

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

**ОЛИЙ ТАЪЛИМ ТИЗИМИ ПЕДАГОГ ВА РАХБАР КАДРЛАРИНИ
ҚАЙТА ТАЙЁРЛАШ ВА УЛАРНИНГ МАЛАКАСИНИ ОШИРИШНИ
ТАШКИЛ ЭТИШ БОШ ИЛМИЙ - МЕТОДИК МАРКАЗИ**

**ТОШКЕНТ ДАВЛАТ ИҚТИСОДИЁТ УНИВЕРСИТЕТИ ҲУЗУРИДАГИ
ПЕДАГОГ КАДРЛАРНИ ҚАЙТА ТАЙЁРЛАШ ВА УЛАРНИНГ
МАЛАКАСИНИ ОШИРИШ ТАРМОҚ МАРКАЗИ**

БУХГАЛТЕРИЯ ҲИСОБИ ВА АУДИТ

йўналиши

“ҲИСОБ ВА ҲИСОБОТ”

модули бўйича

Ў Қ У В – У С Л У Б И Й М А Ж М У А

Тошкент – 2016

Мазкур ўқув-услугий мажмуа Олий ва ўрта махсус таълим вазирлигининг 2016 йил 6 апрелидаги 137-сонли буйруғи билан тасдиқланган ўқув режа ва дастур асосида тайёрланди.

Тузувчи: проф. Р.Холбеков, кат.ўқ. А.С.Туркманов, Л.А.Эшонкулов.

Такризчи: Иан Крауфорд, Бат университети, Буюк Британия.

Ўқув -услугий мажмуа Тошкент давлат иқтисодиёт университети Кенгашининг 2016 йил _____ даги ____-сонли қарори билан нашрга тавсия қилинган.

МУНДАРИЖА

I. ИШЧИ ДАСТУР	4
II. МОДУЛНИ ЎҚИТИШДА ФОЙДАЛАНИЛАДИГАН ИНТРЕФАОЛ ТАЪЛИМ МЕТОДЛАРИ	12
III. НАЗАРИЙ МАТЕРИАЛЛАР	18
IV. АМАЛИЙ МАШҒУЛОТ МАТЕРИАЛЛАРИ	78
V. КЕЙСЛАР БАНКИ	103
VI. МУСТАҚИЛ ТАЪЛИМ МАВЗУЛАРИ	119
VII. ГЛОССАРИЙ	121
VIII. АДАБИЁТЛАР РЎЙХАТИ	125

I. ИШЧИ ДАСТУР

Кириш

Мазкур ишчи дастур иқтисодиёт соҳаси қайта тайёрлаш ва малака ошириш йўналишлари учун хорижий тажрибалар асосида ишлаб чиқилган ва Олий ва ўрта махсус таълим вазирлигининг 2016 йил 6 апрелдаги 137-сонли буйруғи билан тасдиқланган ўқув режа ва дастурга мувофиқ шакллантирилган.

Иқтисодиётни модернизациялаш шароитида мамлакатимиз иқтисодиётида юз бераётган ривожланиш ҳамда давлат дастурларини изчил бажарилишида ҳисоб тизимини халқаро стандартлар асосида ташкил қилиш зарур. Жумладан, 2015 — 2018 йилларда барча акциядорлик жамиятлари йиллик молиявий ҳисоботни нашр этиши ва Халқаро аудит стандартлари ҳамда Халқаро молиявий ҳисобот стандартларига мувофиқ ташқи аудитни ўтказиши белгиланди.¹

Шунингдек, ҳисоб тизимини такомиллаштириш борасида Ўзбекистон Республикасининг “Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида”ги Қонунига ўзгартиришлар киритилди.²

Мазкур ишчи дастур Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2015 йил 12 июндаги “Олий таълим муассасаларининг раҳбар ва педагог кадрларини қайта тайёрлаш ва малакасини ошириш тизимини янада такомиллаштириш чора-тадбирлари тўғрисида” ги ПФ-4732-сон Фармонидаги устувор йўналишлар мазмунидан келиб чиққан ҳолда тузилган бўлиб, у замонавий талаблар асосида қайта тайёрлаш ва малака ошириш жараёнларининг мазмунини такомиллаштириш ҳамда олий таълим муассасалари педагог кадрларининг касбий компетентлигини мунтазам ошириб боришни мақсад қилади.

Дастур мазмуни олий таълимнинг норматив-ҳуқуқий асослари ва қонунчилик нормалари, илғор таълим технологиялари ва педагогик маҳорат, таълим жараёнларида ахборот-коммуникация технологияларини қўллаш, амалий хорижий тил, тизимли таҳлил ва қарор қабул қилиш асослари, махсус фанлар негизида илмий ва амалий тадқиқотлар, технологик тараққиёт ва ўқув жараёнини ташкил этишнинг замонавий услублари бўйича сўнгги ютуқлар, педагогнинг касбий компетентлиги ва креативлиги, глобал Интернет тармоғи, мультимедиа тизимлари ва масофадан ўқитиш усулларини ўзлаштириш бўйича билим, кўникма ва малакаларини шакллантиришни назарда тутади.

Дастур доирасида берилаётган мавзулар таълим соҳаси бўйича педагог кадрларни қайта тайёрлаш ва малакасини ошириш мазмуни, сифати ва уларнинг тайёргарлигига қўйиладиган умумий малака талаблари ва ўқув

¹ Ўзбекистон Республикаси Президентининг Фармони “Акциядорлик жамиятларида замонавий корпоратив бошқарув услубларини жорий этиш чора-тадбирлари тўғрисида” (Ўзбекистон Республикаси қонун ҳужжатлари тўплами, 2015 й., 17-сон, 204-модда). Тошкент ш., 2015 йил 24 апрель, ПФ-4720.

² “Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида”ги Ўзбекистон Республикаси Қонунига ўзгартириш ва қўшимчалар киритиш ҳақида. 2016 йил 13 апрель. № ЎРҚ-404.

режалари асосида шакллантирилган бўлиб, бу орқали олий таълим муассасалари педагог кадрларининг соҳага оид замонавий таълим ва инновация технологиялари, илғор хорижий тажрибалардан самарали фойдаланиш, ахборот-коммуникация технологияларини ўқув жараёнига кенг татбиқ этиш, чет тилларини интенсив ўзлаштириш даражасини ошириш ҳисобига уларнинг касб маҳоратини, илмий фаолиятини мунтазам юксалтириш, олий таълим муассасаларида ўқув-тарбия жараёнларини ташкил этиш ва бошқаришни тизимли таҳлил қилиш, шунингдек, педагогик вазиятларда оптимал қарорлар қабул қилиш билан боғлиқ компетенцияларга эга бўлишлари таъминланади.

Модулнинг мақсади ва вазифалари

“Ҳисоб ва ҳисобот” модулининг **мақсади:** педагог кадрларни қайта тайёрлаш ва малака ошириш курс тингловчиларини инновацион таълим технологияларига доир билимларини такомиллаштириш, инновацион технологияларни ўзлаштириш, жорий этиш, таълим амалиётида қўллаш ва яратиш кўникма ва малакаларини таркиб топтириш.

“Ҳисоб ва ҳисобот” модулининг **вазифалари:**

- ҳисоб ва ҳисобот қўлланилиш соҳаларини аниқлаштириш;
- тингловчиларда ҳисоб ва ҳисоботдан самарали фойдаланиш кўникма ва малакаларини ривожлантириш;
- тингловчиларда ҳисоб бўйича инновацион таълим технологияларини лойиҳалаш ва режалаштиришга доир проектив, прогностик ва креатив компетентликни ривожлантириш.

Модул бўйича тингловчиларнинг билими, кўникмаси, малакаси ва компетенцияларига қўйиладиган талаблар

Тингловчи:

- Ўзбекистон Республикаси Конституцияси, таълим соҳасида давлат сиёсати ва бошқа қонунчилик ҳамда ҳуқуқий-меъёрий ҳужжатларни;
- “Таълим тўғрисида”ги қонун, Кадрлар тайёрлаш миллий дастури ва бошқа қонун ҳужжатларининг моҳияти ва замонавий рақобатбардош кадрларни тайёрлашдаги аҳамиятини;
- мамлакатимизда демократик ислоҳотларни янада чуқурлаштириш ва фуқаролик жамиятини ривожлантириш концепциясини;
- инновацион таълим технологиялари, педагогик компетентлик ва унга қўйиладиган талабларни;
- таълим жараёнида фойдаланиладиган замонавий ахборот-коммуникация технологияларини;
- Ўзбекистон Республикаси ва ривожланган мамлакатларда ҳисоб фаолиятини тартибга солиш тизими ва уларнинг таркибий тузилишини;
- ҳисоб ва ҳисоботнинг концептуал асослари;
- ҳисоб ва ҳисоботнинг хўжалик юритувчи субъектлар иқтисодиётини ривожлантиришдаги вазифаларини;

- ҳисобни ташкил этишнинг усул, услубиётлари ҳамда ҳукуқий-меъёрий асосларини;
- хўжалик юритувчи субъектларнинг ҳисоб сиёсати ва унга таъсир этувчи омилларни;
- банкларда бухгалтерия ҳисобини ташкил этишнинг ўзига хос хусусиятларини;
- банкларда молиявий ҳисоботларни тузиш ҳамда тақдим этиш тартибини;
- бюджет ташкилотларида бухгалтерия ҳисобини ташкил этишнинг меъёрий-ҳукуқий асосларини;
- бошқарув ҳисобининг замонавий тизимларини;
- бошқарув қарорларини қабул қилишини;
- бошқарув ҳисобида харажатларни ҳисоблаш усулларининг хориж тажрибасини;
- ҳисоб ва ҳисоботни ташкил қилишнинг амалдаги муаммолари ҳамда ечимини *билиши* керак.

Тингловчи:

- таълим-тарбия жараёнлари мақсадига эришишда муассасанинг фаолиятини таъминлаш;
- таълим-тарбия жараёнларини ривожлантиришга қаратилган инновацияларни ишлаб чиқиш ва жорий этиш;
- қабул қилинган қарорларнинг натижасини баҳолаш ва прогноз қилиш;
- таълим сифатини назорат қила олиш;
- таълим жараёнида ахборот-коммуникация технологияларидан фойдаланиш;
- педагогик фаолиятга инновацияларни тадбиқ этишнинг самарали усулларидан фойдаланиш;
- замонавий педагогиктехнологияларни таълим жараёнига тадбиқ этиш;
- электрон ўқув материалларини яратиш технологияларини билиши ҳамда улардан таълим жараёнида фойдаланиш;
- хорижий тилдаги манбалардан педагогик фаолиятда фойдалана олиш;
- Ўзбекистон Республикаси ҳисоб тизимларидаги халқаро интеграция ва уни амалиётга тадбиқ қилиш;
- молиявий ҳисоботни тузиш ва тақдим этиш;
- молиявий ҳисоботнинг халқаро стандартларини қўллаш;
- бюджет ташкилотлари ва банкларда бухгалтерия ҳисобини ташкил этилишини назарий ва амалий жиҳатдан қўллаш;
- бошқарув ҳисобининг хориж тажрибаси ва замонавий тизимларини қўллаш *қўникмаларга* эга бўлиши керак.

Тингловчи:

- Ўзбекистон Республикаси Конституцияси, таълим соҳасида давлат сиёсати ва бошқа қонунчилик ҳамда ҳукуқий-меъёрий ҳужжатларидан ўқув жараёнида самарали фойдалана олиш;

- мутахассислик фанларидан инновацион ўқув машғулотларини лойиҳалаш, амалга ошириш, баҳолаш, такомиллаштириш;
- мутахассислик фанларини ўқитишнинг дидактик таъминотини яратиш;
- иқтисодиёт соҳасида замонавий ахборот-коммуникация технологияларини қўллаган ҳолда таълим жараёнини лойиҳалаш;
- ҳисобнинг юритилиши ва ҳисоботларни тузишда ахборот технологияларидан фойдалана олиш ҳамда ўқув жараёнига тадбиқ этиш;
- бухгалтерия ҳисобининг миллий ва халқаро тажрибаларини қиёсий таҳлил қила олиш ҳамда таълим жараёнида қўллаш;
- бюджет ташкилотлари ва банкларда бухгалтерия ҳисобини ташкил этишнинг ўзига хос хусусиятларини назарий ва амалий жиҳатдан тадбиқ этиш;
- бухгалтерия ҳисобини юритишда махсус компьютер дастурларидан фойдаланишга оид **малакаларига** эга бўлиши зарур.

Тингловчи:

- жаҳондаги ижтимоий-иқтисодий жараёнлари чуқур таҳлил этиш ва олинган хулосаларини кенг жамоатчиликга тушунтириб бера олиш ҳамда иқтисодиёт соҳасида тайёрланаётган мутахассисларни ўқитиш жараёнига назария ва амалиётнинг узвий боғлиқлигини таъминлаш;
- макроиқтисодий кўрсаткичларни тизимли равишда таҳлил қилиш ва уларни кенг жамоатчиликка тушунтира олиши;
- ҳисоб ва ҳисобот маълумотлари асосида хўжалик юритувчи субъектлар истиқболини белгиловчи оптимал бошқарув қарорларини қабул қила олиш;
- ҳисоб ва ҳисоботни ташкил қилиш бўйича ҳуқуқий-меъёрий ҳужжатлардаги тартиб ва қоидаларни амалиётга жорий қила олиш;
- бошқарув қарорлари асосида хўжалик юритувчи субъектларнинг активлари ва пасивларидан самарали фойдаланиш механизмларини ишлаб чиқишда фаол қатнашиш **компетенциясига** эга бўлиши зарур.

Модулни ташкил этиш ва ўтказиш бўйича тавсиялар

“Ҳисоб ва ҳисобот” курси маъруза ва амалий машғулотлар шаклида олиб борилади.

Курсни ўқитиш жараёнида таълимнинг замонавий методлари, педагогик технологиялар ва ахборот-коммуникация технологиялари қўлланилиши назарда тутилган:

- маъруза дарсларида замонавий компьютер технологиялари ёрдамида презентацион ва электрон-дидактик технологиялардан;

- ўтказиладиган амалий машғулотларда техник воситалардан, экспресс-сўровлар, тест сўровлари, ақлий хужум, гуруҳли фикрлаш, кичик гуруҳлар билан ишлаш, коллоквиум ўтказиш, ва бошқа интерактив таълим усулларини қўллаш назарда тутилади.

Модулнинг ўқув режадаги бошқа модуллар билан боғлиқлиги ва узвийлиги

Ўқув модул мазмуни ўқув режадаги учинчи ва бешинчи блок ҳамда мутахассислик ўқув модулларининг барча соҳалари билан узвий боғланган ҳолда профессор-ўқитувчиларнинг умумий тайёргарлик даражасини оширишга хизмат қилади.

Модулнинг олий таълимдаги ўрни

Ҳозирги глобаллашув шароитида бухгалтерия ҳисоби тизими ва ундаги ислохотларнинг устувор йўналишлари тўғрисида назарий ва амалий билимларни мужассамлаштирган бўлиб, унда мамлакатимиз бухгалтерия ҳисоби тизимидаги ислохотларнинг концептуал асослари ёритиб берилган. Замонавий иқтисодчи педагог кадрлар учун ушбу йўналишдаги маълумотларни ўзлаштириш талаб қилинади ва бунда Ўқув модулнинг роли юқоридир.

Модуллар бўйича соатлар тақсимоти:

№	Модул мавзулари	Тингловчининг ўқув юкلامаси, соат					
		Ҳаммаси	Аудитория ўқув юкلامаси				Мустақил таълим
			жами	жумладан			
				Назарий	Амалий машғулот	Кўчма машғулот	
1.	Ҳисобнинг назарий услубий асослари	4	4	2	2	-	-
2.	Молиявий ҳисоб ва ҳисоботни ташкил этишда халқаро стандарлардан фойдаланиш	9	8	2	4	2	1
3.	Бошқарув ҳисоби ва унинг замонавий тизимлари	5	4	2	2	-	1
4.	Бюджет ҳисоби ва ҳисоботини ташкил этиш услубиёти	9	8	2	4	2	1
5.	Банкларда бухгалтерия ҳисоби	5	4	2	2	-	1
	Жами:	32	28	10	14	4	4

НАЗАРИЙ МАШҒУЛОТЛАР МАЗМУНИ

1-мавзу: Ҳисобнинг назарий услубий асослари.

Ўзбекистон Республикаси ва ривожланган мамлакатларда ҳисоб тизими, уни таркибий тузилиши ва ҳисоб турлари. Молиявий ҳисоботнинг халқаро ва

миллий стандартлари. Ҳисобнинг вазифалари, предмети, объекти ва тамойиллари. Ҳисоб сиёсати. Молиявий ҳисобот.

Ўзбекистон Республикаси ва ривожланган мамлакатларда ҳисоб тизими, уни таркибий тузилиши ва ҳисоб турлари. Молиявий ҳисоботнинг халқаро ва миллий стандартлари. Хўжалик маблағлари ва унинг ташкил топиш манбалари, уларнинг туркумланиши. Хўжалик жараёнлари. Ҳисобнинг усуллари ва унинг элементлари: хужжатлаштириш ва инвентаризация, счетлар тизими (миллий стандартларга асосан) ва иккиёқлама ёзув, баҳолаш ва калькуляция, бухгалтерия баланси ва ҳисобот.

2-мавзу: Молиявий ҳисоб ва ҳисоботни ташкил этишда халқаро стандартлардан фойдаланиш.

Пул маблағлари ва ҳисоб-китоблар ҳисоби. Асосий воситалар ва номоддий активлар ҳисоби. Материаллар ҳисоби. Меҳнат ва иш ҳақи ҳисоби. Молиявий қўйилмалар ҳисоби. Турли дебитор ва кредиторлар билан ҳисоб-китоблар ҳисоби. Харажатлар ва уларнинг ҳисоби. Ишлаб чиқарилган маҳсулот (иш, хизматлар) таннархини калькуляция қилиш усуллари ва ҳисоби. Ишлаб чиқарилган маҳсулотларни (иш ва хизматларни) сотиш ҳисоби. Капитал, фондлар, молиявий натижалар ва мажбуриятлар ҳисоби.

3-мавзу: Бошқарув ҳисоби ва унинг замонавий тизимлари.

Бошқарув ҳисобини ташкил этишнинг замонавий тизимлари. Бошқарув қарорларини қабул қилиши. Зарарсизлик нуқтасини аниқлаш. Бюджетлаштириш ва харажатларни назорат қилиш.

4-мавзу. Бюджет ҳисоби ва ҳисоботини ташкил этиш услубиёти.

Молия органлари, ғазначилик ва унинг ҳудудий бўлинмалари, давлат мақсадли жамғармаларни тақсимловчи органларда бюджетлар ижроси ҳисобини ташкил этиш асослари. Бюджет ташкилотларида бюджет ҳисобини ташкил этишнинг назарий-услубий асослари.

5-мавзу. Банкларда бухгалтерия ҳисоби.

Тижорат банкларда бухгалтерия ҳисобини ташкил этиш ва юритиш. Банкларда кредит, лизинг ва факторинг операциялар ҳисоби. Банкларда молиявий ҳисобот.

АМАЛИЙ МАШҒУЛОТЛАР МАЗМУНИ

1-амалий машғулот:

Ҳисобнинг назарий услубий асослари.

Ўзбекистон Республикаси ва ривожланган мамлакатларда ҳисоб тизими, уни таркибий тузилиши ва ҳисоб турлари. Молиявий ҳисоботнинг халқаро ва миллий стандартлари. Ҳисобнинг вазифалари, предмети, объекти ва тамойиллари. Ҳисоб сиёсати. Молиявий ҳисобот.

2- амалий машғулот:

Молиявий ҳисоб ва ҳисоботни ташкил этишда халқаро стандарлардан фойдаланиш.

Пул маблағлари ва ҳисоб-китоблар ҳисоби. Асосий воситалар ва номоддий активлар ҳисоби. Материаллар ҳисоби. Меҳнат ва иш ҳақи ҳисоби. Молиявий қўйилмалар ҳисоби. Турли дебитор ва кредиторлар билан ҳисоб-китоблар ҳисоби. Харажатлар ва уларнинг ҳисоби. Капитал, фондлар, молиявий натижалар ва мажбуриятлар ҳисоби.

3- амалий машғулот:

Бошқарув ҳисоби ва унинг замонавий тизимлари.

Бошқарув ҳисобини ташкил этишнинг замонавий тизимлари. Бошқарув қарорларини қабул қилиши. Зарарсизлик нуқтасини аниқлаш. Бюджетлаштириш ва харажатларни назорат қилиш.

4-амалий машғулот:

Бюджет ҳисоби ва ҳисоботини ташкил этиш услубиёти.

Молия органлари, ғазначилик ва унинг ҳудудий бўлинмалари, давлат мақсадли жамғармаларни тақсимловчи органларда бюджетлар ижроси ҳисобини ташкил этиш асослари. Бюджет ташкилотларида бюджет ҳисобини ташкил этишнинг назарий-услубий асослари.

5-амалий машғулот:

Банкларда бухгалтерия ҳисоби.

Банкларда бухгалтерия ҳисобини ташкил этиш ва юритиш. Банкларда кредит, лизинг ва факторинг операциялар ҳисоби. Банкларда молиявий ҳисобот.

ЎҚИТИШ ШАКЛЛАРИ

Диалог, полилог, мулоқот ҳамкорлик ва ўзаро ўрганишга асосланган фронтал, коллектив ва гуруҳ шаклларида фойдаланиш. Ўқитишнинг анъанавий шакллари (дарслик, маъруза матни, ўқув-услубий мажмуа) билан бир қаторда - компьютер ва ахборот технологияларидан фойдаланиш.

БАҲОЛАШ МЕЗОНЛАРИ

Мазкур модул юзасидан тингловчиларнинг билим, кўникма ва малакалари назорати қуйидаги мезонлар орқали баҳоланади:

№	Баҳолаш турлари	Энг юқори балл	Изоҳ
1	Кейс топшириқлари	1,5 балл	Ҳар бир тингловчи фан

			доирасида маълум мавзу бўйича кейс тайёрлайди
2.	Амалий топшириқлар	0,5 балл	Амалий машғулот масалаларини бажаради
3.	Мустақил иш топшириқлари	0,5 балл	Мустақил иш мавзуларини бўйича материаллар бажаради
	Жами	2,5 балл	

II. МОДУЛНИ ЎҚИТИШДА ФОЙДАЛАНИЛАДИГАН ИНТРЕФАОЛ ТАЪЛИМ МЕТОДЛАРИ

“SWOT-таҳлил” методи.

Методнинг мақсади: мавжуд назарий билимлар ва амалий тажрибаларни таҳлил қилиш, таққослаш орқали муаммони ҳал этиш йўлларни топишга, билимларни мустаҳкамлаш, такрорлаш, баҳолашга, мустақил, танқидий фикрлашни, ностандарт тафаккурни шакллантиришга хизмат қилади.



Намуна:

Топширик: Бухгалтерия ҳисоботини шакллантиришни SWOT таҳлилини ушбу жадвалга туширинг.

S	кучли томонлари	Молиявий ҳисоботни халқаро тизимида тайёрланиши
W	кучсиз томонлари	Ҳисобот турлари бўйича маълумотларни йиғиш
O	имкониятлари (ички)	Ҳисоб сиёсати асосида ички имкониятлар, яъни чораклик, йиллик ҳисобот маълумотларини шакллантириш
T	Тўсиқлар (ташқи)	Назорат нуқтаи назардан хўжалик фаолиятини бошқаришда бошқарув қарорларини амалга ошмаслиги

**Маълумотларни таркиблаштириш ва таркибий бўлиб чиқиш,
ўрганилаётган тушунчалар (воқеа ва ходисалар, мавзулар) ўртасидаги
алоқа ва ўзаро боғлиқликни ўрнатиш усул ва воситалари**

ИНСЕРТ ЖАДВАЛИ

V	+	–	?
Акциялар: - оддий; - имтиёзли	Устав капиталани шакллантиришдаг и курс фарқлари	Пай қўйилмалар ва	Мулкни қайта баҳолаш бўйича тузатишлар
Эмиссион даромад	Текинга олинган мулк	Грантлар	Сотиб олинган хусусий акциялар – оддий, имтиёзли
Резерв капиталани	Келгуси харажатлар ва тўловлар резервлари	Субсидиялар	
		Мақсадли фойдаланишга йўналтирилган солиқ имтиёзлари	

КЛАСТЕР



ТОИФАЛАШ ЖАДВАЛИ

ХУСУСИЙ КАПИТАЛ			
Устав капитал	Қўшимча капитал	Фойда ва харажатлар	Мақсадли тушумлар
<ul style="list-style-type: none"> - оддий акциялар; - имтиёзли акциялар - пайлар; - улушлар. 	1. Қўшилган капитал: <ul style="list-style-type: none"> - эмиссион даромад; - устав капиталани шакллантиришдаги курс фарқлари. 2. Резерв капитал: <ul style="list-style-type: none"> - мулкни қайта баҳолаш бўйича тузатишлар; - резерв капитал; - текинга олинган мулк 	1. Фойда: <ul style="list-style-type: none"> - тақсимланмаган фойда; - жамғарилган фойда. 2. Келгуси харажатлар ва тўловлар резервлари	<ul style="list-style-type: none"> - грантлар; - субсидиялар; - аъзолик бадаллари; - мақсадли; - фойдаланишга йўналтирилган солиқ имтиёзлари; - бошқа мақсадли тушумлар.

Б/БХ/Б ЖАДВАЛИ

Биламан	Билишни хоҳлайман	Билиб олдим
Акциялар: <ul style="list-style-type: none"> - оддий; - имтиёзли 	Пай ва қўйилмалар	
Эмиссион даромад	Грантлар	
Резерв капитал	Субсидиялар	
Устав капиталани шакллантиришдаги курс фарқлари	Мақсадли фойдаланишга йўналтирилган солиқ имтиёзлари	
	Мулкни қайта баҳолаш бўйича тузатишлар	
	Сотиб олинган хусусий акциялар – оддий, имтиёзли	

КОНЦЕПТУАЛ ЖАДВАЛ

Хўжалик юритувчи субъектлар шакли	Таърифлар, тоифалар, хусусиятлар ва бошқалар		
	<i>Капиталнинг мулкий шакли</i>	<i>Бошқарув шакли</i>	<i>Ишлаб чиқариш режалари</i>
Акциядорлик жамиятлари	Акциядорлар	Акциядорлар йиғилиши	Акциядорлар томонидан стратегик режа асосида
Масъуляти чекланган жамиятлар	Таъсисчилар	Бошқарув органи	Бозор талабидан келиб чиққан ҳолда

Маълумотларни таҳлил қилиш, солиштириш ва таққослашнинг йўл ва
воситалари
ВЕНН ДИАГРАММАСИ



III. НАЗАРИЙ МАТЕРИАЛЛАР

1-мавзу: Ҳисобнинг назарий услубий асослари.

Режа:

- 1.1. Ўзбекистон Республикаси ва ривожланган мамлакатларда ҳисоб тизими, уни таркибий тузилиши ва ҳисоб турлари.
- 1.2. Молиявий ҳисоботнинг халқаро ва миллий стандартлари.
- 1.3. Ҳисобнинг вазифалари, предмети, объекти ва тамойиллари.
- 1.4. Ҳисоб сиёсати. Молиявий ҳисобот.

Таянч иборалар: *Ҳисоби тизими, тезкор ҳисоб, статистик ҳисоб, бухгалтерия ҳисоби, ўлчов бирликлари, натура ўлчов бирлиги, вақт ўлчов бирлиги, пул ўлчов бирлиги, хўжалик ҳисобига қўйиладиган талаблар, бухгалтерия ҳисоби принциплари, таъминот жараёни, ишлаб чиқариш жараёни, сотиш жараёни, бухгалтерия ҳисоби предмети, хўжалик маблағлари, маблағларнинг ташкил топиш манбалари, хўжалик жараёнлари, ҳужжатлаштириш, инвентаризация, счётлар тизими, иккиёқлама ёзув, баҳолаш, калькуляция, ҳисобот.*

1.1. Ўзбекистон Республикаси ва ривожланган мамлакатларда ҳисоб тизими, унинг таркибий тузилиши ва ҳисоб турлари.

Иқтисодиётни модернизациялаш шароитида давлат дастурига кирган устувор вазифалар ва уларни амалга оширишнинг иқтисодий масалаларни ечишда бухгалтерия ҳисобининг ўрни ва аҳамияти каттадир.

Бухгалтерия ҳисоби барча иқтисодий фанлар учун ҳам манба ҳисобланади. Айниқса, иқтисодиётни эркинлаштириш шароитида барча маъмурий- бошқарув ходимлари ва ишчи-хизматчилари иқтисодий тушунча ҳамда жараёнлар тўғрисида маълумотга эга бўлиши керак. Бундай иқтисодий тушунча ҳамда жараёнлар мазмуни «Бухгалтерия ҳисоби» фанида кўриб ўтиладиган усул ва тамойиллар орқали ифодаланади.

Бухгалтерия ҳисоби фани аниқ, қизиқарли, тортишувли ва муаммоли фанлардан бири ҳисобланади. Тарихий маълумотларга кўра бухгалтерия ҳисобини ташкил қилиш ва такомиллаштириш борасида тўртта йирик давлат: италян, француз, немис ва англия-америка мактаблари мавжуддир.

Бухгалтерлар ахборот берувчилардир, яъни бухгалтерия - акциядорлар ва бошқарувчилар каби фойдаланувчиларга бизнесни молиявий ҳолатини санъат даражасида етказиб беришдир. Маълумотлар умумий молиявий ҳисоботлар

шаклида бўлиб, бошқарув назоратида иқтисодий ресурсларни рақамларда кўрсатади.³

Бухгалтерия ҳисобининг ташкилий жиҳатлари борасида бу мактабларнинг қарашлари бир-бирига ўхшамайди. Уларнинг таълимотларига кўра бухгалтерия ҳисоби фанининг асоси ҳам ҳар хил талқин қилинади. Масалан, италян мактаби вакиллари бухгалтерия ҳисоби фанининг асосини альгебра ва ҳуқуқ, француз мактаби вакиллари сиёсий иқтисод, немис мактаби вакиллари математика, англия-америка мактаби вакиллари психология деб қарайдилар. Шу сабабли бухгалтерия ҳисоби фанининг вазифаси, предмети, объекти, усул ва услубиёти, тамойиллари ҳамда таркибий тузилиши борасидаги уларнинг қарашлари турличадир.

Ҳар бир хўжалик юритувчи субъект ўз фаолиятининг фойдалилик даражасини доимо таҳлил қилишга ва амалга оширилаётган жараёнларнинг ҳисобини тўғри ташкил қилишлари зарур. Бу шароитда, бухгалтерия ҳисоби ва таҳлилнинг аҳамияти катта бўлиб, улардан янада унумли фойдаланиш зарурияти ортиб боради. Чунки, айнан шу соҳалар иқтисодиёт субъектларининг айтиб ўтилган талабларнинг бажарилишида муҳим ўринни эгаллайди.

Иқтисодиётимиздаги ҳисоб турлари асосан қуйидаги функцияларни бажаради:

- иқтисодиёт тармоқлари корхона ва ташкилотларда содир бўлаётган хўжалик жараёнларини кузатиб бориш;

- кузатиш орқали олинган маълумотларни миқдорий кўрсатмаларда ифодалаш;

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

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

Юқорида айтилганларга асосланиб, бухгалтерия ҳисобининг вазифаларига қуйидагиларни киритиш мумкин:

- асосий фондлар, товар-моддий бойликлар, пул маблағларининг келиб тушиши ва уларнинг ҳаракатини тўла ва ўз вақтида акс эттирилишини таъминлаш;

- махсулот ишлаб чиқариш, уларни сотиш, меҳнат унумдорлиги, фойда, рентабеллик, меҳнат хаки фонди, капитал сарфлар, бюджет ва бошқа ташкилотлар билан ҳисоблашиш ва бошқа курсаткичлар буйича режанинг бажарилишини аниқ акс эттириш, кузатиш ва уларнинг натижаларини топиш;

- субъектнинг ва унинг айрим булимларидаги ишлаб чиқариш, қурилиш-монтаж ва бошқа ишлар билан боғлиқ харажатларни тула акс эттириш, назорат қилиш ҳамда ишлаб чиқарилган махсулот, бажарилган иш ва хизматларнинг иқтисодий жиҳатдан асосланган ҳисобот калькуляциясини тузиш;

³ Barry Elliot, Jamie Elliot. Financial accounting and reporting. (ISBN 978-1-292-08057-4) London, 2015. 17 th Edition. 3 p.

- субъект ва унинг айрим булимларининг раҳбарларини молиявий-хўжалик фаолиятининг барча булинмаларига доир тула ва аниқ иктисодий ахборот билан тезликда таъминлаб туриш;

- таъсисчилар, акциядорлар, сармоя эгалари, юкори ташкилот, молия, солик, статистика ва бошка бухгалтерия ҳисоботи маълумотларидан фойдаланувчи ташкилот ва шахсларга уз вақтида топшириш учун аниқ ҳисоботларни яратиш;

- бошқарув қарорларини иктисодий жихатдан асослаб бериш учун умумлаштирилган ахборотнинг тартиблаштирилган оқимини таъминлаш;

- тула хўжалик ҳисобини субъект микёсида ҳамда унинг айрим ишлаб чиқариш булинмалари ва бригадаларида жорий этиш ва мустаҳкамлаш;

- субъектнинг маблағларидан тула ва унумли фойдаланиш, ундаги мулкларнинг бутлигини таъминлаш, иктисодий тежаш тартибига риоя қилиш, субъект жамоасининг ижтимоий-иктисодий ривожланишини жадаллаштириш устидан назорат юритиш учун тегишли ахборотлар билан таъминлаш.

Мамлакатимизнинг субъектларида бухгалтерия ҳисоби 1996 йил 30 - августда Ўзбекистон Республикасининг Президенти томонидан тасдиқланган "Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида"ги Ўзбекистон Республикасининг Қонунига асосланиб ташкил этилади.

Бу Қонунга кўра Республикаимизнинг субъектларида бухгалтерия ҳисоби ва ҳисоботини тартибга солиш, бухгалтерия ҳисобининг стандартларини ишлаб чиқиш ва тасдиқлаш Республика Молия вазирлиги томонидан амалга оширилади. Бухгалтерия ҳисобини юритиш тартиби эса меъёрий ҳужжатларда келтирилган тегишли қоидаларига асосланади. Шу жумладан кичик ва хусусий тадбиркорлик субъектлари учун бухгалтерия ҳисобини соддалаштириб юритиш стандарти ҳам, бухгалтерия ҳисобининг миллий стандартлари билан белгиланади.

Умуман олганда, ривожланган мамлакатларда ҳозирги пайтда бухгалтерия ҳисобининг 20 дан ортиқ тамойиллари мавжуд.

Маълумки, режали-маъмурий иктисодиёт шароитида бухгалтерия ҳисобининг асосий вазифаси юқорида турувчи вазирликлар, идоралар, статистика ва солик органлари каби давлат бошқарув органлари учун ахборотларни йиғиш ва ишлашдан иборат эди. Корхона фаолияти тугрисидаги энг муҳим масалалар, жумладан, режалаштириш, нарх-наволарни белгилаш, мол сотиб олиш ва уларни истеъмолчиларга етказиб бериш, корхона ходимларининг белгилаш ва бошка шу каби масалалар юқорида турувчи давлат органлари томонидан ҳал қилинар эди. Корхоналар давлат мулкчилигини бошқаришнинг алоҳида бир босқичи сифатида қаралар, бухгалтерия ҳисоби эса мулкнинг бут сакланиши тугрисидаги ахборот билан таъминлар эди.

Давлат ягона мулк эгаси ва корхонанинг инвестори булиб ҳисобланар эди. Бундай шароитда корхонанинг ҳисоботи давлат топшириқларини бажариш, давлат бюджетига қилинадиган ажратмаларнинг тугрилигини текшириш ва статистика ахборотларни йиғиш воситаси булиб хизмат қилар эди. Шунинг

учун бухгалтерия ҳисоби ва ҳисоботи олдига куйиладиган асосий вазифалар куйидагилардан иборат эди:

-катъий бирхиллик (унификацияланганлик);

-ишлаб чиқариш топширикларининг бажарилишини акс эттирадиган курсаткичларга мулжал килиш;

- солиқ солиш базасини ва бюджетга бошка ажратмаларни ҳисоблаш ;

Субъектларнинг фаолияти бозор иктисодиётида олдингига караганда анча фарк килади. Бу фарклар куйидагилар билан боғлиқ:

1) Бозор иктисодиёти шароитида мулкчиликнинг таркиби узгариб, давлат мулкчилиги жамиятдаги мулкчиликнинг фақат бир турига айланади, субъект фаолиятидан манфаатдор булган куплаб янги мулкчилик юзага келади, чунки улар бу субъектга уз маблағларини куядилар.

2) Субъектлар ракобатчиликда энгиб чиқиш ва самарали молиявий натижалар берадиган қарорларни қабул килишга ҳаракат киладилар ва шу мақсадда бозор конъюктурасини урганадилар, уз фаолиятини мустақил режалаштирадилар, мол етказиб берувчи ва харидорларни топадилар, нарх-наволарни мустақил белгилайдилар ва хоказо.

3) Бюджетдан молиялаш ва давлат кредитларини олишдан ташқари эндиликда субъектлар фақат харидорлар ва товарларни сотиш бозорлари учун ракобатчилик курашида катнашибгина қолмай, ундан ташқари, тижорат банкларининг кредит ресурслари ҳамда потенциал инвесторларнинг шундай маблағлари учун ракобатчилик курашини олиб борадилар.

Шундай килиб, бухгалтерия ҳисоби бозор иктисодиётига утиш муносабати билан ҳисобчилик ва статистика функцияларини бажарувчи воситасидан субъектларнинг фаолияти тугрисидаги ахборотни йигиш, ишлаш ва топшириш куралига айланади. Бу ахборотдан манфаатдор томонлар уз ихтиёридаги вақтинча ортикча маблағларни самаралироқ инвестиция килиш тугрисидаги асосланган қарорлар қабул килиш учун фойдаланадилар.

Бозор иктисодиёти ривожланган мамлакатларда бухгалтерия ҳисобини бизнес тили деб аташади. Уни урганиш ҳар қандай тилни урганишга жуда ухшаб кетади ва бухгалтерия ҳисобида ишлатиладиган купчилик сузлар ҳаётда кулланиладиган худди шундай сузларга караганда бошқача маънога эга булганлиги сабабли уни урганиш бироз қийинроқ туюлади.

Ҳар қандай тил ҳам бухгалтерия ҳисобидек, жамиятнинг узгариб бораётган эҳтиёжига жавобан ривожланиб ва узгариб боради. Бухгалтерия ҳисобида кулланиб келинаётган қоидалар ҳам ёки уларнинг бир қисми жамиятнинг ўзгариб бораётган эҳтиёжларга қараб ўзгартирилиши мумкин.

Бундай ҳуқуқий ва меъёрий ҳужжатларнинг яратилиши ҳамда ишлаб чиқилиши республикамизда ҳисоб сиёсатини олиб бориш учун асос бўлади. Республикамизда ҳисоб сиёсатини олиб боришдан асосий мақсад жаҳон амалиёти ва бозор муносабатлари талабларига мос келувчи ҳамда халқаро стандартлар асосида бухгалтерия ҳисоби тизимининг ривожлантириш концепциясини яратишдир.

Ҳисобнинг пайдо бўлиши бевосита кишилик жамиятининг вужудга келиши билан боғлиқ. Тарихий маълумотларга кўра, ибтидоий жамоа тузуми даврида ҳисобдан фойдаланишган. қабила бошлиғи ўз қабиласини сақлаб қолиш учун қайси фасл қачон келади, қабиласида қанча одам бор, улар учун қанча озиқ-овқат тўплаш керак каби ҳисоб-китобларни амалга оширган. Дастлаб ҳисоб қуроллари сифатида қўл бармоқларидан фойдаланилган (баъзи ҳолларда бу одатдан ҳозир ҳам фойдаланамиз). Ҳозирда ҳам жамиятнинг бир бўлаги ҳисобланган ҳар бир оиланинг ўз ҳисоб-китоби бор. Қайси оилада ҳисоб-китоб яхши йўлга қўйилган бўлса, ўша оиланинг турмуш шароити яхши. Бундан кўриниб турибдики, ҳисоб инсонларнинг ҳаётини борлиғи ва ҳамкоридир.

