга олиб пул воситаларини уларга таъсир этувчига жойлаштириш
- Б) Ҳисоб рақами ва кассада пул воситаларининг максимал қолдиқларига эришишда
- В) Корхона ихтиерига ундириладиган пул оқимларни тугри тақсимлашда
- Г) Шахсий капиталнинг яратилиши ва мунтазам қўпайишида

5.Хавф ва даромадлилик ўртасидаги ўзаро келишув ғоясининг маъноси нимада:

- А) *Даромадлиқ қанчалик юқори бўлса, хавф даражаси шунчалик юқори бўлади
- Б) Хавф қанчалик кам бўлса, даромадлилик шунча юқори бўлади
- В) Хавф қанчалик юқори бўлса, даромадлилик шунча кам бўлади
- Г) Хавф қанчалик кам бўлса, даромадлилик шунча кам бўлади

6.Капитал қийматининг концепция маъноси нимада:

- А) *Молиялаштиришнинг ҳар бир манбаи ўз қийматига эга булишлилигида
- Б) Капитал қўплиги даромадлиликни ошишини таъминлайди
- В) Шахсий капитал фирма учун эътиборлидир
- Г) Молиялаштиришни талаб даражасида амалга оширилиши

7.Капитал бозорининг самарадорлик ғоясининг маъноси нимада:

- А) *Ўз вақтида ва тўла маълумот нархни ички қийматга тўғри келишига ёрдам беради ва капитал самарадорлигини оширади
- Б) Капитал қанчалик қўп даромад олиб келса, у шунчалик самаралидир
- В) Молиявий воситаларни жамғариш варианты қанчалик қўп бўлса, капитал бозори шунчалик самаралидир

Г) Жойлаштирилган капитал куйилмалардан оқилона фойдаланиш

8.Ахборотнинг асимметриялиги ғоясининг маъноси нимада:

- А) *Бозорнинг барча иштирокчилари учун маълумотнинг аниқлигида
- Б) Бозор иштирокчилари учун маълумотнинг қўл келмаслиги
- В) Бозорнинг алоҳида иштирокчилари учун ахборотга бир хил қиролмаслигида
- Г) Бозор иштирокчилари учун ягона ахборотлар тизимидан маълумот олишда

9.Баланснинг пассив томонида нима акс эттирилган:

- А) *Хўжалик юритувчи субъектни молиялаштириш манбалари
- Б) Хўжалик юритувчи субъект мулки
- В) Хўжалик юритувчи субъектлари дивидентлари
- Г) Хўжалик юритувчи субъектлари фойда манбалари

10.Баланснинг биринчи бўлимида нима кўрсатилади:

- А) *Оборотдан ташқари активларнинг номлари
- Б) Оборотли активларни таксимоти
- В) Узоқ муддатли пассивлар
- Г) Оборотли активларнинг манбалари

11.«Капитал ва резервлар» баланс бўлимида нима акс эттирилган:

- А) *Оборот капитал қиймати
- Б) Шахсий капитал
- В) Фойда таксимоти
- Г) Даромад таксимоти

12.Асосий воситаларнинг қуйидаги келтирилган баҳоларидан қайси бири баланс-нетто валютасига киритилади:

- А) *Қолдиқ қиймат
- Б) Бошланғич қиймат
- В) Тикланувчи қиймат
- Г) Таксимланувчи қиймат

13.Активларнинг келтирилган турларидан қайси бири узоқ муддатли ҳисобланади:

- А) *Асосий воситалар ва номоддий активлар
- Б) Товарлар ва тайёр маҳсулот
- В) Материаллар ва бошқа захиралар
- Г) Хом-аше билан боглик захиралар

14.Агар I бўлим 10000 ташкил этса, узоқ муддатли пассивларнинг оптимал ҳажмини кўрсатинг:

- А) *10000
- Б) 5000
- В) 20000
- Г) 8000

15.10000 сум. қисқа муддатли мажбуриятларда оборот активларнинг ҳажми қуйидагича тенг:

- А) *20000
- Б) 30000
- В) 5000

Г) 10000

16.Даромад ҳажми қанақа бўлиши керак, агар баланс валютаси – 20000, устав капитал – 8500, қисқа муддатли мажбуриятлар – 7000, узоқ муддатли мажбуриятлар бўлмаса:

