

ОЛИЙ ВА ЎРТА МАХСУС ТАЪЛИМ ВАЗИРЛИГИ

**ОЛИЙ ТАЪЛИМ ТИЗИМИ ПЕДАГОГ ВА РАҲБАР КАДРЛАРИНИ
ҚАЙТА ТАЙЁРЛАШ ВА УЛАРНИНГ МАЛАКАСИНИ ОШИРИШНИ
ТАШКИЛ ЭТИШБОШ ИЛМИЙ - МЕТОДИК МАРКАЗИ**

**ТОШКЕНТ ИРРИГАЦИЯ ВА ҚИШЛОҚ ХЎЖАЛИГИНИ
МЕХАНИЗАЦИЯЛАШ МУҲАНДИСЛАРИ ИНСТИТУТИ
ҲУЗУРИДАГИ ПЕДАГОГ КАДРЛАРНИ ҚАЙТА ТАЙЁРЛАШ ВА
УЛАРНИНГ МАЛАКАСИНИ ОШИРИШ ТАРМОҚ МАРКАЗИ**



**“СУВ ХЎЖАЛИГИДА БУХГАЛТЕРИЯ
ҲИСОБИ ВА АУДИТ”
модули бўйича**

Ў Қ У В – У С Л У Б И Й М А Ж М У А

Тошкент – 2019

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

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

**ТОШКЕНТ ИРРИГАЦИЯ ВА ҚИШЛОҚ ХЎЖАЛИГИНИ
МЕХАНИЗАЦИЯЛАШ МУЎАНДИСЛАРИ ИНСТИТУТИ
ЎУЗУРИДАГИ ПЕДАГОГ КАДРЛАРНИ ҚАЙТА ТАЙЁРЛАШ ВА
УЛАРНИНГ МАЛАКАСИНИ ОШИРИШ ТАРМОҚ МАРКАЗИ**

**“СУВ ХЎЖАЛИГИДА БУЎГАЛТЕРИЯ
ЎИСОБИ ВА АУДИТ”
модули бўйича**

Ў Қ У В – У С Л У Б И Й М А Ж М У А

Тошкент 2019

**Мазкур ўқув-услугий мажмуа Олий ва ўрта махсус таълим
вазирлигининг 2019 йил 2 ноябрдаги 1023-сонли буйруғи билан Сув
хўжалигини ташкил этиш ва аудит йўналиши учун тасдиқланган ўқув
режа ва дастур асосида тайёрланди**

- Тузувчилар: Ходжимухамедова Ш.И. –Бухгалтетерия ҳисоби ва аудит
кафедраси доценти,и.ф.н.
Табаев А.З.- Бухгалтетерия ҳисоби ва аудит кафедраси
доценти.
Юлдашева И.З.- Бухгалтетерия ҳисоби ва аудит кафедраси
катта ўқитувчиси.
- Тақризчи: Ибрагимов А.К. – Ўзбекистон Банк –молия академияси
“Бухгалтерия ҳисоби ва, иқтисодий таҳлил
ва аудит ” кафедраси профессори ,и.ф.д.

*Ўқув-услугий мажмуа Тошкент ирригация ва қишлоқ хўжалигини
механизациялаш муҳандислари институти илмий кенгашининг 2019
йил 31 октябрдаги 3-сонли қарори билан чоп этишга ва фойдаланишга
тавсия қилинган*

МУНДАРИЖА

I. ИШЧИ ДАСТУР	4
II. МОДУЛНИ ЎҚИТИШДА ФОЙДАЛАНИЛАДИГАН ИНТЕРФАОЛ ТАЪЛИМ МЕТОДЛАРИ	100
III. НАЗАРИЙ МАТЕРИАЛЛАР	1818
IV. АМАЛИЙ МАШҒУЛОТЛАР МАТЕРИАЛЛАРИ	83
V. КЕЙСЛАР БАНКИ	110
VI. МУСТАҚИЛ ТАЪЛИМ	132
VII. ГЛОССАРИЙ	133
VIII. ФОЙДАЛАНИЛГАН АДАБИЁТЛАР	140

I. ИШЧИ ДАСТУР

Кириш

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 жараёнида ахборот-коммуникация технологияларини қўллаш, амалий хорижий тил, тизимли таҳлил ва қарор қабул қилиш асослари, махсус фанлар негизида илмий ва амалий тадқиқотлар, технологик таракқиёт 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 янги билим, кўникма ва малакаларини шакллантиришни назарда тутди.