Хўжалик ҳисоби уч турининг ўзаро боғлиқлиги ягона дастлабки ҳужжатлаштиришдан фойдаланиш билан таъминланади. Ягона дастлабки ҳужжатлаштириш деганда ҳисобнинг барча турларидаги операцияларни акс эттириш учун бир турдаги маълумотлардан ва бир турдаги ҳужжатлардан фойдаланиш тушунилади. Бундай амал ҳисоб кўрсаткичларидаги қарама-қаршилиқларни бар-тараф қилади ва ҳисобдаги параллеллик билан ишлашни юзага келтиради.

Менежерлар назоратидаги ресурс маблағлар ҳисоби ҳақидаги маълумотни даврий тарзда беришларини талаб қилади. Бухгалтерия томонидан ҳисоблаб чиқарилган натижалар бизнеснинг иқтисодий ресурсини ҳисобот давомида юқорига кўтарилган ёки тугаганини кўрсатади.⁴

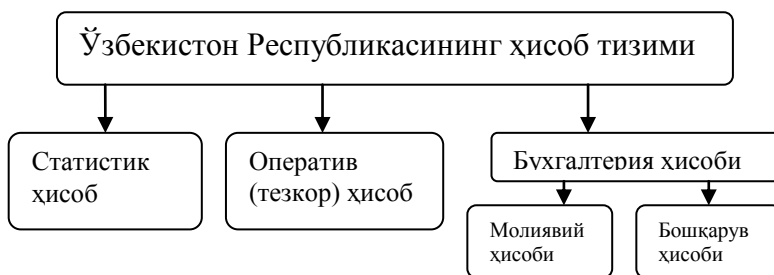
Хўжалик ҳисобининг ҳар хил турлари ва унинг бутун тизими узлуксиз ривожланиб боради. Дастлабки маълумотларни йиғиш, техникаси, ишлаш услублари яхшиланиб бормоқда.

Шуни таъкидлаш лозимки, халқаро стандартларига жавоб берадиган ва бозор иқтисодиёти хусусиятларига мос келадиган ҳисобнинг янги тизимини ишлаб чиқишда, олимлар ва амалиётчилар ривожланган бозор иқтисодиётидаги мамлакатларда бу соҳада яратилган нарсаларга кўр-кўрона ёндошаётганлари йўқ. Лекин хориж мамлакатларининг амалиётини ўрганиш, уларни чуқур ва ҳар томонлама таҳлил қилиш Ўзбекистон Республикасида хўжалик ҳисобини такомиллаштириш имкониятини беради.

Жамиятнинг ривожланиб бориши билан ҳисоб тизими ҳам такомиллашиб, фан сифатида юзага кела бошлаган. Ҳозирги кунга келиб, ҳисобнинг уч туридан жойдаланилади:

1. Оператив (Тезкор) ҳисоб.
2. Статистик ҳисоб.
3. Бухгалтерия ҳисоби.

⁴ Barry Elliot, Jamie Elliot. Financial accounting and reporting. (ISBN 978-1-292-08057-4) London, 2015. 17 th Edition. 3 p.



1-чизма. Ўзбекистон Республикасининг ҳисоб тизими.

Юқорида кетирилган чизмадан кўриниб турибдики, санаб ўтилган ҳисоб турларининг бирлиги Ўзбекистон Республикасининг ҳисоб тизимини ташкил қилади. Лекин улар вазифалари, ташкил қилишнинг усул-услуобиёти каби белгилари билан бир-биридан фарқ ҳам қилади.

Бухгалтерия ҳисоби — ички бошқариш ва ташқи истеъмолчиларнинг мақсадлари учун жорий ва якуний ахборотни олиш билан корхоналар, ташкилотлар ҳамда муассасаларнинг хўжалик фаолияти устидан узлуксиз ва ўзаро боғлиқ бўлган кузатиш ва назорат қилиш тизимидан иборат.

Бошқарувчилар ички фойдаланувчиларга киради. Улар ҳозирги натижаларни молиявий ҳисоботини тўлалигича билишларига имконияти бор.

Ички фойдаланувчиларга мисол сифатида компанияда директорлар ва менежерлар киради. Қонунан ички фойдаланувчига маълумот олиш ҳажми чегаралмаган.⁵

1.2. Молиявий ҳисоботнинг халқаро ва миллий стандартлари.

Мамлакатимизнинг ривожлантириш, янгилаш ва модернизация қилиш бўйича танлаган стратегия ва Инқирозга қарши қабул қилган дастурни амалга ошириш натижасида юртимиз дунёдаги санокли давлатлар қаторида иқтисодий ва ижтимоий ривожланишнинг барқарор суръатларини таъминлаш, аҳолимизнинг моддий фаровонлигини юксалтиришга эришгани барчамизга катта мамнуният ва ифтихор бағишлайди, албатта.

Нима учун бизга молиявий ҳисобот стандартлари керак? Стандартлар кераклигининг сабаби, бухгалтерия ҳисоботларини бир хил тизимда шакллантиришдир.⁶

Республикада иқтисодий ислохотларни янада чуқурлаштириш ҳамда бозор муносабатларининг ривожланишида малакали бухгалтер, аудитор мутахассисларини тайёрлашга зарурат катта.

“Молиявий ҳисоботнинг халқаро стандартлари”га ўтиш эса бугунги кунда республикада бухгалтерия ҳисоби тизимини халқаро стандартлар асосида ташкил этиш заруратини тақозо этади.

“Молиявий ҳисоботнинг халқаро стандартлари”нинг мақсади ва вазифаси

⁵ Barry Elliot, Jamie Elliot. Financial accounting and reporting. London, 2015. 17 th Edition. 4-5 p.

⁶ Barry Elliot, Jamie Elliot. Financial accounting and reporting. London, 2015. 17 th Edition. 101 p.

халқаро ҳисоб тизимида мустакил ишлашга тайёрлашдан иборат.

“Молиявий ҳисоботнинг халқаро стандартлари”– молиявий ҳисоботни тақдим этиш, заҳиралар, суғурта шартномалари, пул маблағларини силжиши, ҳисоб сиёсати, ҳисоб баҳоларини ўзгартириш ва хатолар, мувозанат тузилгандан кейинги ҳодисалар, қурилиш шартномалари, фойда солиғи, сегмент ҳисобот, асосий воситалар, ижара, ишчиларга ҳақлар, давлат субсидияларининг ҳисоби ва давлат ёрдами ҳақида маълумот, валюта курси ўзгаришининг таъсири, бизнесни бирлаштириш, қарзлар бўйича харажатлар, нафақа таъминоти дастурлари бўйича ҳисоб ва ҳисобот, боғлиқ томонлар ҳақида маълумотларни ёритиш, жамлама ва алоҳида молиявий ҳисоботни тузиш, ассоциацияланган корхоналарга инвестициялар, қўшма фаолиятда иштирок этиш, молиявий инструментлар, бир акцияга тўғри келувчи фойда, оралиқ молиявий ҳисобот, сотишга мўлжалланган узоқ муддатли активлар, активларни қадрсизланиши, баҳоланган мажбуриятлар, шартли мажбурият ва активлар, номоддий активлар, инвестициявий кўчмас мулк кабиларни ўз ичига олади ҳамда шу асосида молиявий ҳисоботларни тайёрлаш зарурат айланмоқда.

1.3. Ҳисобнинг вазифалари, предмети, объекти ва тамойиллари.

Бухгалтерия ҳисоби предметининг асосий мазмуни корхоналар, ташкилотлар ва муассасаларнинг хўжалик фаолиятини амалга оширишда фойдаланадиган ресурсларни самарали бошқариш учун зарур бўлган ахборотни шакллантиришдан иборат. Шу маблағларнинг сарфланиши, ишлаб чиқариш ҳажми ва фаолият натижаларини рационал ҳамда тўғри бошқариш ҳозирги вақтда муҳим аҳамият касб этади.

Бухгалтерия ҳисобининг предмети - ишлаб чиқариш жараёнидаги корхоналар, ташкилотлар ва муассасаларнинг самарали бошқарилишида маблағлар ҳолати ҳамда улардан унумли фойдаланиш ҳақидаги ахборотларни шакллантириш ҳисобланади.

Бухгалтерия ҳисобининг предметини ўрганишда, унинг тарихий характерини ҳисобга олиш керак. Чунки бухгалтерия ҳисоби предметнинг мазмуни ҳар хил иқтисодий тузумларда бир хил бўлмаган. Уларнинг ўзгариши бир тузумдан бошқасига ўтиш пайтида, мулкчилик шакллариининг ривожланиши билан белгиланиб борилган.

Бошланғич жамоа тузумида ҳисобнинг предмети сифатида умумий мулкчилик ташкил қилган маблағлар ва шу маблағлардан фойдаланишга доир операциялар қаралган. Ушбу мулкчилик жамиятида феодалларнинг ишлаб чиқариш воситаларига ва қулларга бўлган эгалиги ҳисобнинг предмети бўлган.⁷

Бухгалтерия ҳисоби тўғрисидаги қонуннинг учинчи моддасига биноан, бухгалтерия ҳисобининг субъектлари бўлиб, Давлат ҳокимияти ва бошқарув

⁷ Carl S. Warren, James M. Reeve, Jonathan E. Duchac. Accounting. USA, 2014. 25th Edition.

органлари, Ўзбекистон Республикасида рўйхатга олинган юридик шахслар, уларнинг Ўзбекистон Республикаси ҳудудида ҳамда ундан ташқарисида жойлашган шўъба корхоналари, филиаллари, ваколатхоналари ва бошқа таркибий бўлинмалари ҳисобланади.

Юридик шахс ташкил этмасдан тадбиркорлик фаолияти билан шуғулланувчи шахслар қонун ҳужжатларида назарда тутилган тартибда бухгалтерия ҳисобини юритади ва бухгалтерия (молия) ҳисоботини тақдим этади. Кичик корхоналар бухгалтерия ҳисобини соддалаштирилган тартибда юритадилар (бухгалтерия ҳисобининг миллий стандарти №20 «Кичик тадбиркорлик субъектлари томонидан соддалаштирилган бухгалтерия ҳисоби ва ҳисоботни тузиш тартиби тўғрисида» Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлигида 23 ноябр 1999 йил 87-рақам билан рўйхатга олинган) ва соддалаштирилган солиққа тортиш тизимига ўтишлари мумкин

Асосий ва жорий активлар, мажбуриятлар, хусусий капитал, заҳиралар, даромадлар ва харажатлар, фойда, зарарлар ҳамда уларнинг ҳаракати билан боғлиқ хўжалик операциялари бухгалтерия ҳисобининг объектларидир. Бухгалтерия ҳисобининг объектлари жамлама счетларда акс эттирилади. Аналитик ҳисобни юритиш тартиби бухгалтерия ҳисоби субъекти томонидан мустақил равишда белгиланади.

Бухгалтерия ҳисобига қўйилган талаблар қуйидагилардан иборат:

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

2. Ҳисобнинг режаллиги. Бу талаб юқорида айтиб ўтилган соддалиқ талаби билан чамбарчас боғлиқдир. Ҳисобда албатта зарурий маълумот ва кўрсаткичларга эга бўлган ҳолда, ҳисоб юритиш харажатларини иложи борица камайтириб бориш лозим.

3. Ҳисобнинг аниқ ва тўғрилиги. Бу талаб негизида хўжалик фаолиятларида кузатиш натижасида олинган маълумотларни ҳужжатларда аниқ ва тўғри қайд этиш ётади. Ҳар хил мақсадларда ёки эътиборсизлик қилиб хўжалик ҳисобини ноаниқ ҳамда нотўғри акс эттириш қонун бузарлик ҳисобланади.

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

5. Ҳисоб кўрсаткичлари билан режа кўрсаткичлари- нинг бирлиги. Корхона, муассаса, ташкилотлар қайси мулкчилик шакли асосида фаолият олиб боришидан қатъий назар ўз олдига жорий ва келгуси режа кўрсаткичларини тузиб олади. Бутун хўжалик ва уларнинг тармоқлари бўйича ҳамда мамлакат миқёсида режа кўрсаткичлари белгилаб олинади. Худди шу кўрсаткичлар билан ҳисоб кўрсаткичлари бирлиги (шу билан бирга ижобий фарқлар) катта аҳамият

касб этади. Ҳисоб ишлаб чиқаришнинг бориши, савдо, таъминот, қишлоқ хўжалиги, қурилиш, маиший хизмат, транспорт ва ҳоказолар фаолияти қай даражадалиги ҳақида маълумот беради, режа бажарилиши устидан назорат ўрнатиб, таҳлил қилиш имконини яратади. Иқтисодиётни ривожлантириш ички ва ташқи омилларини топиш имкониятини яратади.

Бухгалтер бухгалтерия ҳисобини юритишда махфийликка риоя қилинади. Бухгалтерия ҳисоби регистрларининг мазмуни билан танишишга маъмурият рухсати билан ёки қонун ҳужжатларида назарда тутилган ҳолларда йўл қўйилади.⁸

Бухгалтерия ҳисоби регистрлари билан танишишга рухсат этилган шахслар уларнинг махфийлигини сақлашлари шарт. Махфий

Хўжалик маблағлари ва унинг ташкил топиш манбалари, уларнинг туркумланиши.

Хўжалик юритувчи субъектларнинг маълум бир даврга молиявий ҳолати қай даражада эканлигини, улар маблағларининг жойлашиши, ишлатилиши қандай олиб борилаётганлигини ва умуман корхона хўжалик фаолиятига баҳо бериш, назорат этиш, текшириб бориш зарур.

Корхона активлари (бошқача қилиб айтганда мулки) турли хўжалик маблағларидан ташкил топган бўлиб, шулар асосида корхона ўз молия-хўжалик фаолиятини олиб боради ва назорат қилади.

Корхона активлари иккига бўлинади узоқ муддатли ва жорий активлар.

Хўжалик юритувчи субъект аниқ белгиланадиган операция циклидан фойдаланиб товарлар ва хизматларни етказиб берса, у ҳолда баланс ҳисоботидаги жорий ва узоқ муддатли активлар ҳамда мажбуриятларнинг алоҳида тасниф этилиши айланма маблағ сифатида доимо муомалада бўладиган соф активлар билан субъектнинг узоқ муддатли операцияларида фойдаланиладиган активлар ўртасидаги тафовутни фарқлаш йўли билан жуда фойдали ахборот бўлади.

Хўжалик маблағларининг ташкил топиш манбаларига кўра иккига бўлинади ўз маблағларининг манбаи ва мажбуриятларга. Ўз маблағларининг манбаи корхона таъсисчилар томонидан киритилган ва ишлаб топилган маблағларидан ташкил топади. Уларга қуйидагилар киради: устав капитали, қўшилган ва захира капиталидан, ҳамда тақсимланмаган фойда.

Жорий мажбуриятларга шунингдек банк овердрафтлари, тўланадиган дивидендлар, даромад солиқлари, савдо билан боғлиқ бўлмаган ўзга кредиторлик қарзлари, фоизларни тўлашни талаб қиладиган қисқа муддатли мажбуриятларнинг жорий қисми киради.

Хўжалик жараёнлари.

Корхона ўз фаолиятини узлуксиз олиб бориши учун маҳсулот ишлаб чиқариш, ишларни бажариш ва хизматларни кўрсатишда доимо товар-моддий қийматликларга эҳтиёж сезади. Ушбу эҳтиёжини қондириш учун корхона

⁸ Carl S. Warren, James M. Reeve, Jonathan E. Duchac. Accounting. USA, 2014. 25th Edition.

хўжалик жараёни 3та фаза: таъминот жараёни, ишлаб чиқариш жараёни ва сотиш (реализация) жараёни мунтазам равишда олиб боради.

Ҳамма жараёнлар таъминот, ишлаб чиқариш ва сотиш жараёнлари айрим-айрим олинган хўжалик операциялар иборат бўлади.

Хўжалик операциялари деганда, хўжалик жараёнларни амалга оширишда корхонада содир бўлаётган иқтисодий воқеа ва ҳодисалар тушунилади. Бу иқтисодий воқеа ва ҳодисалар корхона маблағи ва уларнинг ташкил топиш манбаларининг ҳолатига таъсир қилиб, уларни ҳаракатга келтиради.

Таъминот жараёни. Ҳар қандай корхона ўз хўжалик фаолиятини бошлашдан олдин аввал унга керак бўлган моддий бойликлар билан таъминланган бўлиши лозим. Корхона зарур бўлган бу моддий қийматликларни мол етказиб берувчилардан тузилган шартномага асосан олади. Шартномада муайян моддий қийматликнинг номи, сони, сифати, баҳоси, ассортименти ва қайси муддатда олиб келиниши кўрсатилган бўлади.

Ишлаб чиқариш жараёни. Ишлаб чиқаришни амалга ошириш учун корхона тегишли моддий қийматликларга эга бўлиши керак. Шу моддий қийматликлардан фойдаланиб ишлаб чиқариш жараёнида бухгалтерия ҳисобида ишлаб чиқаришга қилинган ҳаражатларни акс эттиради ҳамда ишлаб чиқаришдан олинган тайёр маҳсулотларни қайд қилади.

Сотиш (реализация) жараёни. Ишлаб чиқариш жараёнидан сўнг яратилган миллий даромадни тақсимлаш ва кейинги ишлаб чиқаришни амалга оширишдан маҳсулотларни сотиш фазасига келади. Корхона маблағининг айланишининг бошқа фазалари муомала сферасида амалга оширилади. Муомала сфераси корхонани моддий қийматликлар билан таъминлаш ва тайёр маҳсулотларни сотиш фазасидан иборат.

Ҳисобнинг усуллари ва унинг элементлари

Ҳисобнинг усуллари ва унинг элементлари: ҳужжатлаштириш ва инвентаризация, сётлар тизими (миллий стандартларга асосан) ва иккиёқлама ёзув, баҳолаш ва калькуляция, бухгалтерия баланси ва ҳисобот.

Усул (метод юнонча «metodos») тушунчаси икки маънони билдиради: айрим воқеаларни билиш, ўрганиш усули ва алоҳида усул, ҳаракат усули ёки кўриниши.

Биринчи тушунча кенгроқ маънога эга бўлиб, ҳар бир фан каби бухгалтерия ҳисоби ўз усули билан таърифланади. Ҳисоб юритиш тартибини белгилаб берувчи таркибий қисм сифатида бухгалтерия ҳисобига хос бўлган куйидаги усуллар маълум; ҳужжатлаштириш; инвентаризация; баҳолаш; калькуляция; бухгалтерия ҳисоби сётлари; иккиёқлама ёзув; бухгалтерия баланси; ҳисобот. Ушбу тушунчалар усул элементлари ҳам дейилади.⁹

Иккинчи маънода - алоҳида фойдаланиладиган усуллар маъносида - қўлланиладиган усуллар йиғиндиси ҳисобнинг услубиятини ташкил этади.

Методология бухгалтерия ҳисоби олдида турган мақсад ва вазифалар ҳам уларни ечиш имкониятлари, яъни мавжуд техник ва технологик база билан

⁹ Carl S. Warren, James M. Reeve, Jonathan E. Duchac. Accounting. USA, 2014. 25th Edition.

белгиланади. Усулнинг мазмуни - мазкур фаннинг предмети, вазифалари ва унинг олдига қўйиладиган талаблар хусусиятларига боғлиқ бўлади. Улар бухгалтерия ҳисоби усулининг таркибига кирадиган аниқ усулларни белгилаб беради.

Энг аввал шунга эътибор бериш лозимки, бухгалтерия ҳисобида содир бўладиган барча хўжалик жараёнлари, унинг ихтиёридаги барча маблағларни акс эттирувчи ахборотларни шакллантиради. Ҳар хил жараёнларда содир бўладиган операциялар сони ҳамда корхона ихтиёрида жойлашган маблағлар тури ва манбалари жуда кўпдир. Ҳар бир хўжалик операцияси маблағлар ҳамда манбалар тури устидан зарурий бошқарув ахборотини умумлаштириш, шакллантириш, ҳужжатлаштириш ёрдамида кузатиб борилади.

Ҳужжатлаштириш бухгалтерия ҳисобининг объектлари устидан ёппасига ва узлуксиз кузатишни амалга ошириш имконини берадиган дастлабки акс эттириш усулидир. Бунинг учун ҳар бир алоҳида операция учун ёки уларнинг бир турдаги гуруҳи учун дастлабки ҳисоб ахборотини муайян моддий ташувчиси тузилади. Унда амалга оширилган операциянинг мазмуни қайд этилади.

Ҳужжатлаштириш ёрдамида содир бўлаётган хўжалик операциялари ҳақида мукамал маълумотлар олинади. Бу маълумотлар уларни кейинчалик иқтисодий жиҳатдан гуруҳлаш ва умумлаштириш учун асос бўлиб ҳисобланади. Ҳуқуқий талабларга риоя қилинган ҳолда ҳужжатлардан фойдаланиш бухгалтерия ҳисобининг маълумотларига исботловчи куч бағишлайди.

Лекин хўжалик жараёнида бўлиб ўтаётган барча ҳодисаларни ҳам ҳужжатлаштириш ёрдамида қайд қилиб бўлавермайди. Жумладан, табиий йўқолиш, маблағларни қабул қилиш ва топшириш пайтидаги ноаниқликлар, ҳисобдаги хатолар ва қолаверса, ўтирликлар тегишли қийматликларнинг ҳақиқий миқдорини дастлабки ахборотни ташувчилар ҳамда ҳисобда акс эттирилганларидан четга оғишишига олиб келади. Бундай ҳодисаларни расмийлаштириш, улар содир бўлаётганда эмас, балки маълум бўлгандагина мумкин бўлади. Дастлабки ахборот ташувчилар томонидан қайд қилинмай қолган ҳодисалар, ҳужжатлаштиришга зарурий қўшимчалар, яъни қайта рўйхатга олиш ёрдамида аниқланади. Унинг маълумотлари юқорида келтирилган у ёки бошқа сабабларга кўра ўз вақтида ҳисобга олинмай қолган ҳисоб кўрсаткичларини ҳақиқатдагига мувофиқлаштириш учун хизмат қилади.

Шундай қилиб, ҳужжатлаштириш ва рўйхатга олиш бухгалтерия ҳисобининг объектларини дастлабки кузатишни амалга ошириш учун қўлланилади. Улардан фойдаланиш - мулкнинг бут сақланиши устидан назорат қилиш имконини беради. Ҳужжатлаштириш ва рўйхатга олишнинг маълумотлари моддий-жавобгар шахсларнинг ҳатти-ҳаракатлари, амалга оширилаётган муомалаларнинг қонунийлиги, маблағларнинг тўғри сақланиши, улардан мақсадга мувофиқ равишда фойдаланиш ва шу кабилар устидан кузатиш имконини беради.

Юқорида таъкидланганидек, хўжалик операциялари ва маблағлар жуда

турли-тумандир. Лекин бухгалтерия ҳисоби улар ҳақида йиғма кўрсаткичларни бериши керак. Бу, йиғиладиган маълумотлар пул ўлчовларида ифодаланади. Бунинг учун бухгалтерия ҳисобида баҳолаш усули қўлланилади. Баҳолаш ёрдамида натура ва меҳнат кўрсаткичларини пул кўрсаткичларига айлантирилади.

Хўжалик жараёнини бошқариш учун уни амалга ошириш билан боғлиқ бўлган барча чиқимларни ҳисоблаб чиқиш, ҳар бир жараёнда ишлатилган ҳам жонли ҳам моддийлаштирилган меҳнатни ҳисоблаб чиқиш керак. Бунда ҳар бир чиқим турининг миқдоринигина эмас, балки аниқ бўлган, уларнинг объектига тегишли бўлган умумий суммасини топиш, яъни ҳисобга олинаётган маҳсулотларнинг таннархини аниқлаб топиш лозим бўлади. Маҳсулот таннархи - ишлаб чиқариш харажатларининг миқдори устидан назорат қилиш учун қўлланиладиган калькуляция ёрдамида ҳисоблаб топилади. У объектларнинг ҳақиқий таннархини аниқлаш имконини беради.

Шундай қилиб, калькуляция бухгалтерия ҳисоби объектларини қийматли ўлчаш учун хизмат қилади. Уларнинг қўлланилиши тижорат ҳисоб-китобини мустаҳкамлаш учун катта аҳамият касб этади. Маълумки, тижорат ҳисоб-китобига риоя қилиш корхона харажатлари билан унинг фаолият натижалари ўртасидаги мувофиқликни талаб қилади. Харажатлар билан натижаларни солиштириш ҳақиқий таннарх калькуляцияси маълумотларига асосланадиган пулдаги ифодалаш йўли билан эришилади.

Бухгалтерия ҳисобининг объектлари таркибидаги ва функцияларидаги фарқланишлар уларнинг устидан алоҳида гуруҳлар бўйича, масалан, меҳнат воситалари, буюмлари, пул маблағлари ва ҳоказоларни кузатиш зарурлигини тақозо этади. Ундан ташқари, ушбу гуруҳларнинг ичида маблағларнинг алоҳида турлари ва уларнинг жойлашган жойлари бўйича ташкил қилиш керак бўлади. Демак, ҳисоб билан алоҳида ажратилган ҳар бир меҳнат воситасининг тури - бинолар, машиналар, ускуналар; меҳнат буюмлари - асосий ва ёрдамчи материаллар, ёқилғи, ярим тайёр маҳсулот ва бошқалар; пул маблағлари уларнинг жойлашган жойлари бўйича ҳисоб-китоб, валюта ва банкдаги бошқа счётлар, корхонанинг кассасида қамраб олинган бўлиши керак. Шу билан бирга бундай гуруҳлаш кўпинча етарли деб ҳисобланмайди. Масалан, меҳнат буюмларининг ҳар хил турлари, айтайлик, асосий материаллар устидан кузатиш уларнинг ҳар бир тури, нави, катта-кичиклиги ва ҳоказолар тўғрисида маълумотлар олишни талаб қилади. Шунга ўхшаш гуруҳлаш бухгалтерия ҳисобида маблағлар манбалари ва хўжалик жараёнлари бўйича ҳам амалга оширилади.

Хўжалик маблағлари ва хўжалик операцияларини акс эттиришда, уларни бошқариш учун зарур бўлган маълумотларни олишда, бухгалтерия ҳисоби объектларини иқтисодий жиҳатдан гуруҳлашда счётлардан фойдаланилади.

Ахборотни дастлабки ташувчилардаги маълумотлар ҳисоб объектларига фақат тарқоқ бўлган тавсифни беради. Шу сабабли счётларга эҳтиёж туғилади. Бу маълумотларни умумлаштирган ҳолда гуруҳлаш ва суммалаштириш лозим бўлади. Бундай функцияни бухгалтерия ҳисобида счётлар бажаради.

Инвентаризация моддий қийматликларни бут сақланишини назорат қилишдир.¹⁰

1.4. Ҳисоб сиёсати. молиявий ҳисобот.

Ҳисоб сиёсати - бухгалтерия ҳисобини такомиллаштиришнинг асосий хусусияти шундаки, давлат томонидан ҳисоб ишларини ташкил қилишга доир ҳужжатларда бухгалтерия ишларини уюштиришнинг асосий услубий принциплари билан биргаликда субъектга ҳисоб юритишда у ёки бу сиёсатни, бухгалтерия ҳисобининг шаклини, ҳисоб ахборотини ишлаш технологиясини, бухгалтерия ишларини ташкил қилиш усуллари танлаш ҳуқуқлари берилган. Шу муносабат билан кейинги йилларда ватанимиздаги ҳисоб назарияси ва амалиётида субъектнинг ҳисоб сиёсати деган тушунча пайдо бўлиб, у замонавий шароитдаги бухгалтерия ҳисобининг ривожланиш йуналишини акс эттиради.

Ҳисоб сиёсатини бухгалтерия ҳисобини юритиш субъектнинг маблағларини ҳисобот йилида баҳолашнинг услубий қоидаларининг йигиндиси деб таърифлаш мумкин.

Молиявий ҳисобот – хўжалик юритувчи субъектлар томонидан маҳсулот (иш ва хизмат) лар сотиш натижалари тўғрисидаги маълумотлар мажмуи бўлиб, у субъектнинг молиявий -хўжалик фаолиятининг ҳолатини маълум давр (чорак, йиллик) га қиймат кўринишида акс этишидир. Ҳисобот ахборотлари сотилган маҳсулот (иш ва хизмат) лар, ишлаб чиқариш харажатлари, хўжалик маблағлари ва уларнинг ташкил топиш манбалари, ишларнинг молиявий натижалари, солиққа тортиш ҳамда дивидендлар тўғрисидаги маълумотларни ўз ичига олади.¹¹

Ҳисобот маълумотлари бўйича корхона раҳбари мулкдорлар, таъсисчилар, бошқарув ва назорат тизими, юқори ташкилотлар олдида ҳисобот берадилар.

Ташқи ҳисоботларда бухгалтердан нималарни ҳисобга олиш талаб этилади?

Бухгалтер ўзининг тажрибасига асосланиб, ташқи ҳисоботларни тузишда қонунга асосланган, мохирона, профессионал ва белгиланган талабларга мос иш юритиши лозим.¹²

Корxonанинг йиллик бухгалтерия ҳисоботи тегишли ташкилотларга топширилишидан олдин таъсис ҳужжатларида белгиланган тартибда кўриб чиқилади ва тасдиқланади. Қонунга мувофиқ йиллик ҳисоботнинг қуйидаги шакллари тузиш назарда тутилган:

- 1- «Корхона баланси»;
- 2- «Молиявий натижалар тўғрисидаги ҳисобот»;
- 4- «Пул оқимлари тўғрисидаги ҳисобот»;

¹⁰ Barry Elliot, Jamie Elliot. Financial accounting and reporting. (ISBN 978-1-292-08057-4) London, 2015. 17 th Edition. 509 p.

¹¹ Jo'rayev N. Abduvaxidov F. Sotivoldiyeva D. Moliyaviy va boshqaruv hisobi. Darslik. –Т.: 2012, - 457 bet.

¹² Barry Elliot, Jamie Elliot. Financial accounting and reporting. (ISBN 978-1-292-08057-4) London, 2015. 17 th Edition. 4 p.

5- «Хусусий капитал тўғрисидаги ҳисобот».

Назорат саволлари:

1. Ўзбекистон Республикасининг ҳисоб тизими нима?
2. Ҳисоб ва ҳисобот турлари мазмунини очиб беринг?
3. Молиявий ҳисоботнинг миллий ва халқаро стандартларининг ўзаро боғлиқлигини ва фарқларини айтинг?
4. Ҳисобнинг вазифалари ҳақида тушунча беринг?
5. Ҳисобнинг предмети ва методлари ҳақидаги тушунчаларини баён қилинг?
6. Ҳисобнинг объекти ва тамойиллари тўғрисида фикрларни баён қилинг?
7. Ҳисоб сиёсатининг мазмунини ёритинг?
8. Молиявий ҳисобот шакллари тузиш ва тақдим этиш тартибини айтинг?

Фойдаланилган адабиётлар:

Махсус адабиётлар

1. Barry Elliot, Jamie Elliot. Financial accounting and reporting. London, 2015. 17 th Edition.
2. Carl S. Warren, James M. Reeve, Jonathan E. Duchac. Accounting. USA, 2014. 25th Edition.
3. Thomas P. Edmonds, Frances M. McNair, Philip R. Olds, Edward E. Milam. Fundamental Financial Accounting Concepts. New York. 2013.
4. Howes, Environmental Cost Accounting: An introduction and practical guide, London: CIMA, 2012.

Интернет ресурслари

1. www.kpmg.com.
2. www.ey.com
3. www.pwc.com.
4. www.mf.uz
5. www.lex.uz

2-мавзу: Молиявий ҳисоб ва ҳисоботни ташкил этишда халқаро стандарлардан фойдаланиш.

Режа:

- 2.1. Пул маблағлари ва ҳисоб-китоблар ҳисоби.
- 2.2. Асосий воситалар ва номоддий активлар ҳисоби.
- 2.3. Материаллар ҳисоби.
- 2.4. Меҳнат ва иш ҳақи ҳисоби.
- 2.5. Молиявий қўйилмалар ҳисоби. Турли дебитор ва кредиторлар билан ҳисоб-китоблар ҳисоби.

2.6. Харажатлар ва уларнинг ҳисоби.

2.7. Капитал, фондлар, молиявий натижалар ва мажбуриятлар ҳисоби.

Таянч иборалар. Пул муомалалари сиёсати, пул маблағлари, ҳисобнинг вазифалари, касса муомалалари ҳисоби, ҳисоб-китоб ва валюта счёти, аккредитив, махсус счёт, ФИФО, ЛИФО, АВЕКО, иш ҳақи шакллари, инвестиция, дебитор, кредитор, калькуляция, капитал, фойда, зарар, мажбуриятлар.

2.1. Пул маблағлари ва ҳисоб-китоблар ҳисоби.

Пул маблағлари ва эквивалентлари муомалаларининг ҳисобини юритишнинг асосий вазифаси куйидагилардан иборат:

-пул маблағларининг харакати ва ҳисоблашиш муомалаларини тугри ва вақтида хужжатлаштириш;

-корхона, ташкилот ва муассасаларнинг кассасидаги нақд пуллар, кимматбаҳо коғозлар мавжудлигининг тезкор ва кундалик назоратини ташкил қилиш;

-пул маблағларидан мақсадли фойдаланиш устидан назорат қилиш;

-бюджет, банк, шахслар билан ҳисоблашишни уз вақтида ва тугри амалга оширишни назорат қилиш;

-мол етказиб берувчилар ва истеъмолчилар билан амалга ошириладиган ҳисоблашиш турларининг тузилган шартномадаги ҳисоблашиш турлари ва вақтига тугри қилишини назорат қилиш;

-дебитор ва кредиторлар билан ҳисоблашишларни текшириб бориш.

Пул эквивалентлари – бу пул маблағларига ухшайдиган лекин бошқача туркумланидиган активлардир. Улар хазина васикалари (хазина васикалари – бу муомалага чиқарилган, кейин бир йилдан кам муддатга қайтариладиган ҳукуматнинг фойсиз мажбуриятларидир. Улар чегирма билан сотилади ва уз вақтида туланади.

Касса операцияларини ҳисобга олиш

Нақд пуллар ва кимматбаҳо коғозларни саклаш учун ҳар бир корхона, муассаса ва ташкилотларда касса мавжуддир. Касса муомалалари «Ўзбекистон Республикасида касса муомалаларини амалга ошириш тартиби ҳақида»ги

Марказий банкнинг курсатмасига асосан амалга оширилади.

Касса муомалаларини амалга ошириш жараёнида қўйидаги хужжатлар тузилади:

- «Кассанинг кирим ордери» - кассага нақд пул кирим қилинаётганда. Унга бош ҳисобчи имзо чекади ва паттаси қирқиб олинади;

- «Кассанинг чиқим ордери» - кассадаги нақд пулларнинг чиқишига асос булади. Унга субъектнинг раҳбари ва бош бухгалтери имзо чекадилар. Айрим ҳолларда (меҳнат ҳақи берилаётганда – тулов қайдномаси, яққа

тартибда пул олганда – ариза ва бошқалар) бошқа кушимча ҳужжатлар тузилади;

- «Кириш ва чиқим ордерларини кайд қилиш журнали». Бу журнал бухгалтерияда юритилиб унда ҳар бир кириш ва чиқим ордери кайд қилинади ва тартиб номери қуйилиб олинган ва сарфланган нақд пулларнинг ҳаракати ва йуналиши устидан назорат қилинади;

- «Касса китоби» - уни кассир юритади. Китобнинг бетлари номерланган ва охирида бетлар сони курсатилиб муҳр билан тасдиқланган бўлиши керак.

Кассадаги нақд хорижий валюта қолдиги вақти вақти билан сумма нисбатан қайта баҳоланиб турилади. Ижобий ва салбий курс фарқи 5020 «Чет эл валютасидаги пул маблағлари» счёти 9540 «Курс фарқларидан фойдалар» ёки 9620 «Курс фарқларидан зарарлар» счётлари билан корреспондентлашган ҳолда акс эттирилади.

**Ҳисоб-китоб
счёти бўйича
операцияларни
ҳисобга олиш**

Корхонанинг банкдаги ҳисоб-китоб счётидаги пул маблағларининг мавжудлиги ва ҳаракати тўғрисидаги ахборотларни умумлаштириш 5110 “Ҳисоб-китоб счёти” да амалга оширилади.

5110 “Ҳисоб-китоб счёти”нинг дебети бўйича корхонанинг ҳисоб-китоб счётига пул маблағларининг келиб тушиши акс эттирилади. 5110 “Ҳисоб-китоб счёти”нинг кредитида корхонанинг ҳисоб-китоб счётидан пул маблағларининг ҳисобдан чиқарилиши акс эттирилади. Банк кўчирмасини текшириш натижасида корхонанинг ҳисоб-китоб счёти дебети ёки кредитига хатолик билан олиб борилган суммалар 4860 “Даъволар бўйича олинандиган счётлар” ёки 6960 “Даъволар бўйича тўланандиган счётлар” билан боғланган ҳолда акс эттирилади.

Ўзбекистон Республикаси ва чет мамлакатлар ҳудудидаги банклар счётларидаги чет эл валютасидаги пул маблағларининг нақдлиги ва ҳаракати тўғрисидаги ахборотларни умумлаштириш қуйидаги счётларда амалга оширилади:

5210 “Мамлакат ичида валюта счётлари”;

5220 “Чет элдаги валюта счётлари”;

5210 “Мамлакат ичида валюта счётлари” ва 5220 “Чет

**Валюта счётидаги
мблағлар
ҳаракатини
ҳужжатлаштириш
ва ҳисобга
олиш**

элдаги валюта счётлари” счётларининг дебетида валюта счётларига пул маблағларининг келиб тушиши, кредитида эса пул маблағларининг ҳисобдан чиқарилиши акс эттирилади. Банк кўчирмасини текшириш натижасида аниқланган корхонанинг валюта счётининг дебети ёки кредитига хатолик билан ўтказилган суммалар 4860 “Даъволар бўйича олинандиган счётлар” ёки 6960 “Даъволар бўйича тўланандиган счётлар” счётлари билан боғланган ҳолда акс эттирилади.

Хорижий валюта маблағлари, қийматликлари ва операциялари хўжалик операциялари содир бўлган санага Марказий банк курси бўйича сўм эквивалентида акс эттирилади. Жумладан қуйидагилар бўйича:

а) кассадаги валюта маблағлари, банкдаги депозит ва ссуда счетлари, аккредитивлар, валюта ссуда қарзлари;

б) хорижий валютадаги дебитор ва кредитор қарзлар;

в) тузилган шартномалар бўйича Юк бож декларациясини расмийлаштириш санасига импорт қилинган товар-материал қийматликлар ва бошқа активларнинг кирими;

г) божхона тўловларининг амалга оширилиши;

д) хорижий валюта кўринишидаги пулли ҳужжатлар;

е) хорижий валютадаги қимматли қоғозлар.

Хорижий валютани сотиш (сотиб олиш)да содир бўладиган курсдаги фарк (ижобий ёки салбий) ижобий бўлса – 9540 «Курс фарқларидан олинган даромадлар» сметида, салбий бўлса – 9620 «Курс фарқларидан зарарлар» сметида ҳисобга олинади.

Банкдаги бошқа махсус счетлар ва улардаги маблағлардан фойдаланиш Ўзбекистон Республикаси ҳудуди ва чет мамлакатлардаги аккредитивлар, чек дафтарчалари, бошқа тўлов ҳужжатларидаги (векселлардан ташқари) пул маблағларининг мавжудлиги ва ҳаракати тўғрисида, шунингдек, мақсадли молиялаштириш (тушумлар) пул маблағларининг алоҳида сақланадиган қисмининг ҳаракати тўғрисидаги ахборотларни умумлаштириш

қуйидаги счётларда амалга оширилади:

5510 “Аккредитивлар”;

5520 “Чек дафтарчалари”;

5530 шқа махсус счётлар”.

2.2. Асосий воситалар ва номоддий активлар ҳисоби.