А) *4500

Б) 1500

В) 8500

Г) 3500

17.Қисқа муддатли пассивлар суммасини аниқланг, агар баланс активи оборот воситалари билан 15000, фирманинг шахсий капитали 10000 ни ташкил этса, узоқ муддатли мажбуриятлар бўлмаса:

А) *5000

Б) 2500

В) 1500

Г) 10000

18.Корхона/ташкилотнинг мулкӣ аҳволини таҳлил қилиш учун ахборот манбаини кўрсатинг:

А) *Баланс активлари

Б) Баланс пассивлари

В) Даромадлар ва чиқимлар

Г) Даромадлар ҳисоби

19.Нималар корхона мулкига кирмайди:

А) *Кредиторлик қарзлари

Б) Дебиторлик қарзлар қайтими

В) Пул жамгармалари қиймати

Фойда(даромад) колдиги

20.Энг ликвидли активларни кўрсатинг:

А) *Асосий воситалар ва номоддий активлар

Б) Материаллар, хом-аше қиймати

В) Пул маблағлари қиймати

Г) Махсус жамгарма маблағлари

21.Қуйида келтирилган яроқлилик аҳамиятидан қайси бири амортизацияланувчи активларнинг эскиришига 60% тўғри келади:

А) *0,4

Б) 0,6

В) 0,3

Г) 1,2

22.Мулкнинг реал қийматининг коэффициентини нимага тенг, агар баланс валютаси – 100, оборотдан ташқари активлар – 20, оборот активлар – 80, шу жумладан запаслар – 20 бўлса:

А) *0,4

Б) 0,3

В) 0,6

Г) 0,2

23.Корхонани баҳолашнинг қайси услубида «гудвилл» қўлланилади:

- А) *Тўлдириш қиймати бўйича баҳолаш
- Б) Балансли қиймат бўйича баҳолаш
- В) Соф пули оқимни баҳолаш
- Г) Пул оқимини таксимлаш

24.Операцион циклнинг давомийлиги қанақа, агар запаслар обороти, дебиторлик қарзлари, пул воситалари ва кредиторлик қарзлари даври 21, 12, 15 ва 13 кунни ташкил этса:

- А) *48
- Б) 61
- В) 35
- Г) 30

25.Молиявий циклнинг давомийлиги қанақа, агар запаслар обороти, дебиторлик қарзлари, пул воситалари ва кредиторлик қарзлари даври 21, 12, 15 ва 13 кунни ташкил этса:

- А) *35
- Б) 28
- В) 61
- Г) 18

26.Иқтисодий рентабеллик қанақа, агар даромад 50 га, шахсий ҳажми – 75 га, мулк қиймати эса – 100 га тенг бўлса:

- А) *50%
- Б) 43%
- В) 68%
- Г) 48%

27.Ишчи капитал нимага тенг, агар жорий активлар ва пассивлар 80 ва 50 ни ташкил этса:

- А) *30
- Б) 20
- В) 43
- Г) 25

28.Шахсий оборотли воситалар Билан таъминланганликнинг коэффицент нормативи қанақа:

- А) *0,1
- Б) 2,0
- В) 1,0
- Г) 4,0

29.Активларнинг келтирилган рўйхатидан энг кам ликвидли активларни кўрсатинг:

- А) *Асосий воситалар
- Б) Пул маблағлари қиймати
- В) Захиралар йигиндиси
- Г) Айланма маблағлар

30.Баланснинг ликвидлиги деганда нима тушунилади:

А) *Қисқа муддатли мажбуриятлар бўйича ҳисоб-китоблар учун етарли ликвидли активларнинг корхонада мавжудлиги

Б) Активларнинг пул воситаларига айланиш қобилияти

В) Корхонанинг кредитлар ва фоизлар бўйича ўз вақтида ва тўла ҳисоблашиш имкони

Г) Корхонани фоизлар бўйича даромадларини ҳисоблаш

31.Жорий ликвидликнинг нормативи қанақа:

А) *2

Б) 3

В) 1

Г) 0

32.Жорий ликвидлик қанақа, агар оборот активлар 100 га, жорий мажбуриятлар эса 50 га тенг бўлса:

А) *2

Б) 3

В) 0

Г) 1

33.Корхона,ташкилотнинг тўлов қобилияти қанақа, агар пул воситаларининг балансли қолдиғи 60 га, жорий мажбуриятлар эса 180 га тенг бўлса:

А) *0,3

Б) 3,0

В) 1,0

Г) 2,2

34.Шахсий оборот воситаларининг таъминланганлик коэффиценти қанақа, агар оборот активлар – 100, жорий мажбуриятлар эса 80 га тенг бўлса:

А) *0,2

Б) 10,1

В) 4,1

Г) 5,0

35.Агар қисқа муддатли мажбуриятлар 200 ни ташкил этса ликвидликни қўллаб-қувватлаш учун керакли оборотли активлар ҳажмини кўрсатинг:

А) *400

Б) 200

В) 300

Г) 100

36.Амалиётимиз учун автономия коэффицентининг маъқул аҳамияти қанақа:

А) *0,7

Б) 0,3

В) 1,0

Г) 2,5

37.Автономия коэффициентини ҳисобланг, агар шахсий капита 300 ни, заем капитал – 200 ни ташкил этса:

- А) *0,6
- Б) 0,4
- В) 4,5
- Г) 2,3

38.Қуйидаги активлардан қайси бири амортизацияланувчи таркибига кирмайди:

- А) *Материаллар
- Б) Асосий воситалар
- В) Номоддий активлар
- Г) Транспорт воситалари

39.Қайси усул билан амортизация 8-10-амортизацион гуруҳ мулки бўйича ҳисоблаб чиқарилиши мумкин:

- А) *Чизиқли
- Б) Чизиқсиз
- В) Диагнометрик
- Г) Симметрик

40.Чизиқли усул учун шахсий компьютернинг амортизациясининг йиллик нормаси қанақа (фойдаланиш муддати 4 йил):

- А) *25%
- Б) 20%
- В) 50%
- Г) 10%

41.Табиий ҳажми сақлашда ва хизматлар нархининг ошишида доимий харажатлар улуши чиқариш ҳажми таркибида:

- А) *Камаяди
- Б) Ўзгармайди
- В) Оширилмайди
- Г) Кискартирилмайди

42.Нарх ва табиий ҳажмининг бир вақтда ошишида ўзгарувчан харажатлар улуши:

- А) *Камаяди
- Б) Ўзгармайди
- В) Оширилмайди
- Г) Кискартирилмайди

43.Чиқариш нархи ва табиий ҳажмининг бир вақтда пасайишида ўзгарувчан харажатлар улуши:

- А) *Ошади
- Б) Ўзгармайди
- В) Камаяди
- Г) Ўзгаради

44.Корхона молиявий менежментида қўлланилувчи молиявий кўрсаткичларни кўрсатинг:

- А) *Фойда, рентабелик, пул маблағлари, харажатлар
- Б) Фойда, рентабелик, ишлаб чиқариш қарорлари
- В) Узоқ мудатли ва қисқа мудатли кредитлар
- Г) Бундай кўрсаткичлар тизими мавжуд эмас

45.Корхона молиявий менежментида молиявий хисобот турларидан фойдаланувчилар гуруҳини кўрсатинг:

- А) *Кредиторлар, контрагентлар, давлат органлари, мулкдорлар
- Б) Кредиторлар, корхонанинг ўзи ва дебиторлар
- В) Рақобатчилар гуруҳи
- Г) Акционерлар ва кредиторлар

46.Молиявий менежментда маҳсулот таннархи деганда нимани тушунаси?

- А) *Маҳсулот ишлаб чиқариш учун кетган барча доимий ва ўзгарувчан харажатларнинг пулдаги ифодаси
- Б) Меъёрий ишлаб чиқариш харажатларининг пулдаги ифодаси
- В) Тўғри ва эгри харажатларнинг пулдаги ифодаси
- Г) Бевосита ва билвосита харажатларнинг пулдаги ифодаси

47.Корхона молиявий менежментида маҳсулот таннархини аниқлашдан мақсад нима:

- А) *Сотиш туфайли олинган молиявий натижани аниқлаш, маҳсулотнинг Б) фойдалилик даражасини аниқлаш
- Б) Солиқларни тўлаш учун
- В) Ишлаб чиқаришни бошқариш
- Г) Ресурсларнинг тақсимот қаторини белгилаш

48.Корхона бошқарувида қисқа муддатли пассивлар деганда нимани тушунаси?