Ушбу дастурда Ўзбекистон Республикаси ва ривожланган мамлакатнинг сув ҳўжалигида ҳисоб тизими, унинг таркибий тузилиши ва ҳисоб турлари, сув ҳўжалигида ҳисоб-китоблар ҳисоби ва уни такомиллаштириш масалалари, сув ҳўжалигида бошқарув қарорларини қабул қилиш ва назорат, Ўзбекистон Республикаси ва ривожланган мамлакатларда аудиторлик фаолиятини тартибга солиш тизимидан фойдаланиланилишига тааллуқли маълумотлар ҳам келтирилган.

Модулнинг мақсади ва вазифалари

“Сув ҳўжалигида бухгалтерия ҳисоби ва аудит” модулининг мақсад ва вазифалари:

- Ўзбекистон Республикаси ва ривожланган мамлакатнинг сув ҳўжалигида ҳисоб тизими, унинг таркибий тузилиши ва ҳисоб турлари, сув ҳўжалигида ҳисоб-китоблар ҳисоби ва уни такомиллаштириш масалалари, сув ҳўжалигида бошқарув қарорларини қабул қилиш ва назорат, Ўзбекистон Республикаси ва ривожланган мамлакатларда аудиторлик фаолиятини тартибга солиш тизимидан фойдаланиланилиш бўйича малакавий

кўникмаларини шакллантириш;

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

“Сув хўжалигида бухгалтерия ҳисоби ва аудит” модулини ўзлаштириш жараёнида доирасида:

Тингловчи:

-Ўзбекистон Республикаси ва ривожланган мамлакатнинг сув хўжалигида ҳисоб тизими, унинг таркибий тузилиши ва ҳисоб турлари

- сув хўжалигида ҳисоб-китоблар ҳисоби ва уни такомиллаштириш масалалари, сув хўжалигида бошқарув қарорларини қабул қилиш ва назорат бўйича **билимларга эга бўлиши;**

- Ўзбекистон Республикаси ва ривожланган мамлакатларда аудиторлик фаолиятини тартибга солиш тизимини ва ундан фойдаланилиши;

-пул маблағлари, асосий воситалар ва номоддий активлар, материаллар , меҳнат ва иш ҳақи, молиявий қўйилмалар ,турли дебитор ва кредиторлар ,харажатлар ҳисоби ;

-таннархни калькуляция қилиш **кўникмаларини эгаллаши**

-маҳсулот (иш, хизмат)ларни сотиш ва хусусий капитал ҳисоби;

-сув хўжалигида бошқарув қарорларини қабул қилиш ва назорат;

-Ўзбекистон Республикаси ва ривожланган мамлакатларда аудиторлик фаолиятини тартибга солиш тизими ва такомиллаштириш **малакаларни эгаллаши ;**

-сув хўжалигида пул маблағлари, асосий воситалар ва номоддий активлар, материаллар , меҳнат ва иш ҳақи, молиявий қўйилмалар ,турли дебитор ва кредиторлар ,харажатлар ҳисобини юритиш ;

-таннархни калькуляция қилиш усулларини баҳолаш;

-маҳсулот (иш, хизмат)ларни сотиш ва хусусий капитал ҳисоби билиш;

-сув хўжалигида бошқарув қарорларини қабул қилиш ва назорат қилиш;

-Ўзбекистон Республикаси ва ривожланган мамлакатларда аудиторлик фаолиятини тартибга солиш тизими ва такомиллаштиришга алоқадор илмий тадқиқотлар ҳақида маълумотга эга бўлиш ва уларни таҳлил қилиш **бўйича компетенцияларига эга бўлиши лозим.**

Модулни ташкил этиш ва ўтказиш бўйича тавсиялар

“Сув хўжалигида бухгалтерия ҳисоби ва аудит ” курси маъруза, амалий машғулотлар шаклида олиб борилади.

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

тутилган:

- маъруза дарсларида замонавий компьютер технологиялари ёрдамида презентацион ва мультимедиа технологияларидан;

- ўтказиладиган амалий ва кўчма машғулларда лаборатория жиҳозларидан техник воситалардан, экспресс-сўровлар, тест сўровлари, ақлий ҳужум, кичик гуруҳлар билан ишлаш, коллоквиум ўтказиш ва бошқа интерактив таълим усуллари қўллаш назарда тутилади.