Асосий воситаларни сотиб олиш ва фойдаланиши билан боғлиқ бўлган харажатлар ёки капитал қўйилмалар шаклида, ёки даромад олиш билан боғлиқ харажатлар шаклида ҳисобга олинади.

Халқаро бухгалтерия тизимида асосий воситалар қуйидаги талабларга жавоб беради:

а) маҳсулот ва хизматларни ишлаб чиқаришни йўлга қўйиш, ижара ва маъмурий мақсадларучун хизмат қилади;

б) бир мавсумдан кўпроқ вақтда ишлатилиши кўзда тутилади.¹³

Асосий воситаларнинг ҳаракати устидан қуйидаги ҳужжатлар ёрдамида назорат ўрнатиш мумкин.

¹³ Barry Elliot, Jamie Elliot. Financial accounting and reporting. (ISBN 978-1-292-08057-4) London, 2015. 17 th Edition. 405 p.

1. **AB-1** шакли - «Асосий воситаларни қабул қилиш ва бериш акти» -асосий воситаларнинг кирим ва чиқимини қайд қилиш учун.

2. **AB-2** шакли - «Таъмирланган, мукаммаллаштирилган ва реконструкция қилинган асосий воситаларни қабул қилиш ва топшириш далолатномаси»- объектларнинг бошланғич қийматининг ошишини қайд қилиш учун.

3. **AB-3** шакли - «Асосий воситаларни ҳисобдан чиқариш» объектларни тугатиш учун.

4. **AB-4a** шакли - «Автотранспорт воситаларини тугатиш далолатномаси».

5. **AB-7** шакли - «Асосий воситаларни ҳисобга олиш учун инвентар карточкалари» ҳар бир асосий воситанинг ҳолати ва ҳаракатини алоҳида қайд қилиб боради.

6. **AB-8** шакли - «Асосий воситаларнинг ҳаракатини қайд қилиш карточкаси»- уларнинг кирим ва чиқимини ҳисобга олиб боради.

7. **AB-9** шакли - «Асосий воситаларнинг инвентар рўйхати» уларнинг фойдаланиш жойлари бўйича ҳисобини ташкил қилиш учун ишлатилади.

Асосий воситаларнинг эскириши (амортизацияси) ҳисоби

Субъектларнинг мулки бўлган асосий воситаларнинг эскириши 0200-«Асосий воситаларнинг эскириши» пассив, синтетик счётларнинг гуруҳида ҳисобга олинади.

Асосий воситаларнинг эскириши ҳар ойда белгиланган ва амалдаги меъёрлар бўйича тўла тиклаш учун ажратилган амортизация суммаси миқдорида аниқланади.

0200-«Асосий воситаларнинг эскириши» счётларининг гуруҳи қуйидаги счётлардан ташкил топган:

0211-«Ерни ободонлаштиришнинг эскириши».

0212-«Лизинг бўйича олинган асосий воситаларни ободонлаштиришнинг эскириши».

0220-«Иморатлар ва иншоотларнинг ва ўзатувчи мосламаларнинг эскириши».

0230-«Машина ва ускуналарнинг эскириши» ва ҳоказо.

0240-"Мебел ва идора жихозларининг эскириши".

0250-"Компьютер ускуналари ва ҳисоблаш техникасининг эскириши".

0260-"Транспорт воситаларининг эскириши".

0270-"Ишчи ҳайвонларнинг эскириши".

0280-"Кўп йиллик дарахтларнинг эскириши".

0290-«Бошқа асосий воситаларнинг эскириши».

0299-"Молиялаштириладиган лизинг шартномаси бўйича олинган асосий воситаларнинг эскириши".

Асосий воситаларнинг эскириши икки хил бўлади. Биринчиси – жисмоний эскириш ва иккинчиси, маънавий эскиришдир.

Ижара нима? халқаро бухгалтерия тизими (IAS-17) ижараси қуйидаги аниқликларни беради:

- ижарага бериш бу ижарачига вақтинчалик пул учун берилиши ҳақидаги келишув ёки бир муддат учун тўловлар ҳисобига активларни ишлатиш келишуви ҳисобланади.¹⁴

Асосий воситаларни таъмирлаш харажатлари ҳисоби

Авария, эътиборсизлик, совуққонлик, зараркунандалик қилиш, ўғирлик натижасида пайдо бўлган харажатлар зарарларга олиб борилади. Асосий воситаларни харид қилгандан сўнг пайдо бўладиган ушбу харажатлар, тўртта асосий турларга бўлинади:

1. Ишчи ҳолатида сақлаб туриш ва жорий таъмирлаш;
2. Яхшилаш (мукаммаллаштириш);
3. Қўшимчалар киритиш (кенгайтириш);
4. Қайта кўриш ва бошқариш.

Сақлаб туриш ва жорий таъмирлаш харажатлари.

Ишчи ҳолатда сақлаб туриш харажатларига мойлаш, тозалаш, тартибга солиш, бўяшдан иборат бўлиб – буларнинг ҳаммаси усқунани ишчи ҳолатида сақлаб туришнинг ажралмас қисми ҳисобланади. Жорий таъмирлаш харажатлари эҳтиёт қисмларнинг сарфлари, профилактика ва таъмирлаш ишлари билан боғлиқ харажатлардан иборат.

Асосий воситалар инвентаризацияси ва уларни натижалари ҳисоби

Асосий воситаларни инвентарлашнинг асосий мақсадлари мол-мулкнинг ҳақиқатда мавжудлигини аниқлаш, ҳақиқатда мавжуд мол-мулкни бухгалтерия ҳисоби маълумотлари билан қиёслаш, мажбуриятлар ҳисобда тўғри акс эттирилганлигини текшириш.

Жойлашган ери ва барча турдаги молиявий мажбуриятларидан қатъи назар, хўжалик юритувчи субъектнинг барча мол-мулки инвентарланиши керак.

Қуйидаги ҳолларда инвентарлаш ўтказилиши шарт:

- мол-мулк ижарага берилганда, сотиб олинганда, сотилганда, шунингдек, давлат корхонаси ўзгартирилган (давлат тасарруфидан чиқарилган) чоғда қонунчиликда назарда тутилган ҳолларда;

- йиллик молиявий ҳисоботни тузиш олдидан, инвентарлаш ҳисобот йилининг 1 октябридан кечиктирмай ўтказиладиган мол-мулкдан ташқари. Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлигида 28.08.98 йилда 486-сон билан рўйхатга олинган "Товар-моддий захиралар" деб номланган 4-сон БХМАга биноан товар-моддий захиралар бир йилда камида бир марта инвентарланади. Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлигида 23.09.98 йилда 491-сон билан рўйхатга олинган "Асосий воситалар" деб номланган 5-сон БХМАга мувофиқ асосий воситалар икки йилда камида бир марта, кутубхона фондлари эса беш йилда бир марта инвентарланади.

¹⁴ Barry Elliot, Jamie Elliot. Financial accounting and reporting. (ISBN 978-1-292-08057-4) London, 2015. 17 th Edition. 441 p.

АВ-7 намунавий шакли
Инвентар карточкаларнинг рўйхати

Карточканинг рақами	Инвентар рақами	Объектнинг номи
981 ва ҳоказо	2264	Токар станогии

Асосий воситаларнинг чиқиб кетишини ҳисобга олиш

0100-счётларнинг кредитида 9210-«Асосий воситаларнинг сотилиши ва бошқа чиқимлари» счётининг дебети билан корреспонденцияда қуйидаги муомалалар акс эттирилади:

- сотилиши, ишдан чиқиши натижасида ҳисобдан чиқарилиши /тугатилиши/, сотиб олинган акциялар учун тўлов шаклида, текинга бериш, бартер /алмашув/ объектларини чиқариш, рўйхатга олиш натижасида асосий воситаларнинг кам чиқиши, ижарачи томонидан қилинган капитал қўйилмаларнинг ижарага берувчи ташкилотга ўтказилиши, асосий воситаларнинг кейинчалик сотиб олиш ҳуқуқи билан узоқ муддатли ижарага берилиши, инвентаризация натижасида аниқланган камомадлар, мустақил балансга ажратилган бўлинмаларга берилиши ва ҳоказолар кўрсатилади.

Номоддий активлар тушунчаси ва уларнинг турлари

Номоддий активлар хўжалик юритувчи субъектнинг мулки ҳисобланган узоқ муддатли активларининг асосий қисми бўлиб ҳисобланади, чунки субъект ўз вақтида ушбу активларни ишлатиш ҳисобидан даромад олиш учун харажат қилган.

Мулкчилик ҳуқуқи корхонага тегишли номоддий активларнинг мавжудлиги ва ҳаракати тўғрисидаги ахборотларни умумлаштириш қуйидаги счётларда амалга оширилади:

- 0410 "Патентлар, лицензиялар ва ноу-хау";
- 0420 "Савдо маркалари, товар белгилари ва саноат намуналари";
- 0430 "Дастурий таъминот";
- 0440 "Ер ва табиат ресурсларидан фойдаланиш ҳуқуқлари";
- 0450 "Ташкилий харажатлар";
- 0460 "Франчайз";
- 0470 "Муаллифлик ҳуқуқлари";
- 0480 "Гудвилл";
- 0490 "Бошқа номоддий активлар".

Гудвил (яхши ният). Халқаро молиявий ресурс тизими (IAS-3) активлар асосида келажакда иқтисодий фойдани ошиши сифатида гудвил аниқланади қайсики индивидуал идентификация қилиш ва алоҳида англашга қодир

хисобланмайди. Бизнес комбинацияларини сотиб олиш ёки одатий бизнес операцияларини мавжудлиги ички гудвил бўлиши мумкин.¹⁵

Номоддий активларнинг ҳаркати хисобга олиш

Объектларнинг номоддий активлар қаторига киритиш тартиби ва уларнинг таркиби тегишли қонунчилик ҳужжатлари ва 7-БХМС "Номоддий активлар"га асосан тартибга солинади. Бу счётларнинг сальдоси (қолдик) мазкур объектнинг бошланғич баҳосини акс эттиради, дебети бўйича обороти- бу активларнинг эгаллаш пайтида (келиши), таъсисчилар томонидан ажратиш пайтида бошланғич нархи бўйича ёки келишилган нарх бўйича қабул қилиш пайтидаги киримидир. Бу суммалар 6010-"Мол етказиб берувчилар ва пудратчиларга тўланадиган счётлар", 6110-"Мустақил балансга ажратилган бўлинмаларга тўланадиган счётлар", 4710-"Таъсисчиларнинг бадаллари бўйича қарзлари", 5110-"Ҳисоблашиш" счёти, 5210 ва 5220-"Валюта счёти"лари ва хоказо счётларнинг кредити бўйича акс этирилади. 0400-"Номоддий активлар" счётларининг кредити бўйича бу активларнинг ҳисобдан чиқарилиши акс этирилади, бунда ушбу суммалар бир вақтнинг ўзида 9220-"Бошқа активларни сотиш ва бошқа ҳисобдан чиқаришлар" счётининг дебети бўйича ёзиб қўйилади.

Номоддий активларни қайта баҳолаш ва уларнинг бухгалтерия ҳисоби

Номоддий активларнинг сотиш, алмаштириш ёки бошқа усуллар ёрдамида чиқиб кетиши пайтида, унинг амортизация қилинмаган қиймати номоддий активлар счётида чиқиб кетишдан олинган фойда ёки қўрилган зарарлар акс этирилиши керак.

2.3. Материаллар ҳисоби.

Материалларнинг бухгалтерия ҳисоби олдига қуйидаги асосий вазифалар қуйилган:

- ишлаб чиқариш захираларини сақланиши устидан назорат урнатиш;
- омбордаги мавжуд ишлаб чиқариш захираларининг белгиланган меъёридан ошмаётганлигини назорат қилиш;
- ишлаб чиқариш захираларининг келиб тушиши, сақланиши ва сарфланиши билан боғлиқ булган хужалик жараёнларини ҳужжатларда тўғри расмийлаштириш;
- ишлаб чиқаришга сарфланаётган захираларнинг белгиланган меъёрларига амал қилишини ва калькуляция объектлари бўйича тўғри таксимлашни назорат қилиш.

Материаллар ҳам товар-моддий захиралар таркибига киради. "Товар-моддий захиралар"деб номланган 4-сонли Ўзбекистон Республикаси бухгалтерия ҳисоби миллий стандартларига асосан ҳисобга олинади.

¹⁵ Barry Elliot, Jamie Elliot. Financial accounting and reporting. (ISBN 978-1-292-08057-4) London, 2015. 17 th Edition. 466 p.

Материалларни баҳолашда қуйидаги усуллар фойдаланилади:

⇒ эркин бозор (шартнома) ёки давлат томонидан тартибга солинадиган (прейскурант) улгуржи баҳолар. Бу нарх товар жўнатиш шартномаларини тузишда корхона томонидан мустақил белгиланади ва мол юборувчи ва мол олувчи билан ҳисоб – китоблар олиб боришда мол юборувчининг тўлов ҳужжатларида кўрсатилиб молнинг сотиш нархи шаклида фойдаланилади;

⇒ номенклатура ҳисоб баҳоси бўйича. Бу сотиб олинган (тайёрланган) материалларнинг режа таннархи, ўртача сотиб олиш нархлари бўлиши мумкин. Барча ҳолларда ҳам баҳо асосида шартнома ёки прейскурант баҳолари бўлиб, устига режалаштирилган (ҳисобланган) транспорт – тайёрлов харажатларини қўшиб белгилайди.

Марказлаштирилган ҳолда ТМЗ автотранспорт ташкилоти ёрдамида субъектларга ташиб келтирилса товар-юк хати (М-5 ва М-6 шакли) тўрт нусхада тўлғазилади:

1-нусха – сотиб олувчиларга- кирим ордери ўрнига фойдаланиш учун;

2-нусха – мол этказиб берувчиларга- юборилган ТМЗ ҳисобдан чиқариш учун;

3-нусха – транспорт ташкилотига – кўрсатилган хизматларнинг қийматини ва ҳайдовчиларга меҳнат ҳақи ҳисоблаш учун;

4-нусха – мол этказиб берувчиларга, ТМЗ қийматини ицёмолчидан ундириб олиш учун банкка берадилар.

М-7 шакли-«Материалларни қабул қилиб олиш далолатномаси» ТМЗ кузатувчи ҳужжатларсиз (фактурасиз) келган тақдирда ёки кузатувчи ҳужжатлардаги маълумотлар (суммаси, миқдори, сифати ва ҳоказолар) ҳақиқий мавжудлигига тўғри келмаган ҳолатларда икки нусхада тузилади ва 1 нусхаси бухгалтерияга ушбу маълумотларни қайд қилиш, камомад ёки ортикча суммани қайд қилиш учун ва мол этказиб берувчига жўнатиш мақсадида маркетинг бўлимига берилади. Ушбу далолатнома тузилгандан кейин кирим ордерини ёзишга зарурият қолмайди.

Корхонага тегишли бўлган хом-ашё, материаллар, ёқилғи, эҳтиёт қисмлар, бутловчи буюмлар, сотиб олинган ярим тайёр маҳсулотлар, конструкциялар, деталлар, идишбоб материаллар, инвентарлар, хўжалик жиҳозлари ва ш.к. қийматликларнинг мавжудлиги ва ҳаракати тўғрисидаги ахборотларни умумлаштириш қуйидаги счётларда амалга оширилади:

1010 "Хом-ашё ва материаллар";

1020 "Сотиб олинган ярим тайёр маҳсулотлар ва бутловчи буюмлар";

1030 "Ёқилғилар";

1040 "Эҳтиёт қисмлар";

1050 "Қурилиш материаллари";

1060 "Идиш ва идишбоб материаллар";

1070 "Четга қайта ишлаш учун берилган материаллар";

1080 "Инвентар ва хўжалик жиҳозлари";

1090 "Бошқа материаллар".

Материалларни омборда ва бухгалтерияда ҳисобга олиш тартиби материаллар ҳисобини юритиш усулига боғлиқ. Материаллар ҳисобининг прогрессив ва оқилона усули бўлиб оператив – бухгалтерия (сальдо) усули ҳисобланади. Шунингдек моддий-жавобгар шахсларнинг ҳисоботлари ёрдамида сон-сумма усулидан ҳам фойдаланиш мумкин.

Материаллар ҳисобини оператив-сальдо усулида юритиш омбордаги материаллар ҳисобини фақат сон-нав бўйича юритишни назарда тутди. Бу ҳисоб М-12 шаклдаги материалларни омбор ҳисоби карточкалари шаклида юритилади.

Субъектнинг бухгалтерияси "Моддий қийматликларнинг ҳаракати" (пул курунишида) кайдномаедан фойдаланган ҳолда ТМЗ ҳаракатини сум курунишида ҳисобга олиб боради. Ушбу кайднома ТМЗ бутлигини назорат килувчи, жойларда ҳаракатини ҳисобга олувчи асосий регистр ҳисобланади. Ушбу 10-кайднома куйидаги таркибда тузилган:

1-булимда: — синтетик счётлар ва гуруҳлар буй ича ҳисоб-режа баҳосида ва ҳақиқий таннархида ТМЗ кирими ва колдик суммаси;

2-булимда: — транспорт-тайёрлов сарфлари ва материалларнинг гуруҳлари бўйича ҳақиқий таннархи билан ҳисоб-режа таннархи уртасидаги фаркнинг сумма ва фоиз курунишлари;

3-булимда: — ҳақиқатда сарфланган ТМЗ ҳақиқий таннархини ҳисоблаш, омбордан жунатиш, були мларда сарфланиши, були млардаги, марказий омбордаги колдиги (ҳақиқий ва ҳисоб-режа таннархида).

10-кайдномани тузиш учун маълумотлар омборнинг регистрлари ва М-4 жамгарма кайдномасидан олинади. Ушбу кайдномада куйидаги маълумотлар келтирилади:

— "Кирим килинган ТМЗ ҳақиқий таннархининг таркиби". Бу маълумотлар 1,6,7,8,10 ва 13 журнал-ордерлардан ва жорой ойда ТМЗ тайёрлаш билан боғлиқ сарфларни акс эттирадиган грамма ҳужжатлардан олинади. Бу маълумотлар 10- кайдноманинг 2-булимини тулғазиш учун зарур.

Бухгалтерия ҳисоби ва ҳисоботининг ишончилигини таъминлаш мақсадида корхона ўз мулки ва молиявий мажбуриятларини инвентаризация қилади. 4 ва 19-сонли БХМСларига мувофиқ товар-материал қийматликларнинг инвентаризацияси куйидаги ҳолларда ўтказилиши мумкин:

⇒ ҳисобот йилининг 1 октябридан кейин инвентаризация ўтказилмаган бўлса, йиллик бухгалтерия ҳисоботини тузишдан олдин;

⇒ моддий-жавобгар шахслар алмашилганда ва табиий офатлар рўй берганда;

⇒ бухгалтерия ва омбор ҳисоби орасида фарқ вужудга келганда;

⇒ ўғирлик ёки хиёнаткорлик аниқланганда, шунингдек, қийматликлар нобуд бўлганда – шу фактларнинг аниқланиши бўйича дарҳол;

⇒ товар-материал қийматликлар қайтадан баҳоланганда;

⇒ корхона тугатилганда ёки қайтадан ташкил этилганда.

2.4. Меҳнат ва иш ҳақи ҳисоби.

Моддий бойликларни ишлаб чиқариш жараёни меҳнат курули ва меҳнат буюмларидан ташқари, бевосита меҳнат жараёнини ҳам ўз ичига олади. Ишлаб чиқариш жараёнида ишлаб чиқариш воситаларидан фойдаланиб кишининг истеъмолини кондирадиган маҳсулот вужудга келтирилади.

Хўжалик юритишнинг бозор тизимида ўтиш шароитида меҳнатга ҳақ тўлаш, ижтимоий қўллаб-қувватлаш ва ходимларни ҳимоя қилиш соҳасидаги давлатнинг кўплаб вазифалари бевосита корхоналарга берилган. Меҳнатга ҳақ тўлашнинг шакллари, тизимлари ва миқдорини, меҳнат натижасига қараб рағбатлантиришни корхоналар мустақил ўзлари белгилайди.¹⁶

Меҳнат муносабатларини, шу жумладан ходимлар меҳнатига ҳақ тўлашни юридик асосини меҳнат тўғрисидаги қонуний ҳужжатлар, корхоналарнинг жамоат шартномалари ва бошқа муайян меъёрий ҳужжатлар ташкил этади.

Меҳнатга ҳақ тўлаш бўйича ҳисоб-китобларни бухгалтерия ҳисоби 6710 «Меҳнат ҳақи бўйича ходим билан ҳисоблашишлар» пассив счегида юритилади. Меҳнат ва унга ҳақ тўлаш ҳисоби корхонанинг ҳисоб тизимида марказий ўринлардан бирини эгаллайди ва у меҳнатнинг сон ва сифати, истеъмолга йўналтириладиган маблағлардан фойдаланиш устидан тезкор назоратни таъминлашга қаратилган.

2008 йил 15 ноябрдан бошлаб бюджетдан молиялаштириладиган муассасасалар, ташкилотлар ва корхоналарнинг ходимлари меҳнатига ҳақ тўлаш ЎзР ВМнинг 2006 йил 26 октябрдаги 218-сонли Қарори билан тасдиқланган Ягона тариф сеткаси (ЯТС)га асосан амалга оширилади. У ўз ичига 22 тариф разрядини олади ва тариф коэффицентлари орқали турли хил разряддаги иш ва ишчилар (малака) ўртасидаги меҳнатга ҳақ тўлаш нисбатини намоён этади.

Меҳнат ва унга ҳақ тўлашни ҳисобга олиш, ҳисоботни тузиш ва меҳнат ҳақи жамғармаси устидан назорат қилиш ва ижтимоий хусусиятга эга бўлган тўловларни амалга ошириш учун субъектларнинг ходимлари, жумладан, саноат тармоғидаги субъектларнинг ишчи ва ходимлари учта гуруҳга бўлинади:

- саноат ишлаб чиқаришидаги ишчи ва ходимлар- ушбу субъектнинг асосий ёъналишида банд бўлган ишчилар ва ходимлар;

- носаноат ишлаб чиқаришидаги ишчи ва ходимлар- асосий ишлаб чиқаришга ва субъектнинг фаолиятини муқобил юритишга ёрдам берувчи тармоқларда банд бўлган ишчи ва ходимлар;

- асосий рўйхатдан ташқари ишчи ва ходимлар- пудрат шартномаси ва бошқа вақтинча шартномаларга асосан вақтинча субъектда ишлаётган ва унга хизмат кўрсатаётган ишчи ва ходимлар.

Бундан ташқари меҳнат бўйича ҳисобот шаклида саноат ишлаб чиқаришидаги ишчи ва ходимлари ўз навбатида иккита гуруҳга- асосий ишчилар ва хизматчилар (рахбарлар, мутахассислар ва бошқа хизматчилар) га бўлинади. Юқорида келтирилган гуруҳлар, ходимларнинг сони ва таркиби

¹⁶ Barry Elliot, Jamie Elliot. Financial accounting and reporting. (ISBN 978-1-292-08057-4) London, 2015. 17 th Edition. 345 p.

тўғрисидаги кўрсаткичлар тегишли «Ишчи ва хизматчиларнинг сони ва меҳнат ҳақи бўйича қатиққа маълумотларини тузиш» тўғрисидаги ёриқномага мувофиқ тартибга солинади ва аниқланади.

Меҳнатга ҳақ тўлаш ҳисобининг асосий вазифалари қуйидагилардан ташкил топган:

а) ходимлар билан меҳнат ҳақи бўйича ҳисоблашни (меҳнат ҳақи ва бошқа тўловларни ҳисоблаш, тегишли суммаларни ушлаш ва қолган суммаларни бериш) ўз вақтида амалга ошириш;

в) ишлаб чиқарилган маҳсулотнинг таннархига ҳисобланган меҳнат ҳақи ва тегишли ажратмаларни ўз вақтида ва тўғри қўшиш;

с) тезкор бошқаришни амалга ошириш ва тегишли ҳисобот маълумотларини тайёрлаш учун меҳнат ва унга ҳақ тўлаш билан боғлиқ кўрсаткичларни йиғиш ва гуруҳлаштириш;

д) ижтимоий сугўрта, пенсия ва бандлик жамғармалари билан ҳисоблашни ўз вақтида ва тўғри амалга ошириш.

Меҳнат ва унга ҳақ тўлаш ҳисоби сарфланган меҳнатнинг миқдори ва сифати, ушбу ёналишдаги маблағлардан фойдаланиш, меҳнат ҳақи жамғармасини шакллантириш ва ижтимоий хусусияга эга бўлган тўловларни амалга ошириш учун тезкор назорат ўрнатишни таъминлаш лозим. Чунки юқорида келтирилган вазифаларнинг ўз вақтида амалга оширилиши ходимларнинг турмуш фаровонлигини яхшилаш ва иқтисодий силсилалардан ҳимоя қилишнинг асосий омилларидан биридир.¹⁷

Корхонада ходимлар икки гуруҳга ажратилади:

1. Асосий фаолиятда банд булган ходимлар (саноат ишлаб чиқариш ходимлари);

2. Асосий булмаган фаолиятда банд булган ходимлар.

Меҳнат ҳақи уз таркибига кура иккига бўлинади:

А) асосий;

Б) қўшимча меҳнат ҳақи.

Меҳнатга ҳақ тулашнинг қуйидаги шакллари мавжуд: ишбай, вақтбай.

Янги ҳисоблар режасига асосан, ишчи ва хизматчилар билан ҳисоб - китобнинг синтетик ҳисоби 6710 - “Ходимлар билан меҳнатга ҳақ тулаш бўйича ҳисоб - китоблар” номли синтетик ҳисобларда юритилади, бу ҳисоб корхона рўйхатидаги ва рўйхатда турмайдиган ходимлар билан меҳнат ҳақи тулаш (барча турдаги меҳнат ҳақи, мукофотлар, ишлайдиган нафақаларга бериладиган нафақалар, ҳамда бошқа тўловлар) бўйича, шунингдек, мазкур корхонанинг акция ва бошқа қимматли қозғалдирилари юзасидан даромадларни тулаш бўйича ҳисоблашлар бўйича ахборотларни умумлаштириш учун мулжаллангандир.

Ишлаган кунлари ва соатларининг миқдори ўндан бир миқдорда кўрсатилади. Табелларга қўлда ишлов берилганда (контривка) харф ва сонлар билан, агарда компьютерда ишлов берилганда сонлар билан кодлаштирилади.

¹⁷ Carl S. Warren, James M. Reeve, Jonathan E. Duchac. Accounting. USA, 2014. 25th Edition.

Субъектларда табелларнинг иккита шакли қўлланилади - Т-12 ва Т-13 ва улар ёрдамида меҳнат вақтидан фойдаланиш ҳисобга олинади ва назорат қилинади.

Т-12 шаклида иш вақтидан фойдаланишдан ташқари ҳисобланган меҳнат ҳақи ҳам кўрсатилади. Унда ҳар бир ходимга бириктирилган табел номери, ходимнинг исми ва насаби, гуруҳи, мутахассислиги ёки мансаби, маоши, шу ойда ишлаган кунларининг сони ва соати, шундан белгиланган соатдан ортиқча ишлаган вақти-соатда, кечаси ва тунда ишлаган вақтлари, ишга келмаган вақти ва сабаблари, дам олиш ва байрам кунлари, бундан ташқари бўш туриб қолган вақтлари ҳам кўрсатилади. Охирги уцунида субъектнинг қайси фаолиятининг тармоғида ишлаганлиги ва ҳисобланган меҳнат ҳақи ҳам кўрсатилади. Чунки ушбу маълумот меҳнат сарфларини, маҳсулот ва ишнинг таннархини тегишли моддалари бўйича ҳисоблаш имкониятини яратади ва меҳнат унумдорлигини ҳисоблашга асос бўлади.

Т-13 шаклида эса ушбу кўрсаткичлар ҳар бир бўлим, тармоқ ёки ишнинг тури бўйича (меҳнат ҳақи суммасидан ташқари) қайд қилиб борилади.

Ушбу ҳужжатларнинг маълумотларига асосланган ҳолда қуйидаги ҳужжатлар тўлғазилади:

ҳисоблашиш-тўлов қайдномаси» - Т-49 шакли. Бу ҳужжатда ҳар бир ходим бўйича кодлари кўрсатилган ҳолда тегишли ойда ҳисобланган меҳнат ҳақи суммаси ишлаган жойи кўрсатилган ҳолда қайд қилинади ва ушбу меҳнат ҳақи суммасидан қонун ҳужжатларига мувофиқ чегириб қолинган суммалар чегиртмаларнинг турлари бўйича кўрсатилиб, охирги уцунида ходимга бериладиган сумма кўрсатилади ва ушбу суммага асосан тўлов қайдномаси тузилиб, кассага белгиланган тартибда берилади;

«Ҳисоблаш қайдномаси» Т-51 шаклида ҳам асосан ушбу маълумотлар тегишли ойда ҳар бир ходим бўйича қайд қилиб борилади. Айрим ҳолларда Т-49 шаклининг ўрнига қўлланилади.

21-сон БҲМСда корхона ходимларига иш ҳақининг барча турлари: мукофотлар, ёрдам пуллари, ишлаётган нафақахўрларга нафақалар ва бошқа шунга ўхшаш тўловлар бўйича жорий қарздорликлар ҳисобини юритиш учун 6710 "Ходимлар билан иш ҳақи бўйича ҳисоб-китоблар" ва 6720 "Депонентлаштирилган иш ҳақи" ҳисобварақлар мўлжалланган.

6710 "Ходимлар билан иш ҳақи бўйича ҳисоб-китоблар" ҳисобварағининг кредитида ҳисобланган меҳнат ҳақи, давлат ижтимоий суғуртаси бўйича ёрдам пуллари ва бошқа шунга ўхшаш суммалар, ҳисобварақнинг дебетида - ҳисобланган иш ҳақидан ушланмалар акс эттирилади.

6720 "Депонентлаштирилган иш ҳақи" ҳисобварағида олинмаган иш ҳақлари бўйича ишчиларга қарзлар акс эттирилади.

Депонентлар билан ҳисоблашишлар ҳисоби, берилмаган иш ҳақи реестри маълумотлари асосида тўлдириладиган депонентлаштирилган иш ҳақи китобида юритилади.

6710 "Ходимлар билан иш ҳақи бўйича ҳисоб-китоблар" ва 6720 "Депонентлаштирилган иш ҳақи" ҳисобварақлари тахлилий ҳисоби,

корхонанинг ҳар бир ишчиси бўйича ишчи ва хизматчилар шахсий ҳисобварақдан (Т-54 ва Т-54а шакллар) фойдаланган ҳолда юритилади.

Тарифли тизими - бу, меҳнат шароитлари ва унинг оғирлиги, ишларни бажаришнинг табиий иқлим шароитлари, меҳнатнинг жадаллиги ва хусусияти инобатга олинган ҳолда, меҳнатга ҳақ тўлашни табақалаштиришни таъминлашда фойдаланиладиган меъёрлар мажмуидир.

ЎзР Солиқ кодексининг 55-моддасига мувофиқ 2016 йилда жисмоний шахсларнинг иш ҳақлари, мукофот пуллари ва бошқа даромадлари суммаларидан солиқ қуйидаги миқдорда ундирилади:

Жами даромад миқдори	Солиқ суммаси
энг кам иш ҳақининг олти баравари миқдоригача (бир баробари айрилади)	даромад суммасининг 7.5 фоизи
энг кам иш ҳақининг олти баравари миқдоридан (+1сўм) ўн баравари миқдоригача	энг кам иш ҳақининг олти баравари миқдоридан олинadиган солиқ + олти бараваридан ошадиган сумманинг 17 фоизи
энг кам иш ҳақининг ўн баравари миқдоридан (+1сўм) ва ундан юқори миқдоридан	энг кам иш ҳақининг ўн баравари миқдоридан олинadиган солиқ + ўн бараваридан ошадиган сумманинг 23 фоизи

Даромад солиғи ҳисобланган иш ҳақининг бутун сонидан ҳисоблаб топилади. Жисмоний шахсларнинг иш ҳақиси ва бошқа даромадларидан ушланган даромад солиғи суммаси корхона томонидан бюджетга ўз вақтида ва тўлиқ ўтказиб берилиши керак.

Фуқораларнинг даромадларидан давлат бюджети фойдасига ушланган солиқ суммаларини ҳисобга олиш учун 6410 «Бюджетга тўловлар бўйича қарз (турлари бўйича)» пассив счёти қўлланилади. Бу счётининг кредит қолдиғи корхонанинг бюджетдан бўлган қарзини кўрсатади, дебет обороти – бюджетга ўтказиб берилган суммани кўрсатади; кредит обороти – ишчи ва хизматчиларнинг иш ҳақларидан ушланган солиқ суммасини кўрсатади.

2.5. Молиявий қўйилмалар ҳисоби. турли дебитор ва кредиторлар билан ҳисоб-китоблар ҳисоби.

Молиявий қўйилма - бу корхонанинг қимматли қоғозларни сотиб олиш учун қилган харажатлари, яъни пул маблағларини қўшма корхоналар, акционер жамиятлари, ширкатларнинг асосий воситалари, номоддий ва бошқа активларига қўшиш шунингдек бошқа корхона ва ташкилотларга қарз бериш тарзида берилган дебитор қарзлардир.

Корхоналар инвесторлар, кредиторлар ва савдо кредиторлари томонидан молиялаштирилиши мумкин. Ҳукуматлар манфаатдор томонлар ҳар бир ҳуқуқларини муҳофаза қилиниши керак.¹⁸

Муддатига қараб молиявий қўйилмалар 2 турга:

1. Қисқа муддатли
2. Узоқ муддатлига бўлинади.

Молиявий вексел – корхона томонидан бўш маблағлари ҳисобидан бошқа корхоналарга ссуда беришдир. Молиявий векселларга корхонанинг муддатида қайтарилмаган кредитор қарзларини расмийлаштирадиган векселларни киритиш мумкин.

Товар вексели сотувчи билан олувчи ўртасидаги маҳсулот жўнатиш ёки хизмат кўрсатиш битимларида фойдаланилади.

Векселнинг икки тури мавжуд: оддий ва ўтказма. Оддий вексел қарздор томонидан тўлдирилиб имзоланади ва кредиторга маълум суммани белгиланган муддатда сўзсиз тўланиши кўрсатилади, яъни оддий вексел билан расмийлаштирилган қарз мажбуриятида даслаб икки шахс қатнашади: бир томондан кредитор, иккинчи томондан қарздор ва шу билан бирга тўловчи бўлиб ҳисобланади. Умумий акциядорлар тенглиги чиқарилган номинал ва нономинал ва тақсимланиши мумкин бўлган капиталга асосланган акциялардан иборат.¹⁹

Қисқа муддатли молиявий қўйилмаларни ҳисобга олиш учун 5800 «Қисқа муддатли инвестициялар» сечидан фойдаланилади. Бу сеч актив бўлиб, дебет қолдиғи ой бошига қолган бир йилгача муддатга сотиб олинган қимматли қоғозлар ёки берилган қарзлар суммасини акс эттиради. Дебет обороти ҳисобот ойида сотиб олинган қимматли қоғозлар, берилган қисқа муддатли кредитлар ва депозитга берилган суммани кўрсатади. Кредит оборотида сотилган акциялар, қайтарилган облигациялар ёки заёмлар ва депозит суммалар акс эттирилади. Кўрсатиб ўтилган қўйилмалар ҳисоби қўйилмалар турлари бўйича қуйидаги: 5810 «Қимматли қоғозлар»; 5830 «Берилган қисқа муддатли қарзлар» ва 5890 «Бошқа жорий инвестициялар» сечларда юритилади.

Узоқ муддатли молиявий қўйилмалар ҳисоби 0600 – «Узоқ муддатли инвестицияларни ҳисобга олувчи сечлар» юритилади.

0600 – «Узоқ муддатли инвестицияларни ҳисобга олувчи сечлар» актив, пулли, дебет сальдосига эга бўлиб, у ой бошига бўлган молиявий қўйилмалар суммасини кўрсатади. Бу сечнинг дебетиде: қимматли қоғозларни сотиб олиш, бошқа корхоналарга қилинган қўйилмалар, берилган қарзлар суммаси бўйича содир бўлган муомалалар акс эттирилади. Кредити бўйича – қимматли қоғозларни қайтариш, сотиш, қайтарилган қарз суммалар бўйича содир бўлган муомалалар акс эттирилади.

¹⁸ Barry Elliot, Jamie Elliot. Financial accounting and reporting. (ISBN 978-1-292-08057-4) London, 2015. 17 th Edition. 257 p.

¹⁹ Barry Elliot, Jamie Elliot. Financial accounting and reporting. (ISBN 978-1-292-08057-4) London, 2015. 17 th Edition. 258 p.

0600—«Узоқ муддатли молиявий қўйилмаларни ҳисобга олувчи счетлар» бўйича куйидаги:

0610-«Қимматли қоғозлар»;

0620-«Шуъба хўжалик жамиятларига инвестициялар»;

0630-«Қарам хўжалик жамиятларига инвестициялар»;

0640-«Чет эл капитали мавжуд бўлган корхоналарга инвестициялар»;

0690-«Бошқа узоқ муддатли инвестициялар» счетлар очилиши мумкин.

Узоқ муддатли молиявий қўйилмалар ҳисоби 0600 – «Узоқ муддатли инвестицияларни ҳисобга олувчи счетлар» юритилади.

0600 – «Узоқ муддатли инвестицияларни ҳисобга олувчи счетлар» актив, пулли, дебет сальдосига эга бўлиб, у ой бошига бўлган молиявий қўйилмалар суммасини кўрсатади. Бу счетнинг дебетиди: қимматли қоғозларни сотиб олиш, бошқа корхоналарга қилинган қўйилмалар, берилган қарзлар суммаси бўйича содир бўлган муомалалар акс эттирилади. Кредити бўйича – қимматли қоғозларни қайтариш, сотиш, қайтарилган қарз суммалар бўйича содир бўлган муомалалар акс эттирилади.

0600—«Узоқ муддатли молиявий қўйилмаларни ҳисобга олувчи счетлар» бўйича куйидаги:

0610-«Қимматли қоғозлар»;

0620-«Шуъба хўжалик жамиятларига инвестициялар»;

0630-«Қарам хўжалик жамиятларига инвестициялар»;

0640-«Чет эл капитали мавжуд бўлган корхоналарга инвестициялар»;

0690-«Бошқа узоқ муддатли инвестициялар» счетлар очилиши мумкин.

Турли дебитор ва кредиторлар билан ҳисоб-китоблар ҳисоби.

Дебитор қарз ҳар доим бошқа ташкилотларнинг активларига қилинган даъво бўлиб ҳисобланади. Дебитор қарзи билан боғлиқ бўлган асосий бухгалтерия операциялари бўлиб тан олиш ва баҳолаш ҳисобланади.

Турли дебитор ва кредиторлар билан ҳисоб-китоблар куйидаги ҳолларда вужудга келади:

⇒ корхонанинг ўзидан ёки унинг меҳнат жамоаси аъзоларидан ижро варақаларига асосан пул ундириладиган бўлса;

⇒ коммунал хизмати, турар жой ҳақи, турар жой бўлмаган хоналарни ижара ҳақлари бўйича;

⇒ меҳнат жамоаси аъзоларининг буйруғи билан Халқ банки ва бошқа жойларга пул ўтказиш бўйича.

Даъволар ва корхонага етказилган моддий зарарларни ундириш бўйича ҳисоб-китоблар 4860 «Даъволар бўйича олига доир счетлар», 4730 «Ходимларнинг моддий зарарни қоплаш бўйича қарзлари» счетларида ҳисобга олинади.

2.6. Харажатлар ва уларнинг ҳисоби.

Харажатлар маҳсулотларни ишлаб чиқариш, товарлар сотиш, ишлар бажариш ва хизматлар кўрсатиш билан боғлиқ бўлган сарфларнинг пулдаги

ифодасидир.

Корхоналарда харажатлар турлари ва моддаларининг юзага келиши уларнинг асосий, молиявий ва инвестиция фаолиятдан келиб чиқади. Ишлаб чиқариш корхоналарининг харажатлари асосан хомашё, материаллар, ёқилғи ва меҳнатга ҳақ тўлаш харажатлари кабилардан иборат бўлади.