- А) *Қисқа муддатли кредит ва қарзлар
- Б) Кредитор қарзлар
- В) Мақсадли тушумлар
- Г) Келгуси давр сарфлари

49.Корхоналар бошқарувида давр харажатларига қандай харажатлар киради:

- А) *Сотиш харажатлари, маъмурий ва бошқарув харажатлари
- Б) Умумцеҳ ва умумкорхона харажатлари
- В) Амортизация, телефон учун тўлов, ижара ҳақи
- Г) Муомала харажатлари, тижорат ва бошқа умумхўжалик харажатлари

50.Корхонанинг пул оқими деганда нимани тушунаси:

- А) *Пул маблағларининг муайян давр оралиғидаги ҳаракатини
- Б) Пул маблағлари киримини
- В) Пул маблағлари чиқимини
- Г) Пул балансини

51.Корхонада ўзгарувчан харажатлар деб қандай харажатларга айтилади:

- А) *Маҳсулот ҳажми ўзгаришига боғлиқ тарзда ўзгарувчи харажатларга айтилади
- Б) Тўғри ва эгри харажатларга айтилади

- В) Бевосита ва билвосита харажатларга айтилади
- Г) Фақат материал харажатларга айтилади

52. Корхонанинг молиявий мустақиллиги деганда нима тушунилади:

- А) *Корхонанинг ўз мажбуриятларини қоплашда пул маблағларининг етарлилиги
- Б) Устав капиталининг юқори даражадалиги
- В) Корхонанинг молиявий барқарорлиги
- Г) Бундай тушунча мавжуд эмас

53. Куйида кайд килинган кайси маълумотлар валюта маблағлари ҳаракатини тулик ифодалайди:

- А) *Йил бошидаги қолдиқ, жами тушум ва чиқим, йил охиридаги қолдиқ
- Б) Валюта маблағларининг кирими
- В) Валюта маблағларининг чиқими
- Г) Валюта маблағларини ҳисобот даври бошидаги қолдиғи

54. Корхонанинг мажбуриятлари таркибига нималар киради?

- А) *Қиска, урта ва узок муддатли кредитлар, муддатида қайтарилмаган ссудалар, қиска ва узок муддатга қарзга олинган маблағлар, кредиторлар билан ҳисоб-қитоблар
- Б) Қиска муддатли кредитлар, муддатида туланмаган ссудалар ва бошқа қарзга олинган маблағлар
- В) Узок муддатга олинган қарз маблағлар, ссудалар ва бошқа қарзлар
- Г) Узок ва қиска муддатли қарзлар

55. Валюта маблағлари ҳаракати тугрисидаги маълумот қайси ҳисобот шаклида илова килинган:

- А) *4-шакл – «Пул оқимлари» тугрисидаги ҳисоботда
- Б) 1-шакл – «Баланс» да
- В) 2-шакл – «Молиявий натижалар» тугрисидаги ҳисоботда
- Г) 7 шаклда - Алоҳида маълумотнома тарзида

56. Маҳсулотнинг режадаги таннархи билан ҳақиқий таннархи уртасида қандай фарқ борми:

- А) *Режа таннархи харажатларнинг қутилган даражасини, ҳақиқий таннарх эса унинг реал улчовини билдиради
- Б) Фарқ йук
- В) Режа таннархи ҳақиқий таннархдан кам бўлади
- Г) Режа таннархи ҳақиқий таннархдан ортиқ бўлади

57. Асосий воситаларга эскириш ҳисоблашнинг амалиётда қулланилаётган қандай усуллари бор:

- А) *Тезлаштирилган ва тенг улушли усулларда
- Б) Тенг улушли
- В) Тенг улушли ва қумулятив
- Г) Қолдиқ ва тенг улушли

58. Корхонанинг инновацион сиёсати моҳияти ифодаланган жавобни аниқланг:

- А) *Корхонанинг турли соҳалардаги янгиликларга бўлган ўзаро муносабатидир

- Б) Корхонанинг инвестицион фаолиятидир
- В) Корхонанинг янги маҳсулот турини яратиш жараёнидир
- Г) Корхонанинг сиёсий ва ижтимоий қарашларидир

59. Корхона молиявий бошқарувида РЕПО битими нима:

- А) *Кайта сотиб олиш шarti билан маълум муддатга тузиладиган кимматли коғозларни сотиш битими
- Б) Кайта сотиб олиш шarti билан фоиз миқдори ва нархи белгиланмаган битим
- В) Кимматли коғозларга эгаллик қилиш ҳуқуқини учинчи шахсга ўтказиш битими
- Г) Кимматли коғозларга эгаллик қилиш ҳуқуқини берувчи битим

60. Куйида қайд қилинган қайси маълумотлар корхона валюта маблағлари ҳаракатини ифодалайди:

- А) * Йил бошидаги қолдиқ, жами тушум ва чиқим, йил охиридаги қолдиқ
- Б) Валюта маблағларининг кирими
- В) Валюта маблағларининг чиқими
- Г) Валюта маблағларини ҳисобот даври бошидаги қолдиғи

61. Корхона мажбуриятлари бу...:

- А) *Қиска, урта ва узок муддатли кредитлар, муддатида қайтарилмаган ссудалар, қиска ва узок муддатга қарзга олинган маблағлар, кредиторлар билан ҳисоб-китоблардир
- Б) Қиска муддатли кредитлар, муддатида туланмаган ссудалар ва бошқа қарзга олинган маблағлардир
- В) Узок муддатга олинган қарз маблағлар, ссудалар ва бошқа қарзлардир
- Г) Узок ва қиска муддатли қарзлардир

62. Молиявий мустақиллик тушунчаси моҳиятини ифодаловчи фикр-мулоҳазани аниқланг:

- А) *Корхонанинг ўз мажбуриятларини қоплашда пул маблағларининг етарлилигидир
- Б) Устав капиталининг юқори даражадалигидир
- В) Корхонанинг молиявий барқарорлигидир
- Г) Бундай тушунча мавжуд эмас

63. Пул оқими бу.....англатади:

- А) *Пул маблағларининг муайян давр оралиғидаги ҳаракатини
- Б) Пул маблағлари киримини
- В) Пул маблағлари чиқимини
- Г) Пул балансини

64. Молиявий менежментда пул маблағлари ҳаракатдаги активларнинг қайси қаторига киради:

- А) *Айланма маблағларга
- Б) Сотилмайдиган активларга
- В) Ҳаракатсиз активларга
- Г) Сотилувчи активларга

65. Корхона молиявий бошқарувини асосли ўрганиш ва олдиндан ҳодимлар фаолиятини баҳолаш билан корхона фаолиятини самарали

ташқил этишга ҳамда максимал фойда олишга ҳаракатлантириш бу..... дейилади:

- А) *Корхона менежменти
- Б) Корхона стратегияси
- В) Маркетинги; менежменти
- Г) Корхона реализацияси

66.Овердрафт бу....:

- А) *Мижознинг ҳисобёкитоб счётидаги вақтинчалик дебетавой қолдиқ
- Б) Имтиёзли фоизларда берилган кредит
- В) Кредит беришдан бош тортиш
- Г) Тўғри жавоб мавжуд эмас

67.Кредит қўйидаги шартларга жавоб бериши лозим. Яъни....:

- А) * Таъминланганлик, фоизлилик, муддатлилик, қайтаришлилик
- Б) Фоизлилик, муддатсизлик қайтаришлилик
- В) Копланиш, тезлик, узлуксиз
- Г) Фоизлилик, муддатлилик, қайтиллик

68.Агар корхонанинг клиринг ҳисоб-китобида дебет томони кредит томонидан юқори бўлса, у ҳолда....:

- А) *Корхона қарздор
- Б) Мулкдорлар қарздор
- В) Корхона қарздор эмас
- Г) Мижоз қарздорсиз

69. Яроқлилик коэффиценти нимани тавсифлайди:

- А) *Харажатларга кўчирилмаган амортизацияланувчи активлар улушини
- Б) Харажатга кўчирилмаган моддий активлар улушини
- В) Мулк таркибида ликвидли активлар улушини
- Г) Мулк таркибида ликвидли активлар улушининг юқорилиги

70. Корхона қийматини баҳолашнинг кўрсатилган усулларида қайси бири балансли баҳолашга боғлиқ эмас:

- А) *Келгуси соф пули оқимни баҳолаш
- Б) Тўлдириш қиймати бўйича баҳолаш
- В) Қийматнинг бозор нархи
- Г) Қийматининг чекланган нархи

70. Молиявий цикл:

- А) *Операцион циклдан паст
- Б) Операцион циклдан кўп
- В) Операцион циклга тенг
- Г) Операцион циклдан оз

71. Ресурслардан фойдаланиш самарадорлигининг бошланғич омилларини кўрсатинг:

- А) *Даромадлилик даражаси > инфляция сурати
- Б) Даромадлилик даражаси > даромад сурати
- В) Иқтисодий рентабеллик > фойда сурати
- Г) Асосий маблағлар> даромад сурати

72. Корхонанинг қисқа муддатли истиқболларига молиявий аҳволини таҳлил қилиш учун маълумотлар манбаини кўрсатинг.