Модулнинг ўқув режадаги бошқа модуллар билан боғлиқлиги ва узвийлиги

“Сув хўжалигида бухгалтерия ҳисоби ва аудит” модули мазмуни ўқув режадаги “Қишлоқ ва сув хўжалиги иқтисодиёти” ва “Сув хўжалиги т менежменти” ўқув модуллари билан узвий боғланган ҳолда педагогларни сув хўжалигида бухгалтерия ҳисоби ва аудит бўйича касбий педагогик тайёргарлик даражасини оширишга хизмат қилади.

Модулнинг олий таълимдаги ўрни

Модулни ўзлаштириш орқали тингловчилар сув хўжалигида бухгалтерия ҳисоби ва аудит бўйича ҳисоблаш ва таҳлил қилишга, ҳисоб ишларини сифатини бажариш ва назорат қилишга доир касбий компетентликка эга бўладилар.

Модул бўйича соатлар тақсимоти

№	Модул мавзулари	Ҳаммаси	Аудитория ўқув юкламаси				
			Масофавий	Аудитория	жумладан		
					Назарий	Амалий машғулот	Кўчма машғулот
1	Ўзбекистон Республикаси ва ривожланган мамлакатнинг сув хўжалигида ҳисоб тизими, унинг таркибий тузилиши ва ҳисоб турлари	8	4	4	2	2	
2	Сув хўжалигида ҳисоб-китоблар ҳисоби ва уни такомиллаштириш масалалари.	6	2	4	2	2	
3	Сув хўжалигида бошқарув қарорларини қабул қилиш ва назорат.	8	4	4	2	2	
4	Ўзбекистон Республикаси ва ривожланган мамлакатларда аудиторлик фаолиятини тартибга солиш тизими.	6	4	2		2	
5							
жами		28	14	14	6	8	-

НАЗАРИЙ МАШҒУЛОТЛАР МАЗМУНИ

1-Мавзу: Ўзбекистон Республикаси ва ривожланган мамлакатнинг сув хўжалигида ҳисоб тизими, унинг таркибий тузилиши ва ҳисоб турлари.

Ўзбекистон Республикаси ва ривожланган мамлакатларда ҳисоб тизими, унинг таркибий тузилиши ва ҳисоб турлари. Молиявий ҳисоботнинг халқаро ва миллий стандартлари. Сув хўжалигида бухгалтерия ҳисобининг вазифалари, предмети, объекти, тамойиллари, усуллари ва элементлари. Хўжалик жараёнлари. Ҳисоб сиёсати. Молиявий ҳисобот.

2-мавзу: Сув хўжалигида ҳисоб-китоблар ҳисоби ва уни такомиллаштириш масалалари.

Пул маблағлари ва ҳисоб-китоблар ҳисоби. Асосий воситалар ва номоддий активлар ҳисоби. Материллар ҳисоби. Меҳнат ва иш ҳақи ҳисоби. Молиявий қўйилмалар ҳисоби. Турли дебитор ва кредиторлар ҳисоби. Харажатлар ҳисоби ва таннархни калькуляция қилиш усуллари. Маҳсулот (иш, хизмат)ларни сотиш ҳисоби. Хусусий капитал ҳисоби.

3-мавзу: Сув хўжалигида бошқарув қарорларини қабул қилиш ва назорат.

Бошқарув қарорларини қабул қилиш. Зарарсизлик нуқтасини аниқлаш. Бюджетлаштириш ва харажатларни назорат қилиш. Бюджет ташкилотларида бюджет ҳисобини ташкил қилишнинг назарий-услубий асослари. Бюджет ташкилотларида молиявий ҳисобот.

4-мавзу: Ўзбекистон Республикаси ва ривожланган мамлакатларда аудиторлик фаолиятини тартибга солиш тизими.

Ўзбекистон Республикаси ва ривожланган мамлакатларда аудиторлик фаолиятини тартибга солиш тизими. Аудитнинг турлари ва шакллари. Аудит жавобгарлиги ва мақсади. Аудиторлик далиллари. Аудитни режалаштириш ва таҳлилий амаллари. Хўжалик юрителик субъектларида ички аудит. Аудиторлик текширишларининг яқунланиши, аудиторлик ҳисоботи ва хулосасини тайёрлаш.