Республикамизда харажат моддалари Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 1999 йил 5 февралдаги 54-сонли қарори билан тасдиқланган «Маҳсулот (ишлар, хизматлар)ни ишлаб чиқариш ва сотиш харажатларининг таркиби ҳамда молиявий натижаларни шакллантириш тартиби тўғрисида»ги Низомга асосланади.

Бу Низомга асосланган ҳолда барча харажат моддаларини қуйидагича ифодалаш мумкин:

1. Маҳсулотларни ишлаб чиқариш таннархига киритиладиган харажатлар:

- бевосита ва билвосита моддий харажатлар;
- бевосита ва билвосита меҳнат харажатлари;
- бошқа бевосита ва билвосита харажатлар, шу жумладан ишлаб чиқариш йўналишидаги устама харажатлар.

2. Давр харажатлари:

- сотиш харажатлари;
- маъмурий харажатлар;
- бошқа операцион харажатлар ва зарарлар.

3. Молиявий фаолият бўйича харажатлар:

- фоизлар бўйича харажатлар;
- хорижий валюта операцияларида юзага келадиган салбий курс фарқлари;

- қимматли қоғозларга қўйилган маблағларни қайта баҳолаш;

- молиявий фаолият бўйича харажатлар.

4. Фавқулодда зарарлар.

Маҳсулотларни ишлаб чиқариш таннархига қўшиладиган харажатлар ишлаб чиқариш ёки маҳсулот (иш, хизмат)ларни қайта ишлашда фойдаланиладиган табиий ва меҳнат ресурслари, хомашё ва материаллар, ёқилғи ва энергия, асосий воситалар ҳамда ишлаб чиқаришга тегишли бошқа харажатларнинг баҳосини ифодалайди.

Ушбу харажатлар иқтисодий мазмунига кўра қуйидагича тартибда гуруҳланади:

- ишлаб чиқариш моддий харажатлари (қайтариладиган чиқитлар қиймати чиқариб ташланган ҳолда);

- ишлаб чиқариш хусусиятига эга бўлган меҳнатга ҳақ тўлаш харажатлари;

- ишлаб чиқаришга тегишли бўлган ижтимоий суғурта ажратмалари;

- асосий воситалар ва ишлаб чиқариш аҳамиятига эга бўлган номоддий активлар амортизацияси;

- ишлаб чиқариш аҳамиятига эга бўлган бошқа харажатлар.

Хўжалик юритувчи субъектларда молиявий фаолият бўйича харажатлар муомалаларини бухгалтерия ҳисобида акс эттириш учун қуйидаги счетлар белгиланган:

9610-«Фоизлар кўринишидаги харажатлар»;

9620-«Курс фарқларидан зарарлар»;

9630-«Қимматли қоғозларни чиқариш ва тарқатиш бўйича харажатлар»;

9690-«Молиявий фаолият бўйича бошқа харажатлар».

Корхоналарда ишлаб чиқариш харажатлари қўйилган вазифаларга мувофиқ харажат элементлари ва калькуляция моддаларига бўлинади.

Харажатларни элементлари бўйича гуруҳлаш ишлаб чиқариш харажатларини иқтисодий мазмунига қараб аниқлаш ва тегишли сметалар тузишга асос бўлади.

Шунингдек, корхоналарда харажатлар маҳсулот таннархига киритилишига кўра бевосита ва билвосита харажатларга ажратилади.

Бевосита харажатлар корхоналарга маҳсулотларни ишлаб чиқариш билан тўғридан-тўғри боғлиқ бўлган хомашё ва материаллар, меҳнатга ҳақ тўлаш (ажратмалари билан бирга), ишлаб чиқаришда фойдаланилаётган асосий воситалар амортизацияси каби харажатлар киради.²⁰

Билвосита харажатлар эса маҳсулотлар ишлаб чиқариш билан боғлиқ бўлмаган харажатлар ҳисобланиб, уларга маъмурий-бошқарув харажатлари, бошқарув асбоб-ускуналарини сақлаш ва фойдаланиш харажатлари киради.

Режалаштирилишига қараб харажатларни қисқа ва узоқ муддатли харажатларга ажратиш мумкин. Қисқа муддатли харажатлар корхонанинг тактик мақсадларини амалга оширишга имкон беради.

Узоқ муддатли харажатлар эса корхонани стратегик мақсадини амалга оширишда юзага келади. Уларга илмий текширишлар, янги технологияларни олиб кириш ва ривожлантириш, тайёр маҳсулотларнинг янги турларини ишлаб чиқаришга сарфланган харажатлар киритилади.

Корхоналарнинг ишлаб чиқариш жараёнида содир бўладиган ҳар бир муомаланинг бухгалтерия ҳисобини юритишда қуйидаги счетлар гуруҳидан фойдаланилади:

- 2010-«Асосий ишлаб чиқариш»;
- 2310-«Ёрдамчи ишлаб чиқариш»;
- 2510-«Умумишлаб чиқариш»;
- 2610-«Ишлаб чиқаришдаги брак»;
- 3110-«Олдиндан тўланган ижара ҳақи»;
- 3120-«Олдиндан тўланган хизмат ҳақи»;
- 3190-«Бошқа бўнак харажатлари»;
- 8910-«Келгуси харажатлар ва тўловлар резерви».

Ишлаб чиқарилган маҳсулот (иш, хизматлар) таннархини калькуляция қилиш усуллари ва ҳисоби.

²⁰ Carl S. Warren, James M. Reeve, Jonathan E. Duchac. Accounting. USA, 2014. 25th Edition.

Хўжалик юритувчи субъектлар фаолиятида муҳим вазифалардан бири ишлаб чиқарилган маҳсулотларнинг таннархини тўғри аниқлашдир. Маҳсулот таннархи уни ишлаб чиқаришга қилинган бевосита харажатларнинг йиғиндисини ифодалайди.

Маҳсулот таннархини калькуляция қилиш ва харажатларни ҳисобга олиш бошқарув ҳисобининг асосий элементларидан бири ҳисобланади, чунки, ишлаб чиқарилаётган маҳсулотларнинг таннархи қуйидагилар бўйича бошқарув қарорларининг қабул қилиниши учун асос бўлади:

Корхоналарда маҳсулот таннархини калькуляция қилишнинг норматив, жараёнли, буюртмали, тўлиқ таннарх, маржинал харажатларни умумлаштириш, харажатларни мутаносиб тақсимлаш, аралаш каби усуллари мавжуд.

Маҳсулот таннархини калькуляция қилишнинг норматив усули харажатлар ҳисоби норматив усулининг таркибий қисми ҳисобланади.

Бу усулнинг афзаллиги унда ҳисоб-китобларнинг оддийлигидир. Қуйидаги сабабларни мазкур усулнинг камчиликларига киритиш мумкин:

– фойдаланилган заҳиралар миқдори ва уларга қўйилган баҳолар назорати учун меъёрларнинг мавжуд эмаслиги;

– четланиш сабаблари, унинг айбдорлари, жойини аниқлаш ва таҳлил этиш имкониятини йўқлиги;

– ишлаб чиқариш жараёнида харажатлар ҳисоб-китоблари фақат ҳисобот даври охирида ўтказилиши мумкин ва ҳ.к.

“Стандарт-кост” атамаси икки сўздан ташкил топган: “стандарт”-маҳсулот бирлигини ишлаб чиқариш учун зарурий бўлган молиявий, моддий ва меҳнат харажатлари учун олдиндан ҳисоблаб қўйилган харажатларни нормативини англатса, “кост” сўзи эса маҳсулот бирлигига тўғри келадиган харажатларни билдиради. Шундай қилиб, “Стандарт-кост” сўзи тўлиқ маъносида стандарт харажатларни англатади.

Стандартлар - энг аввало, ишлаб чиқаришнинг бевосита харажатларидан фойдаланиш устидан назоратни ўрнатишга қаратилган ва бир-бирига боғлиқ, сметалар эса тақсимланадиган харажатлар назорати учун мўлжалланган.

«Стандарт-кост» тизими - бу харажатлар ҳисоби ва таннарх аниқлаш тизими бўлиб, унда ишлаб чиқарилган маҳсулотлар (ишлар, хизматлар) таннархи аввалдан пухта, обдон ҳисоблаб чиқилган норматив харажатлар ёрдамида баҳоланади, кейин эса ҳақиқий қилинган харажатлар билан таққосланади. Норматив ва ҳақиқий харажатлар ўртасидаги фарқ четланиш деб аталади. Харажатларни самарали бошқаришнинг муҳим воситаларидан бири

Корхоналарда ишлаб чиқарилган маҳсулотлар таннархини пасайтириш ва самарали бошқариш таннарх аниқлашнинг замонавий тизимларини амалиётга жорий қилишни тақозо этади.

“Директ-костинг” ҳисоб тизими ҳам республикамиз бухгалтерия ҳисоби учун янги тизимлардан ҳисобланиб, бугунги кунда иқтисодий ривожланган мамлакатларда кенг қўлланилмоқда.²¹

²¹ Carl S. Warren, James M. Reeve, Jonathan E. Duchac. Accounting. USA, 2014. 25th Edition.

Германия ва Австралияда мазкур усул “қисман харажатлар ҳисоби” деб аталади. Британияда у “маржинал харажатлар ҳисоби”, Францияда - “маржинал бухгалтерия” ёки “маржинал ҳисоб” деган номларни олган. Ўзбекистонда эса “чекланган, тўлиқ бўлмаган ёки қисқартирилган таннарх ҳисоби” тушунчалари қўлланилиб келмоқда.

Ғарб мамлакатларида маржинал даромад усулидан ишлаб чиқаришни (экстенсив) ривожлантириш модели ўрнига янги модел - интенсив ривожланиш модели сифатида фойдаланила бошланди. Бундай моделдан фойдаланиш, ўз навбатида, харажатларни бевосита ва билвосита, асосий ва қўшимча, доимий ва ўзгарувчан харажатларга аниқ бўлишни ва

2.7. Капитал, фондлар, молиявий натижалар ва мажбуриятлар ҳисоби.

Акциядорлар ташқи фойдаланувчилар ҳисобланадилар. Улар бошқарувчилардек тўлиқ жараёнда қатнашишига имкони йўқ. Акциядорлар умумийлаштирилган хабарларни назорат қилишга ҳам имконлари йўқ, масалан, бюджетлаштирилган савдо ва нархлар. Ҳатто акциядорлар компания эгалари бўлса ҳам уларга маълумот бериш чегараланган.²²

Акционер жамиятининг устав капиталини ҳажми унинг уставида кўрсатилади ва унинг ўзгариши уставини ўзгариши учун белгиланган тартибда амалга оширилади. Устав капитали миқдори ўзгариши тўғрисидаги қарор, агар корхонанинг устав капиталини янги миқдори рўйхатдан ўтказилган бўлса, умумий мажлис қабул қилган кундан бошлаб кучга киради.

Устав (фонди) капиталининг ҳисоби 8300 «Устав капиталини ҳисобга олувчи счетлар» сметида юритилади. Бу счет пассив бўлиб қуйидаги:

8310 «Оддий акциялар»;

8320 «Имтиёзли акциялар»;

8330 «Пай ва улушлар» счетларга бўлинади.

Акционер жамиятларида қўшилган капиталнинг бухгалтерия ҳисоби 8400 «Қўшилган капитални ҳисобга олувчи счетлар» қуйидаги:

8410 «Эмиссия даромади»;

8420 «Устав капиталини шакллантиришдаги курс фарқи» счетларида ҳисобга олинади.

Ушбу счетлар оддий ва имтиёзли акциялар бўйича номинал қийматидан ортиқ олинган, шунингдек, устав капиталини шакллантиришда курсдаги фарқларнинг мавжуд суммаларини ва уларнинг ҳаракатини умумлаштириш учун тайинланган.

Захира капиталининг тайинланиши – содир бўладиган корхонанинг баланс зарари ва бошқа тўловларини қоплашдир. Очиқ типдаги акционер жамиятларида захира капиталидан, фойда етарли бўлмаган ёки йўқ бўлган ҳолларда, имтиёзли акциялар бўйича дивидендлар тўлаш учун ҳам

²² Barry Elliot, Jamie Elliot. Financial accounting and reporting. (ISBN 978-1-292-08057-4) London, 2015. 17 th Edition. 3-4 p.

фойдаланилади. Захира капиталини тўлдириш учун асосий воситаларнинг индексация фонди суммаси ҳам йўналтирилади.

Захира фонди ҳаракатининг ҳисоби 8500 «Захира капиталини ҳисобга олувчи счетлар»:

8510 «Мулкни қайта баҳолаш бўйича тузатишлар»;

8520 «Захира капитал»;

8530 «Текинга олинган мулк» счетларда ҳисобга олинади

Қайтарилмайдиган маълум бир мақсадли тадбирларни амалга ошириш учун тайинланган мақсадли тушумлар, маблағлар ҳолати ва ҳаракати, шунингдек аъзолик бадаллари ҳамда бошқа маблағларнинг кирими уларнинг сарфланиши тўғрисидаги ахборот қуйидаги:

8810 «Грантлар»,

8820 «Субсидиялар»,

8830 «Аъзолик бадаллари»,

8840 «Мақсадли фойдаланиладиган солиқ имтиёзлари»,

8890 «Бошқа мақсадли тушумлар» счетларда умумлаштирилади

Юқорида кўрсатилган тушумларни хусусий капитал сифатида акс эттиришнинг қуйидаги шартлари мавжуд:

а) мақсадли тайинланиши бўйича фойдаланиш;

б) маблағларни жалб этиш билан боғлиқ бўлган харажатларнинг содир бўлмасиги;

в) маълум шартлар бажарилганда қайтарилмаслиги лозим.

Корхона фаолиятининг молиявий натижасини таърифловчи синтетик кўрсаткич бўлиб баланс (ялпи) фойда ва зарари ҳисобланади ва Низомга асосан тартибга солинади. Ушбу Низомнинг аҳамияти беҳад катта бўлиб у солиққа тортиладиган фойда билан бухгалтерия сметида (баланс фойда) ҳосил бўладиган фойда фарқини аниқлаш имкониятини беради; фойдаланувчилар томонидан қарорлар қабул қилиш учун молиявий ҳисоботнинг аҳамиятини оширади.

Харажатлар таркиби тўғрисидаги Низомда айтилганидек, ишлаб чиқариш-хўжалик фаолияти натижасида корхона томонидан даромад қуйидаги асосий бўлимлар бўйича акс эттирилади: сотишдан олинган соф тушум; асосий фаолиятдан олинмайдиган бошқа даромадлар; молиявий фаолиятдан олинмайдиган даромадлар; фавқулодда фойдалар.

Маҳсулот, ишлар ва хизматлар сотишдан олинган ялпи фойда ва зарар ҳисобот даври охирида сотишдан тушган соф тушум билан сотилган маҳсулот, ишлар ва хизматларнинг ҳақиқий таннархи орасидаги фарқи микдоридан аниқланади.

Тайёр маҳсулотлар, товарлар, бажарилган иш ва кўрсатилган хизматлар, олинган даромадлар, шунингдек сотилган товарларнинг қайтарилиши, сотиш нархларидан чегирмалар тўғрисидаги ахборотлар қуйидаги: 9010 «Маҳсулот сотишдан олинган даромад», 9020 «Товарлар сотишдан олинган даромадлар», 9030 «Бажарилган ишлар ва кўрсатилган хизматлардан олинган даромадлар»,

9040 «Сотилган товарларни қайтариш» ва 9050 «Харидор ва буюртмачиларга берилган чегирмалар» счетларда акс эттирилади.

Корхоналарда маҳсулот, ишлар ва хизматлар сотишдан олинган ялпи фойдадан ташқари асосий фаолиятдан олинадиган бошқа даромадлар ҳам бўлиши мумкин. Бундай даромадлар келиб тушиш манбаларига қараб қуйидаги: 9310-«Асосий воситаларнинг чиқиб кетишдан фойда», 9320 «Бошқа активларнинг чиқиб кетишдан фойда», 9330-«Ундирилган жарима, пеня ва устамалар», 9340-«Ўтган йиллар фойдалари», 9350-«Қисқа муддатли ижарадан даромадлар», 9360-«Кредитор ва депонент қарзларни ҳисобдан чиқаришдан даромадлар», 9370-«Хизмат кўрсатувчи хўжаликлар даромадлари», 9380-«Текин молиявий ёрдам», 9390-«Бошқа операцион даромадлар» счетларда ҳисобга олинади. Булар транзит счетлар бўлиб, пассив счетларга мансуб.

Молиявий фаолиятдан олинадиган фойда ва зарарлар алоҳида даромад ва харажатлар гуруҳига киритилади. Бу фойда ва зарарлар корхонанинг асосий фаолияти билан бевосита боғлиқ эмас. Бухгалтерия ҳисобида молиявий фаолиятдан олинадиган фойда алоҳида, зарар алоҳида счетларда ҳисобга олинади.

Молиявий фаолиятдан олинадиган фойда (даромад) қуйидаги: 9510-«Роялти кўринишидаги даромадлар», 9520-«Дивидендлар кўринишидаги даромадлар», 9530-«Фоизлар кўринишидаги даромадлар», 9540-«Валюталар курси фарқидан даромадлар», 9550 -«Узоқ муддатли ижарадан даромадлар», 9560-«Қимматли қоғозларни қайта баҳолашдан даромадлар» ва 9590-«Молиявий фаолиятнинг бошқа даромадлари» счетларда ҳисобга олинади.

Молиявий фаолият бўйича харажатлар – бу алоҳида гуруҳга ажралиб турадиган харажатлар бўлиб улар корхонанинг асосий фаолияти билан бевосита боғлиқ эмас. Мазкур модда бўйича корхонанинг молиявий фаолияти билан боғлиқ бўлган харажатлар акс эттирилади.

Корхонанинг молиявий фаолияти деганда қуйидагилар тушинилади: кредит ресурсларини жалб этиш ва бериш; қимматли қоғозлар билан олиб бориладиган операциялар; валюталар билан олиб бориладиган операциялар; асосий воситаларни узоқ муддатли ижарага бериш ва олиш.

Шундай қилиб молиявий фаолият харажатларига қуйидаги моддалар киради:

Ўзбекистон Республикаси Марказий банки томонидан белгиланган ҳисоб ставкаси доирасида ва улардан юқори доирада қисқа муддатли ҳамда узоқ муддатли кредитлар бўйича, шу жумладан тўлов муддати ўтган ва узайтирилган ссудалар бўйича тўловлар.

Фавқулодда фойда ва зарарлар - бу корхонанинг хўжалик фаолиятида ниҳоятда кам содир бўладиган, унинг учун одат бўлмаган ва корхонада бошқарув қарорларини қабул қилиш натижаси билан боғлиқ бўлмаган воқеалардан олинадиган даромад ва харажатлардир. У ёки бу моддани фавқулодда даромад ва харажат тарзида акс эттирилиши учун қуйидаги учта талабларга жавоб бериши керак:

- ўз характери бўйича одатдагидек булмасли (корхонанинг одатдаги хўжалик фаолиятига тегишли эмас);

- бирнеча йиллар давомида такрорланмайдиган;

- корхонанинг бошқарув ходимлари томонидан қабул қилинадиган қарорларга боғлиқ бўлмаган ҳолатлардан ташкил топади.

Фойда корхоналар томонидан йил давомида бюджет олдидаги фойда (даромад) дан ажратма бўйича мажбуриятларни бажариш учун ишлатилади. Йил давомида бюджетга даромад (фойда) дан ажратма бўйича бўнак тўланмалар ва ҳақиқий фойдадан қайтадан ҳисоблаш бўйича тўланмалар қуйидаги счетларда ҳисобга олинади: 9810-«Даромад (фойда) солиғи бўйича харажатлар» ва 9820-«Фойдадан ҳисобланган бошқа солиқлар ва йиғимлар бўйича харажатлар» смети. Булар транзит счетлар бўлиб контрпассив счетларига мансубдир. Ушбу счетларнинг дебет оборотлари йил давомида даромад (фойда) дан бюджетга ажратма бўйича тўланмалар суммасини кўрсатади. Ҳисобот даври охирида йиллик ҳисоботини тузишда бу счетлар ёпилади ва уларда йил бошига қолдиқ қолмайди.

Фойда (даромад) дан ажратиладиган солиқларни ҳисоблаш ва тўлаш қонунчилик ва бошқа меъёрий ҳужжатлар билан тартибга солинади.

Корхона фаолиятининг бошидан йиғиб келинган ва ҳисобот даврида содир бўлган мавжуд тақсимланмаган фойда ёки қопланмаган зарар суммасининг ҳаракати тўғрисидаги ахборотлар қуйидаги счетларда ҳисобга олинади: 8710 «Ҳисобот даврининг тақсимланмаган фойдаси (қопланмаган зарари)» ва 8720 «Жамғарилган фойда (қопланмаган зарар)» счетлари. Бу счетлар назарий жиҳатдан пассивдир, лекин амалиётда 8710- счет дебет сальдога ҳам эга бўлиши мумкин, яъни корхона ҳисобот даврини зарар билан якунлаши ҳам мумкин.

Жамғарилган фойда - бу ҳар қандай зарарлар, дивидендлар ва мулкдорлар қарори бўйича хусусий капиталга реинвестиция қилинган суммалар чиқарилиб ташлангандан қолган хўжалик юритувчи субъектнинг фаолиятини бошидан бошлаб олган соф фойдасидир.

8710 «Ҳисобот даврининг тақсимланмаган фойдаси (қопланмаган зарари)» сметида корхонанинг ҳисобот йили бўйича тақсимланмаган фойдаси (қопланмаган зарари) ҳисобга олинади.

Товар-моддий қийматликлар, бажарилган ишлар, кўрсатилган хизматлар, шунингдек, ташиш бўйича олинган хизматлар учун мол етказиб берувчилар ва пудратчиларга бўлган жорий мажбуриятлар тўғрисидаги ахборотларни умумлаштириш қуйидаги счётларда амалга оширилади:

6010 “Мол етказиб берувчилар ва пудратчиларга тўланадиган счётлар”;

6020 “Берилган векселлар”.

Пудратчи қурилиш ва монтаж, илмий-тадқиқот ва шу каби корхоналар бош пудратчи (бош корхона) ҳисобланса, ўз субпудратчиларига бўлган мажбуриятларини ҳам ушбу счётда акс эттиради.

6010 “Мол етказиб берувчилар ва пудратчиларга тўланадиган счётлар” счёти ҳақиқатда келиб тушган ТМЗ ва бошқа активлар, қабул қилинган иш ва

хизматларнинг қийматига ушбу қийматликларни ёки тегишли харажатларни ҳисобга олувчи счётлар билан боғланган ҳолда кредитланади.

Корхоналар корхоналарида мажбуриятлар 3та асосий хусусиятга эга бўлиши керак:

- мажбурият бошқа субъектга активларнинг ўтказилиши, ишлар бажариб берилиши, хизматлар кўрсатилиши ёки ҳисоб-китоб рақамидан пул тўлаб берилиши билан қондирилиши мумкин;

- мажбуриятлар мунозарали бўлмаслиги керак, яъни корхона томонидан тан олинган қарзлари мажбуриятлар бўлиб ҳисобланади;

- мажбуриятларнинг келиб чиқиш сабаби субъектив омил туфайли бўлмаслиги керак.

Корхонанинг ажратилган бўлинмалар, шўъба ва қарам хўжалик жамиятларига бўлган жорий мажбуриятлари тўғрисидаги ахборотларни умумлаштириш қуйидаги счётларда амалга оширилади:

6110 “Ажратилган бўлинмаларга тўланадиган счётлар”;

6120 “Шўъба ва қарам хўжалик жамиятларига тўланадиган счётлар”.

“Ажратилган бўлинмаларга тўланадиган счётлар” номли 6110 - счётда корхонанинг умумий балансига кўшиладиган филиаллар ва ваколатхоналарнинг жорий мажбуриятлари (ички хўжалик ёки ички баланс ҳисоб-китоблари) ҳисобга олинади.

6110 “Ажратилган бўлинмаларга тўланадиган счётлар” счётининг кредитида турли хилдаги муомалалар бўйича ажратилган бўлинмалар олдидаги жорий мажбуриятлар товар-моддий қийматликлар, пул маблағлари, харажат ва бошқаларни ҳисобга олувчи счётлар билан боғланган ҳолда акс эттирилади.

Вақтинчалик фарқлар натижасида вужудга келадиган кечиктирилган жорий мажбуриятлар тўғрисидаги ахборотларни умумлаштириш қуйидаги счётларда амалга оширилади:

6210 “Дисконт (чегирма)лар кўринишидаги кечиктирилган даромадлар”;

6220 “Мукофот (устама)лар кўринишидаги кечиктирилган даромадлар”;

6230 “Бошқа кечиктирилган даромадлар”;

6240 “Солиқлар ва мажбурий тўловлар бўйича кечиктирилган мажбуриятлар”;

6250 “Вақтинчалик фарқлар бўйича кечиктирилган даромад (фойда) солиғи бўйича мажбуриятлар”;

6290 “Бошқа кечиктирилган мажбуриятлар”.

Буюртмачиларга қисман тайёр ҳолдаги ТМҚни етказиб беришга ёки ишлар бажариш ва хизматлар кўрсатиш, шунингдек, акцияга обуначилардан олинган бўнаклар бўйича жорий мажбуриятлар тўғрисидаги ахборотларни умумлаштириш қуйидаги счётларда амалга оширилади:

6310 “Харидорлар ва буюртмачилардан олинган бўнаклар”;

6320 “Акцияга обуначилардан олинган бўнаклар”;

6390 “Бошқа олинган бўнаклар”.

Олинган бўнак суммалари, шунингдек, қисман тайёр ҳолдаги маҳсулот (иш, хизмат) учун қабул қилинган тўловлар суммаси олинган бўнакларни

ҳисобга олувчи счётлар (6300)нинг кредити ва пул маблағларини ҳисобга олувчи счётларнинг дебитида акс эттирилади. Буюртмачиларга ишлар тугатиб топширилганда ва хизматлар кўрсатилганда шунингдек, харидорларга маҳсулот юклаб жўнатилганда, олинган бўнаклар харидор ва буюртмачиларнинг мажбуриятларини камайтиради ва олинган бўнакларни ҳисобга олувчи счётлар (6300)нинг дебити ва олинадиган счётлар (4000) кредитига олиб борилади.

Корхона мулки ва ходимларини суғурта қилиш, давлат ижтимоий суғуртаси, корхона ходимларининг нафақа таъминоти ва тиббий суғуртаси, мақсадли давлат жамғармаларига ажратмалар, шунингдек, учинчи шахслар мулкӣ манфаатларига келтирилган зарарлар учун фуқаролик жавобгарлигини суғурта қилиш бўйича қарзлар тўғрисидаги ахборотларни умумлаштириш куйидаги счётларда амалга оширилади:

6510 “Суғурта бўйича тўловлар”;

6520 “Мақсадли давлат жамғармаларига тўловлар”.

6510 “Суғурта бўйича тўловлар” счёти корхонанинг мулки ва ходимини суғурталаш бўйича қарзлари тўғрисидаги маълумотларни умумлаштириш учун мўлжалланган. (ЎЗР АВ 12.11.2003 й. 1181-1-сон билан рўйхатга олинган ЎЗР МВ Буйруғи тахриридаги банд)

6520 “Мақсадли давлат жамғармаларига тўловлар” счёти мақсадли давлат жамғармалари олдидаги ажратмалар бўйича қарзлар тўғрисидаги маълумотларни умумлаштириш учун мўлжалланган.

Корхонанинг таъсисчилар олдида дивидендлар бўйича ва чиқиб кетаётган таъсисчилар олдида уларнинг улушлари бўйича жорий мажбуриятлари тўғрисидаги ахборотларни умумлаштириш куйидаги счётларда амалга оширилади:

6610 “Тўланадиган дивидендлар”;

6620 “Чиқиб кетаётган таъсисчиларга улушлари бўйича қарзлар”.

Корхона раҳбарияти томонидан акцияларга дивидендлар тўлаш тўғрисида қарор эълон қилингандан сўнг, дивиденд суммаси жорий мажбурият сифатида акс эттирилади. Дивидендлар акциялар бўйича қонунчиликка мувофиқ тақсимланади.

Корхона томонидан Ўзбекистон Республикаси ва чет элдаги банклар ва қарз берувчилардан сўмда ва чет эл валютасида олинган турли қисқа муддатли (12 ой муддатгача) кредит ва қарзларнинг ҳолатлари тўғрисидаги ахборотларни умумлаштириш куйидаги счётларда амалга оширилади:

6810 “Қисқа муддатли банк кредитлари”;

6820 “Қисқа муддатли қарзлар”;

6830 “Тўланадиган облигациялар”;

6840 “Тўланадиган векселлар”.

Турли кредиторлар билан муомалалари бўйича қарзлар тўғрисидаги ахборотларни умумлаштириш куйидаги счётларда амалга оширилади:

6910 “Тўланадиган қисқа муддатли ижара”;

6920 “Ҳисобланган фоизлар”;

6930 “Роялти бўйича қарзлар”;

- 6940 “Кафолатлар бўйича қарзлар”;
- 6950 “Узоқ муддатли мажбуриятлар - жорий қисми”;
- 6960 “Даъволар бўйича тўланадиган счётлар”;
- 6970 “Ҳисобдор шахсларга бўлган қарзлар”;
- 6990 “Бошқа мажбуриятлар”.

Узоқ муддатли қарзлар ҳисобини юритиш қуйидаги ҳисобварақларда ҳисобга олинади:

7000 - Мол етказиб берувчилар ва пудратчиларга тўланадиган узоқ муддатли счётлар;

7100 - Ажратилган бўлинмалар, шўъба ва қарам хўжалик жамиятларига бўлган узоқ муддатли қарзлар;

7200 - Кечиктирилган узоқ муддатли мажбуриятларни ҳисобга олувчи счётлар;

7300 - Харидорлар ва буюртмачилардан олинган бўнақларни ҳисобга олувчи счётлар;

7800 - Узоқ муддатли кредитлар ва қарзларни ҳисобга олувчи счётлар;

7900 - Турли кредиторларга бўлган узоқ муддатли қарзларни ҳисобга олувчи счётлар.

Корхонанинг мол етказиб берувчилар ва пудратчиларга қабул қилинган товар-моддий қийматликлар, бажарилган ишлар, кўрсатилган хизматлар, шунингдек юк ташиш бўйича олинган хизматлар учун вужудга келган узоқ муддатли мажбуриятлари тўғрисидаги ахборотларни умумлаштириш счётларида амалга оширилади.

Назорат саволлари

1. Пул маблағлари ҳисобини ташкил қилиниши ва уларнинг мақсад ҳамда вазифаларини ёритиб беринг?
2. Ўзаро ҳисоб-китоблар ҳисобининг аҳамияти?
3. Асосий воситаларнинг туркумланиши, кирими ва ҳаракатини ҳисобга олиш тартиби?
4. Асосий воситаларга амортизация ҳисоблаш усуллари?
5. Номоддий активларнинг таснифланиши ва ҳисобга олиниши?
6. Материалларнинг бухгалтерияда ҳисобга олиниши?
7. Меҳнат ва иш ҳақини ҳисоблаш ҳамда ҳужжатлаштириш тартиби?
8. Молиявий қўйилмалар ҳақида тушунча ва туркумланиши?
9. Молиявий қўйилмаларни бухгалтерияда ҳисобга олиниши?
10. Турли дебитор ва кредиторлар билан ҳисоб-китоблар ҳисоби?
11. Харажатларнинг туркумланиши ва уларнинг ҳисоби?
12. Капитал ва фондларни ҳисобга олиш?
13. Молиявий натижаларни шаклланиши ва ҳисобга олиниши?
14. Мажбуриятларни ҳисобга олиш?

Фойдаланилган адабиётлар: Махсус адабиётлар

1. Barry Elliot, Jamie Elliot. Financial accounting and reporting. London, 2015. 17 th Edition.
2. Carl S. Warren, James M. Reeve, Jonathan E. Duchac. Accounting. USA, 2014. 25th Edition.
3. Thomas P. Edmonds, Frances M. McNair, Philip R. Olds, Edward E. Milam. Fundamental Financial Accounting Concepts. New York. 2013.
4. Howes, Environmental Cost Accounting: An introduction and practical guide, London: CIMA, 2012.

Интернет ресурслари

1. www.kpmg.com.
2. www.ey.com
3. www.pwc.com.
4. www.mf.uz
5. www.lex.uz

3-мавзу. Бошқарув ҳисоби ва унинг замонавий тизимлари

Режа:

- 3.1. Бошқарув ҳисобини ташкил этишнинг замонавий тизимлари.
- 3.2. Бошқарув қарорларини қабул қилиши.
- 3.3. Зарарсизлик нуқтасини аниқлаш.
- 3.4. Бюджетлаштириш ва харажатларни назорат қилиш.

Таянч иборалар: «Стандарт-костинг», «директ-костинг», «ЛТ», «АВС», «Activity Based Costing», қарор, зарарсизлик, бош бюджет, оператив бюджет, инвестицион бюджет, сотиш бюджети, маржинал даромад, харажат ва назорат.

3.1. Бошқарув ҳисобини ташкил этишнинг замонавий тизимлари

Бугунги кунда рўй бераётган ижтимоий-иқтисодий ўзгаришлар хўжалик юритувчи субъектлар фаолиятида ўзгарувчан рақобатбардош муҳитга тез мослашадиган бошқарув тизимларини жорий этишни талаб этмоқда. Чунки, бошқарувнинг янги тизимларидан фойдаланиш иқтисодий барқарор ўсишнинг асосий омили ҳисобланади.

Маълумки, амалиётда бошқарув фаолиятининг самарадорлиги кўп жиҳатдан бошқарув ҳисобининг тўғри ташкил этилишига боғлиқдир. Чунки, бошқарув ҳисоби бошқарув фаолиятини асосий ва муҳим маълумотлар билан таъминловчи тизим ҳисобланади.

Бошқарув ҳисоби ижтимоий-иқтисодий ҳодиса сифатида доимий равишда ривожланиб, унинг функциялари кенгайди ва у хал этадиган вазифалар сони

ошади ҳамда қўлланиладиган усуллар турли хил кўринишга эга бўлади. XX асрда халқаро амалиётда бошқарув ҳисоби турли босқичларда ривожланди. Жумладан, бошқарув ҳисобининг стратегик, тактик ва оператив бошқарув ҳисоби йўналишлари янада такомиллашди.

Бугунги кунда қуйидагилар жаҳоннинг барча мамлакатларида бошқарув ҳисобининг энг кенг тарқалган тизимлари ҳисобланади:²³

- «стандарт-костинг» тизими;
- «директ-костинг» тизими;
- «ЛТ» тизими («just-in-time»);
- «АВС» тизими «Activity Based Costing»;
- функционал-қиймат таҳлили.

Хўжалик юретишнинг ҳозирги шароитида тактик ва стратегик хусусиятга эга бўлган бошқарув қарорларини қабул қилиш жараёни корхона фаолиятининг молиявий натижалари ва харажатлари ҳақидаги ахборотга асосланади. Белгиланган нормалар ва нормативлар доирасидаги ва улардан ташқари харажатларни ҳисобга олиш ва назорат қилишга асосланган стандарт-кост ҳисоби тизими корхона харажатларини бошқаришдаги самарали воситалардан бири ҳисобланади. Харажатларни норматив бўйича аниқлаш усули XX аср бошида АҚШда пайдо бўлди.

Стандарт-кост тизими тадбиркорнинг талабларини қондиради ва ишлаб чиқариш харажатларини назорат қилиш учун кучли туртки бўлиб хизмат қилади. Белгиланган меъёрлар асосида маҳсулотларни ишлаб чиқариш ва сотиш харажатларини олдиндан аниқлаш, нархларни белгилаш учун маҳсулот бирлиги таннархини ҳисоблаб чиқиш ҳамда келгуси йилнинг кутилаётган даромадлари ҳақидаги ҳисоботни тузиш мумкин. Ушбу тизимни қўллашда нормадан четга чиқишлар мавжудлиги ҳақидаги маълумотлар раҳбарият томонидан тезкор бошқарув қарорларини қабул қилиш учун фойдаланилади.

Харажатларни норматив бўйича ҳисобга олиш усули ва стандарт-кост тизими айнан бир хил тушунча эмас. Бироқ, иккала тизимнинг ҳам ғояси битта – нормативларни (стандартларни) белгилаш, маҳсулотни ишлаб чиқариш ва сотишдаги муаммоларни аниқлаш ва уларни бартараф этиш мақсадида нормадан четга чиқишларни аниқлаш ва ҳисобга олиш.

Иқтисодиётни модернизациялаш шароитида хўжалик юритувчи субъектлар фаолиятини самарали бошқариш уни ахборот билан таъминлаш даражасига кўпроқ боғлиқ бўлиб бормоқда.

Бутун жаҳон тажрибаси бухгалтерия ҳисобининг маржинал усули – маҳсулотнинг қисқартирилган таннархини ҳисоблаш ва маржинал даромадни аниқлашга асосланган «Директ-костинг» ҳисоби тизимидан фойдаланишнинг самарадорли эканлигидан далолат бериб турибди.²⁴

²³ Barry Elliot, Jamie Elliot. Financial accounting and reporting. (ISBN 978-1-292-08057-4) London, 2015. 17 th Edition. 504-505 p.

²⁴ Carl S. Warren, James M. Reeve, Jonathan E. Duchac. Accounting. USA, 2014. 25th Edition.

Тарихан маржинал ёндашув Ғарб мамлакатларида ишлаб чиқаришни экстенсив ривожлантириш модели ўз ўрнини янги модель интенсив ривожлантириш моделига бўшатиб берган вақтдан эътиборан фойдаланила бошлади. Ушбу моделдан фойдаланиш бошқарувнинг стратегик вазифаларини харажатларни тўғридан-тўғри (бевосита) ва билвосита, асосий ва қўшимча, доимий ва ўзгарувчан, ишлаб чиқариш ва даврий каби турларга аниқ бўлиш асосида ҳал этишни талаб қилди. Ҳозирги вақтда директ-костинг тизими барча иқтисодий ривожланган мамлакатларда кенг қўланилади. Германия ва Австрияда мазкур тизим «қисман харажатларни ҳисобга олиш» ёки «қоплаш суммаларини ҳисобга олиш» деб, Буюк Британияда «маржинал харажатларни ҳисобга олиш» деб, Францияда - «маржинал бухгалтерия» ёки «маржинал ҳисобга олиш» деб номланади.

Замонавий директ-костинг иккита кўринишга эга:

- фақат ўзгарувчан (тезкор) харажатлар ҳақидаги маълумотларни ҳисобга олишда фойдаланишга асосланган оддий директ-костинг;
- ривожланган директ-костинг (вербил-костинг), бунда таннархга ўзгарувчан харажатлар билан бир қаторда маҳсулотни ишлаб чиқариш ва сотишнинг тўғридан-тўғри доимий харажатлари киритилади.

3.2. Бошқарув қарорларини қабул қилиши.

Корхоналар иқтисодий фаолиятида бошқарув қарорлари қабул қилиш жараёни алоҳида ўрин тутаяди, у юқори малака ва амалий тажрибага эга бўлишни талаб қилади.

Бошқарув қарорлари қабул қилиш корхона олдига қўйилган мақсад ва вазифаларни аниқлашдан бошланади.

Бошқарув қарорлари амал қилиш даврига кўра стратегик (узок муддатли) ва қисқа муддатли қарорларга бўлинади.

Стратегик бошқарув қарорлари корхонанинг олдига қўйган мақсадига эришишида муҳим аҳамиятга эга ҳисобланади. Мазкур қарорлар корхона раҳбарияти томонидан истиқболли ривожлантириш дастурларини амалга ошириш мақсадида қабул қилинади.

Қисқа муддатли қарорлар қўйилган мақсадга эришишда қабул қилинадиган тезкор қарорлардир. Улар корхонанинг жорий режаларини тузиш, кадрлар масаласини ҳал қилишнинг муҳим воситаси ҳисобланади.

Бозор иқтисодиёти шароитида корхоналарда қабул қилинадиган бошқарув қарорларига бир қанча талаблар қўйилади. Бу талаблар бошқарув қарорларининг ишончилигини таъминлаш ва иқтисодий самарадорлигини ошириш зарурати билан изоҳланади.