- А) *Баланснинг қисқа муддатли бўлими
- Б) Баланснинг узоқ муддатли бўлими
- В) Баланснинг актив кисми
- Г) Баланснинг урта муддатли кисми

73. Ишчи капитал нима:

- А) *Жорий қарзлар бўйича ҳисоб-китоблардан кейин ташкилот ихтиёрида қолувчи жорий активлар
- Б) Умумий оборот активлар
- В) Энг юқори айланишли активлар каби пул воситалари
- Г) Ишлаб чиқаришда бевосита иштирок этувчи жорий активлар

74. Узоқ муддатли истиқболда корхона/ташкилотнинг молиявий аҳволини тавсифловчи кўрсаткичлар гуруҳини кўрсатинг:

- А) *Корхонанинг молиявий барқарорлик кўрсаткичи
- Б) Корхонанинг рентабеллик кўрсаткичи
- В) Корхонанинг ликвидлик кўрсаткичи
- Г) Корхонанинг соғломлаштириш кўрсаткичи

75. Корхона автономияси (мустақиллиги) деганда нима тушунилади?

- А) *Балансда молиялаштиришнинг шахсий манбаларининг юқори улуши
- Б) Балансда узоқ муддатли капиталнинг юқори улуши
- В) Молиялаштиришнинг жалб қилинган манбаларидан дахлсизлик
- Г) Балансда фойдаланиб қолинмаган капитал ресурслари

76. Боғлиқлик коэффицентини ҳисобланг, агар шахсий капитал 300 ни, заем капитал 200 ни ташкил қилса:

- А) *0,4
- Б) 0,3
- В) 0,2
- Г) 0,1

77. Молиялаштириш коэффицентини ҳисобланг, агар шахсий капитал 30 ни, заем капитал 200 ни ташкил қилса:

- А) *0,7
- Б) 0,4
- В) 0,6
- Г) 0,3

78. Оборотдан ташқари активлар молиялаштиришнинг қайси манбалари билан қопланиши керак:

- А) *Узоқ муддатли капитал билан
- Б) Шахсий капитал билан
- В) Заем капитал билан
- Муддатсиз капитал билан

79. Молиявий барқарорликнинг Россия стандартини кўрсатинг:

- А) *Шахсий капитал заем капиталдан кўп бўлиши керак
- Б) Заем капитал шахсий капиталдан оз бўлиши керак

В) Ижобий молиявий натижа

Г) Салбий молиявий натижа

80. Чизиксиз усул учун шахсий компьютерни амортизациялашнинг йиллик нормаси қанақа (фойдаланиш муддати – 4 йил):

А) *50%

Б) 25%

В) 40%

Г) 80%

81. Маржинал даромад нимага тенг, агар ўзгарувчан харажатлар – 60, доимий харажатлар – 30, даромад – 40 ни ташкил этса:

А) *70

Б) 90

В) 60

Г) 40

82. Зарарсизлик нуқтаси қанақа, агар доимий харажатлар – 1000 ни, маржинал даромаднинг солиштирма оғирлиги эса – 10% бўлса:

А) *100

Б) 110

В) 50

Г) 30

83. Зарарсизлик нуқтаси қанақа агар доимий харажатлар 1000 ни, маржинал даромаднинг солиштирма оғирлиги эса – 20% бўлса:

А) *5000

Б) 4000

В) 6000

Г) 3000

84. Молиявий мустаҳкамлик запаси нимага тенг, агар чиқаришнинг деярли ҳажми зарарсизлик нуқтасида 120 ни ташкил этса.