АМАЛИЙ МАШҒУЛОТЛАР МАЗМУНИ

1-Амалий машғулот

Сув хўжалигида бухгалтерия ҳисобини юритиш ва хўжалик жараёни

Молиявий ҳисоботнинг халқаро ва миллий стандартлари. Сув хўжалигида бухгалтерия ҳисобининг вазифалари, предмети, объекти, тамойиллари, усуллари ва элементлари. Хўжалик жараёнлари. Ҳисоб сиёсати. Молиявий ҳисобот.

2-Амалий машғулот

Сув ҳўжалигида ҳисоб-китоблар ҳисоби ва уни такомиллаштириш масалалари.

Пул маблағлари ва ҳисоб-китоблар ҳисоби. Асосий воситалар ва номоддий активлар ҳисоби. Материллар ҳисоби. Меҳнат ва иш ҳақи ҳисоби. Молиявий кўйилмалар ҳисоби. Турли дебитор ва кредиторлар ҳисоби. Харажатлар ҳисоби ва таннархни калькуляция қилиш усуллар. Маҳсулот (иш, хизмат)ларни сотиш ҳисоби. Солиқлар ва мажбурий тўловлар ҳисоби. Хусусий капитал ҳисоби.

3- Амалий машғулот

Сув ҳўжалигида бошқарув қарорларини қабул қилиш ва назорат.

Бошқарув қарорларини қабул қилиш. Зарарсизлик нуқтасини аниқлаш. Бюджетлаштириш ва харажатларни назорат қилиш. Бюджет ташкилотларида бюджет ҳисобини ташкил қилишнинг назарий-услубий асослари. Бюджет ташкилотларида молиявий ҳисобот.

4- Амалий машғулот

Мамлакатларда аудиторлик фаолиятини юритиш ва тартибга тартибга солиш тизими.

Ўзбекистон Республикаси ва ривожланган мамлакатларда аудиторлик фаолиятини тартибга солиш тизими. Аудитнинг турлари ва шакллари. Аудит жавобгарлиги ва мақсади. Аудиторлик далиллари. Аудитни режалаштириш ва таҳлилий амаллари. Ҳўжалик юритувчи субъектларда ички аудит. Аудиторлик текширишларининг яқунланиши, аудиторлик ҳисоботи ва хулосасини тайёрлаш.

ЎҚИТИШ ШАКЛЛАРИ

Мазкур модул бўйича қуйидаги ўқитиш шаклларидадан фойдаланилади:

- маърузалар, амалий машғулотлар (маълумотлар ва ҳисоб -китобларни англаб олиш, ақлий қизиқишни ривожлантириш, назарий билимларни мустаҳкамлаш);
- давра суҳбатлари (кўрилаётган масала ёки муаммолар бўйича таклиф бериш қобилиятини ошириш, эшитиш, идрок қилиш ва мантиқий хулосалар чиқариш);
- баҳс ва мунозаралар (масала ёки муаммолар ечими бўйича далиллар ва асосли аргументларни тақдим қилиш, эшитиш ва муаммолар ечимини топиш қобилиятини ривожлантириш);

БАҲОЛАШ МЕЗОНИ

№	Баҳолаш мезони	Максимал балл	Изоҳ
1	“Сув ҳўжалигида бухгалтерия ҳисоби ва аудит” модули бўйича	2.5	Тест– 1.5балл Дарслардаги фаоллик, мустақил таълим, топшириқларни бажариш –1 балл

II. МОДУЛНИ ЎҚИТИШДА ФОЙДАЛАНИЛАДИГАН ИНТЕРФАОЛ ТАЪЛИМ МЕТОДЛАРИ

Интерфаол (Interactive) сўздан олинган – суҳбатли маъносини билдиради. **Интерфаол** таълим бериш - суҳбатли таълим бериш, бунда таълим берувчи ва таълим олувчининг ўзаро ҳаракати амалга оширилади.

Интерфаоллик даража қанча юқори бўлса, таълим бериш жараёни шунча натижали бўлади. Сув ҳўжалигида бухгалтерия ҳисоби ва аудит модулини ўқитишда қуйидаги интерфаол методлардан фойдаланиш мумкин.