Бошқарув қарорларини қабул қилиш жараёнига қуйидаги талаблар қўйилади:

- *аниқ йўналишга эга бўлиши ва корхона манфаатларини тўлиқ ифода этиши.* Бунда бошқарув қарорларининг корхона олдига турган мақсад ва

вазифаларни амалга оширишга ҳамда унинг фойдасини оширишга йўналтирилиши назарда тутилади;

– *илмий-амалий жиҳатдан асосланиши*. Бошқарув қарорларини қабул қилишда корхонанинг молиявий-хўжалик фаолияти таҳлили натижалари, унинг иқтисодий имкониятлари ҳамда замонавий фан-техника ютуқларини тўлиқ ҳисобга олиш зарур;

– *аниқ муддатларда қабул қилиниши ва амалга оширилиши*. Бошқарув қарорларини амалга ошириш даври белгилаб олинishi лозим. Бу ҳолат уни ўз вақтида ва оқилона бажарилишини назорат қилишга кўмаклашади;

– *тезкор бўлиши*. Бошқарув қарорлари бозор талаблари ва корхона молиявий хўжалик фаолиятидаги ўзгаришлардан келиб чиқиб зарур ҳолларда тезкор қабул қилиниши зарур.

– *юқори иқтисодий самарадорликка эга бўлиши*. Бошқарув қарорларини қабул қилишда унумсиз ва ортиқча харажатларни режалаштирилишига йўл қўймаслик лозим.

Бошқарув қарорлари қабул қилишнинг дастлабки босқичида корхона бўлинмалари амалиётидаги муаммоларни аниқлашга эътибор қаратилади. Бу босқичда корхона бухгалтери томонидан мавжуд муаммони ҳал этиш йўналишлари ишлаб чиқилади.

Муаммолар ечимларининг муқобил вариантлари аниқлангандан кейин бухгалтер ҳар бир муҳокама қилинаётган вариантларни харажатларни ҳисоблаш, моддий, молиявий ва меҳнат ресурсларини тежаш имконияти ҳамда хўжалик муомалаларининг молиявий натижаларини аниқлашга таъсирини таҳлил қилади. Бошқарув қарорлари қабул қилишнинг ҳар бир босқичида турли хил ҳисоб ахборотларидан фойдаланилади.

Бошқарув ҳисобида оқилона бошқарув қарорлари қабул қилишда мавжуд муаммолар ечимига кўп вариантлик тамойили асосида ёндашиш талаб қилинади. Бунда муҳокама қилинаётган масаланинг икки ёки ундан ортиқ вариантдаги ечими мавжуд бўлса, улар орасида энг мақбулини танлаб олиш бошқарув ҳисобидаги муҳим вазифаларда ҳисобланади.

Агар мавжуд муаммоларнинг ечимларини топиш борасида бошқа чоралар кўриш зарурати бўлмаса, бошқарув қарорлари қабул қилиш жараёни тугалланган ҳисобланади, акс ҳолда барча босқичлар қайтадан амалга оширилади.

3.3. Зарарсизлик нуқтасини аниқлаш.

Бозор муносабатлари шароитида ҳар қандай ишлаб чиқариш корхонаси раҳбари турли хил оқилона бошқарув қарорлари қабул қилишга мажбур бўлади.

“Харажатлар - ишлаб чиқариш ҳажми - фойда” (Cost-Volume-Profit) ўзаро алоқадорлик таҳлили зарарсизлик нуқтасини аниқлашда менежерлар учун муҳим восита ҳисобланади.

Зарарсизлик нуқтаси корхона даромадлари унинг харажатларини тўлиқ

қоплаш нуқтаси бўлиб, молиявий натижаларни аниқлашнинг оддий ва аниқ усули ҳисобланади.

Баҳолар, корхона харажатлари, маҳсулотни сотиш ҳажми ва таркибига оид ҳар бир қабул қилинган қарор пировард-натижа корхона молиявий натижасида намоён бўлади.

“Харажатлар - ишлаб чиқариш ҳажми - фойда” куйидаги имкониятларни беради:

- ишлаб чиқариш фаолиятини режалаштириш ва назорат қилиш;
- харажатлар, ишлаб чиқариш ҳажми ва фойданинг ўзаро боғлиқлиги таъсири натижасида ўзгаришларни аниқлаш;
- корхона раҳбарларининг қисқа муддатли бошқарув қарорлари қабул қилишларига кўмаклашиш;
- корхонани истиқболли ривожлантириш имконини берадиган вариантлар орасидан энг мақбулини танлаш ва ҳ.к.

“Харажатлар - ишлаб чиқариш ҳажми - фойда” таҳлили тизими нафақат кичик тадбиркорлик субъектлари, балки йирик корхоналар раҳбарлари учун ҳам ишончли бошқарув қарорлари қабул қилишда муҳим аҳамиятга эга. Бу тизимида харажатлар, ишлаб чиқариш жараёнлари ва молиявий натижалар боғлиқлигига таъсир этувчи омиллар ўрганилади.

Маржинал даромад корхоналарда маҳсулот (иш ва хизмат)ларни сотишдан олинadиган тушум ва уларни ишлаб чиқариш таннарни суммаси ўртасидаги тафовутни ифодалайди.

Доимий ва ўзгарувчан харажатларни ўопловчи тушум ҳажмини ҳисоблаш учун корхоналарда маржинал даромад ҳажми ва коэффициенти кўрсаткичларидан фойдаланилади.

Зарарсизлик нуўтаси (рентабеллик остонаси)ни ҳисоблаш графиги ва тенгламалар ёрдамида амалга оширилади.

График усулда зарарсизлик нуўтаси (рентабеллик остонаси)ни топиш “Харажатлар - маҳсулот ҳажми - фойда” яхлит графигини тузиш имконини беради. Зарарсизлик нуқтасига мос келувчи тушум **остонавий тушум** деб аталади. Зарарсизлик нуўтасидаги ишлаб чиқариш (сотиш) ҳажми ишлаб чиқариш (сотишлар)нинг остонавий ҳажми деб аталади. Агар корхона сотишларнинг остонавий ҳажмидан кам маҳсулот сотса, у зарар кўради, кўп сотса фойда олади.²⁵

Шуни таъкидлаш зарурки, ишлаб чиқаришнинг зарарсизлик нуқтаси ва ялпи фойда чизмасини тасвирлашда турли даражадаги ишлаб чиқаришлар ўртасидаги боғлиқликни аниқлаш муаммоси пайдо бўлади. Зарарсизлик нуқтаси чизмаси бўйича фойда ва зарарлар ўртасидаги оқилона нисбатни аниқлаш учун жами харажатлар ва даромадлар чизиқлари орасидаги масофа аниқланади.

Маржинал даромад усули тенгламалар усулининг турларидан бири ҳисобланади.

²⁵ Carl S. Warren, James M. Reeve, Jonathan E. Duchac. Accounting. USA, 2014. 25th Edition.

3.4. Бюджетлаштириш ва харажатларни назорат қилиш.

«Бюджет» атамаси кенг маънода, давлат миқёсида иқтисодий сиёсатни ишлаб чиқиш, ялпи ички маҳсулотнинг қийматини тақсимлаш ва қайта тақсимлаш натижасида ҳукумат ихтиёрида марказлашган пул фондларининг, корхоналар ихтиёрида эса марказлашмаган пул фондларининг шаклланиши ва улардан оқилона фойдаланишни англатади.

Тор маънода эса, «бюджетлаштириш» атамаси ҳали бизнинг иқтисодий адабиётларда атрофлича ёритилмаган, чунки корхонанинг доимий асосга қўйилган комплекс режалаштириш, назорат ва хўжалик фаолияти таҳлили тизими шу пайтгача фақатгина бизнес-режалаштириш билан чекланган эди.

Тараққий этган мамлакатлар бошқарув ҳисобида режалаштириш жараёнини таърифлаш учун «бюджетлаштириш» атамасидан кенг фойдаланилади.

Бюджетлаштириш корхонанинг маълум даврга мўлжалланган молиявий-хўжалик фаолиятини режалаштириш ҳисобланади.

Бюджетлаштиришнинг афзаллиги корхона моддий, меҳнат ва молиявий ресурсларини узоқ, қисқа ва ўрта муддатли режалаштириш, рақобатчиларнинг хатти-ҳаракати, ишлаб чиқарилган маҳсулотларга бўлган бозор талабларини ўрганишда ўз ифодасини топади. Бюджетлаштиришда асосий эътибор маҳсулот, иш ва хизматларни сотишдан олинadиган даромад (фойда) ҳажмини тахминлашга қаратилади.

Бюджетлаштиришнинг қуйидаги ижобий жиҳатлари мавжуд:

- корхонанинг асосий мақсадини таъминлашда хизмат қиладиган жараёнларни режалаштиради;
- алоҳида бўлинмалар фаолиятини мувофиқлаштиради;
- корхона бўлинмалари раҳбарларини ўз вазифаларини самарали амалга оширишларига кўмаклашади;
- корхона ходимларини ички тартиб-қоидаларга риоя қилишларини таъминлашга хизмат қилади;
- корхона алоҳида бўлинмалари раҳбарларини белгиланган режаларнинг бажарилиш даражасини баҳолашларида асос бўлади.

Бюджетлаштириш жараёнида қуйидаги вазифаларни амалга ошириш назарда тутилади:

- корхонанинг мақсадларига эришишини таъминловчи хўжалик муомалаларини режалаштириш;
- барча даражадаги раҳбарларни ўзлари жавобгар марказлар мақсадига эришишларида рағбатлантириш;
- турли хил бўлинмалар фаолиятини мувофиқлаштириш. Бунда бўлинмалар ходимларининг манфаатлари эътиборга олинади;
- корхона жорий фаолиятини назорат қилиш, белгиланган тартиб-қоидаларга амал қилинишини таъминлаш;

– жавобгарлик марказлари ва улар менежерлари олдига кўйилган режаларнинг бажарилишини баҳолашда асос вазифасини ўташ;

– менежерлар малакасини оширишда кўмаклашиш.

Қуйида ушбу вазифаларга батафсилроқ тўхталамиз.

Режалаштириш. Кўпчилик ҳолларда, бошқарув қарорлари бўйича режалар ишлаб чиқариш дастурини тайёрлаш жараёнида шакллантирилади ва бюджетларни тузишда мазмунан аниқлаштирилади.

Мувофиқлаштириш. Корхонанинг ҳар бир жавобгарлик маркази бошқа жавобгарлик марказлари иш жараёнига таъсир этади ва уларнинг фаолиятига боғлиқ бўлади.

Бюджетларни тайёрлашда алоҳида фаолият турлари ўзаро мувофиқлаштирилади, бунда барча бўлинмалар келишув асосида, корхона умумий мақсадидан келиб чиқиб фаолият кўрсатади. Бу ҳолатда ишлаб чиқариш режасини маркетинг бўлими режаси билан мувофиқлаштириш, жумладан, ишлаб чиқариладиган маҳсулотлар миқдорини режалаштирилган сотиш ҳажми ва тайёр маҳсулотлар қолдиғи билан таққослаш асосий талаблардан ҳисобланади

Ишлаб чиқилган режалар барча қатнашчилар уларнинг шартлари билан тўлиқ танишиб олмагунча амалга оширилмаслиги лозим.

Режалар қуйидаги бўлимлардан иборат бўлади:

– қанча маҳсулот (товар, иш ва хизматлар) ишлаб чиқарилади;

– ишлаб чиқаришда қатнашадиган ходимлар, фойдаланиладиган усуллар ва асбоб-ускуналар тўғрисида маълумотлар;

– қанча хомашё ва материаллар сотиб олинади;

– сотиш баҳоси қандай белгиланади, келгусида қандай чекловларга риоя қилинади ва ҳ.к.

Ушбу маълумотлар реклама, техник хизмат кўрсатиш, маъмурий ва меҳнатга ҳақ тўлаш харажатларини режалаштириш ҳамда маҳсулот сифатини самарали бошқаришга имкон беради.

Рағбатлантириш. Бюджетларни тузиш жараёни жавобгарлик марказлари раҳбарлари мақсадини амалга оширишда муҳим рағбатлантириш воситаси бўлиши мумкин.

Назорат. Пухта тайёрланган бюджетлар ҳақиқий эришилган кўрсаткичларни таҳлил қилишда муҳим манба ҳисобланади, шунингдек, улар бюджетларни тузиш жараёнида кутилган барча ўзгаришлар натижаларини баҳолашни ўз ичига олади.

Баҳолаш. Ҳар ойда бюджетлардаги четланишларни аниқлаш бутун ҳисобот даври учун назорат мақсадларига хизмат қилади. Ҳисобот даври ҳақиқий натижалари билан бюджет маълумотларини таққослаш йил охирида жавобгарлик марказлари ва улар раҳбарлари фаолиятига таъсир этувчи асосий омилларни баҳолаш имконини беради.

Бош бюджет корхонанинг раҳбарлари учун муҳим бўлиб, режалаштирилган ҳисобот даврида улар олдида турган мақсад ва вазифаларни аниқ белгилаш ҳамда ишлаб чиқариш дастурининг

бажарилиши, даромадлар ва харажатларнинг шаклланиш жараёни, ҳисоб-китоб ва тўловлар ҳолатини доимий равишда кузатиб боришга имкон беради.

Бош бюджетни тузиш инвестиция қилинган маблаёлардан фойдаланиш самарадорлигини таъминлашда корхона мулкдорлари учун ҳам зарур ҳисобланади.

Бюджетларни тайёрлашда қуйидаги сметалар тузилади:

- а) моддий харажатлар сметаси;
- б) асосий ишлаб чиқаришда банд бўлган ходимларга меҳнат ҳақи харажатлари сметаси;
- в) ишлаб чиқариш хусусиятига эга устама харажатлар сметаси;
- г) маъмурий-бошқарув харажатлари сметаси.

Бош бюджетни тузишнинг якуний босқичи кутилаётган фойда ёки зарар тўғрисидаги умумлаштирилган сметани тузиб чиқиш ҳисобланади. Мазкур смета қуйидаги кўрсаткичларни ўзида акс эттиради:

- а) маҳсулотлар сотиш, ишлар бажариш ва хизматлар кўрсатишдан олинган даромадлар;
- б) ишлаб чиқаришга сарфланадиган хомашё ва материаллар харажатлари;
- в) асосий ишлаб чиқаришда банд бўлган ходимларнинг меҳнат ҳақи харажатлари;
- г) ишлаб чиқариш хусусиятидаги устама харажатлар;
- д) сотилган маҳсулотлар таннари;
- е) сотиш ва маъмурий-бошқарув харажатлари;
- з) ишлаб чиқаришдан кутилаётган фойда ёки зарар.

Корхонанинг бош бюджети операцион, инвестиция ва молиявий бюджетлардан ташкил топади.

Операцион бюджетнинг асосий мақсади молиявий маблаёларнинг тахминий манбалари ва улардан фойдаланиш йўналишларини белгилаб беришдир. Уни ишлаб чиқиш сотишлар режасини тузишдан бошланади.

Шунингдек, корхона молиявий-хўжалик фаолиятининг алоҳида тамойиллари ва босўичларини тавсифловчи махсус техник-иқтисодий кўрсаткичлар (ТИК) ҳам операцион бюджет орқали акс эттирилади. Бунда маркетинг бўлимининг маълумотлари асосий ахборот манбаи ҳисобланади.

Сотиш харажатлари бюджети стратегик режалаштириш асосида харидорлар имконияти ва маҳсулотлар ҳажмини эътиборга олиб вертикал ҳамда горизонтал тартибда тузилади. Кўпгина ҳолларда сотишлар ҳажми мавжуд ишлаб чиқариш ўуввати билан белгиланади.

Инвестиция бюджети корхонанинг бюджет давридаги капитал харажатлари ва узоқ муддатли молиявий қўйилмалари режаси ҳисобланади. Ушбу бюджет тури жорий даврдаги ишлаб чиқариш эҳтиёжлари (асбоб-ускуналар сотиб олиш ва ҳ.к.) ҳамда бюджет давридан четга чиқувчи узоқ муддатли харажатлар (капитал қурилиш, корхонани модернизация қилиш ва шу каби)ни ўз ичига олади. Инвестиция бюджетида корхонанинг бюджетлаштириш давридаги капитал қўйилмалари ва узоқ муддатли молиявий

кўйилмалари режалаштирилади.

Шунингдек, бюджетларни тузиш уларни тайёрлашда қатнашувчи барча бўлинмалар келишуви асосида амалга оширилиши, кейин эса тасдиқлаш учун корхона раҳбариятига тақдим этилиши лозим. Корхона раҳбарияти маъмуллашчи бюджет ҳақиқий ҳисобланади. Тасдиқлаган бюджетга асосланиб харажат ва даромадларнинг ойлик режалари тузилади.

Халқаро амалиётда маҳсулот ишлаб чиқариш учун сарфланадиган харажатларни режалаштиришда норматив усулдан кенг фойдаланилади.

Жами харажатлар доимий ва ўзгарувчан харажатлар суммасига тенг, бир бирлик маҳсулотнинг таннари ўзгарувчан ва доимий харажатларга алоҳида ҳисоб-китоб қилинган. Ўзгарувчан харажатлар бевосита моддий ва меҳнат харажатлари суммасига тенг. Доимий харажатлар маъмурий-бошқариш ва маҳсулотни сотиш, шунингдек, бинолар ижараси, умумкорхона аҳамиятидаги биноларнинг эскириши, ходимларнинг меҳнат ҳақини ўз ичига олади. Бир бирлик маҳсулотга тўғри келадиган чегаравий харажатларни ҳисоблаш учун жорий даврдаги жами харажатлар суммасини базис даврдаги жами харажатлар суммасига бўлиб, уни шу даврдаги маҳсулот ҳажмига кўпайтирилади.

Назорат саволлари

1. Бошқарув ҳисоби, турлари ва унинг ташкил этилиши?
2. Бошқарув ҳисобининг замонавий тизимлари?
2. Бошқарув қарорларини қабул қилиши?
3. Зарарсизлик нуқтасини аниқлаш тартиби?
4. Бюджетлаштириш ва харажатларни назорат қилиш тартиби?

Фойдаланилган адабиётлар:

Махсус адабиётлар

1. Barry Elliot, Jamie Elliot. Financial accounting and reporting. London, 2015. 17 th Edition.
2. Carl S. Warren, James M. Reeve, Jonathan E. Duchac. Accounting. USA, 2014. 25th Edition.
3. Thomas P. Edmonds, Frances M. McNair, Philip R. Olds, Edward E. Milam. Fundamental Financial Accounting Concepts. New York. 2013.
4. Howes, Environmental Cost Accounting: An introduction and practical guide, London: CIMA, 2012.

Интернет ресурслари

1. www.kpmg.com.
2. www.ey.com
3. www.pwc.com.
4. www.mf.uz
5. www.lex.uz

4-мавзу. Бюджет ҳисоби ва ҳисоботини ташкил этиш услуги

Режа:

4.1. Молия органлари, ғазначилик ва унинг ҳудудий бўлинмалари, давлат мақсадли жамғармаларни тақсимловчи органларда бюджетлар ижроси ҳисобини ташкил этиш асослари.

4.2. Бюджет ташкилотларида бюджет ҳисобини ташкил этишнинг назарий-услубий асослари.

Таянч иборалар: *Молия, ғазна, мақсадли жамғарма, бюджет ҳисоби, харажат, даромад, смета, тавтиш ва назорат, бюджетдан ташқари маблағлар.*

4.1. Молия органлари, ғазначилик ва унинг ҳудудий бўлинмалари, давлат мақсадли жамғармаларни тақсимловчи органларда бюджетлар ижроси ҳисобини ташкил этиш асослари.

“Қорақалпоғистон Республикаси, вилоятлар ва Тошкент шаҳри бюджети ижросининг молия органларида бухгалтерия ҳисоби бўйича йўриқнома”. Мазкур йўриқнома Ўзбекистон Республикасининг "Бюджет тизими тўғрисида" ва "Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида"ги қонунларига асосан ҳудудий молия органлари (Қорақалпоғистон Республикаси молия вазирлиги, вилоятлар ва Тошкент шаҳар молия бошқармалари, шаҳар ва туман молия бўлимлари) томонидан Қорақалпоғистон Республикаси бюджети, маҳаллий бюджетлар, бюджетдан ташқари Мактаб таълими жамғармаси (кейинги ўринларда "Жамғарма" деб юритилади) ва ҳудудий молия органлари орқали молиялаштириладиган бошқа давлат маблағлари бюджетлари ижросининг бухгалтерия ҳисобини юритиш тартибини белгилайди.

Қорақалпоғистон Республикаси бюджети ва маҳаллий бюджетлардан капитал қўйилмаларни молиялаштириш Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлиги ва Ўзбекистон Республикаси Марказий банкининг амалдаги меъёрий ҳужжатларига асосан (мувофиқ) банк муассасаларида очилган ҳисобварақлар орқали амалга оширилади.

Молия органларининг бош бухгалтерлари ўз ишларида (фаолиятларида) Ўзбекистон Республикаси Давлат бюджетини ижро этиш қоидаларини тартибга солувчи амалдаги меъёрий-ҳуқуқий ҳужжатларга таянадилар.

Молия органлари (Қорақалпоғистон Республикаси Молия вазирлиги, вилоятлар ва Тошкент шаҳар молия бошқармалари, шаҳарлар ва туманларнинг молия бўлимлари)нинг бош бухгалтерлари бухгалтерия ҳисобини ташкил қилиш, уни юритиш тартиби ва методикаси (услуги) бўйича, қуйи молия органларида, бюджет маблағлари ва Жамғарма маблағларини олувчиларда ва

марказлаштирилган бухгалтерияларда ҳисобот тузиш масалалари юзасидан кўрсатмалар беради ва улар устидан назоратни амалга оширади.

Молия органи бухгалтериясининг харажатлар сметалари ва маҳаллий бюджет ва Жамғарма бюджетининг ижро этилиши тўғрисидаги ҳисоб ва ҳисоботни юритилиши устидан назорат олинадиган даврий ва йиллик ҳисоботларни кўриб чиқиш, топшириладиган ҳисоботларда хатолар аниқланган ҳолларда, жойларда текширишлар ва кузатишларни олиб бориш йўли билан амалга оширилади.

Мансабга тайинланишда ва мансабдан озод этилишда молия органининг бош бухгалтери қабул қилиш-топшириш кунда ҳисоб, ҳисобот ва архивнинг ҳолатини кўрсатган ҳолда бухгалтерия ишларини топшириш-қабул қилиш тўғрисидаги далолатномани тузиши шарт.

Худудий молия органларида ишларни топшириш ва қабул қилиш юқори молия органининг бош бухгалтери иштирокида амалга оширилади.

Қорақалпоғистон Республикаси Молия вазирлигида, Тошкент шаҳар Бош молия бошқармасида ва вилоятларнинг молия бошқармаларида бош бухгалтер томонидан ишларни топшириш ва қабул қилиш ушбу молия органининг раҳбари иштирокида, Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлигининг вакилини жалб қилган ҳолда амалга оширилади.

Бош бухгалтерга унинг ҳисоб ва ҳисобот бўйича тўғридан-тўғри вазифаларини бажариш билан боғлиқ бўлмаган (тааллуқли бўлмаган) топшириқларни бериш мумкин эмас (берилмайди). Бош бухгалтерга пул маблағлари ва моддий қимматликлар учун бевосита моддий жавобгарлик билан боғлиқ бўлган вазифаларни юклаш мумкин эмас. Унга банк муассасалари ва бошқа ташкилотлардан бевосита пул маблағларини олиш таъқиқланади.

Агарда бухгалтерия ҳисоби ва ҳисоботини юритишнинг белгиланган тартибига ёки амалдаги қонунчиликка зид бўлган фармойиш олган ҳолатда, бу ҳақда бош бухгалтер юқори молия органининг раҳбарига маълум қилиши шарт.

26

Бош бухгалтерга юклатилган вазифаларни (мажбуриятларни) амалга ошириш учун унга бухгалтерия ҳисоби ва назоратини амалга ошириш учун зарур бўлган барча ҳужжатлар: бюджетнинг даромадлари ва харажатларининг чорақлар бўйича тақсимланган йиллик ёйилмаси ёки ундан кўчирма, молиялаштириш режалари, буйруқлар, фармойишлар, молиялаштириш ҳажмларининг ўзгарганлиги тўғрисидаги маълумотнома-билдиришномалар ва маълумотнома-хабарномалар, маҳаллий бюджет ва Жамғарма бюджетининг ижро этилиши билан боғлиқ бўлган бошқа матерлаллар ва ҳужжатлар ўз вақтида бериб турилиши керак. Бюджет даромадлари ва харажатларининг чорақлар бўйича тақсимланган йиллик ёйилмаси ва молиялаштириш режаси улар тузилгандан сўнг 3 кун мобайнида бухгалтерияга берилиши керак. Бюджет бўлими (инспекцияси) айби билан маҳаллий бюджет даромадлари ва харажатларининг ёйилмаси ва йиллик молиялаштириш режасини тақдим қилиш

²⁶ Carl S. Warren, James M. Reeve, Jonathan E. Duchac. Accounting. USA, 2014. 25th Edition.

кечикса, у ҳолда бюджетдан молиялаштириш амалга оширилмайди ва молиялаштириш амалга оширилмаганлиги учун жавобгарлик бюджет бўлимига (инспекциясига) юклатилади. Мактаб таълими сектори ходимининг айби билан Жамғарма бюджети даромадлари ва харажатларининг параметрларини тақдим қилиш кечикса, у ҳолда молиялаштириш амалга оширилмайди ва молиялаштириш амалга оширилмаганлиги учун жавобгарлик мактаб таълими сектори ходимига юклатилади (сектор бўлмаганда эса Жамғарма бюджети ижросининг ҳисобига доир ишлар юклатилган бюджет бўлими (инспекцияси) ходимига юклатилади).

Бош бухгалтернинг бухгалтерия ҳужжатларини расмийлаштириш тартиби бўйича берадиган фармойишлари молия органининг барча ишчилари учун мажбурий ҳисобланади.

Бухгалтерия ишчилари ўртасида мажбуриятларни тақсимлаш бош бухгалтер томонидан белгиланади ва молия органи бошлиғи томонидан тасдиқланади.

4.2. Бюджет ташкилотларида бюджет ҳисобини ташкил этишнинг назарий-услубий асослари.

Бюджет тизими турли даражадаги бюджетлар ва бюджет маблағлари олувчилар йигиндисини, бюджетларни ташкил этишни ва тузиш принципларини, бюджет жараёнида улар ўртасида, шунингдек бюджетлар ҳамда бюджет маблағлари олувчилар ўртасида вужудга келадиган ўзаро муносабатларни ўзида ифодалайди.

Молия йилига мўлжалланган барча даражадаги бюджетларни шакллантириш, кўриб чиқиш, қабул қилиш ва уларнинг ижроси ҳисобини юритиш Ўзбекистон Республикасининг миллий валютаси сўмда амалга оширилади.

Бюджет тизимининг асосий принциплари куйидагилардан иборат:

бюджет таснифи тизими, ҳисоб-бюджет ҳужжатлари ва бюджет жараёни тузилишининг ягоналиги;

бюджет тузилишининг Ўзбекистон Республикаси маъмурий-худудий тузилишига мувофиқлиги;

турли даражадаги бюджетларнинг ўзаро боғлиқлиги;

Давлат бюджети баланслилиги;

давлат даромадларини аниқ манбалар бўйича ва харажатларини йўналишлари (моддалари) бўйича режалаштириш;

Давлат бюджети харажатларини бюджетдан ажратиладиган тасдиқланган маблағ доирасида сарфлаш;

барча даражадаги бюджетларнинг мустакиллиги.

Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамаси:

Давлат бюджети лойихаси ишлаб чиқилишини ташкил этади ва уни Ўзбекистон Республикаси Олий Мажлисига тақдим этади;

Давлат бюджетининг ижросини ташкил этади;

Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлиги ва давлат бошқаруви бошқа органларининг Давлат бюджетини ижро этиш борасидаги ишларини мувофиқлаштиради ва назорат қилади;

давлат мақсадли жамғармалари маблағларини шакллантириш ва улардан фойдаланиш тартибини белгилайди;

Давлат бюджети ижроси тўғрисидаги ҳисоботни Ўзбекистон Республикаси Олий Мажлиси тасдиғига киритади;

қонун ҳужжатларига мувофиқ бошқа ваколатларни амалга оширади.

Коракалпоғистон Республикаси Жўкорги Кенгеси ва маҳаллий ҳокимият вакиллик органлари:

тегишли равишда Коракалпоғистон Республикаси бюджетини ва маҳаллий бюджетларни қабул қилади, шунингдек уларнинг ижроси тўғрисидаги ҳисоботларни тасдиқлайди;

қонун ҳужжатларига мувофиқ маҳаллий бюджетга тушадиган маҳаллий солиқлар, йигимлар ва тўловлар миқдорларини ҳамда улар бўйича имтиёзларни белгилайди;

қонун ҳужжатларига мувофиқ бошқа ваколатларни амалга оширади.

Коракалпоғистон Республикаси Вазирлар Кенгаши ва тегишли ҳокимлар:

Коракалпоғистон Республикаси бюджети ва маҳаллий бюджетлар лойиҳаларини тегишли равишда Коракалпоғистон Республикаси Жўкорги Кенгеси ва маҳаллий ҳокимият вакиллик органлари қабул қилиши учун такдим этади ҳамда уларнинг ижроси тўғрисида ҳисоботлар тузади;

бюджетга тушумлар тўлик ва ўз вақтида тушиши ҳамда бюджет маблағларидан белгиланган мақсадда фойдаланилиши устидан назоратни ташкил этади;

қонун ҳужжатларига мувофиқ бошқа ваколатларни амалга оширади.

Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлиги:

Давлат бюджети лойиҳасини тайёрлайди;

Давлат бюджети маблағларининг тушуми ва сарфи тартибини белгилайди ҳамда улар устидан назоратни амалга оширади;

республика бюджети харажатларини амалга оширади;

бюджет ташкилотларининг харажатлар сметаси ва штат жадвалларини рўйхатдан ўтказди;

бюджет маблағлари олувчиларнинг Давлат бюджети маблағларидан фойдаланишини тартибга солувчи норматив-ҳуқуқий ҳужжатларни, шунингдек умуммажбурий тусдаги бошқа норматив-ҳуқуқий ҳужжатларни қабул қилади;

қонун ҳужжатларига мувофиқ бошқа ваколатларни амалга оширади.

Республика бюджети даромадлари:

1) қонун ҳужжатларида белгиланган тартибдаги ва нормативлар асосидаги умумдавлат солиқлари, йигимлари, божлари ва бошқа мажбурий тўловлар;

2) қонун ҳужжатларида белгиланган нормативлар бўйича давлат молиявий ва бошқа активларини жойлаштирилиши, фойдаланишга берилиши ва сотилишидан олинган даромадлар;

3) қонун ҳужжатларига мувофиқ мерос олиш, ҳада этиш ҳуқуқи бўйича давлат мулкига ўтган пул маблағлари;

4) юридик ва жисмоний шахслардан, шунингдек чет эл давлатларидан келган кайтарилмайдиган пул тушумлари;

5) резидент-юридик шахсларга ва чет эл давлатларига берилган бюджет ссудаларини кайтариш ҳисобига берилган тўловлар;

6) қонун ҳужжатларида тақиқланмаган бошқа даромадлар ҳисобига шакллантирилади.

Республика бюджети харажатлари тасдиқланган бюджетдан маблағ ажратиш доирасида қуйидагича амалга оширилади:

1) республика бюджетидан молиялаштирилдиган бюджет маблағи олувчиларнинг жорий харажатлари шаклида;

2) жорий бюджет трансфертлари шаклида;

3) капитал харажатлар шаклида:

асосий фондлар ва воситаларни (улар билан боғлиқ ишлар ва хизматлар ҳам шулар жумласига киради) давлат эҳтиёжлари учун олиш ва такрор ишлаб чиқаришга;

чет элда давлат эҳтиёжлари учун ер ва бошқа мол-мулк олишга;

давлат эҳтиёжлари учун ерга бўлган ҳуқуқни ва бошқа номоддий активларни олишга;

давлат захираларини вужудга келтиришга;

4) капитал харажатларни коплаш учун юридик шахсларга берилдиган бюджет трансфертлари шаклида;

5) Қорақалпоғистон Республикаси бюджети ва маҳаллий бюджетларга бюджет дотациялари, бюджет субвенциялари ва бюджет ссудалари шаклида;

6) резидент-юридик шахсларга ва чет эл давлатларига берилдиган бюджет ссудалари шаклида;

7) давлат мақсадли жамғармаларига берилдиган бюджет дотациялари ва бюджет ссудалари шаклида;

8) давлат қарзини кайтариш ва унга хизмат кўрсатиш бўйича тўловлар шаклида;

9) қонун ҳужжатларида тақиқланмаган бошқа харажатлар шаклида.

Республика бюджети такчиллиги:

давлат томонидан ички ва хориждан маблағларни жалб қилиш;

республика бюджети маблағларининг молия йили бошланишидаги қолдиқлари;

қонунларга мувофиқ бошқа манбалар ҳисобига молиялаштирилади.

Қорақалпоғистон Республикаси бюджети ва маҳаллий бюджетлар даромадлари:

1) қонун ҳужжатларида белгиланган нормативларга мувофиқ Қорақалпоғистон Республикаси бюджетига ва маҳаллий бюджетларга йўналтирилдиган маҳаллий солиқлар, йигимлар, божлар ва бошқа мажбурий тўловлар;

2) қонун ҳужжатларида белгиланган нормативларга мувофиқ Қорақалпоғистон Республикаси бюджетига ва маҳаллий бюджетларга ўтказиладиган умумдават солиқлари, йигимлари, боғлари ва бошқа мажбурий тўловлар;

3) қонун ҳужжатларида белгиланган нормативларга мувофиқ давлат мулки объектларини жойлаштириш, фойдаланишга беришдан олинган даромадлар;

4) қонун ҳужжатларига мувофиқ мерос олиш, ҳада этиш ҳуқуқи бўйича давлат мулкига ўтган пул маблағлари;

5) юқори бюджетлардан бериладиган бюджет дотациялари, бюджет субвенциялари ва бюджет ссудалари;

6) юридик ва жисмоний шахслардан, шунингдек чет эл давлатларидан келган қайтарилмайдиган пул тушумлари;

7) қонун ҳужжатларида тақиқланмаган бошқа даромадлар ҳисобига шакллантирилади.

Қорақалпоғистон Республикаси бюджетига ва маҳаллий бюджетлар харажатлари тасдиқланган бюджетдан маблағлар ажратиш доирасида қуйидагича амалга оширилади:

1) Қорақалпоғистон Республикаси ва маҳаллий бюджетлардан молиялаштириладиган бюджет ташкилотларининг жорий харажатлари шаклида;

2) жорий бюджет трансфертлари шаклида;

3) капитал харажатлар шаклида:

асосий фондлар ва воситаларни (улар билан боғлиқ ишлар ва хизматлар ҳам шулар жумласига киради) давлат эҳтиёжлари учун олиш ва такрор ишлаб чиқаришга;

давлат эҳтиёжлари учун ерга бўлган ҳуқуқни ва бошқа номоддий активларни олишга;

4) қонун ҳужжатларида тақиқланмаган бошқа харажатлар шаклида.

Давлат мақсадли жамғармаларига қуйидагилар киради:

Республика йўл жамғармаси;

Ўзбекистон Республикаси Давлат мулкани бошқариш ва тадбиркорликни қўллаб-қувватлаш давлат қўмитасининг махсус ҳисобварағи;

Иш билан таъминлашга қўмаклашувчи давлат жамғармаси.

Ўзбекистон Республикаси бюджетдан ташқари Пенсия жамғармаси;

Давлат мақсадли жамғармаларини тузиш, жамғарма маблағларини шакллантириш ва улардан фойдаланиш тартиби Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамаси томонидан белгиланади.

Давлат бюджетига маблағлари турли даражадаги бюджетлар ўртасида қуйидаги йўллар билан қайта тақсимланади:

юқори бюджетлардан қуйи бюджетларга бюджет дотациялари ва бюджет субвенциялари бериш;

бюджет ижроси жараёнида пайдо бўлган ўзаро ҳисоб-китоблар бўйича маблағларни юқори бюджетдан қуйи бюджетга, шунингдек қуйи бюджетдан юқори бюджетга йўналтириш;

бюджет ссудалари ажратиш.

Республика бюджетидан бюджет дотациялари ва бюджет субвенциялари Қорақалпоғистон Республикаси бюджети, вилоятлар ва Тошкент шаҳар бюджетларига қабул қилинган Давлат бюджети доирасида ажратилади.

Назорат саволлари

1. Молия органлари, ғазначилик ва унинг ҳудудий бўлинмалари, давлат мақсадли жамғармаларни тақсимловчи органларда бюджетлар ижроси ҳисобини ташкил этиш тартиби?

2. Бюджет ташкилотларида бухгалтерия ҳисобининг меъёрий-ҳуқуқий асослари?

3. Бюджет ҳисобини ташкил этиш хусусиятлари?

4. Бюджет ташкилотларида харажатлар ҳисоби?

5. Бюджет ташкилотларида даромадлар ҳисоби?

Фойдаланилган адабиётлар:

Махсус адабиётлар

1. Barry Elliot, Jamie Elliot. Financial accounting and reporting. London, 2015. 17 th Edition.

2. Carl S. Warren, James M. Reeve, Jonathan E. Duchac. Accounting. USA, 2014. 25th Edition.

3. Thomas P. Edmonds, Frances M. McNair, Philip R. Olds, Edward E. Milam. Fundamental Financial Accounting Concepts. New York. 2013.

4. Howes, Environmental Cost Accounting: An introduction and practical guide, London: CIMA, 2012.

Интернет ресурслари

1. www.kpmg.com.

2. www.ey.com

3. www.pwc.com.

4. www.mf.uz

5. www.lex.uz

5-мавзу. Банкларда бухгалтерия ҳисоби

Режа:

5.1. Банкларда бухгалтерия ҳисобини ташкил этиш ва юритиш.

5.2. Банкларда кредит, лизинг ва факторинг операциялар ҳисоби.

5.3. Банкларда молиявий ҳисобот.

Таянч иборалар: Банк активлари, мажбуриятлар, хизмат кўрсатиш, ҳисоб-китоб, касса, валюта, кредит, ҳисобот, фронт-офис, бек-офис, лизинг, факторинг.

5.1. Банкларда бухгалтерия ҳисобини ташкил этиш ва юритиш.

Банкларда бухгалтерия ҳисобини юритишнинг асосий мақсади - банк активлари ва пассивларидан самарали фойдаланиш, уларни жойлаштириш ва кўрсатилган банк хизматлари юзасидан даромад (фоизли)ларни ҳамда банк операцияларини амалга ошириш бўйича харажатлар (фоизли) ни, шунингдек, бюджет ва бюджетдан ташқари тўловларни ўз вақтида ҳисоблаб, яқуний молиявий натижаларни тўғри аниқлашдан иборатдир.

Банкларда бухгалтерия ҳисобини юритишдаги асосий вазифалар:

-ҳисоб-китоблардаги маблағлар айланишини тезлаштириш, мижозларга тез ва пухта хизмат кўрсатиш, ҳисоб-китоб, касса, валюта, кредит ҳамда бошқа банк операцияларини тўғри бажариш;

-банкдан пул маблағлари, моддий бойликлар, шунингдек, қатъий ҳисобда турадиган бланкалардан фойдаланишнинг қонунийлигини таъминлаш;

-операцион кун давомида бажарилган ва кўрсатилган хизматлар бўйича расмийлаштирилган ҳужжатларнинг қонунийлигини ҳамда тўғрилигини назорат қилиш;

-банкларда бажарилган ва кўрсатилган хизматлар бўйича молиявий натижаларни шакллантириш ва уларни тўғри аниқлаш;

-кундалик балансни тузиш учун дацлабки ҳужжат маълумотларини қайта ишлаш ва уларнинг ҳар бир ҳисобварақлари бўйича тақсимлашни самарали ташкил этиш;

-ойлик, чорақлик ва йиллик бухгалтерия ҳисоби ва ҳисоботларини тузиш ҳамда тегишли назорат органларига ўз вақтида тақдим этиб боришдан иборат.