А) *16,7%

Б) 20,1%

В) 12,3%

Г) 13,0

85. Пул воситаларининг режаланувчи қолдиғи қандай, агар пул тушумлари 1800 ни ташкил этса, тўловлар эса 1000? Пул воситаларининг кирим қолдиғи – 0 га тенг:

А) *800

Б) 1300

В) 300

Г) 500

86. Режалаштирилувчи давр охирига пул воситаларининг қолдиғи нимага тенг; агар пул тушуми 1800, тўловлар – 1000, пул воситаларининг кирим қолдиғи – 500 ни ташкил этса:

А) *1300

Б) 1000

- В) 800
- Г) 1500

87. Пул воситаларининг кирим қолдиғи қанақа, агар уларнинг ўсиши режалаштирувчи даврда 1000, давр охирга қолдиқлар эса – 1200 ни ташкил этса:

- А) *200
- Б) 400
- В) 100
- Г) 150

88. Режалаштирилувчи соф даромад қанақа, агар баланс валютаси 500 га, жорий мажбуриятлар – 100 га, узоқ муддатли мажбуриятлар бўлмаса, йиғилган шахсий капитал эса 200 га тенг бўлса:

- А) *200
- Б) 100
- В) 300
- Г) 50

89. Оборот активларнинг режалашувчи ҳажми қанақа, агар баланс активи 500 га, оборотдан ташқари суммаси – 200 га тенг бўлса:

- А) *300
- Б) 500
- В) 200
- Г) 100

90. Қисқа муддатли мажбуриятларнинг қайси ҳажмини балансли режага киритиш мумкин, агар оборот активларнинг режаланувчи қиймати 600 ни ташкил этса:

- А) *300
- Б) 500
- В) 200
- Г) 100

91. Молиявий рычаг таъсири нимадан иборат:

- А) *Кредитлардан фойдаланишда ва хавфнинг ўсишида доимий харажатларнинг ошишида
- Б) Ўзлаштириш ҳажмининг молиявий натижанинг ошишида
- В) Кредитлаш ҳажмининг қисқаришида молиявий хавфнинг ошишида
- Г) Кредитлаш ҳажмининг қисқаришида молиявий хавфнинг камайишида

92. Зарарнинг мавжудлигга сотишнинг жиддий ҳажми:

- А) *Чиқаришнинг ҳақиқий ҳажмидан юқори
- Б) Чиқаришнинг ҳақиқий ҳажмидан паст
- В) Чиқаришнинг ҳақиқий ҳажмига тенг
- Г) Чиқаришнинг ҳақиқий ҳажмига оз

93. «Молиявий мустаҳкамлик запаси» кўрсаткичи нимани акс эттиради:

- А) *Зарарлар зонасига киргунга қадар чиқариш ҳажми корхона қанчалик пасайтириши мумкин

Б) Даромадлилик запасига кириш учун чиқариш ҳажмини қанчалик ошириш керак

В) Рентабеллик даражаси

Г) Даромадлилик даражаси

94. Маржинал даромадларни аниқлаш формулаларидан қайси бири нотўғри:

А) *Доимий харажатлар + ўзгарувчан харажатлар

Б) Чиқариш ҳажми – ўзгарувчан харажатлар

В) Доимий харажатлар + даромад

Г) Ўзгарувчан харажатлар + фойда

95. Табiiй ҳажмини сақлашда ва хизматларга нархнинг пасайишида чиқариш ҳажмитаркибида ўзгарувчан харажатлар улуши:

А) *Ошади

Б) Ўзгармайди

В) Камаяди

Г) Баланслашади

96. Харажатларни нормалаштириш нимани англатади:

А) *Нормалаштирувчи харажатларни таннархига тўла ҳажмда киритиш

Б) Харажатларнинг маълум турларининг ҳажмини

В) Харажатларнинг таннархига маълум турларини киритиш ҳажмини

Г) Харажатларнинг кискартирилиши

97. Мазкур ҳисобот даври таннархга тегишли харажатлар суммасини кўрсатинг, агар ФОТ 10000, сарфланган материаллар – 5000 ни, харид қилинган жиҳозлар – 20000 ни ташкил этган бўлса:

А) *15000

Б) 10000

В) 20000

Г) 5000

98. Корхонанинг капитализациясини баҳоланг, агар III бўлим давр бошига 300 ни, давр охирига 400 ни ташкил этса:

А) *Капитализация ўсади

Б) Капитализация кузатилмайди

В) Капитализация баланслашади

Г) Капитализация камаяди

99. Молиялаштириш коэффиценти нимани англатади:

А) *Молиялаштиришнинг шахсий ва заём манбаларининг мувофиқлигини

Б) Молиялаштиришнинг солиштирма оғирлигини

В) Молиялаштиришнинг карз оғирлигини

Г) Молиялаштиришнинг заём манбаларининг мувофиқлигини

100. Корхона капитализацияси акцияларнинг курс қиймати ўсса:

А) *фиктив

Б) Носубъектив

В) Субъектив

Г) Нофиктив

ФОЙДАЛИ ФОРМУЛАЛАР

1. Айланма маблағлар рентабелиги соф фойданинг айланма маблағлар уртача йиллик суммасига нисбати сифатида қуйидаги формула бўйича аникланади:

$$P_{\text{жа}} = \text{СФ} * 100 / \text{Жа},$$

бу ерда:

$P_{\text{жа}}$ - Айланма маблағлар рентабеллиги;

СФ - соф фойда;

Жа - айланма маблағлар йиллик уртача суммаси.

2. Бир йил давомидадаги амортизация суммаси қуйидаги формула бўйича ҳисобланади:

Бошланғич қиймати - тугатилиш қиймати

Хизмат қилиш муддати

3. Бунда ҳар бир ишлаб чиқариш бирлигига амортизация меъёрлари қуйидаги формулага мувофиқ ҳисобланади:

Бошланғич қиймат - тугатилиш қиймат

Тахмин қилинаётган ишлар сони

Фойдаланиш учун тавсия этилган илмий адабиётлар ва интернет сайтлари рўйхати

1. Абдуллаева Ш.З. Халқаро валюта-кредит муносабатлари. Дарслик. - Т.: Иқтисод-молия, 2005.
2. Ваҳобов А.В. Маликов Т.С. Молия. Дарслик. – Т.: Шарқ, 2011.
3. Ваҳобов А.В. Маликов Т.С. Молия: умумназарий масалалар. – Т.: Шарқ, 2008.
4. Ваҳобов А.В., Срождиддинова З.Х. Государственный бюджет. Учебник. – Т.: Иқтисод-молия, 2006
5. Зайналов Д., Саттаров Т. Проблемы обеспечения финансовой стабильности предприятий. Монография. – Т.: Шарқ, 2011.
6. Корпоративные финансы. Учебник для Вузов. Под. ред. Бочарова В.В. – М.: ФБК-ПРЕСС, 2004.
7. Косимова Г. Ҳазначилик фаолиятини ташкил этиш. Ўқув қўлланма. – Т.: Иқтисод-молия, 2005
8. Ли А. Финансовое право Республики Узбекистан. Учебник. - Т.: ТГЮИ, 2003.
9. Маликов Т.С., Жалилов П.Т. Бюджет-солиқ сиёсати. – Т.: Академнашр, 2011.
10. Маликов Т.С., Ҳайдаров Н.Х. Молия. – Т.: 2012
11. Маликов Т.С., Ҳайдаров Н.Х. Молия: умумдавлат молияси. – Т.: Иқтисод-молия, 2009
12. Финансы предприятий. Учебник для Вузов. Под. ред. Поляка Г.Б. М.: ФиС, 2003.
13. Финансы. Учебник для Вузов. Под. ред. Дробозиной Л.А. – М.: ЮНИТИ, 2002.
14. Финансы: Учебник. Под ред. В.П. Литовченко. – М.: Дашков и К. 2005.
15. Финансы: Учебник. Под. ред. Бабича А.М., Павловой Л.Н. – М.: ФБК-ПРЕСС, 2004.
16. Ҳайдаров Н. Давлат молиясини бошқариш. – Т.: Академия, 2005
17. Ҳайдаров Н. Молия. Ўқув қўлланма. - Т.: Академия, 2003.
18. Ҳусанов Ғ. ва бошқалар. Молиявий менежмент. – Т.: 2008
19. Шахов В.В. Страхование: Учебник для вузов. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2008.
20. Интернет сайтлари:
www.gov.uz
www.uza.uz
www.minfin.ru
www.mf.uz
www.budget.ru
www.df.ru
www.iet.ru

Самарқанд иқтисодиёт
ва сервис институти
Институт босмахонаси,
Шохрух кўчаси, 60

Буюртма № 141
Ҳажми 4,5 б.т.
Адади 50 нусха