Кластер методи

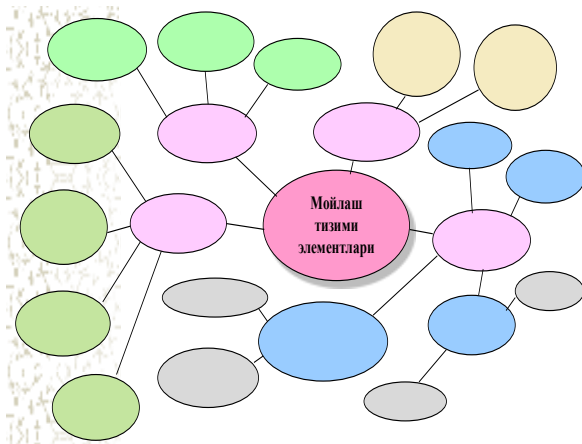
Кластер – тутам, боғлаш маъносини билдиради. Кластер маълумот харитасини тузиш воситаси – барча фикр конституциясини фокуслаш ва аниқлаш учун қандайдир асосий омил атрофида ғояларни йиғади. Билимлар фаоллашишини таъминлайди, мавзу бўйича фикрлаш жараёнида янгича ассоциация тақдим этишга эркин ва очик кириб боришга ёрдам беради.

Кластерни тузишда синф доскаси ёки катта қоғоз варағи марказида калит сўзлар 1 – 2 сўздан иборат мавзу номланиши ёзилади.

Калит сўзлар билан ассоциация бўйича ён томонидан кичкина ҳажмдаги айланага “йўлдошлар” ёзилади – ушбу мавзу билан алоқадор сўз ёки сўз бирикмаси. Улар чизик билан “бош” сўзга боғланилади. Ушбу “йўлдошлар”да “кичик йўлдошлар” ҳам бўлиши мумкин ва бошқалар. Ёзув ажратилган вақт тугагунга ёки ғоя йўқотилмагунча давом этирилади.

Кластер намунаси

Сув ҳўжалигида ҳисоб-китоблар ҳисоби



Тоифали жадвал методи

Тоифа-мавжуд ҳолат ва муносабатларни акс эттирадиган умумий белги.

- ажратилган белгиларга кўра олинган маълумотларни бирлаштиришни таъминлайди;
- тизимли мушоҳада қилишни, маълумотларни таркиблаштириш ва тизимлаштириш кўникмасини ривожлантиради.

Тоифали шарҳни тузишда дастлаб уни тузиш қоидалари билан танишилади. Янги ўқув материали билан танишилгандан кейин олинган маълумотлар фрагментларини бирлаштиришга имкон берадиган тоифаларни излаш ишлари олиб борилади. Бунда гуруҳни мини гуруҳларга ажратиш ва ақлий ҳужумдан фойдаланиш мумкин.

Тоифалар жадвал кўринишида расмийлаштирилади. Ҳар маълумотлар жадвалида тегишли тоифалар бўйича тақсимланади. Иш жараёнида маълум бир тоифалар номлари ўзгартирилиши мумкин. Янгилари пайдо бўлиши мумкин. Иш якунида олинган натижа тақдимот қилинади.

Тоифали жадвал намунаси

Сув хўжалигида ҳисоб-китоблар ҳисобининг тоифали жадвал

Сув хўжалигида ҳисоб-китоблар ҳисоби		
Хўжалик юритувчи субъектларда ҳисоб китоблар ҳисоби	Бюджет корхоналарида ҳисоб китоблар ҳисоби	Сув хўжалигида электрон ҳисоб-китоблар

Концептуал жадвал методи

Концептуал жадвал- ўрганилаётган ҳодиса, тушунча, қараш, мавзу ва шу кабиларни икки ва ундан ортиқ жиҳат бўйича таққослаш имконини беради.Тизимли мушоҳада қилиш, маълумотларни таркиблаштириш ва тизимлаштириш кўникмасини ривожлантиради.

Концептуал жадвал тузишда дастлаб уни тузишқоидалари билан танишилади. Таққосланадиган нарса аниқланади, таққослаш амалга ошириладиган тавсифлар ажратилади.

Якка тартибда ёки мини-гуруҳларда концептуал жадвал қурилади ва тўлдирилади;

- вертикал бўйича - таққослаш талаб этиладиган нарсалар (қарашлар, назариялар) жойлаштирилади

- горизонтал бўйича - таққослашни амалга оширишдаги ҳар хил тавсифлар жойлаштирилади.Иш якунида олинган натижа тақдимот қилинади.