Банкларда амалга оширилаётган операцияларни алоҳида хусусиятларига кўра туркумланади:

1. Туркумлаш критерийси

2. Кўрсатилган хизматларнинг шакллари

Бухгалтерия аппарати таркибий тузилмаси:

Фронт-офис- банкнинг таркибий қисми бўлиб, қонун ҳужжатларида назарда тутилган банк операцияларини амалга оширишда банк мижозлари билан бевосита мулоқотда бўлган ҳолда уларга барча банк хизматлари кўрсатувчи ходимлар гуруҳи.

Бек-офис - банкнинг таркибий қисми бўлиб, Фронт-офис томонидан дастлабки назоратдан ўтган ва ижро учун тақдим қилинган операцияларни жорий назоратдан ўтказиш ва банк операцияларини амалга оширувчи бухгалтерлар гуруҳи.

5.2. Банкларда кредит, лизинг ва факторинг операциялар ҳисоби.

Кредит (лотинча кредитум - қарз сўзидан олинган бўлиб) пул маблағлари товар ва хизматларини келишилган устама (фоиз) тўлаб, қайтариб бериш шарти

билан маълум муддатга қарзга бериш тушунилади. Кредитлар муддати бўйича икки турга бўлинади: қисқа муддатли; узоқ муддатли кредитлар.

Кредитнинг халқаро тажрибада қўланиладиган қуйидаги **шакллари мавжуд**: тижорат кредити, ипотека кредити, истеъмол кредити, давлат кредити, халқаро кредит. Кредитлар мақоми бўйича қуйидагича таснифланади: муддатли кредитлар, муддати ўтган кредитлар, шартлари қайта кўриб чиқилган кредитлар, берилган кредитлар бўйича кўрилиши мумкин бўлган зарарлар учун захиралар.

Банкнинг кредит операцияларини қуйидаги мезонлари бўйича таснифланади: банк кредитларини қарз олувчиларнинг гуруҳлари; кредитлар мақсади ёки қайси соҳага йўналтирилиши; банк кредитлари ишлатилиши соҳаси; ҳажми; қайтариш муддати; таминланганлиги; берилиш усуллари; банк кредитларини қайтарилиш тартиби; фоиз ставкаларининг турлари; кредит қайси валютада берилиши; кредитлар сони бўйича.

Кредитлаш жараёни бир нечта тамойиллар асосида амалга оширилади: кредитнинг муддатлилиги; кредитнинг қайтарилишлиги; кредитнинг таъминланганлиги; кредитнинг тўловлилиги (ҳақ тўлаш ёки фоизлилиги тамойили); кредитнинг мақсадлилиги.

Кредит берилганда: Дт 13101, Кт 16103. Кредитни қайтариш муддати тугагандан сўнг кредитнинг қайтарилиши қуйидагича бухгалтерия ёзуви билан расмийлаштирилади: Дт 20200, Кт 13101. Шунингдек, кредит олувчининг муддатли мажбурияти Кўзда тутилмаган ҳолатлар счетига қуйидаги бухгалтерия ёзуви билан кирим қилинади: Дт 91901 (91905), Кт 96345 (96349). Таъминот учун гаров сифатида олинган кредит таъминоти Кўзда тутилмаган ҳолатлар счетига қуйидаги бухгалтерия ёзуви билан кирим қилинади: Дт 94504, Кт 96381.

Агар қарздорнинг қарзни қайтаришга маблағи бўлмаса, кредит суммаси, берилган муддати ўтган кредитлар” счетига ўтказилади ва қуйидагича бухгалтерия ёзуви амалга оширилади: Дт 13105, Кт 13101. Банк мижозларига берилган кредитлар бўйича фоизлар ҳисобланганда, лекин ҳали ундирилмаган ҳолда бухгалтерия ҳисобида қуйидагича ёзув ёзиб қўйилади: Дт 16309, Кт 41400-42600 (қиска), 43100-44600 (узоқ). Ундирилганда эса, Дт 20200, Кт 16309.

Лизинг – ижара муносабатларининг алоҳида тури бўлиб, бунда бир тараф (лизинг берувчи) иккинчи тараф (лизинг олувчи) топшириғига кўра, учинчи тараф (сотувчи)дан мол-мулк (лизинг об’екти)ни лизинг шартномасида белгиланган, кейинчалик лизинг об’ектининг лизинг олувчи мулкига ўтиши шартларида уни лизинг олувчининг эгалик қилиши ва фойдаланиши учун сотиб олади.²⁷

Лизинг шартномаси бўйича мол етказиб берувчига маблағларни ўтказганда: Дт 15607, Кт 16103. Шунингдек, лизинг олувчининг муддатли мажбурияти кўзда тутилмаган ҳолатлар счетига қуйидаги бухгалтерия ёзуви

²⁷ Barry Elliot, Jamie Elliot. Financial accounting and reporting. (ISBN 978-1-292-08057-4) London, 2015. 17 th Edition. 444 p.

билан кирим қилинади: а) Дт 91901, Кт 96345. Лизинг олувчидан гаров сифатида олинган лизинг таъминоти кўзда тутилмаган ҳолатлар счетига қуйидаги бухгалтерия ёзуви билан кирим қилинади: б) Дт 94504. Кт 96381. Лизинг бўйича фоиз ставкаси ҳисобланганда эса: Дт 16323, Кт 45107. Мижозлардан олинган комиссия тўловлар, суғурта тўловлари ва кўрсатилган қўшимча хизматлар учун тўлов ҳисобланганда, Дт 16401, Кт 45994. Агар, мижоз (лизинг олувчи)дан лизинг тўлови тўлов жадвалига биноан келиб тушганда, асосий сумманинг бир қисмига, Дт 20210, Кт 15607.

Фоиз тўлови, комиссия тўловлар, суғурта тўловлари ва кўрсатилган қўшимча хизматлар учун тўлов, Дт 20210, Кт 16401. Лизинг тўлови келиб тушганидан сўнг ажратиб кўрсатилган алоҳида тўловлар бўйича банк томонидан тегишли бухгалтерия ёзувлари амалга оширилади: Дт 20210 - *Лизинг тўлови суммасига*, Кт 15600 - *Амортизация ажратмаси суммасига*, Кт - *Лизинг ставкаси (фоизи) суммасига*, Кт 16401 - *Комиссион ва бошқа тўловлар суммасига*. Лизинг бўйича олинган фоизли даромад ва бошқа тўловлар фойда ҳисобига ўтказилди, Дт 45107, Дт - *Комиссион ва бошқа тўловлар суммасига*, Кт 31203 .

Факторинг инглизча “factor“, яъни “агент” ёки “воситачи” маъносини англатади. **Факторинг**²⁸ – хўжалик юритувчи суб’ектлар – етказиб берувчиларни молиялашга доир банк хизматларининг бир тури бўлиб бунда, улар банк – молиявий объектга етказиб берилган товарлар, бажарилган ишлар ёки кўрсатилган хизматлар учун тўловчилар томонидан акцептланган, лекин тўлов талабномалари бўйича ҳали тўланмаган тўловни регресс ҳуқуқисиз олиш ҳуқуқини беришдир.

Факторинг операциялари бўйича тўлов ҳужжатлари ҳисобини юритиш учун банк томонидан кутилмаган ҳолатлар счетларида 90966- «Харид қилинган дебиторлик қарзлари - факторинг» шахсий счетлари очилади. Ушбу счет дебети бўйича харид қилинган дебиторлик қарзларнинг тўлиқ суммаси акс эттирилади, кредити бўйича эса тўловчилар тўлиқ сўндирган, харид қилинган дебиторлик қарзлари ҳисобдан чиқарилади ва қуйидагича бухгалтерия ёзуви амалга оширилади: Дт 90966, Кт 96331.

Тарафлар томонидан факторинг пул талабини бериш тўғрисидаги шартнома имзолангандан кейин банк молиявий агент маблағларни мижознинг талаб қилиб олингунгача сақланадиган депозит счетига дисконт суммасини чегирган ҳолда ўтказишни амалга оширади ва қуйидаги бухгалтерия ёзуви билан расмийлаштирилади: Дт 11101, Кт 20208, Кт 11195.

Факторинг муддати тугаганидан сўнг тўловчи харидордан келиб тушган суммага қуйидаги бухгалтерия ёзуви амалга оширилади: Дт 20200, Кт 1110. Дисконт суммаси дебиторлик қарз бўйича тўловчидан маблағлар келиб тушганидан сўнг, банк даромадига ўтказилади: :Дт 11195, Кт 45217. Бир вақтнинг ўзида тўлов ҳужжатлари балансдан ташқари счетдан чиқарилади: Дт 96331, Кт 90966.

²⁸ Barry Elliot, Jamie Elliot. Financial accounting and reporting. (ISBN 978-1-292-08057-4) London, 2015. 17 th Edition. 288 p.

5.3. Банкларда молиявий ҳисобот.

Ўзбекистон республикаси банклари бухгалтерия ҳисоби маълумотлари асосида кундалик баланс ҳисоботи тузилади. Бундай ҳисобот шакл ва ҳажми Ўзбекистон республикаси Марказий банк томонидан белгилаб қўйилган. Тижорат банкларининг филиаллари ҳар куни ҳисобварақларини кун охиридаги колдиклари бўйича иккинчи тартиб ҳисобварақлари юзасидан баланс ҳисоботи тузиб, тижорат банкининг вилоят бўлимига такдим этилади. Тижорат банклар филиаллар бу маълумотларни алоҳида файл билан сум ва тийинларни модем бўйича жунатадилар.

Тижорат банкларининг вилоят бошқармалари олинган балансларни текшири, уз тизимлари юзасидан вилоят бўйича жамланган баланс тузадилар, уни марказий банкнинг худудиу бош бошқармаларига такдим этадалар, Марказий банк бош бошқармалари бутун вилоят бўйича баланснинг ҳамма Марказий банк бўйича жамланма баланси умулаштирадилар ва уни Ўзбекистон Республикаси Марказий банк ишлаб чиққан махсус дастур ёрдамида модем оркали жунатидилар.

Бухгалтерия ҳисоби ва ҳисоб департаменти баланслар тижорат банклар бўйича алоҳида, Марказий банк бўйича умумлашган баланс тузилади. Марказий банк баланснинг Бухгалтерия ҳисоби ва ҳисобот департаменти таҳлил қилинади, тижорат банкларининг балансини эса тижорат банкларига лицензиялар бериш ва улар фаолиятини тартибга солиш департаменти таҳлил қилади. Таҳлил натижалари бўйича камчиликлар тегишли банкларга маълум қилади. Кундалик балансдан ташқари банкда бошқа ҳисоботлар ҳам тузиб борилади, ҳар бир ҳисоботнинг белгиланган шакллари, уларни топшириш муддати алоҳида белгиланади.

Йиллик бухгалтерия ҳисоботи таркиби, мундарижаси ва уни такдим этиш тартиби Ўзбекистон Республикаси банкларининг алоҳида кўрсатмалари билан белгилаб қўйилади. Республика тижорат банклари бухгалтерия балансларини нусхасини ва бошқа шаклдаги ҳисоботларни Ўзбекистон Республикаси Марказий банкининг тегишли департаментларига такдим этадилар. Хозирги кунда банклар "баланс ҳисоботи" деб юритиладиган ҳисобот тузадилар.

Ҳисоботларнинг мақсади, топшириш муддатлари ва шакллари 1996 йил 18 майда тасдиқланган "Ўзбекистон Республикаси банкларида статистика ҳисоботларини ташкил этиш қоидалари" сарлавхали 221-йўриқномада (киритилган ўзгариш ва қўшимчалари ҳисобга олинган) баён этилган. Бу ҳисобот шаклларига қуйидагилар илова қилинади:

"Олинадиган ҳисобварақлар" деган 19909 Пули тўланадиган ҳисобварақлар деган 29802, Биткизилмаган кўрилиш деган 16505-ҳисобварақлар бўйича колдиклар қайдномаси; аниқлангунча узаро ҳисоб-китоблар бўйича утказилган суммалар қайдномаси, шунингдек, қайдномага 23202, "Аниқланиш жараёнидаги трансакциялар 17305, 23206 ҳисобварақлари

бўйича колдикка тўрган хар бир сумма ҳам киритилади. Юкорида айтилган ҳисобварақларда колдик, бўлмаса бу ҳақда баланс ҳисоботиға ёзиб қўйилади.

Назорат саволлари

1. Банкларда бухгалтерия ҳисобини ташкил этиш хусусиятлари?
2. Банкларда кредит операциялари ҳисоби?
3. Банкларда лизинг операциялари ҳисоби?
4. Банкларда факторинг операциялари ҳисоби?
5. Банкларда молиявий ҳисоботни тузиш тартиби?

Фойдаланилган адабиётлар:

Махсус адабиётлар

1. Barry Elliot, Jamie Elliot. Financial accounting and reporting. London, 2015. 17 th Edition.
2. Carl S. Warren, James M. Reeve, Jonathan E. Duchac. Accounting. USA, 2014. 25th Edition.
3. Thomas P. Edmonds, Frances M. McNair, Philip R. Olds, Edward E. Milam. Fundamental Financial Accounting Concepts. New York. 2013.
4. Howes, Environmental Cost Accounting: An introduction and practical guide, London: CIMA, 2012.

Интернет ресурслари

1. www.kpmg.com.
2. www.ey.com
3. www.pwc.com.
4. www.mf.uz
5. www.lex.uz

IV. АМАЛИЙ МАШҒУЛОТ МАТЕРИАЛЛАРИ

1-мавзу: Ҳисобнинг назарий услубий асослари

1- масала.

Ишдан мақсад: ҳисоб турларини ўрганиш.

Масаланинг қуйилиши: келтирилган жараёнларни ҳисоб турлари бўйича гуруҳлаш.

Ҳисоб турлари:

–Оператив(тезкор) ҳисоб;

–Статистик ҳисоб;

–Бухгалтерия ҳисоб.

Масалани бажариш учун маълумотлар.

Корхона фаолияти вужудга келадиган жараёнлар:

1. Ишлаб чиқариш цехи бошлиғи таъминот бўлимига кейинги ойга хомашёни олиш учун буюртма берди.

2. Корхона раҳбари телефон орқали бир ҳафта ичида маҳсулот ишлаб чиқариш ҳақидаги маълумотларни сўради.

3. Ходимлар бўлими бошлиғи корхона ходимлари билан сўровни ўтказилиши ҳақидаги топшириқни олган.

4. Корхона раҳбарга ҳар бир цех бошлиғи жорий ҳисобот даврида маҳсулотни ўртача ишлаб чиқарилиши ҳақидаги маълумотларни тақдим этдилар.

5. Омбор мудирини тайёр маҳсулотларни фактура асосида сақлашга қабул қилди.

6. Кассир корхона ходимида хизмат сафари учун ҳисобдорлик суммасини берди.

7. Корхона раҳбари ходимлари меҳнатига ҳақ тўланганлиги тўғрисида маълумотга эга бўлди.

8. Корхона кассасига харидорлардан сотиб олинган маҳсулот учун нақд пул топширилди.

9. Таъминот бўлими бошлиғи корхона раҳбарига бир ой ичида қилинган ишлар натижалари ҳақида ахборот берган.

10. Бош муҳандис корхона раҳбарига бир ой ичида электр-энергияси ресурсларидан фойдаланиш ҳақида ахборот берган.

Топшириқ. Хўжалик жараёнларини ҳисоб турлари бўйича гуруҳланг.

2- масала.

Мақсад - ҳисоби турлари ҳақидаги билимларни мустаҳкамлаш.

Вазифа - келтирилган вазиятларда ҳисобнинг қайси турларидан фойдаланилганлигини кўрсатиш.

Масалани бажариш учун маълумотлар.

Корхона фаолиятидаги жараёнлари :

1. Корхона кассасидан ходимларга иш ҳақи берилди.
 2. Бош иқтисодчи акционерлар кенгашига корхона томонидан ўтган йилда ишлаб чиқарилган маҳсулотлар ва ҳар бир тури бўйича ўртача сотиш нархи ҳақидаги ҳисоб-китобни тақдим этди.
 3. Бош механик моддий-техник таъминот бўлимига эҳтиёт қисмларини харид қилишга буюртма берди.
 4. Корхона раҳбари ходимлар бўлими бошлиғига ходимларнинг маълумоти ҳақидаги ахборот тайёрлаш ҳақида кўрсатма берди.
 5. Бухгалтер ўтган ойда ишлаб чиқарилган маҳсулотларнинг ҳақиқий таннархини ҳисоб-китобини қилди.
 6. Ходимлар бўлими бошлиғи корхона раҳбарига ходимларнинг маълумоти ҳақида ахборот тақдим этди.
 7. Бухгалтер ходимларнинг иш ҳақларидан солиқларни ушлаб қолди ва бухгалтерия ёзувларида акс эттирди.
 8. Корхона молия бўлимининг бошлиғи акционерлар кенгашига кейинги йилдаги пул маблағлари ҳаракати бўйича сметани тақдим этган.
 9. Моддий – техника таъминоти бўлими бошлиғи корхона раҳбарига кейинги ойда материалларни харид қилиш бўйича буюртмани тасдиқлаш учун топширди.
 10. Кассир лимитдан ортиқча нақд пул маблағларини банкдаги ҳисоб-китоб счётига топширди.
- Топшириқ.** Келтирилган вазиятларда ҳисобнинг қайси турларидан фойдаланилганлигини кўрсатинг.

3-Масала.

Мақсад- корхоналар маблағларини баҳолашнинг олдига қўйилган талабларни ўрганиш.

Вазифа- шартда келтирилган вазиятларни кўриб чиқиш ва маблағларни баҳолашга қўйилган талабларга риоя қилиниши ёки бузишини аниқлаш.

Масалани бажариш учун маълумотлар.

1. “Суғдиёна” МЧЖ га эҳтиёт қисмларни харид қилишда уларнинг қийматига транспорт тайёрлов харажатлари қўшилмаган.

2. Таъминот бўлими келиб тушган материаллар ҳақидаги маълумотларни аниқлангунга қадар, уларни харид нархлар бўйича эмас балки ўртача бозор нархларида баҳоланди.

3. “Тонг“ ОАЖ билан хом ашё етказиб бериш ҳақидаги, шартномани тузишнинг мақсадга мувофиқлигини баҳолаш учун таъминот бўлими бухгалтериядан олдинги партияларни харид қилинган хом ашё ўртача нархи ҳақидаги маълумотларни талаб қилган. Ўтган икки йил ичидаги маълумотлар бўйича ҳисоб -китобларни амалга оширинг.

4. “Суғдиёна” МЧЖ га ўтган йилнинг январь-март ойларида хом ашё “Лифо” усули бўйича, апрель-июн ойларида эса “Фифо” усули бўйича баҳоланган.

Назорат саволлари:

1. Бухгалтерия субъектларида ҳисоб тизими нима?
2. Бухгалтерия субъектларида ҳисоб ва ҳисобот турлари мазмунини очиб беринг?
3. Бухгалтерия субъектларида молиявий ҳисоботнинг миллий ва халқаро стандартларининг ўзаро боғлиқлигини ва фарқларини айтинг?
4. Ҳисобнинг вазифалари ҳақида тушунча беринг?
5. Ҳисобнинг предмети ва методлари ҳақидаги тушунчаларини баён қилинг?
6. Ҳисобнинг объекти ва тамойиллари тўғрисида фикрларни баён қилинг?
7. Ҳисоб сиёсатининг мазмунини ёритинг?
8. Молиявий ҳисобот шакллари тузиш ва тақдим этиш тартибини айтинг?

Фойдаланилган адабиётлар:

Махсус адабиётлар

1. Barry Elliot, Jamie Elliot. Financial accounting and reporting. London, 2015. 17 th Edition.
2. Carl S. Warren, James M. Reeve, Jonathan E. Duchac. Accounting. USA, 2014. 25th Edition.
3. Thomas P. Edmonds, Frances M. McNair, Philip R. Olds, Edward E. Milam. Fundamental Financial Accounting Concepts. New York. 2013.
4. Howes, Environmental Cost Accounting: An introduction and practical guide, London: CIMA, 2012.

2-мавзу. Молиявий ҳисоб ва ҳисоботни ташкил этишда халқаро стандартлардан фойдаланиш

4-масала.

Мақсад - корхонанинг пул маблағлари ҳисобини ўрганиш.

Вазифа - хориж валюта бўйича операцияларни бухгалтерия ёзувларида акс эттириш.

Масалани бажариш учун маълумотлар.

“ABC” МЧЖ чет эллик мол етказиб берувчи билан 5000 долларлик суммага муҳофазаланган дискларни сотиб олишга шартнома тузди.

Конвертация учун блок-счётга 8 725000 сўм ўтказди. Ваколатли банкка буюртмада 1 доллар учун хориж валютасини сотиб олишнинг чегаравий курси - 2345 сўм деб кўрсатилган. Хориж валютаси 1 доллари 2340 сўм курс бўйича сотиб олинди. ЎзР МБнинг валюта сотиб олиш санасига доллар курси 2343 сўмни ташкил этади.

Ўзбекистон Республикаси валюта биржасининг валюта сотиб олиш учун комиссия мукофоти сотиб олинаётган валюта умумий суммасини 0,2 фоизини, банкники эса 2 фоизни ташкил этади.

Топшириқ. Қуйидаги жадвални тўлдириг.

№	Хўжалик операцияларининг мазмуни	Суммаси	Счётлар
---	----------------------------------	---------	---------

		(минг сўмда)	корреспонденцияси	
			дебет	кредит
1.	Хориж валютасини сотиб олиш учун ўтказиб берилган сўмлар акс этирилди			
2.	ЎзР МБ курсидан юқори бўлган курс бўйича хориж валютасини сотиб олиш акс этирилади			
3.	Курс фарқи акс этирилди			
4.	ЎзР МБ ва банк воситачилик ҳақининг банк томонидан ушлаб қолиниши			
5.	Валюта маблағлари дискларни етказиб берувчига ўтказилди			

5-масала.

Мақсад - корхонанинг пул маблағлари ҳисобини ўрганиш.

Вазифа - пул маблағлари ва курс фарқини бўйича операцияларни бухгалтерия ёзувларида акс этириш.

Масалани бажариш учун маълумотлар.

Корхона ходимни Москвага 10 кунга хизмат сафарига юбормоқда. Корхона банкка 2000 АҚШ долларини сотиб олишга зарур бўлган ҳужжатларни илова қилган ҳолда буюртма берди. 2013 йил 25 майда корхона кассасига 2000 АҚШ доллари келиб тушди ва ўша кунгидек хизмат сафарига кетаётган ходимга кунлик харажатлар сифатида ва меҳмонхонага тўлаш учун ҳисоб бериш шarti билан берилди.

Валюта сотиб олиш учун корхона томонидан махсус ҳисоб счётига 1 500 минг сўм ўтказилди. Хориж валютаси 1 доллар учун 23 740 сўм курс бўйича харид қилинди. Валюта сотиб олинган санадаги ЎзР МБ доллар курси 1 доллар учун 2345 сўмни ташкил этган.

Топширик. Қуйидаги жадвални тўлдилинг.

№	Хўжалик операцияларининг мазмуни	Суммаси (минг сўмда)	Счётлар корреспонденцияси	
			дебет	кредит
1.	Хориж валютасини сотиб олиш учун ўтказиб берилган сумма акс этирилди			
2.	ЎзР МБ курсидан қуйи бўлган курс бўйича хориж валютасини сотиб олиш акс этирилди			
3.	Курс фарқи акс этирилди			
4.	Корхона кассасига валюта маблағлари қирим қилинди			
5.	Хизмат сафари харажатларига валюта маблағлари берилди			

6-масала.

Мақсад - корхонанинг пул маблағлари ҳисобини ўрганиш.

Вазифа - пул маблағлари бўйича операцияларни бухгалтерия ёзувларида акс этириш.

Масалани бажариш учун маълумотлар.

Корхона хориж компаниясига маркетинг хизмат кўрсатди. Шартнома бўйича хизмат ҳақи ҚҚС ҳисобга олинган ҳолда 5 000 АҚШ долларини ташкил этди. Буюртмачи олдинги ойда АҚШ долларарида 100 фоиз олдиндан тўловни амалга оширди.

Доллар курси: пул келиб тушиш вақтига – 2340 сўмни;

Ой охирига – 2345 сўмни;

Хизматлар бажарилганлиги тўғрисидаги баённомани имзолаш вақтида– 2350 сўмни ташкил этди.

Топшириқ. Қуйидаги жадвални тўлдилинг.

№	Хўжалик операцияларининг мазмуни	Суммаси (минг сўмда)	Счётлар корреспонденцияси	
			дебет	кредит
1.	Олдиндан тўловни олиш акс эттирилди			
2.	Ойнинг охирига санасига: кредиторлик қарзини қайта баҳолаш			
3.	Ойнинг охирида: валюта счётидаги маблағларни қайта баҳолаш			
4.	Қопланиш санасига: кредиторлик қарзини қайта баҳолаш			
5.	Валюта счётидаги маблағлар бўйича курсдаги фарқларни ҳисобдан чиқариш			
6.	Маркетинг хизматлари сотилиши акс эттирилди			
7.	Кўрсатилган хизматларга ҚҚС ҳисобланди			
8.	Аванснинг ҳисобга олиниши			

7-масала.

Мақсад - омборидаги материалларни инвентаризация қилиш натижаларини қайдномаларда расмийлаштириш тартибини ўрганиш.

Вазифа - белгиланган тартибда балансдаги маблағлар рўйхатини тузиш.

Масалани бажариш учун маълумотлар.

“Тонг” ОАЖ нинг эҳтиёт қисмлари сақланадиган омборда бош муҳандис - В.А Пулатов, ҳисобчи- Т.П.Шарипов, механик - И.И. Расулов таркибидаги комиссия омбор мудирини А.И. Маматов иштирокида омборда эҳтиёт қисмлар борлиги текширилган. Текшириш натижасида четга чиқишлар аниқланган (қиёслаш қайдномасига қаранг).

Маблағларнинг ҳақиқий мавжудлигини ҳисоб маълумотларидан фарқланиши қуйидаги сабабларга боғлиқ:

1) радиаторлар, шестерналар, филтрлар ва ён томон ойналари ортиқчалиги ҳисобот ойдан корхона ходимлари томонидан харид

қилинганлиги ҳақидаги ҳужжатлар ўз вақтида тақдим этилмаганлигидан келиб чиққан;

2) калодкаларнинг камомади, ҳали уларнинг ҳужжатларини тўлиқ расмийлаштирмасдан туриб берилганлигидан келиб чиққан;

3) омбор мудирини томплер ва помплерларнинг камомади сабабларини изоҳлаб беролмаган.

Қиёслаш қайдномаси

Эҳтиёт қисмларнинг номи	Нарх	Мавжудлиги аниқланган		Ҳисоб маълумотлари бўйича мавжуд		Натижа			
		Сони	Сумма (сўмда)	Сони	Сумма (сўмда)	Сони	Сумма (сўмда)	Сони	Сумма (сўмда)
1. Коръбюраторлар	2300	5		5					
2. Ярим ўқлар	12000	3		4					
3. Радиаторлар	32000	2		3					
4. Тормоз калодкалари	8000	6		5					
5. Фаралар	11222	6		6					
6. Олдинги ойна	67900	3		3					
7. Шестерналар	39766	10		12					
8. Тамплерлар	38005	8		7					
9. Фильтрлар	46660	10		11					
10. Прокладкалар	2000	15		17					
11. Поршинлар	27008	10		9					
12. Ён томон ойналари	12060	7		9					

1-топшириқ. Амалга оширган рўйхатдан ўтказиш ҳужжатлари бўйича ОАЖ раҳбари қандай қарор қабул қилиш кераклигини кўрсатинг.

2-топшириқ. Инвентаризация натижаларини бухгалтерия ҳисоби ёзувида акс эттиринг.

8-масала.

Мақсад - асосий воситаларни баҳолаш усулларини ўрганиш.

Вазифа - асосий воситаларнинг қолдиқ баҳосини аниқлаш ва бухгалтерия ҳисоби ёзувларида акс эттириш.

Масалани бажариш учун маълумотлар.

Корхона капитал қўйилмалари ҳисобидан 2014 йил январь ойида МАН русумли юк автомашинасини сотиб олди. Автомашинанинг бошланғич баҳоси 54989050сўм, ҳайдовчининг ойлик иш ҳақи 665490 сўм, эскириш меъёри 15 %. 2016 йил мартда ушбу юк автомашинаси бошқа корхонага қолдиқ баҳода сотилди.

1-топшириқ. Берилган маълумотлар асосида юк автомашинасини қолдиқ баҳосини аниқланг.

2-топшириқ. Юк автомашинасини қолдиқ баҳосини аниқлаш бўйича жараёнларни бухгалтерия ҳисоби ёзувларида акс эттиринг.

9-масала.

Мақсад - номоддий активларни ҳисобга олиш тартибини ўрганиш.

Вазифа - номоддий активлар ҳаракатини бухгалтерия ҳисоби ёзувларида акс эттириш.

Масалани бажариш учун маълумотлар.

“Тонг” ишлаб чиқариш корхонаси жорий йилнинг январь ойида 6400000 сўмга икки йил муддатга “Ер ва табиат ресурсларидан фойдаланиш ҳуқуқи”ни сотиб олди, устав капиталига улуш сифатида дастурий таъминот кирим қилинди (ҳақиқий қиймати 2300000 сўм, фойдаланиш муддати бир йил), ҳисобот йилининг охирида номоддий активларга амортизация ҳисобланди.

1-топшириқ. Номоддий активларнинг турлари бўйича ҳисобланган амортизация суммасини аниқланг.

2-топшириқ. Қуйидаги жадвални тўлдилинг.

№	Хўжалик операцияларининг мазмуни	Суммаси (минг сўмда)	Счётлар корреспонденцияси	
			дебет	кредит
1.	Ер ва табиат ресурсларидан фойдаланиш ҳуқуқи сотиб олинди			
2.	Устав капиталига улуш сифатида дастурий таъминот кирим қилинди			
3.	Сотиб олинган “Ер ва табиат ресурсларидан фойдаланиш ҳуқуқи”ни пули ўтказиб берилди			
4.	“Ер ва табиат ресурсларидан фойдаланиш ҳуқуқи”га амортизация ҳисобланди			
5.	Амортизация суммаси ишлаб чиқарилган маҳсулот таннархига ўтказилди			
6.	Устав капиталига улуш сифатида қабул қилинган “Дастурий таъминот”га амортизация ҳисобланди			
7.	Ҳисобланган амортизация суммаси ҳисобдан чиқарилди			

10-масала.

Мақсад - иш ҳақи бўйича ҳисоб-китоблар ҳисоби тартибини ўрганиш.

Вазифа - асосий иш ҳақини ҳисоблаш ва бухгалтерия ҳисоби ёзувларида акс эттириш.

Масалани бажариш учун маълумотлар.

2016 йил март ойида 24 иш куни. Тикувчилик цехини ишчи иш ҳақининг “Соатбай” шакли асосида ишлайди. Олти соатлик иш кунининг тариф ставкаси - 8 650 сўм. Болалар ассортименти буюмларини тикиш бўйича режанинг бажарганлиги учун иш ҳақидан 12 фоиз миқдорида мукофот, ортиғи билан бажаришнинг ҳар бир фоизи учун эса иш ҳақининг 0,7 фоиз тўланади. Лекин ишчи сабабсиз бир кун ишга келмагалини сабабли режа бажарилган. Ҳисобланган иш ҳақидан белгиланган тартибда даромад солиғи, пенсия фондига тўловлар ушланди ва қолган сумма 2 апрель куни ишчига берилади.

1-топшириқ. Тикувчининг март ойидаги иш ҳақини ҳисобланг.

2-топшириқ. Ҳисобланган иш ҳақидан мажбурий тўловлар ва ишчига бериладиган сумма аниқланг.

3-топшириқ. Иш ҳақи ҳисоблаш операцияларини бухгалтерия ҳисоби ёзувларида акс эттириш.

11-масала.

Мақсад - молиявий қўйилмалар ҳисоби тартибини ўрганиш.

Вазифа - қимматли қоғозлар ҳаракатини бухгалтерия ҳисоби ёзувларида акс эттириш.

Масалани бажариш учун маълумотлар.

2016 йил январь ойида “КИМЁ” очик акционерлик жамияти устав фондига тенг миқдорда ҳар бирининг баҳоси 1200000 сўмга тенг 1000 дона акция чиқарди ва сотди. Акционерлар кенгашининг қарори билан дивиденд миқдори 20 фоиз қилиб белгиланди. 2013 йил ноябрь ойида акционерлар кенгашининг қарори билан дивиденд миқдори 15 фоиз қилиб белгиланди. 2012 йил якуни бўйича акционерлик жамиятининг фойдаси 866660000 сўмлиги аниқланди.

1-топшириқ. “КИМЁ” очик акционерлик жамияти устав фонди миқдорини аниқланг.

2-топшириқ. Дивиденд фоизини аниқланг.

3-топшириқ. Йил якунлари бўйича ҳар бир акция учун дивиденд суммасини аниқланг.

4-топшириқ. Қуйидаги жадвални тўлдириш.

№	Хўжалик операцияларининг мазмуни	Суммаси (минг сўм)	Счётлар корреспонденцияси	
			дебет	кредит
1.	Акция чиқарилди			
2.	Акция сотилди тўлиқ сотилди			
3.	Йил якунлари бўйича дивиденд ҳисобланди			
4.	Ҳисобланган дивиденд берилди			

12-масала.

Мақсад - капитал, фондлар ва молиявий натижалар ҳисоби устав капитали ҳисобини ўрганиш.

Вазифа - хўжалик юритувчи субъектлар устав капиталини шакллантириш тартиби ва уни бухгалтерия ҳисоби ёзувларида акс эттириш.

Масалани бажариш учун маълумотлар.

“Нур” акционерлик жамиятини ташкил этиш мақсадида устав капитали қуйидаги тартибда шакллантирилди:

1. Аҳмедов К.М. - 230000000 сўм.

2. Турсунов Х.О. - 230000000 сўм.

3. Махмудов А.Ю. - 230000000 сўм.

4. Махкамов Т.С. - 230000000 сўм.

Шунингдек, Ҳақимов Ф.И. қолдиқ қиймати 230000500 сўмга тенг бино билан устав капиталига ўз улушини қўшди. Акционерлик жамияти кенгаши

қарори билан устав капитали миқдорида 5000 дона оддий акция чиқарилди ва дивиденд миқдори 15 фоиз қилиб белгиланди.

1-топшириқ. “Нур” акционерлик жамияти устав капитали миқдорини аниқланг ва устав капиталини шакллантириш тартибини бухгалтерия ҳисоби ёзувларида акс эттиринг.

2-топшириқ. “Нур” акционерлик жамиятининг 1 дона оддий акцияси қийматини аниқланг ва бу жараёни бухгалтерия ҳисоби ёзувларида акс эттиринг.

13-масала.

Мақсад - капитал, фондлар ва молиявий натижалар ҳисоби устав капитали ҳисобини ўрганиш.

Вазифа - тақсимланмаган фойдани ҳисоблаш ва ҳисобга олиш тартибини бухгалтерия ҳисоби ёзувларида акс эттириш.

Масалани бажариш учун маълумотлар.

2015 йил якуни бўйича “Нур” акционерлик жамияти 120000000 сўм фойда олди. Ҳисобот даврида фойдадан бюджетга тўловлар 1200000 сўмни ташкил этади. 1150000000 сўм қийматли 5000 дона оддий акцияга 20 фоиз миқдорда дивиденд ҳисобланди. Акционерлик жамияти кенгашининг қарори асосан фойдани 10 фоизи келгусида қутилмаган харажатларни қоплаш мақсадида резерв фондига ўтказилди, 8 фоизи ишчи ва ходимларни моддий рағбатлантиришга ажратилди.

1-топшириқ. Тақсимланмаган фойда суммасини аниқланг.

2-топшириқ. Тақсимланмаган фойда суммасини аниқлаш билан боғлиқ бўлган хўжалик жараёнларини бухгалтерия ҳисоби ёзувларида акс эттиринг.

14-масала.

Мақсад – капитал, фондлар ва молиявий натижалар ҳисоби устав капитали ҳисобини ўрганиш.

Вазифа – молиявий натижани аниқлаш ва у билан боғлиқ бўлган хўжалик жараёнларини бухгалтерия ҳисоби ёзувларида акс эттириш.

Масалани бажариш учун маълумотлар.

Корхона ҳисобот йилида 1440000000 сўмлик маҳсулот сотди, шу жумладан ҚҚС – 288000000 сўм.

Сотилган маҳсулотларнинг ишлаб чиқариш таннархи 1223000000 сўмни ташкил қилган. Шундан иш ҳақи харажатлари 576000000 сўм.

Давр харажатлари 2900000 сўмни ташкил этган, улардан 900000 сўм даромад (фойда) солиғини ҳисоблаб чиқаришда солиқ солинадиган базадан чиқариб тўланади.

Ушбу йилда корхона мулкни ижарага беришдан 2400000 сўм миқдорида даромад олди, шу жумладан ҚҚС – 400000 сўм. Мулкни ижарага бериш корхона учун асосий фаолият тури ҳисобланмайди.

Ягона ижтимоий тўловга 25 фоиз ҳисобланди.

Даромад (фойда) солиғи 10 фоиз ҳисобланди.

Ўзбекистон ёшларининг «Камолот» ижтимоий ҳаракатини ривожлантириш жамғармасига 8 фоиз ўтказилади.

Ҳисобот йилининг 1 январь ҳолатига кўра, корхона тақсимланмаган фойдага эга бўлмаган.

1-топшириқ. Корхонанинг солиқ тўлагунга қадар даромадни (фойдасини) аниқланг.

2-топшириқ. Корхона томонидан тўланадиган даромад (фойда) солиғини аниқланг.

3-топшириқ. Корхонанинг ҳисобот давридаги молиявий натижасини ҳисобланг.

4-топшириқ. Молиявий натижани аниқлаш билан боғлиқ бўлган хўжалик жараёнларини бухгалтерия ҳисоби ёзувларида акс эттиринг.

Назорат саволлари

1. Пул маблағлари ҳисобини ташкил қилиниши ва уларнинг мақсад ҳамда вазифаларини ёритиб беринг?

2. Ўзаро ҳисоб-китоблар ҳисобининг аҳамияти?

3. Асосий воситаларнинг туркумланиши, кирими ва ҳаракатини ҳисобга олиш тартиби?

4. Асосий воситаларга амортизация ҳисоблаш усуллари?

5. Номоддий активларнинг таснифланиши ва ҳисобга олиниши?

6. Материалларнинг бухгалтерияда ҳисобга олиниши?

7. Меҳнат ва иш ҳақини ҳисоблаш ҳамда ҳужжатлаштириш тартиби?

8. Молиявий кўйилмалар ҳақида тушунча ва туркумланиши?

9. Молиявий кўйилмаларни бухгалтерияда ҳисобга олиниши?

10. Турли дебитор ва кредиторлар билан ҳисоб-китоблар ҳисоби?

11. Харажатларнинг туркумланиши ва уларнинг ҳисоби?

12. Капитал ва фондларни ҳисобга олиш?

13. Молиявий натижаларни шаклланиши ва ҳисобга олиниши?

14. Мажбуриятларни ҳисобга олиш?

Фойдаланилган адабиётлар:

Махсус адабиётлар

1. Barry Elliot, Jamie Elliot. Financial accounting and reporting. London, 2015. 17 th Edition.

2. Carl S. Warren, James M. Reeve, Jonathan E. Duchac. Accounting. USA, 2014. 25th Edition.

3. Thomas P. Edmonds, Frances M. McNair, Philip R. Olds, Edward E. Milam. Fundamental Financial Accounting Concepts. New York. 2013.

4. Howes, Environmental Cost Accounting: An introduction and practical guide, London: CIMA, 2012.

3-мавзу. Бошқарув ҳисоби ва унинг замонавий тизимлари.

15-масала.

Қуйидаги маълумотларга асосланган ҳолда:

- | | |
|---|--|
| a. Ишлаб чиқариш ҳажми 100% бўлса | Асосий ишлаб чиқаришдаги ишчиларнинг сарфлаган иш вақти 432000 соат. |
| в. Ердамчи ишлаб чиқариш ишчиларининг меҳнат ҳақи | Асосий ишлаб чиқаришдаги ишчиларнинг 1 соатига 20 сўм. |
| d. Материал сарфлари | Асосий ишлаб чиқаришдаги ишчиларнинг 1 соатига 100 сўм. |
| e. Доимий харажатлар | 70000 сўм. |
| g. Ишлаб чиқариш ҳажми | 65% 95% |
| f. Ярим ўзгарувчан харажатлар | 60000 75000 |
- Ишлаб чиқариш ҳажмига мувофиқ ишлаб чиқариш бўлими-нинг устама сарфлари бўйича смета тузинг.
- a. ишлаб чиқариш ҳажми 100%
 - в. ишлаб чиқариш ҳажми 75%
 - d. ишлаб чиқариш ҳажми 85%

16-масала.

Компаниянинг маркетинг бўлими бўйича фаолиятининг на-тижасини, ялпи фойданинг четланишини аниқланг.

Э с л а т м а: Маркетинг бўлими ҳар бир товар бўйича сотиш ҳажми ва бирлик маҳсулотнинг баҳоси бўйича жавобгар.

Сотилган маҳсулотларнинг ҳажми, таннархи, баҳоси ва ялпи фойда бўйича қуйидаги маълумотлар мавжуд.

№	К ў р с а т к и ч л а р	Ҳақиқатда	Режа	Фарқи
1	Бирлик маҳсулот бўйича ялпи фойда сўм	200	180	- 20
2	Сотилган маҳсулотнинг ҳажми, дона	15000	20000	- 5000
3	Сотишдан олинган ялпи фойда, сўм	30000000	39600000	- 9600000
4	Бирлик маҳсулотнинг сотиш баҳоси, сўм	2000	1980	200
5	Сотилган маҳсулотнинг таннархи, сўм	1800	1800	-

1. Қуйидаги омилларнинг ялпи фойданинг ҳажмига таъсирини таҳлил қилинг:

- a. Сотилган маҳсулотнинг ҳажми
- в. Маҳсулотнинг сотиш баҳоси
- d. Бирлик маҳсулотга тўғри келган фойда

2. Ялпи фойданинг ҳажми бўйича четга чиқишларнинг сабабларини ва маркетинг бўлимининг жавобгарлик даражасини аниқланг.

Назорат саволлари

1. Бошқарув ҳисоби, турлари ва унинг ташкил этилиши?
2. Бошқарув ҳисобининг замонавий тизимлари?
3. Бошқарув қарорларини қабул қилиши?

4. Зарарсизлик нуктасини аниқлаш тартиби?
5. Бюджетлаштириш ва харажатларни назорат қилиш тартиби?

Фойдаланилган адабиётлар:

Махсус адабиётлар

1. Barry Elliot, Jamie Elliot. Financial accounting and reporting. London, 2015. 17 th Edition.
2. Carl S. Warren, James M. Reeve, Jonathan E. Duchac. Accounting. USA, 2014. 25th Edition.
3. Thomas P. Edmonds, Frances M. McNair, Philip R. Olds, Edward E. Milam. Fundamental Financial Accounting Concepts. New York. 2013.
4. Howes, Environmental Cost Accounting: An introduction and practical guide, London: CIMA, 2012.

4-мавзу. Бюджет ҳисоби ва ҳисоботини ташкил этиш услуги.

17-масала. «Шифонур» клиникаси ўзининг рентген хонаси учун махсус рентген машинасини сотиб олди. Машинанинг қиймати 31 156 000 сўм, фойдали хизмат кўрсатиш муддати ўн йил ва тугатиш қиймати 315 600 сўм. Икки йил фойдаланилгандан кейин (тўғри чизиқли усулда эскириш ҳисобланган) рентген машинасининг фойдали хизмат муддати саккиз йил эканлиги аниқланди. Тугатиш қиймати ўзгармаган. Ушбу ахборотдан фойдаланиб, учинчи йил учун амортизация ажратма суммасини аниқланг.

18-масала. «Иқтисодиёт Университети» янги ўқув марказини 2004 йилда куриб битказди. Сизни ўқув марказ менежер лавозимида ёллашди. Ҳисоб ёзувларини ўрганиш натижасида «Ўқув марказ» счетининг дебитида қуйидаги харажатлар борлиги аниқланди:

Ер қиймати	598 000
Ерни сотиб олиш учун юрист гонорари	34 900
Архитектор гонорари, бино дизайни	102 000
Пудратчиларнинг хизмат ҳақи, бино	1 020 000
Пудратчиларнинг хизмат ҳақи, автотўхташ	135 600
Пудратчиларнинг хизмат ҳақи, электр таъминот (бино учун)	164 000
Геодезия харажатлари	9 200
Ўқув маркази учун ускуна, стол ва стуллар	1 364 000
Ўқув марказида ускунани ўрнатиш харажатлари	68 000
Ерни текислаш учун харажатлар	14 000
Ландшафт (маназарани) ўзгартириш	55 000
Жами счет сальдоси	<u>3 564 700</u>

Марказнинг қурилиш даврида «Иқтисодиёт Университет» ходими тўлиқ ставкада ушбу лойиҳада ишлади. Қурилиш майдончаси сотиб олиш ва тайёрлашга унинг икки ой вақти, ерни ободонлаштириш учун бир ой вақти, хоналар учун ускуна, стол ва стулларни сотиб олиш ва ўрнатиш учун бир ой

вақти кетди. Ходимга тўққиз ой давомида 72 000 сўм миқдоридида иш ҳақи ҳисобланган ва маъмурий харажатларида акс эттирилган. Ўқув маркази 1 ноябрда ўз ишни бошлаган.

Талаб қилинади:

1.«Ер», «Ерни ободонлаштириш», «Бино» ва «Ускуна» устун (счёт)лардан иборат бўлган жадвал тайёрланг. Юқорида санаб ўтилган ҳар бир харажатларни керакли устунда ёзинг. Ҳар бир устуннинг жамини ҳисобланг.

2.31 декабр ҳолатида ўқув марказига тегишли бўлган керакли тузатиш ёзувларини беринг, йил охирида счётлар ёпилмаган деган тахмин билан.

19-масала. Университет талабаларига хизмат кўрсатадиган кимёвий ювиш салонини очди. Кир ювиш машинасига қўшимча равишда, дазмоллаш машинаси ва буфет ўрнатди. Ҳар бир актив ҳар хил функцияни бажарганлиги учун амортизация ҳисоблашнинг турли усулларни қўллашга қарор қилди. Дазмоллаш машинаси 20xx йилда 2 100 соат, 20xx йилда 3 000 соат, 20xx йилда 2 400 соат ишлатилган. Ҳар бир актив бўйича маълумот қуйидаги жадвалда келтирилган:

Актив	Сотиб олиш санаси	Бошлангич қиймати	Ўрнатиш бўйича харажатлар	Тугатиш қиймати	Хизмат қилиш муддати	Амортизация ҳисоблаш методи
Кир ювиш машинаси	5.03.20x1	3 000 000	40 000	52 000	4 йил	Тўғри чизиқли усул
Дазмоллаш машинаси	1.04.20x1	680 000	60 000	20 000	7 500 соат	Ишлаб чиқариш усули
Буфет	1.10.20x1	300 000	12 000	12 000	10 йил	Иккиланган камайиб борувчи колдик усул

Талаб қилинади:

Ҳар бир активга 31 декабр тугайдиган 20xx, 20xx ва 20xx молиявий йиллар учун алоҳида амортизация ажратмасини ҳисобланг. Ҳисоб-китобларингизни яхлитланг ва жавобларингизни қуйида келтирилган жадвал шаклида беринг.

Актив	Йил	Ҳисоб-китоблар	Амортизация		
			20xx	20xx	20xx

20-масала. Маданият касб хунар коллежиининг кассасида 10 - февралда инвентаризация ўтказилди. Катта кассир комиссияга 12 500 сўм миқдоридagi нақд пулни кўрсатди. Касса ҳисоботи маълумотига биноан кун бошидаги қолдиқ 556 сўм. Биринчи касса тушуми 151 касса кирим ордери билан 10 февралда 30 000 сўм, иккинчи касса тушуми 152 касса кирим ордери билан 10 февралда 33 000 сўм, 132 касса чиқим ордери билан 10 февралда 44 800 сўм тушум банкка топширилганлиги акс этирилган. Кассир ўз тушунтиришида кассадан иш ҳақиғача қарз шаклида пул берилганлиги айтиб ўтилган:

Эргашев (фаррош) 2.500 сўм
Купрей (ишчи) 1.400 сўм
Мадиева (кассир) 2.000 сўм

Кассирнинг тушунтириши бўйича ушбу суммалар иш ҳақи куни кассага қайтарилиб топширилади. Инвентаризация билан боғлиқ бўлган жараёнларни бажаринг.

21-масала. Банк томонидан кассадаги лимит қолдиқ 10 000 сўм деб белгиланган. Касса бўйича регистр ёзувларига биноан ва касса ҳисоботлари бўйича текшириладиган даврда пул маблағларининг қолдиғи қуйидагича:

1 Февралда	1.500 сўм
18 Февралда	760.000 сўм
1 Март	22.000 сўм
1 Апрель	28.650 сўм
15 Апрель	14.870 сўм
2 Май	13.700 сўм
15 Май	13.700 сўм
5 Июнь	472.700 сўм
1 Июль	12.700 сўм
10 Июль	16.800 сўм
1 Август	11.300 сўм
10 Сентябрь	15.700 сўм
10 Октябрь	15.800 сўм
12 Декабрь	17.800 сўм

Кассадаги пул маблағларини қолдиғини текширишда шуни назарда тутиш лозимки савдо корхонаси учун хар ойнинг учинчи ва ўн еттинчи санасида иш ҳақи бериладиган кун деб белгиланган.

Назорат саволлари

1. Молия органлари, ғазначилик ва унинг ҳудудий бўлинмалари, давлат мақсадли жамғармаларни тақсимловчи органларда бюджетлар ижроси ҳисобини ташкил этиш тартиби?

2. Бюджет ташкилотларида бухгалтерия ҳисобининг меъёрий-ҳуқуқий асослари?
3. Бюджет ҳисобини ташкил этиш хусусиятлари?
4. Бюджет ташкилотларида харажатлар ҳисоби?
5. Бюджет ташкилотларида даромадлар ҳисоби?

Фойдаланилган адабиётлар:

Махсус адабиётлар

1. Barry Elliot, Jamie Elliot. Financial accounting and reporting. London, 2015. 17 th Edition.
2. Carl S. Warren, James M. Reeve, Jonathan E. Duchac. Accounting. USA, 2014. 25th Edition.
3. Thomas P. Edmonds, Frances M. McNair, Philip R. Olds, Edward E. Milam. Fundamental Financial Accounting Concepts. New York. 2013.
4. Howes, Environmental Cost Accounting: An introduction and practical guide, London: CIMA, 2012.

5-мавзу: Банкларда бухгалтерия ҳисоби

21-масала.

Қуйида баланс ҳисобварақларининг рақамлари келтирилган:
45600, 10101, 55100, 90317, 22200, 30300, 91501, 45909, 94500, 56818, 41001, 30600, 22204, 30903, 51106, 16500, 20400, 10301.

Топшириқ:

1. Юқорида келтирилган рақамлардан қайсилари биринчи тартибли ва қайсилари иккинчи тартибли баланс ҳисобварақлари рақамлари ҳисобланади?
2. Келтирилган ҳисобварақлар «Ўзбекистон Республикаси тижорат банкларининг бухгалтерия ҳисоби ҳисобварақлари режаси»нинг қайси бўлимларига тегишли?
3. Ҳисобварақларнинг номларини ёзинг ва таърифини ўрганинг.
4. Ушбу топшириқларни қуйидаги жадваллардан фойдаланиб бажаринг:

1-жадвал

Биринчи тартибли баланс ҳисобварақлари рақами	Иккинчи тартибли баланс ҳисобварақлари рақамлари

2-жадвал

№	Ҳисобварақлари режасининг бўлимлари номи	Баланс ҳисобварақлари рақами
1.		
2.		

3.		
4.		
5.		
6.		

3-жадвал

№	Баланс ҳисоб-варақлари рақами	Баланс ҳисобварақлари номи	Ҳисоб-варақлари таърифи
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			

22-масала.

Қуйидаги 1-жадвалда банкларда бухгалтерия ҳисобининг ҳисобварақлари кетма-кетлигини берилган.

1-жадвал

№	А ёки II бўлими	Счет рақами		Счет номи
		1-чи тартибли	2-чи тартибли	
1.				“Спот” битимлари бўйича хорижий валюталарда кўрилган зарарлар
2.				Асосий воситалар
3.				Банк асосий воситаларини сотиш ёки диспозиция қилишдан олинган фойда
4.				Банк биноси ва бошқа иморатларнинг эскириш суммаси
5.				Банк томонидан чиқарилган қимматли қоғозлар

6.				Банк ходимлари билан ҳисоб-китоблардаги олиними лозим бўлган маблағлар
7.				Банкнинг кредит ва лизинг бериш мажбурияти бўйича контр-ҳисобварақ
8.				Банкнинг сотиб олинган қимматли қоғозлари
9.				Бошқа банк миждларининг инкассо қилинган пул тушумлари ва чеклари
10.				Бошқа банклардаги ҳисобварақлар бўйича фоизли даромадлар
11.				Бошқа банклардан сотиб олинган қимматли қоғозлар билан амалга оширилган РЕПО битимлари бўйича фоизли даромадлар
12.				Бошқа фоизли даромадлар
13.				Бошқа фоизсиз харажатлар
14.				Бошқа кўзда тутилмаган ҳолатлар ҳисобварақлари бўйича контр-ҳисобварақ
15.				Бошқа мажбуриятлар бўйича ҳисобланган фоизлар
16.				Бошқа қарздорлардан сотиб олинган қимматли қоғозлар билан амалга оширилган РЕПО битимлари бўйича фоизли даромадлар
17.				Бюджетдан ташқари фондларнинг жамғарма депозитлари
18.				Бюджетдан ташқари фондларнинг муддатли депозитлари бўйича фоизли харажатлар
19.				Бюджетдан ташқари фондларнинг талаб қилиб олингунча сақланадиган депозитлари бўйича фоизли харажатлар
20.				Берилган кредитлар ва лизинглар бўйича муддати узайтирилган фоизлар
21.				Чиқарилган жамғарма сертификатлари
22.				Чиқарилган қимматли қоғозлар бўйича ҳисобланган фоизлар
23.				Чиқарилган қимматли қоғозлар бўйича муқофот (премия)
24.				Четэлкапиталииштироқидаги корхоналарига берилган лизинг бўйича фоизли даромадлар
25.				Даромад солиғини баҳолаш
26.				Давлат корхона, ташкилот ва муассасаларига берилган лизинг бўйича фоизли даромадлар
27.				Давлат корхона, ташкилот ва муассасаларининг талаб қилиб олингунча сақланадиган депозитлари
28.				Давлатнинг қимматли қоғозлари бланкалари
29.				Девонхона, офис ва бошқа буюмлар харажатлари
30.				Эскириш харажатлари
31.				Фоизсиз харажатлар
32.				Гаров сифатида олинган кафолат ва кафилликлар

33.				Гаров сифатида олинган қимматли қоғозлар
34.				Гаров сифатидаги қимматли қоғозлар, мулклар ва мулкый ҳуқуқ (талаб)лар
35.				Ҳисобланган даромад(фойда) соликлари
36.				Ҳукуматнинг бюджетдан ташқари маблағлари бўйича муддатли депозитлари
37.				Инвестициялардан кўрилган зарарлар
38.				Иш ҳақи
39.				Жамғарма депозитлар
40.				Жисмоний шахсларнинг жамғарма депозитлари
41.				Жисмоний шахсларнинг талаб қилиб олингунча сақланадиган депозитлари бўйича фоизли харажатлар
42.				Кассадаги нақд пул ва бошқа тўлов ҳужжатлари
43.				Китоб, газета ва бошқа даврий нашриётлар бўйича харажатлар
44.				Кўзда тутилмаган ҳолатлар контр-ҳисобварақлари
45.				Корхоналарнинг қарз қимматли қоғозлари
46.				Кредитлар бўйича ҳисобланган фоизлар
47.				Кредитлар бўйича воситачилик харажатлари
48.				Лизинг (молиявий ижара) бўйича фоизли даромадлар
49.				Лизинг (молиявий ижара) бўйича кўрилиши мумкин бўлган зарарларни баҳолаш
50.				Маҳаллий бюджет қарамоғидаги бюджет ташкилотларининг бюджетдан ташқари маблағлари бўйича муддатли депозитлари
51.				Маъмурий харажатлар
52.				Мижозларнинг бошқа мажбуриятлари бўйича ҳисобланган фоизлар
53.				Муддатиўтганлизингбўйичафоизлидаромадлар
54.				Муддатидатўланмаганҳисоб-китобҳужжатларибўйичаконтр-ҳисобварақ
55.				Мебел ва жиҳозларнинг эскириш суммаси
56.				Мебель, мослама ва жиҳозларнинг йиғилган эскириш суммаси (контр-актив)
57.				Нафақа (пенсия) фонди билан ҳисоб-китоблар
58.				Ҳисобланган фоизсиз даромадлар бўйича кўрилиши мумкин бўлган зарарларни баҳолаш
59.				Номоддий активларнинг эскириш суммаси
60.				Олди-сотди қимматли қоғозлар бўйича кўрилиши мумкин бўлган зарарларни баҳолаш
61.				Олди-сотди қимматли қоғозлар бўйича

			фоизли даромадлар
62.			Олди-сотди қимматли қоғозлардан кўрилиши мумкин бўлган зарарларни қоплаш захираси (контр-актив)
63.			Олди-сотди қимматли қоғозлари
64.			Олди-сотдига мўлжалланган қимматбаҳо металллар, тошлар ва тангалар бўйича кўрилиши мумкин бўлган зарарларни баҳолаш
65.			Олинган кредитлар ва лизинглар бўйича гаров сифатида берилган қимматли қоғозлар
66.			Олиниши лозим бўлган қимматли қоғозлар бўйича ҳисобланган фоизлар
67.			Омбордаги асосий воситаларнинг йиғилган эскириш суммаси (контр-актив)
68.			Пул алмаштириш шахобчаларидаги нақд пуллар
69.			Қимматли қоғозлар билан амалга оширилган РЕПО битимлари бўйича фоизли даромадлар
70.			Қимматли қоғозлар бланкалари
71.			Қимматли қоғозларни бўйича муддатли битимлар
72.			Қимматли қоғозларни сотиб олиш бўйича муддатли битимлар контр-
73.			Кўриқлаш хизмати харажатлари
74.			РЕПО битимлари бўйича бошқа банкларга сотилган қимматли қоғозлар бўйича фоизли харажатлар
75.			РЕПО битимлари бўйича ҳукуматга сотилган қимматли қоғозлар бўйича фоизли харажатлар
76.			Республика қарамоғидаги бюджет ташкилотларининг бюджетдан ташқари маблағлари бўйича муддатли депозитлари
77.			Сақланаётган қимматли қоғозлар ва бошқа қимматбаҳо буюмлар бўйича контр-ҳисобварақ
78.			Савдога мўлжалланган қимматли қоғозлар ҳақиқий қийматининг ўзгариши натижасида кўрилган зарарлар
79.			Сўндириш муддатигача сақланадиган қимматли қоғозларга қилинган инвестиция бўйича кўрилиши мумкин бўлган зарарларни баҳолаш
80.			Соф фойда (зарар) (актив-пассив)
81.			Сотиб олинган дебиторлик қарзлари – Факторинг
82.			Сотиб олинган дебиторлик қарзлари - Факторинг - бўйича кўрилиши мумкин бўлган зарарларни қоплаш захираси (контр-актив)

83.				Сотишга мўлжалланган қимматли қоғозларни сотиш ёки диспозиция қилишдан олинган фойда
84.				Талаб қилиб олингунча сақланадиган депозитлар
85.				Таъмирлаш ва таъминот харажатлари
86.				Тўланиши лозим бўлган дивидендлар
87.				Тўлаш учун ушлаб қолинган солиқлар
88.				Траспорт воситаларининг йиғилган эскириш суммаси (контр-актив)
89.				Устав капитали
90.				Хорижий валюталарда кўрилган зарарлар

Топшириқ:

1. Юқорида келтирилган ҳисобварақлардан қайсилари банк активлари таркибига кирувчи биринчи ва иккинчи тартибли ҳисобварақлар эканлигини аниқланг.

2. Юқорида келтирилган ҳисобварақлардан қайсилари банк пасивлари таркибига кирувчи биринчи ва иккинчи тартибли ҳисобварақлар эканлигини аниқланг.

3. Юқоридаги 1-жадвалдан фодаланиб, келтирилган ҳисобварақларни тижорат банкларида бухгалтерия ҳисоби ҳисобварақлари режасига асосланган ҳолда бўлимлар бўйича биринчи ва иккинчи тартибли ҳисобварақлар сифатида жойлашувини таъминланг ва топшириқни бажаринг.

23-масала.

Қуйидаги 1-жадвалда банкларда бухгалтерия ҳисобининг ҳисобварақлари кетма-кетлигини берилган.

1-жадвал

№	А ёки П бўлими	Счет рақами		Счет номи
		1-чи тартибли	2-чи тартибли	
1.				“Спот” битими бўйича хорижий валюталардаги фойда
2.				Акциядорлардан қайта сотиб олинган акциялар - Оддий (контр-пасив)
3.				Айланма кассадаги нақд пуллар
4.				Бандлик фонди ва бошқа фондлар билан ҳисоб-китоблар
5.				Банк асосий воситаларини сотиш ёки диспозиция қилишдан кўрилган зарарлар
6.				Банк биносида жойлашмаган амалиёт (операцион) кассалардаги нақд пуллар
7.				Банк томонидан чиқарилган қимматли қоғозлар
8.				Банк ходимлари билан ҳисоб-

				китоблардаги олинishi лозим бўлган маблағлар
9.				Банкнинг бошқа хусусий мулкларини сотиш ёки диспозиция қилишдан олинган фойда
10.				Банкнинг кредит ва лизинг бериш мажбурияти бўйича контр-ҳисобварақ
11.				Бошқа активлар бўйича фоизлар ва воситачилик ҳақлари
12.				Бошқа банклардаги депозитлар бўйича фоизли даромадлар
13.				Бошқа банклардаги вакиллик ҳисобварақлари бўйича фоизли даромадлар- Ностро
14.				Бошқа банкларнинг вакиллик ҳисобварақлари бўйича фоизли даромадлар
15.				Бошқа фоизсиз даромадлар
16.				Бошқа мажбуриятлар
17.				Бошқа қарз қимматли қоғозлар бўйича фоизли даромадлар
18.				Бошқаларга операцион ижарага берилган асосий воситалар
19.				Бюджетдан ташқари фондларнинг жамғарма депозитлари
20.				Бюджетдан ташқари фондларнинг муддатли депозитлари бўйича фоизли харажатлар
21.				Бюджетдан ташқари фондларнинг талаб қилиб олингунча сақланадиган депозитлари
22.				Бюджетдан ташқари фондларнинг талаб қилиб олингунча сақланадиган депозитлари бўйича фоизли харажатлар
23.				Берилган кредитлар ва лизинглар бўйича ҳисобланган фоизлар
24.				Берилган кредитлар ва лизинглар бўйича муддати узайтирилган фоизлар
25.				Чиқарилган депозит сертификатлари
26.				Чиқарилган жамғарма сертификатлари
27.				Чиқарилган қимматли қоғозлар бўйича дисконт (контр-пассив)
28.				Чиқарилган қимматли қоғозлар бўйича ҳисобланган фоизлар
29.				Чиқарилган қимматли қоғозлар бўйича мукофот (премия)
30.				Чиқарилган устав капитали - Имтиёзли
31.				Чет эл капитали иштирокидаги корхоналарнинг талаб қилиб олингунча сақланадиган депозитлари
32.				Давлат корхона, ташкилот ва муассасаларидан сотиб олинган қимматли

				қоғозлар билан амалга оширилган РЕПО битимлари бўйича фоизли даромадлар
33.				Давлат корхона, ташкилот ва муассасаларининг талаб қилиб олингунча сақланадиган депозитлари
34.				Давлатнинг қимматли қоғозлари бланкалари
35.				Электр энергияси ва иситиш тармоғлари харажатлари
36.				Эскириш харажатлари
37.				Фоизсиз харажатлар
38.				Гаров сифатида олинган мулклар ва мулкый ҳуқуқ (талаб)лар
39.				Гаров сифатидаги қимматли қоғозлар, мулклар ва мулкый ҳуқуқ (талаб)лар бўйича контр-ҳисобварақ
40.				Ҳисобдан чиқарилган кредитлар
41.				Ҳисобланган солиқлар
42.				Ижтимоий суғурта бўйича бадаллар
43.				Инвестициялардан олинган фойда ва дивидендлар
44.				Жамғарма депозитлар
45.				Жисмоний шахсларнинг жамғарма депозитлари
46.				Жисмоний шахсларнинг талаб қилиб олингунча сақланадиган депозитлари бўйича фоизли харажатлар
47.				Кассадаги нақд пул ва бошқа тўлов ҳужжатлари
48.				Кўрилиши мумкин бўлган зарарларни баҳолаш
49.				Корхоналарининг қарз қимматли қоғозлари бўйича фоизли даромадлар
50.				Кредит мажбуриятлари бўйича кўрсатилган хизматлар учун олинган даромадлар
51.				Кредитлар бўйича воситачилик даромадлари
52.				Лизинг бўйича ҳисобланган фоизлар (Молиявий ижара)
53.				Лизинг (молиявий ижара) бўйича ҳисобланган фоизлар
54.				Маҳаллий бюджет қармоғидаги бюджет ташкилотларининг бюджетдан ташқари маблағлари бўйича жамғарма депозитлари
55.				Маҳаллий бюджет қармоғидаги бюджет ташкилотларининг бюджетдан ташқари маблағлари асосидаги муддатли депозитлари бўйича фоизли харажатлар
56.				Маслаҳатчи(консалтинг)лар хизмати учун тўлов харажатлари

57.				Муддати ўтган лизинг бўйича фоизли даромадлар
58.				Муддатида тўланмаган ҳисоб-китоб ҳужжатлари бўйича контр-ҳисобварақ
59.				Муддатли депозитлар бўйича фоизли харажатлар
60.				Мебель, мослама ва жиҳозларнинг йиғилган эскириш суммаси (контр-актив)
61.				Нақд пул бўйича камомадлар
62.				Номоддий активлар бўйича кўрилиши мумкин бўлган зарарларни баҳолаш
63.				ЎзРМБининг облигациялари ва бошқа қарз қимматли қоғозлари бўйича фоизли даромадлар
64.				Олдиндан тўланган харажатлар
65.				Олди-сотди қимматли қоғозлар бўйича мукофот
66.				Олди-сотди қимматли қоғозлари
67.				Олди-сотдига мўлжалланган қимматбаҳо металллар, тошлар ва тангалар бўйича кўрилиши мумкин бўлган зарарларни баҳолаш
68.				Олинган кредитлар ва лизинглар бўйича гаров сифатида берилган қимматли қоғозлар
69.				Олиниши лозим бўлган қимматли қоғозлар бўйича ҳисобланган фоизлар
70.				Омбордаги асосий воситаларнинг йиғилган эскириш суммаси (контр-актив)
71.				Пул алмаштириш шаҳобчаларидаги нақд пуллар
72.				Қимматли қоғозлар билан амалга оширилган РЕПО битимлари бўйича фоизли даромадлар
73.				Қимматли қоғозлар бланкалари
74.				Қимматли қоғозларни бўйича муддатли битимлар
75.				Қимматли қоғозларни сотиш бўйича муддатли битимлар
76.				Рўйхатдан ўтказилган устав капитали – Оддий
77.				РЕПО битимлари бўйича давлат корхона, ташкилот ва муассасаларига сотилган қимматли қоғозлар
78.				Республика корхоналарига берилган инвестицион кредитлардан олинган фойда ҳисобидан хусусий капитални оширишга мўлжалланган захира фонди
79.				Республика қарамоғидаги бюджет ташкилотларининг бюджетдан ташқари маблағлари асосидаги муддатли

				депозитлари бўйича фоизли харажатлар
80.				Савдога мўлжалланган қимматли қоғозлар ҳақиқий қийматининг ўзгариши натижасида олинган фойда
81.				Сўндириш муддатигача сақланадиган қарз қимматли қоғозларга қилинган инвестициялар бўйича ҳисобланган фоизлар
82.				Сўндириш муддатигача сақланадиган қимматли қоғозларнинг сотиш ёки диспозиция қилишдан кўрилган зарарлар
83.				Солиқ(даромад солиқидан ташқари) ва лицензиялар
84.				Сотиб олинган дебиторлик қарзлари - Факторинг - бўйича кўрилиши мумкин бўлган зарарларни қоплаш заҳираси (контр-актив)
85.				Сотиб олинган дебиторлик қарзлари-Факторинг бўйича кўрилиши мумкин бўлган зарарларни баҳолаш
86.				Суғурта, солиқ ва бошқа харажатлар
87.				Талаб қилиб олингунча сақланадиган депозитлар бўйича фоизли харажатлар
88.				Тижорат операцияларидан кўрилган зарарлар
89.				Тўланиши лозим бўлган ҳисобланган фоизлар
90.				Товар – моддийқимматликларвакўрсатилган хизматларучунтўланадиганмаблағлар
91.				Умумий заҳира фонди
92.				Хизмат сафари ва транспорт харажатлари
93.				Хорижий валюталардаги фойда

Топшириқ:

1. Юқорида келтирилган ҳисобварақлардан қайсилари банк активлари таркибига кирувчи биринчи ва иккинчи тартибли ҳисобварақлар эканлигини аниқланг.

2. Юқорида келтирилган ҳисобварақлардан қайсилари банк пассивлари таркибига кирувчи биринчи ва иккинчи тартибли ҳисобварақлар эканлигини аниқланг.

3. Юқоридаги 1-жадвалдан фодаланиб, келтирилган ҳисобварақларни тижорат банкларида бухгалтерия ҳисоби ҳисобварақлари режасига асосланган ҳолда бўлимлар бўйича биринчи ва иккинчи тартибли ҳисобварақлар сифатида жойлашувини таъминланг ва топшириқни бажаринг:

Назорат саволлари

1. Банкларда бухгалтерия ҳисобини ташкил этиш хусусиятлари?
2. Банкларда кредит операциялари ҳисоби?
3. Банкларда лизинг операциялари ҳисоби?

4. Банкларда факторинг операциялари ҳисоби?
5. Банкларда молиявий ҳисоботни тузиш тартиби?

Фойдаланилган адабиётлар:

Махсус адабиётлар

1. Barry Elliot, Jamie Elliot. Financial accounting and reporting. London, 2015. 17 th Edition.
2. Carl S. Warren, James M. Reeve, Jonathan E. Duchac. Accounting. USA, 2014. 25th Edition.
3. Thomas P. Edmonds, Frances M. McNair, Philip R. Olds, Edward E. Milam. Fundamental Financial Accounting Concepts. New York. 2013.
4. Howes, Environmental Cost Accounting: An introduction and practical guide, London: CIMA, 2012.

V. КЕЙСЛАР БАНКИ

1-Кейс.

Мақсад- Бухгалтерия ҳисоби объектларини ўрганиш.

Вазифа- Хўжалик маблағлари ва уларни ташкил бўлиш манбаларини келтирилган шакл бўйича гуруҳларга ажратиш.

Турлари ва жойлаштирилиши бўйича корхона маблағлари	Сумма (минг сўм ҳисобида)	Ташкил бўлиш манбалари	Сумма (минг сўм ҳисобида)
1. Ишлаб чиқаришга патент ва хоказо.	2503	1 Устав капитали ва хоказо. Жами	29591
Жами			

Масалани бажариш учун маълумотлар.

Жорий йилнинг 1-январида. “Метал газ” маъсулияти чекланган жамиятнинг маблағларнинг мавжудлиги ва манбалари.

Хўжалик маблағлари ва манбаларининг номи.	Сумма (минг сўм ҳисобида)
1. Ишлаб чиқаришни амалга ошириш учун патент	2303
2. Устав капитали	29591
3. Юк автомобиллари	2796
4. Мол етказиб берувчилар ва пудратчилар билан ҳисоб-китоблар	425
5. Тракторлар	1522
6. Автомашиналар учун гараж	2332
7. Ҳисоб-китоб счётидаги пул маблағлари	1988
8. Фрезерли дастгоҳлар	157
9. Кўп йиллик дарахтлар	973
10. Хўжаликка тегишли бўлган асбоблар-ускуналар	253
11. Таъмирлаш устахонасининг биноси	500
12. Компютерлар	1
13. Кассадаги пул маблағлари	198
14. Ёқилғи	445
15. Идора биноси	3438
16. Иссиқхона мўрилари	265
17. Пўлат тунука	886
18. Валюта счёти	895
19. Том ёпадиган туника	355
20. Тайёр маҳсулотлар	245
21. Корхонанинг солиқлар ва йиғимлар бўйича қарзи	802
22. Идишлар	853
23. Қурулиш материаллари	672
24. Нефт маҳсулотлари	1742
25. Цех биноси	827
27. Буёқлар	285

28. Кредиторлар билан ҳисоб-китоблар	822
29. Эҳтиёт қисмлар	7356
30. Бошқа ишлаб чиқариш бинолари	368
31. Материаллар	8
32. Ҳисобдор шахслар томонидан қарздорлик суммаси	177
33. Қисқа муддатли молиявий қўйилмалар	150
35. Банкларнинг қисқа муддатли кредитлари	3324
36. Тайёрлаш ташкилотларининг қарздорлиги	597
37. Ходимлар билан иш ҳақи бўйича ҳисоб-китоблар	4100
38. Фойда	4276
39. Корхонанинг суғурта ва таъминот бўйича қарздорлиги	75
	525
40. Бошқа ишлаб чиқариш захиралари	4174
41. Акционерлардан харид қилинган шахсий акциялар	517
42. Резерв капитали	112
43. Бошқа дебеторлар билан ҳисоб-китоблар	781
44. Қўшимча капиталлар	828
45. Асосий ишлаб чиқариш	3254

2-Кейс.

АЖ «ДУНЁ» кассачисининг 2015 йил сентябрь ойи учун ҳисобот маълумотлари бўйича хўжалик операциялари ҳисоби журналини тузиш, 1-сонли журнал-ордер ва 1-сонли қайднома

2015 йил сентябрь ойи учун кассирнинг ҳисоботларидан кўчирма

Ҳужжат №	Кимдан олинган ва кимга берилган (операцияларнинг мазмуни)	Кўчирма бўйича қиймати	
		Кирим	Чиким
2015 йил 6 октябрь учун касса 34 варақ			
	Кун бошидаги қолдиқ	24500	
231	116421 сонли чек бўйича (август учун иш ҳақи бериш учун – 135450 сўм, хўжалик харажатлари учун – 30000 сўм, хизмат сафари харажатлари учун – 17000 сўм)	182 450	-
232	П. Ахмедовадан ҳисобот ости қийматлари қолдиғи	360	-
471	Л.В. Лутфуллаевга ҳисобот остида хўжалик харажатлари	-	30000
472	К.В. Каримовга ҳисобот остида иш сафари харажатларига	-	17000
473	В.Н. Бахромовга 17-сонли бўнак ҳисоботи бўйича ортиқча харажат учун берилди.	-	290
233	С.В. Сафиевдан материаллар етишмаслиги бўйича қарздорликни қоплашга олинди.	197	-
234	О.В. Ориповдан асбобларнинг ишдан чиққанлиги учун қарзларни қоплашга олинди.	118	-
474	226-227-сонли тўлов қайдномалари бўйича август ойи учун иш ҳақи		73180

475	213146-сонли квитанция бўйича келиб тушган дебиторлик қарзни ҳисоб рақамига тўлови амалга оширилди		3000
	Бур кун учун жами	?	
	Кун охирига қолдик	?	
2015 йил 9 сентябрь учун касса 35 варағи			
	Кун бошидаги қолдик	?	
235	116422 –сонли чек бўйича олинган: - хўжалик харажатлари учун – 20100 сўм - иш сафари харажатлари – 65000 сўм	85100	
236	Л.В. Лутфуллаевдан ҳисобот ости қиймати қолдиғи	12000	
237	Ф.В. Фармоновдан материаллар етишмаслиги бўйича қарздорликни қоплаш	47000	
476	С.В. Сайдалиевга ҳисобот остида иш сафари харажатлари учун		65000
477	С.О. Сулаймоновга ҳисобот остида хўжалик харажатларига		20100
478	228-231 –сонли тшлов қайдномалари бўйича август ойи учун иш ҳақи		58000
479	213710–сонли квитанция бўйича берилмаган иш ҳақини ҳисоб рақамига тўлов		1250
	Кун учун қолдик:	?	
	Кун охиридаги қолдик	?	
2013 йил 21 сентябрь учун касса 36 варақ			
	Кун бошидаги қолдик	?	
238	116423 –сонли чек бўйича (иш ҳақи бериш учун)	11 20100	
239	Т. Тошпўлатовдан етишмовчилик бўйича қарзни қоплашга	350	
480	232-239-сонли қайднома бўйича сентябрь ойи учун иш ҳақи счётига режали бўнак		101 5000
481	9214230-сонли квитанция бўйича берилмаган иш ҳақининг ҳисоб рақамига тўлов		9500
482	С.О. Сулаймоновга бўнак ҳисоботи бўйича ортиқча харажат		450
	Кун учун қолдик:	?	
	Кун охиридаги қолдик	?	?

3-Кейс.

“Диёр-барака” АЖ нинг қуйида келтирилган операциялари бўйича хўжалик операциялари ҳисоби журнали, 2-сонли журнал-ордер ва 2-сонли қайднома тузиш.

“Диёр-барака” АЖ операциялари бўйича ҳужжатлардан кўчирма 2015 йил январь ҳолати

№	Операцияларнинг мазмуни	Қиймати	
		Хусусий	Умумий
	1-8 январь ҳолати учун ҳисоб рақамидан кўчирма 1 январь ҳолатидаги қолдик		

		53 300	
1	Ҳисоб рақамига қўшилган: харидорлардан ортилган маҳсулот учун ижарачидан қарзни қоплашга банкнинг қисқа муддатли кредити		
2	Ҳисоб рақамидан чиқариш: материаллар учун таъминотчиларнинг счётлари бўйича декабрда маошни бериш учун чек бўйича телефон учун қарзни қоплашга тўлов топшириқномалари бўйича		
3	9-18 январдаги ҳисоб рақамидан кўчирма Ҳисоб рақамига киритилган: декабрь ойи учун берилмаган ойлик маоши тўловлари хона ижараси учун қарзни қоплашга турли дебиторлардан харидорлардан юкланган маҳсулот учун қисқа муддатли кредит	2700 1500 72 800 25 000	102 000
4	Ҳисоб рақамидан чиқарилган: телефон учун қарздорликни қоплашга тўлов топшириқномалари бўйича хўжалик харажатларига чек бўйича материаллар учун таъминотчиларнинг счётлари бўйича қисқа муддатли кредитни қоплашга	900 300 7010 39 000	47 210
5	19-31 январь учун ҳисоб рақамидан кўчирма Ҳисоб рақамига қўшилган: харидорлардан ортилган маҳсулот учун хизматлар учун қарзларни қоплашга турли дебиторлардан ижарага олинган турли воситалар учун кассадан нақд тўловлар	61 2010 2400 20100	65 600
6	Ҳисоб рақамидан чиқарилган: Банкнинг қисқа муддатли кредити бўйича қарзни қоплашга материаллар учун таъминотчиларнинг счётлари бўйича банк хизмати учун қарзни қоплашга тўлов топшириқномалари бўйича	2600 4770 500	7870
	1 февраль ҳолатидаги жами қолдиқ	?	

4-Кейс.

1. Январь ойи учун хўжалик операциялари бухгалтерия ҳисоби счётларида ва операциялар журнаliga ёзилсин.

2. Ишлаб чиқаришга чиқарилган материалларнинг қиймати ва 1- феврал қолдиғини чиқариш:

- ФИФО усули бўйича;
- ўртача таннархи бўйича

Дастлабки маълумотлар

Январь ҳолатидаги асосий материаллар қолдиғи: 240 сўмдан 50 кг, умумий қиймати 12 000 сўм.