Концептуал жадвал намунаси

Мобил энергетик воситалар двигателлари учун концептуал жадвал

Аудиторлик назорати турлари	Тавсифлар, тоифалар, хусусиятлар, ажралиб турадиган белгилар ва бошқалар						
Ташқи аудит							
Ички аудит							

Т- жадвал методи

Т – жадвал - битта концепция (маълумот)нинг жиҳатларини ўзаро солиштириш ёки уларни (ҳа/йўқ, ҳа/қарши) афзаллик/камчиликларини аниқлаш учун ишлатилади. Бу жадвал танқидий мушоҳадани ривожлантиради, у кўпроқ якка тартибда расмийлаштирилади.

Олдин Т – жадвал қоидалари билан танишилади.Ажратилган вақт оралиғида якка тартибда (ёки жуфтликда) тўлдиради, унинг чап томонига сабаблари ёзилади, ўнг томонига эса чап томонда ифода қарама – қарши ғоялар, омиллар ва шу кабилар ёзилади.

Т-жадвал намунаси

Соддалаштирилган солиқ тизимига, электрон бухгалтерияни қўллашга ўтишнинг Т-жадвал

Афзалликлари	Камчиликлари

Топшириқ якунида тузилган жадваллар таққосланиб барча ўқув гуруҳи ягона учун ягона Т – жадвал тузилади.

“SWOT-таҳлил” методи

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



Намуна: Соддалаштирилган солиқ тизимига, электрон бухгалтерияни қўллаш тизимини SWOT таҳлилинини ушбу жадвалга туширинг.

S	Соддалаштирилган солиқ тизимига ўтишнинг кучли томонлари	Соддалаштирилган солиқ тизимига ўтиш ҳисоб-китоб жараёнига сарфланадиган вақтни тежаш
---	--	---

		имкониятини яхшиланиши ...
W	Соддалаштирилган солиқ тизимига ўтишнинг кучсиз томонлари	ХЮС солиқ солиш объектларини тўлиқ –аниқ кўрсата олмаслик... мураккаблашиши ...
O	Соддалаштирилган солиқ тизимига ўтишдан фойдаланишнинг имкониятлари	Соддалаштирилган солиқ тизимига ўтиш солиқ суюбъектининг ечимлар учун имкониятни кенгайтиради...
T	Тўсиқлар (ташки)	Соддалаштирилган солиқ тизими ҳуқуқ ва мажбуриятлари билан хюсларнинг таниш эмаслиги ...

Хулосалаш (Резюме, Веер) методи

Методнинг мақсади: Бу метод мураккаб, кўптармоқли, мумкин қадар, муаммоли характеридаги мавзуларни ўрганишга қаратилган. Методнинг моҳияти шундан иборатки, бунда мавзунинг турли тармоқлари бўйича бир хил ахборот берилади ва айна пайтда, уларнинг ҳар бири алоҳида аспектларда муҳокама этилади. Масалан, муаммо ижобий ва салбий томонлари, афзаллик, фазилат ва камчиликлари, фойда ва зарарлари бўйича ўрганилади. Бу интерфаол метод танқидий, таҳлилий, аниқ мантиқий фикрлашни муваффақиятли ривожлантиришга ҳамда ўқувчиларнинг мустақил ғоялари, фикрларини ёзма ва оғзаки шаклда тизимли баён этиш, ҳимоя қилишга имконият яратади. “Хулосалаш” методидан маъруза машғулотларида индивидуал ва жуфтликлардаги иш шаклида, амалий ва семинар машғулотларида кичик гуруҳлардаги иш шаклида мавзу юзасидан билимларни мустаҳкамлаш, таҳлили қилиш ва таққослаш мақсадида фойдаланиш мумкин.