Январь учун хўжалик операциялар

№	Хужжат ва операцияларнинг мазмуни	Умумий қиймати, сўм
1	“Янтарь” АЖ 123-сонли счёт-фактураси (биринчи партия) Келтирилган материаллар учун таъминотчининг счёти акцептланган: - харид баҳоси бўйича (440 сўм 30 кг) - ҚҚС счёт бўйича жами	13 200 ? ?
2	“Янтарь” АЖ 169-сонли счёт-фактура (иккинчи партия) Материаллар учун таъминотчининг счёти акцептланган: -харид баҳоси бўйича (500 сўмдан 55 кг) - ҚҚС счёт бўйича жами:	30 250 ? ?
3	“ОМОН” АЖ 75-сонли счёт-фактураси (учинчи партия) таъминотчининг материаллар учун счёти акцептланган: -харид баҳоси бўйича (400 сўмдан 80 кг) -ҚҚС Счёт бўйича жами:	32 000 ? ?
4	банкдаги ҳисоб рақамидан кўчирма 6010счёт бўйича материаллар учун пул ўтказилган	?
5	Бухгалтерия ҳисоб-китоби Тўланган ҚҚС қопланиш учун тақдим этилган	?
6	Лимитли-давоза карталари Маҳсулот ишлаб чиқаришга материаллар чиқарилган, 180 кг	?

5-Кейс. 1) масалани бажариш учун маълумотлар асосида механик йиғиш цехининг янги биносини вабул қилиш-топшириш хужжатини тузиш (№ ОС-1 намунавий шакли).

2. № ОС-6 намунавий шаклининг инвентарли карточкасини очиш.

Дастлабки маълумотлар

“Орион” АЖ директорининг 2013 йил 10 мартдаги 12-сонли буйруғи асосида 1- механика йиғиш корпусининг бошлиғи О.И. Косимов, ОКС а бошлиғи А.Н. Наумов ва корхонанинг бош ҳисобчиси Л.П. Эшмирзаевлардан ташкил топган комиссия, 1021/4-сонли лойиҳа бўйича завод худудида қурилган 1- механик йиғиш корпусининг янги биносини фойдаланишга қабул қилдилар. Бинонинг майдони – 5468 кв.м, бирламчи қиймат – 3 084 000 сўм. Бино гиштдан, пойдавери шлакаблукдан, томи темирдан, электр токи ўтказилган. Нормал фойдаланиш талабларига тўлиқ жавоб беради. Бинони қабул қилиш тўғрисида 2010 йил 12 мартда 17-сонли акт тузилган. Объектга

012-сонли инвентар карточкасида рўйхатга олинган 10012 инвентар рақами берилган. Яроқли фойдаланиш муддати – 40 йил.

6-Кейс. 1) масалани бажариш маълумотлари асосида 20-сонли бурама миҳ кесувчи дастгоҳ қабул-қилиш – топшириш далолатнома тузилган (ОС-1 намунавий шакли).

2) ОС-6 шаклдаги инвентар карточкани очиш.

Дастлабки маълумотлар

“Орион” АЖ директорининг 2010 йил 15 майдаги 45-сонли буйруғи асосида 1-механика йиғиш корпуси бошлиғи О.И. Косимов, катта муҳандис Н.И. Панжиев ва техник В.И. Толмасовлардан ташкил топган комиссия метал асбоб билан ишловчи чиланганрлик –бурама миҳ ясовчидастгоҳни кўздан кечирдилар. Дастгоҳнинг массаси – 14,5 тонна. Дастгоҳ “Оксой” АЖ дан тўлов асосида сотиб олинган. Объектнинг қабул қилиниши “Фотон” АЖ худудида амалга оширилади. Дастгоҳнинг чиқиш муддати – 2013 йил 20 январь, 668-сонли техник паспорти, объектнинг дастлабки қиймати – 375 355 м.с. Объектни ҳисобга олишда яроқли фойдаланиш муддати 12 йил деб белгиланган. Объект техник шароитларга мос келади. Хулоса: объект фойдаланишга қабул қилинди. Хужжатга техник паспорт ва 162-сонли счёт илова қилинади. 567-сонли инвентар карточкада рўйхатга олинган 40567 инвентар рақами берилган. Қабул қилиш- топшириш хужжати “Орион” АЖ директори Р.А. Вохидов томонидан 2013 йил 18 майда тасдиқланган.

7-Кейс.

Масалани бажариш учун маълумотлар асосида :

- номоддий активларни чиқаришни ҳисобда акс эттириш бўйича бухгалтерия ўтказмаларини тузиш;
- амортизация ажратмаларининг ҳар ойлик қийматини ҳисоблаш.

Дастлабки маълумотлар.

а. “Варта” МЧЖнинг балансида “Иш ҳақи ҳисоби” компьютерда ўқитиш дастурига қатъий муаллифлик ҳуқуқи киритилган. Дастурнинг дастлабки қиймати – 25 000 мингсўм, ҳисобланган амортизация қиймати – 21 950 мингсўм. Комиссиянинг қарорига кўра, дастурдан фойдаланишни давом эттириш мақсадга мувофиқ эмас деб белгиланди. Чунки у эскирган. Комиссиянинг хулосаси баённома билан расмийлаштирилди.

б. “Комби” МЧЖ баласида китоб нашр этишга қатъий муаммлифлик ҳуқуқи мавжуд. Унинг дастлабки қиймати – 24 000 мингсўм. Бу ҳуқуқдан фойдаланиш муддати – 10 йил. Мазкур муддат 2013 йилнинг январь ойида яқунланади. Бу вақтда ушбу НМА бутунлай самортизацияланган. НМА нинг ҳисобдан чиқарилишини акс эттириш.

с. “Гений” МЧЖ балансида инсоннинг интеллектуал имкониятларини белгиловчи асбобларни кашф этиш патенти мавжуд. Патентнинг дастлабки қиймати – 45 000 мингсўм. Ушуб активга ҳисобланган амортизация 14 200минг сўмни ташкил этади. 2008 йилнинг мар ойида “Гений” МЧЖ кашфиётларга патент “Умелие руки (Моҳир кўллар)” ишлаб чиқариш бирлашмасига

Ўтказилиши тўғрисидаги шартнома имзоланди. “Гений” МЧЖ бунинг учун 70 800 мингсўм (шу жумладан ҚҚС – 10 800 мингсўм) олди. Патентни бериш шартномасини рўйхатга олиш учун 200 АҚШ доллари эквивалентида бож ундирилади. Божни тўлаш кунда АҚШ доллари курси 1890 сўм.

d. 2015 йилнинг январь ойида “Сириус” МЧЖ 23 600 мингсўм эвазига компьютер дастурига қатъий ҳуқуққа (шу жумладан, ҚҚС -3600 мингсўм) эга бўлди. 2015 йил апрелда бу ҳуқуқлар бошқа ташкилотнинг устав капиталига қўйилма ҳисобига берилган. Шартномага кўра, ушбу ҳисса 30 000 мингсўм микдорида баҳоланган. “Сириус” МЧЖнинг амортизацияси тўғридан-тўғри ҳисобланади. Компьютер дастури қатъий ҳуқуқидан фойдаланиш муддати 10 йил деб белгиланган.

Хўжалик операциялари:

1. Дастурга қатъий ҳуқуқларни харид қилиш харажатлари акс эттирилган

2. Харид қилинган НМА учун сотувчига тўлов ?

3. Харид қилинган НМА фойдаланишга топширилган -?

4. ҚҚС бюджетан қопланган -?

5. Таъсис ҳужжатида белгиланган баҳода бошқа ташкилотнинг устав капиталига қўйилма ҳисобига НМА бериш акс эттирилган -?

6. Устав капиталига қўйилма ҳисобига берилган НМА балансдан чиқарилиши акс эттирилган -?

7. Бошқа ташкилотнинг устав капиталига қўйилма ҳисобига берилган НМА бўйича бюджетдан қопланган ҚҚС қиймати сторнацияланган (3600 - (3600 : 10 йил : 12 ой * 2 ой)) -?

8. Шахсий маблағлар ҳисобига НМА беришда ҚҚС қиймати ҳисобдан чиқарилган ?

9. Мазкур операциядан молиявий натижа акс эттирилган – 7

8-Кейс.

Дастлабки маълумотлар асосида вақтинчалик меҳнатга лаёқатсизлиги варағи бўйича иш ҳақини ҳисоблаш, ҳар йиллик таътил тўловини ҳисоблаб чиқиш, жисмоний шахслар даромад солиғини ушлаб қолиш, бухгалтерия ўтказма (проводка)ларини тузиш.

Дастлабки маълумотлар

“Горизонт” АЖ ишчиси Б.А. Шариповга 2015 йил учун ишбай меҳнат ҳақи шартида қуйидагилар ҳисобланган:

январь – 256000 сўм;

июль – 670000 сўм

февраль – 640000 сўм;

август – 660000 сўм;

март – 266000 сўм;

сентябрь – 620000 сўм;

апрель – 368000 сўм;

октябрь – 306000 сўм;

май – 463000 сўм;

ноябрь – 224000 сўм;

июнь – 265000 сўм;

декабрь – 607000 сўм.

Ўтган 12 ой учун ишланган кунлар сони – 242.

2015 йил 3 дан 16 январгача бўлган даврда ишчи бетоб бўлган.

Суғурта стажи – 3 йил.

18 январдан Б.А. Шариповга буйруққа кўра, 28 календар кунидан иборат ҳар йиллик меҳнати таътили белгиланган.

9-Кейс.

Дастлабки маълумотлар асосида қимматли қоғозларни харид қилиш, даромадлар тушуми ва уларни сотиш бўйича бухгалтерия ҳисоб-китоби ва ўтказмаларини тузиш.

Дастлабки маълумотлар

“Шарм” АЖ март ойида фонд биржасида “Скат” АЖ нинг бир донасига 7500 сўмдан 1000 акция харид қилинди, уларнинг номинал қиймати 7000сўм.

Тўлов ҳисоб рақамидан 7000 минг сўм қисман ўтказиш йўли билан амалга оширилган, 5000 минг сўми “Шарм” АЖ кассасидан ҳисобот остида белгиланган қийматни олган ҳисобдор шахс нақд шаклда тўлаган.

Июлда “Шарм” АЖ ҳисоб рақамига 9000 минг сўм келиб тушган – 2 чорак учун “Скат” АЖ акциялари бўйича ҳисобланган фоизлар.

Октябрь ойида “Шарм” АЖ ҳисоб рақамига 3-чорак учун “Скат” АЖ акциялари бўйича 12000 минг сўм фоизлар келиб тушди.

Декабрь ойида “Шарм” АЖ фонд бозорида “Скат” АЖ га 1000 та акцияни 7300 сўмдан сотган, умумий қиймати – 7300 минг сўм ҳисоб рақамига келиб тушган.

Бухгалтерия томонидан молиявий операциялар бўйича молиявий натижа белгиланган, унинг қиймати -----? сўм

10-Кейс.

Масалани бажариш учун маълумотлар.

2015 йил якуни бўйича АЖ 12 000 минг сўм фойда олди. Ҳисобот даврида фойдадан бюджетга тўловлар 1 200 минг сўмни ташкил қилади. Ҳисобот йилининг тақсимланмаган фойдасини тақсимлаш Масаласи бўйича акциядорларни умумий йиғилишида фойданинг қолган қисмини қуйидагича йўналтириш тўғрисида қарор қабул қилинди: соф фойданинг 60 %и дивиденд тариқасида, шундан $\frac{3}{4}$ қисми юридик шахсларга, қолган қисми жамиятнинг ходимларига берилиши, соф фойданинг қолган қисми резерв фондини шакллантиришга йўналтирилиши белгилаб қўйилди.

Топширик:

АЖ нинг 2015 йилдаги соф фойдасини аниқланг;

Тўланадиган дивидент миқдорини аниқланг (юридик шахс ҳамда жисмоний шахслар учун);

Тўланадиган дивидентдан 10 % даромад солиғи ҳисоблансин;

Резерв фондига ўтказиладиган миқдорни ҳисобланг;

Қуйидаги амалларни акс эттиринг:

№	Хўжалик операцияларининг мазмуни	Сумма м.с		
			дебет	кредит

1	Акциядорларга (жисмоний ва юридик шахслар)га дивидент ҳисобланди			
2	Дивидентлар суммасидан даромад солиғи ҳисобланди			
3	Дивиденлардан ушлаб қолинган солиқ суммаси бюджетга ўтказилди			
4	Акциядорларга дивидентларни тўлаш акс эттирилди			
5	Тақсимланмаган фойданинг қолган қисми резерв фондини шакллантиришга йўналтириш акс эттирилди			

11-Кейс

Компания ўзининг фаолиятида асосан икки турдаги (А ва В) маҳсулот ишлаб чиқаради. Ишлаб чиқаришнинг умумий ҳажмининг 50% А маҳсулот ва 25% В маҳсулот ташкил қилади ва А маҳсулотнинг йиллик ҳажми 1000 дон ва В маҳсулотнинг йиллик ҳажми эса 500 донани ташкил қилади. Ҳар бир маҳсулот бирлиги-нинг тасдиқланган меъёрлари бўйича ҳисобланган таннархи бўйича қуйидаги кўрсаткичлар мавжуд:

№	Харажатларнинг моддалари	А	В	Жами
1	Хом ашё ва материал сарфлари	1800	1200	3000
2	Ўзида ишлаб чиқарилган яримфабрикатлар, трансферт баҳода	3100	600	3700
3	Ишлаб чиқаришдаги ишчиларнинг меҳнат ҳақи	700	1300	2000
4	Ижтимоий муҳофаза жамғармасига ажратма	280	520	800
5	Ишлаб чиқаришнинг устама харажатлари	1500	2800	4300
6	Меъёрий харажатларнинг жами	7380	6420	13800
7	Сотиш баҳоси (қ.к.с. қўшилмаган ҳолда)	8000	6800	14800
8	Ишлаб чиқаришдан олинган фойда (бирлик маҳсулот бўйича)	620	380	1000

Т а л а б қ и л и н а д и:

А. Режада кўрсатилган ҳажмда маҳсулот ишлаб чиқариш ва ишлаб чиқариш билан сотиш ҳажмининг тенг бўлиши шarti асосида ишлаб чиқаришдан кутилаётган фойда ҳажмини ҳисоблаб чиқинг.

В. Қуйидагиларга:

а. жами меъёрий харажатлар

в. сотилган маҳсулотнинг баҳосига нисбатан харажатларнинг ай-рим моддалари бўйича ва маҳсулотларнинг айрим тури бўйича бирлик маҳсулотнинг меъёрий таннархини таҳлил қилинг.

Д. Компаниянинг умумий фойдасига маҳсулот турларининг улуши бўйича ва юқорида келтирилган шартларга асосан маҳсулот ҳаж-мининг меъёрий таннархининг таъсирини таҳлил қилинг.

Е. А ва В маҳсулот бўйича фойда даражасини ошириш учун компаниянинг раҳбарига таклиф билдиришнома ёзинг. Ушбу таклифда муаммони ечишнинг ҳар хил усулларини:

а. ўтган йилга нисбатан материалларни сотиб олиш баҳосининг ўзгариши

в. келгусида материалларни сотиб олиш сиёсатини белгилаш ва бошқаларга асосан исботланг ва кўрсатиб беринг.

12-Кейс

Компаниянинг сопол идишларини ишлаб чиқарувчи цехи икки турдаги (А ва В) маҳсулот ишлаб чиқаради. Ушбу цехда 50 та ишчи ҳафтасига 40 соатдан ишлайди. А маҳсулоти учун тас-диқланган меъёрий меҳнат ҳақи донасига 20 сўм ва В маҳсулоти учун 30 сўм. Меъёр бўйича цехнинг ишчиларига соатига 6 сўм хи-собланади. Белгиланган соатдан ортиқча ишлагани учун биринчи икки соатига 1,5 баробар ва ишсиз туриб қолганлиги учун эса тас-диқланган таъриф даражасининг 2/3 қисми тўланади. Компания фаолиятининг уч ойи ичида қуйидаги кўрсаткичлар мавжуд:

№	Кўрсаткичлар	Ойлар		
		I	II	III
1	Ишлаб чиқарилган маҳсулотнинг ҳажми, минг дона - А маҳсулот - В маҳсулот	30.0 20.0	30.5 19.5	40.0 20.5
2	Ишлаб чиқаришдаги ишчиларга тўланган меҳнат ҳақи, минг сўм	1317.0	1238.0	1596.0
3	Асосий ишлаб чиқаришда ишчиларнинг ишлаган иш вақти, соат	200000	198000	236000
4	Ишлаб чиқаришдаги ишчиларга тўланган вақтларнинг миқдори, соат: - асосий ишлаб чиқаришдаги - ортиқча ишлаган вақти - ишсиз турган вақти	190000 5000 5000	180000 3000 15000	206000 10000 20000

Талаб қилинади:

А. а. Иккинчи ва учинчи ойларда биринчи ойга нисбатан меҳнат сарфлари бўйича четга чиқиш ҳисоблансин.

в. Биринчи, иккинчи ва учинчи ойлардаги меъёрга нисбатан четга чиқишлар ҳисоблансин.

д. Умумий четга чиқиш ва унинг сметадаги фойдага таъсирини шарҳланг.

В. Меҳнат ҳақининг даражаси бўйича четга чиқиш, унинг кўпа-йиши, бекор вақтига тўловлар ва ортиқча ишлаган соатига тўлов-ларни ҳисоблаб чиқинг.

Д. Меҳнат унумдорлиги бўйича четга чиқишни ҳисобланг. Ушбу четга чиқишнинг сабабларини кўрсатинг. Меҳнат унумдорлиги бўйича четга чиқишнинг сметадаги фойданинг ҳажмига таъсирини аниқланг.

13-Кейс. ТИДУ академик лицейнинг кассасидаги нақд пул ва қийматликларнинг мавжудлигини текшириш бош бухгалтер Ш.Фозилов томонидан, бухгалтер С.Имомов ва кассир Н.Нарзуллаев иштирокида 14.02.2015 йил ҳолатида амалга оширилди.

Кассир Н.Нарзуллаев қуйидаги пул купюра (билет)ларини тақдим этди: 200 сўмлик 2 дона, 100 сўмлик 1 дона, 25 сўмлик 1 дона, 10 сўмлик 7 дона, 5 сўмлик 12 дона, 3 сўмлик 21 дона, 1 сўмлик 16 дона ва тангалар 7 сўм 20 тийин; кассир томонидан касса кирим ва чиқим ҳужжатлари тақдим қилинмади.

Бухгалтерия ва касса дафтарига биноан кассадаги қолдиқ 14.02.2015 йил ҳолатида 19-сонли касса кирим ордери ва 28-касса чиқим ордерлари билан 721 сўм 10 тийинни ташкил қилган.

Бундан ташқари, кассада товар-транспорт накладной (юкхати) (170та пачка, ҳар бирида 100 тадан накладной) 3400 сўмга сақланмоқда. Ушбу қийматликлар тўғрисидаги маълумотлар бухгалтерия маълумотлари билан солиштирилганда уларнинг ортиқчаси ва камомади аниқланмади.

Юқорида келтирилган маълумотлар асосида қуйидагиларни бажаринг:

1. Академик лицейнинг кассасидаги мавжуд пул маблағларнинг инвентаризация далолатномасини тузинг ва кассани текшириш натижаларини аниқланг.

2. Текшириш натижалари бўйича бухгалтерия проводкаларини беринг.

14-Кейс. Ходимнинг меҳнат стажи 1 йил 2 ой, 21 ёшга етмаган сағир етим, иш ҳақи 45 000 сўм, вақтинчалик меҳнатга лаёқатсизлиги туфайли 1800 сўм нафақа ҳисобланган. Ходимга бериладиган нафақа суммасини аниқланг, ходимнинг барча даромадидан ушлаб қолинадиган ушланмаларни ҳисобланг ва бухгалтерия проводкасини беринг.

15-Кейс. Ходим 126 календар кунга ҳомиладорлик ва туғиш нафақасини ҳисоблаш учун вақтинчалик меҳнатга лаёқатсизлиги варақасини тақдим қилди. Ходимнинг бир кунлик ўртача даромади 235,50 сўмни ташкил қилади. Ходимнинг меҳнат стажи 2 йил 3 ой. Ходимга вақтинчалик меҳнатга лаёқатсизлиги туфайли тўланадиган нафақа миқдорини ҳисобланг ва ушлаб қолинадиган барча ушланмаларни ушлаб қолинг ва бухгалтерия ҳисоби счетларида акс эттиринг.

16-Кейс.

«Агробанк» акциядорлик тижорат банки Жиззах вилояти филиали буйича жорий йилнинг 1 февраль ҳолатига қуйидаги маълумотлар келтирилган:

*1-жадвал
(минг сўмда)*

№	Баланс ҳисобварақларининг номи	Ҳисобварақ рақами	Суммаси
1.	"Спот" битими бўйича хорижий валюталардаги фойда		2000
2.	Айланма кассадаги нақд пуллар		1200000
3.	Акциядорлардан қайта сотиб олинган ўз акциялари - Оддий		12500
4.	Банк асосий воситаларининг ижараси бўйича даромадлар		2000000
5.	Банк биноси ва бошқа иморатларнинг эскириш суммаси		845000
6.	Банк томонидан ўрнатилган банкоматлар		1
7.	Банк томонидан ўрнатилган терминаллар, банкоматлар ва инфокиоскалар бўйича контр-ҳисобварақ		1
8.	Банкнинг иморатлари - Бинолар ва бошқа қурилган иморатлар		5000000
9.	Банкнинг қимматли қоғозлари бланкалари		3
10.	Банкнинг қимматли қоғозлари бўйича контр-ҳисобварақ		4
11.	Банкнинг сотиб олинган қимматли қоғозлари		1
12.	Банкоматлардаги нақд пуллар		100000
13.	Бинолар ва бошқа иморатларнинг йиғилган эскириш суммаси		1115000
14.	Бош банк/филиаллардан филиаллар ва банклараро ҳисоб-китоблар бўйича олинадиган маблағлар		13 400000
15.	Бошқаларга операцион ижарага берилган асосий воситалар		228000
16.	Давлат корхона ташкилот ва муассасаларига берилган муддати ўтган кредитлар		350000
17.	Давлат корхона, ташкилот ва муассасаларига берилган қисқа муддатли кредитлар		2550000
18.	Давлат корхона, ташкилот ва муассасаларига берилган қисқа муддатли кредитлар бўйича фоизли даромадлар		900000
19.	Давлат корхона, ташкилот ва муассасаларининг муддатли депозитлари		1200000
20.	Давлат корхона, ташкилот ва муассасаларининг муддатли депозитлари бўйича фоизли харажатлар		50000
21.	Давлат корхона, ташкилот ва муассасаларининг талаб қилиб олингунча сақланадиган депозитлари		2220000
22.	Давлат корхоналарига берилган қисқа муддатли кредитлар бўйича кўрилиши мумкин бўлган зарарларни коплаш захираси		85000
23.	Жамғарма депозитлар бўйича тўлаш учун ҳисобланган фоизлар		50000
24.	Жисмоний шахсларга берилган қисқа муддатли кредитлар бўйича фоизли даромадлар		298500
25.	Жисмоний шахсларнинг жамғарма депозитлари		604000
26.	Жисмоний шахсларнинг жамғарма депозитлари бўйича фоизли харажатлар		360000
27.	Жисмоний шахсларнинг муддатли депозитлари		500000
28.	Жисмоний шахсларнинг талаб қилиб олингунча сақланадиган депозитлари		120000
29.	Инвестиция қилинган хусусий капитал бўйича олинган дивидендлар		950000
30.	Кредитлар бўйича кўрилиши мумкин бўлган зарарларни баҳолаш		40000
31.	Кредитлар бўйича олиш учун ҳисобланган фоизлар		22000
32.	Кўшимча капитал		50000
33.	Мижозларнинг аккредитивлари бўйича депозитлари		0
34.	Мижозларнинг бошқа депозитлари бўйича мажбуриятлари		26000
35.	Муддатида тўланмаган ҳисоб-китоб ҳужжатлари		5000
36.	Муддатида тўланмаган ҳисоб-китоб ҳужжатлари бўйича		5000

	контр-хисобварақ		
37.	Муддатли депозитлар бўйича тўлаш учун ҳисобланган фоизлар		350000
38.	Нақд пуллар захираси		200000
39.	Олди-сотди қимматли коғозлари-Корхоналарнинг улушли қимматли коғозлари		10952100
40.	Сотиб олинган дебиторлик қарзлари - Факторинг		2500000
41.	Сотишга мўлжалланган қимматли коғозларга қилинган инвестициялар-Корхоналарнинг улушли қимматли коғозлари		0
42.	Тақсимланмаган фойда		9712100
43.	Тўлов муддатини кутаётган ҳисоб-китоб ҳужжатлари		400
44.	Тўлов муддатини кутаётган ҳисоб-китоб ҳужжатлари бўйича контр-хисобварақ		400
45.	Умумий захира фонди		1 850000
46.	Фойда солиғини баҳолаш		200000
47.	Хизмат сафари харажатлари		5000
48.	Хусусий корхоналар, хўжалик ширкатлари ва жамиятларга берилган қисқа муддатли кредитлар		5400000
49.	Хусусий корхоналар, хўжалик ширкатлари ва жамиятларга берилган қисқа муддатли кредитлар бўйича кўрилиши мумкин бўлган зарарларни қоплаш захираси		40000
50.	Хусусий корхоналар, хўжалик ширкатлари ва жамиятларга берилган қисқа муддатли кредитлар бўйича фоизли даромадлар		622000
51.	Хусусий корхоналар, хўжалик ширкатлари ва жамиятларга берилган узок муддатли кредитлар		220000
52.	Хусусий корхоналар, хўжалик ширкатлари ва жамиятларнинг жамғарма депозитлари бўйича фоизли харажатлар		360000
53.	Хусусий корхоналар, хўжалик ширкатлари ва жамиятларнинг муддатли депозитлари		800000
54.	Хусусий корхоналар, хўжалик ширкатлари ва жамиятларнинг талаб қилиб олингунча сақланадиган депозитлари		3600000
55.	Хусусий корхоналар, хўжалик ширкатлари ва жамиятларнинг муддатли депозитлари бўйича фоизли харажатлар		1000000
56.	Чиқарилган устав капитали - Имтиёзли		15 400000
57.	Чиқарилган устав капитали - Оддий		1500000
58.	Якка тартибдаги тадбиркорларнинг талаб қилиб олингунча сақланадиган депозитлари		1000000

Топшириқ:

1. Ҳисобварақлар режасидан фойдаланиб баланс ҳисобварақлари рақамини аниқланг.
2. 1-жадвалмаълумотлар асосида банкнинг кунлик балансини тузинг.

АТ «Агробанк» банки XXXXXX филиали

Кунлик баланс

(20__ йил 1 феврал ҳолатига)

№	х/в рақами	Ҳисобварақлар номи	Актив қолдиқ (Д-т қолдиқ)	Пассив қолдиқ (К-т қолдиқ)
Активлар				
1				

2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
жами				
Мажбуриятлар				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
жами				
Капитал				
30				
31				
32				
33				
34				
35				
жами				
Даромадлар				
36				
37				
38				
39				

40				
41				
жами				
Харажатлар				
42				
43				
44				
45				
46				
47				
48				
49				
жами				
Баланс				
Кўзда тутилмаган ҳолатлар бўйича ҳисобварақлар				
50				
51				
52				
53				
54				
55				
56				
57				
58				
Жами				
Баланс				

Изох: баланс суммаси 43747505 минг сўмга тенг бўлиши керак

17-Кейс.

“Камолон” хусусий корхонасининг банкдаги талаб қилиб олинган сақланадиган ҳисобварағи очилган бўлиб, унда 20 март ҳолатига 31000,00 минг сўм, банкнинг ҳисоб рақамида 4200.00 минг сўм пул маблағи мавжуд. 20 март куни “Камолон” хусусий корхонасининг талаб қилиб олинган сақланадиган депозит ҳисобварағи бўйича қуйидаги операциялар ўтказилди:

Масаланинг ечилиши:

№	Банк операцияларининг мазмуни	Қанақа хужжатга асосан	Суммаси (минг сўм)	Проводка	
				Д-т	К-т
1	Тошкент асбобсозлик заводидан олинган асбоблар учун тўлов тўланди	Счет-фактура	2500	20208	16103
2	Юнусобод солиқ назорати органига даромад солиғи ҳисобланди	Ҳисоб-китоб	1200	20208	22502

3	Сотилган товарлар учун “Осиё” хусусий фирмасидан пул келиб тушди	Счет-фактура	1800	16103	20208
4	Корхона ўз ишчи-хизматчиларига иш хақи тўлаш учун банкдан нақд пул олди	Чек дафтари	2000	20208	10101
5	Даромад солиғи давлат солиқ органлари ҳисобварағига ўтказилди	Иш хақи ҳисоблаш китоби	1200	22502	16103
6	Корхонанинг фирма дўконидан нақд пул тушуми келиб тушди	Счет-фактура	3700	10101	20208

Топшириқ:

1. Юқоридаги жадвал маълумотлари асосланиб, амалга оширилган операциялар бўйича бухгалтерия ёзувлари (проводка)ни беринг.

2. Кун давомида амалга оширилган операциялар натижасида ҳар бир баланс ҳисобварақлари бўйича дебет ва кредит айланмалари суммаларини Т-чизмаси орқали аниқланг.

Дт	20208	Кт
<u>О.б.қ:</u>	31000	
	1) 2500	
	2) 1200	
	3) 1800	
	4) 2000	
	6) 3700	

Дт об: 11200 Кт об: 0
О.о.қ: 20800

Дт	16103	Кт
<u>О.б.қ:</u>	4200	
	3) 1800	1) 2500
		5) 1200

Дт об: 1800 Кт об: 3700
О.о.қ: 2300

Дт	10101	Кт
<u>О.б.қ:</u>	0	
	6) 3700	4) 2000

Дт об: 3700 Кт об: 2000
О.о.қ: 1700

Дт	22502	Кт
<u>О.б.қ:</u>	0	
		2) 1200
	5) 1200	

Дт об: 1200 Кт об: 1200
О.о.қ: 0

VI. МУСТАҚИЛ ТАЪЛИМ МАВЗУЛАРИ

1) Мустақил таълимни ташкил этишнинг шакли ва мазмуни.

Фан бўйича тингловчининг мустақил таълими шу фанни ўрганиш жараёнининг таркибий қисми бўлиб, услубий ва ахборот ресурслари билан тўла таъминланган. Тингловчилар аудитория машғулотларида профессор-ўқитувчиларнинг маърузасини тинглайдилар, амалий мисоллар ечадилар. Аудиториядан ташқарида тингловчи дарсларга тайёрланади. Бундан ташқари айрим мавзуларни кенгроқ ўрганиш мақсадида қўшимча адабиётларни ўқиб мустақил ишлар тайёрлайди ҳамда мавзу бўйича тестлар ечади. Мавзуга доир масалалар, кейс-стади ва ўқув лойиҳаларини ахборот ресурс маркази манбалари ҳамда изланиш объекти бўлмиш корхона ва ташкилотларнинг ижтимоий-иқтисодий кўрсаткичлари ҳамда Ўзбекистон Республикаси Давлат статистика қўмитаси маълумотларини тўплаган ҳолда бажаради. Мустақил таълим натижалари рейтинг тизими асосида баҳоланади.

2) Мустақил таълим учун мавзулар:

1. Ўзбекистон Республикаси ва ривожланган мамлакатларда ҳисоб тизими, унинг таркибий тузилиши ва ҳисоб турлари.
2. Молиявий ҳисоботнинг халқаро ва миллий стандартлари.
3. Ҳисобнинг вазифалари, предмети, объекти ва тамойиллари.
4. Хўжалик маблағлари ва унинг ташкил топиш манбалари, уларнинг туркумланиши.
5. Ҳисобнинг усуллари ва унинг элементлари.
6. Ҳисоб сиёсати.
7. Молиявий ҳисобот.
8. Пул маблағлари ва ҳисоб-китоблар ҳисоби.
9. Асосий воситалар ва номоддий активлар ҳисоби.
10. Материаллар ҳисоби.
11. Меҳнат ва иш ҳақи ҳисоби.
12. Молиявий қўйилмалар ҳисоби.
13. Турли дебитор ва кредиторлар билан ҳисоб-китоблар ҳисоби.
14. Харажатлар ва уларнинг ҳисоби.
15. Ишлаб чиқарилган маҳсулот (иш, хизматлар) таннархини калькуляция қилиш усуллари ва ҳисоби.
16. Ишлаб чиқарилган маҳсулотларни (иш ва хизматларни) сотиш ҳисоби.
17. Капитал, фондлар, молиявий натижалар ва мажбуриятлар ҳисоби.
18. Бошқарув қарорларини қабул қилиши.
19. Зарарсизлик нуқтасини аниқлаш.
20. Бюджетлаштириш ва харажатларни назорат қилиш.
21. Молия органлари, ғазначилик ва унинг ҳудудий бўлинмалари, давлат мақсадли жамғармаларни тақсимловчи органларда бюджетлар ижроси ҳисобини ташкил этиш асослари.

22. Бюджет ташкилотларида бюджет ҳисобини ташкил этишнинг назарий-услубий асослари.

23. Банкларда бухгалтерия ҳисобини ташкил этиш ва юритиш.

24. Банкларда кредит, лизинг ва факторинг операциялар ҳисоби.

25. Банкларда молиявий ҳисобот.

VII. ГЛОССАРИЙ

Термин	Ўзбек тилидаги шарҳи	Инглиз тилидаги шарҳи
Актив	маълум бир санага пул кўрсаткичида корхонанинг маблағлари, уларнинг таркиби ва жойлашишини акс эттирувчи бухгалтерия балансининг қисми. Бухгалтерия баланси активдан ташқари пассивга ҳам эга. Актив ва пассив бўлим ва моддалардан иборат. Балансининг актив томонининг жами пассив томонининг жамига тенг бўлиши керак. Актив фаол деган маънони ҳам англатади	Resources a business owns or controls that are expected to provide current and future benefits to the business
Асосий воситалар	корхона томонидан узоқ муддат давомида хўжалик фаолиятини юритишда маҳсулот ишлаб чиқариш, ишларни бажариш ёки хизматлар кўрсатиш жараёнида ёхуд маъмурий ва ижтимоий-маданий вазифаларни амалга ошириш мақсадида фойдаланиш учун тутиб туриладиган моддий активлар	Part of the work equipment used by the organization in the production of goods (works, services) for the management needs for a period exceeding 12 months
Баланс	тенглик деган маънони англатади, актив ва пассивга бўлинади	Equality means, is divided into active and passive
Банк капитали	банкларга жалб қилинган ва улар томонидан кредит ҳисоб-китоб ва бошқа операциялар учун фойдаланадиган пулли капиталлар йиғиндиси, яъни банкнинг ресурслари; 2) банк капиталининг бир қисмини ташкил этувчи банкларнинг ўз капитали	Funds invested in a firm by the owners for use in conducting the business
Банк кредити	банклар пулли унинг соҳибларига фоиз тўлаш шарти билан ўз қўлида жамлайдилар	Includes Term Loans, Cash Credit, Overdrafts, Bills purchased &

	ва ўз номидан қарзга бериб, фоиз олишдир	discounted, Bank Guarantees, Letters of Guarantee, Letters of credit
Банк	тўлов ва кредитларга воситачилик қилувчи муассаса. Банклар бўш пул маблағларини йиғади ва уларни тадбиркорларга фоиз ҳисобида берадиган муассаса	payments and loans to intermediary institutions
Баҳо	товар қийматининг пул кўринишида ифодаланиши	rating the value of the goods referred to in the form of money
Брутто	товарларнинг идиши ёки ўрови билан биргаликдаги оғирлиги. Товарларнинг бундай оғирлиги баъзи ҳолларда зарур бўлсада, лекин товарнинг соф оғирлиги ҳақида аниқ маълумот беролмайди. Бунинг учун товарнинг соф оғирлиги (нетто)ни аниқлаш лозим	the weight of the goods with the bottle or package
Валюта	бу халқаро ҳисоб-китобларда ишлатиладиган у ёки бу мамлакат миллий пул бирлигида ифодаланган тўлов ҳужжатлари ва пул мажбуриятларидир	Various instruments used to settle payments for transactions between individuals or organizations using different currencies (e.g. notes, cheques, etc.)
Валюта интервенцияси	Марказий банк томонидан миллий валюта курсига таъсир этиш мақсадида чет эл валютани сотиш ва сотиб олиш операцияларидир	A monetary tool applied by central banks. It occurs when a government buys or sells foreign currency to push the exchange rate of its own currency away from equilibrium value or to prevent the exchange rate from moving toward its equilibrium value
Валюта курси	валюта бозоридаги чет эл валютасига эга бўлган талаб ва	The rate at which one currency may be

	таклифдан келиб чиқади	exchanged for another
Дивиденд	деб аталувчи даромад акционерларга уларнинг кўлидаги акциялар сонига мувофиқ тўланади	Company earnings that may be paid out to shareholders according to the number of shares or stocks they hold. Dividends can be earned on stocks as also units of mutual funds
Депозит сертификатлари	жамгармачининг банка куйган пул маблағини ифодаловчи ва муомла муддати тугаганидан кейин куйган пул маблағини хамда фойда сифатида устама фоизини хукук ва имкониятини берувчи кимматли коғоздир. Депозит сертификати банк томонидан берилади	A negotiable instrument issued by a bank evidencing time deposit
Дисконт сиёсати	Марказий банкнинг учёт ставкасини ўзгартириш йўли билан миллий валюта курсига ва тўлов балансининг ҳолатига таъсир этиш сиёсатидир	The amount by which a bond or preferred stock sells below its par or face value. In foreign exchange market, it is the amount by which forward price is less than the spot price. In general, it means an extent of reduction in the price / value of the asset/ product which is given when it is sold
Инфляция	мамлакат иқтисодиётида истеъмол товарлари ва хизматлари нархлари умумий даражасининг ўсиши	A percentage rate of change in the price level
Облигациялар	заём олувчиларни (эммитентини) ва кредитларни (инвесторни) муносабатларини расмийлаштирувчи кимматли коғоз булиб, эммитентини белгилаб пул суммасини келишилган вақтда тулаш шартини ифода қилади	A negotiable instrument evidencing debt, under which the issuer promises to pay the holder its face value plus interest as agreed
Факторинг	бу хўжалик юритувчи субъектлар – мол етказиб	Sale of receivables to a financial institution

	<p>берувчиларни (бундан кейинги матнда - мижоз) улар томонидан банк - молия агентига тўловчилардан (бундан кейинги матнда - тўловчи) жўнатилган товарлар, бажарилган ишлар ёки кўрсатилган хизматлар учун улар томонидан акцептланган, лекин ҳали тўланмаган тўлов талабномалари бўйича пул тўловини олиш ҳуқуқини ўтиб беришлари эвазига, регрес ҳуқуқисиз, молиялаштириш борасидаги банк хизмати туридир</p>	<p>usually on a 'non-recourse' basis</p>
--	--	--

VIII. АДАБИЁТЛАР РЎЙХАТИ

Махсус адабиётлар

1. Carl S. Warren, James M. Reeve, Jonathan E. Duchac. Accounting. (ISBN: -13: 978-1-133-60760-1) USA, 2014. 25th Edition.
2. Barry Elliot, Jamie Elliot. Financial accounting and reporting. (ISBN 978-1-292-08057-4) London, 2015. 17 th Edition.
3. Thomas P. Edmonds, Frances M. McNair, Philip R. Olds, Edward E. Milam. Fundamental Financial Accounting Concepts. (SBN 978-0-07-802536-5) , New York. 2013.
4. Howes, Environmental Cost Accounting: An introduction and practical guide, London: CIMA, 2012.
5. Mehmonov S. U. va Ubaydullaev D. Yu. Byudjet tashkilotlarida buxgalteriya hisobi. Darslik. – T.: “Sano - standart”. 2013. 454 b.

Интернет ресурслари

1. www.kpmg.com.
2. www.ey.com
3. www.pwc.com.
4. www.gov.uz
5. www.mf.uz
6. www.lex.uz
7. www.ziyonet.uz
8. www.edu.uz
9. www.cb.uz