Методни амалга ошириш тартиби:



тренер-ўқитувчи иштирокчиларни 5-6 кишидан иборат кичик гуруҳларга ажратади;



тренинг мақсади, шартлари ва тартиби билан иштирокчиларни таништиргач, ҳар бир гуруҳга умумий муаммони таҳлил қилиниши зарур бўлган қисмлари туширилган тарқатма материалларни таркатади;



ҳар бир гуруҳ ўзига берилган муаммони атрофлича таҳлил қилиб, ўз мулоҳазаларини тавсия этилаётган схема бўйича тарқатмага ёзма баён қилади;



навбатдаги босқичда барча гуруҳлар ўз тақдимотларини ўтказадилар. Шундан сўнг, тренер томонидан таҳлиллар умумлаштирилади, зарурий ахборотлар билан тўлдирилади ва мавзунга яқинланади.

Намуна:

электрон бухгалтерияни қўллаш тизимини			
Электрон ҳисобот		Ёзма Ҳисобот	
афзаллиги	камчилиги	афзаллиги	камчилиги
Хулоса:			

«ФСМУ» методи

Технологиянинг мақсади: Мазкур технология иштирокчилардаги умумий фикрлардан хусусий хулосалар чиқариш, таққослаш, қиёслаш орқали ахборотни ўзлаштириш, хулосалаш, шунингдек, мустақил ижодий фикрлаш кўникмаларини шакллантиришга хизмат қилади. Мазкур технологиядан маъруза машғулотларида, мустақамлашда, ўтилган мавзунини сўрашда, уйга вазифа беришда ҳамда амалий машғулот натижаларини

таҳлил этишда фойдаланиш тавсия этилади.

Технологияни амалга ошириш тартиби:

- қатнашчиларга мавзуга оид бўлган якуний хулоса ёки ғоя таклиф этилади;
- ҳар бир иштирокчига ФСМУ технологиясининг босқичлари ёзилган қоғозларни тарқатилади:



- иштирокчиларнинг муносабатлари индивидуал ёки гуруҳий тартибда тақдимот қилинади.

ФСМУ таҳлили қатнашчиларда касбий-назарий билимларни амалий машқлар ва мавжуд тажрибалар асосида тезроқ ва муваффақиятли ўзлаштирилишига асос бўлади.

Намуна

Фикр: “Ҳисоб сиёсатини юритиш ХЮС учун мажбурийдир”.

Топшириқ: Мазкур фикрга нисбатан муносабатингизни ФСМУ орқали таҳлил қилинг.

Венн диаграммаси методи

Методнинг мақсади: Бу метод график тасвир орқали ўқитишни ташкил этиш шакли бўлиб, у иккита ўзаро кесишган айлана тасвири орқали ифодаланади. Мазкур метод турли тушунчалар, асослар, тасавурларнинг анализ ва синтезини икки аспект орқали кўриб чиқиш, уларнинг умумий ва фарқловчи жиҳатларини аниқлаш, таққослаш имконини беради.

Методни амалга ошириш тартиби:

- иштирокчилар икки кишидан иборат жуфтликларга бирлаштириладилар ва уларга кўриб чиқиладиган тушунча ёки асоснинг

ўзига хос, фарқли жиҳатларини (ёки акси) доиралар ичига ёзиб чиқиш таклиф этилади;

- навбатдаги босқичда иштирокчилар тўрт кишидан иборат кичик гуруҳларга бирлаштирилади ва ҳар бир жуфтлик ўз таҳлили билан гуруҳ аъзоларини таништирадilar;

- жуфтликларнинг таҳлили эшитилгач, улар биргалашиб, кўриб чиқиладиган муаммо ёхуд тушунчаларнинг умумий жиҳатларини (ёки фарқли) излаб топадилар, умумлаштирадilar ва доирачаларнинг кесишган қисмига ёзадilar.

«Нима учун?» схемаси

«Нима учун?» схемаси - муаммонинг дастлабки сабабини аниқлаш бўйича бир бутун қатор қарашларни ўз ичига олади. Тизимли, ижодий, таҳлилий мушоҳада қилиш кўникмаларини ривожлантиради. Топшириқни беришдан олдин «Нима учун?» схемасини тузиш қоидалари билан танишилади.

Якка тартибда (жуфтликда) муаммо шакллантирилади. «Нима учун?» сўроғи билан стрелка чизилади ва ушбу саволга жавоб ёзилади. Ушбу жараён муаммони келтириб чиқарган илдиз яширинган сабаби ўрнатилмагунча давом эттирилади. Топшириқни бажариш жараёнида талабалар мини-гуруҳларга бирлашади, ўз схемаларини таққослайди ва қўшимчалар киритадилар, маълумотларни умумий схемага жамлайди. Натижалар тақдимоти қилинади.

«Нима учун?» схемаси намунаси

Дизеллар мойлаш тизими учун «Нима учун?» схемаси

“Кейс-стади” методи

«Кейс-стади» - инглизча сўз бўлиб, («case» – аниқ вазият, ҳодиса, «stadi» – ўрганмоқ, таҳлил қилмоқ) аниқ вазиятларни ўрганиш, таҳлил қилиш асосида ўқитишни амалга оширишга қаратилган метод ҳисобланади. Кейсда очик ахборотлардан ёки аниқ воқеа-ҳодисадан вазият сифатида таҳлил учун фойдаланиш мумкин. Кейс ҳаракатлари ўз ичига қуйидагиларни қамраб олади: Ким (Who), Қачон (When), Қаерда (Where),

Нима учун (Why), Қандай/ Қанақа (How), Нима-натижа (What).

“Кейс методи”ни амалга ошириш босқичлари

Иш босқичлари	Фаолият шакли ва мазмуни
1-босқич: Кейс ва унинг ахборот таъминоти билан таништириш	<ul style="list-style-type: none"> ✓ якка тартибдаги аудио-визуал иш; ✓ кейс билан танишиш(матнли, аудио ёки медиа шаклда); ✓ ахборотни умумлаштириш; ✓ ахборот таҳлили; ✓ муаммоларни аниқлаш
2-босқич: Кейсни аниқлаштириш ва ўқув топшириғини белгилаш	<ul style="list-style-type: none"> ✓ индивидуал ва гуруҳда ишлаш; ✓ муаммоларни долзарблик иерархиясини аниқлаш; ✓ асосий муаммоли вазиятни белгилаш
3-босқич: Кейсдаги асосий муаммони таҳлил этиш орқали ўқув топшириғининг ечимини излаш, ҳал этиш йўлларини ишлаб чиқиш	<ul style="list-style-type: none"> ✓ индивидуал ва гуруҳда ишлаш; ✓ муқобил ечим йўлларини ишлаб чиқиш; ✓ ҳар бир ечимнинг имкониятлари ва тўсиқларни таҳлил қилиш; ✓ муқобил ечимларни танлаш
4-босқич: Кейс ечимини ечимини шакллантириш ва асослаш, тақдимот.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ якка ва гуруҳда ишлаш; ✓ муқобил вариантларни амалда қўллаш имкониятларини асослаш; ✓ ижодий-лойиҳа тақдимотини тайёрлаш; ✓ якуний хулоса ва вазият ечимининг амалий аспектларини ёритиш

III. НАЗАРИЙ МАТЕРИАЛЛАР

1-Мавзу: Ўзбекистон Республикаси ва ривожланган мамлакатнинг сув ҳўжалигида ҳисоб тизими, унинг таркибий тузилиши ва ҳисоб турлари.

Режа

1. Давлат дастурига кирган устувор вазифалар ва уларни амалга оширишнинг иқтисодий масалаларни ечишда бухгалтерия ҳисобининг аҳамияти.
2. Сув ҳўжалигида бухгалтерия ҳисобининг предмети ва объекти.
3. Хўжалик маблағлари ва унинг ташкил топиш манбалари, уларнинг туркумланиши.
4. Хўжалик жараёнлари, ҳисоб сиёсати, бухгалтерия ҳисобининг усуллари.

Калит сўзлар: 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, сётлар тизими, иккиёқлама ёзув, баҳолаш, калькуляция, ҳисобот.

1. Давлат дастурига кирган устувор вазифалар ва уларни амалга оширишнинг иқтисодий масалаларни ечишда бухгалтерия ҳисобининг аҳамияти.

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. 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 ошириладиган 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.

Юқориди айтилганларга асосланиб, бухгалтерия ҳисобининг вазифаларига қуйидагиларни киритиш мумкин:

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

- маҳсулот ишлаб чиқариш, уларни сотиш, меҳнат унумдорлиги, фойда, рентабеллик, меҳнат хақи 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 маҳсулот, бажарилган иш ва хизматларнинг иқтисодий жиҳатдан асосланган ҳисобот калкуляциясини тузиш;

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

- таъсисчилар, акциядорлар, сармоя эгалари, юқори ташкилот, молия, солиқ, статистика ва бошқа бухгалтерия ҳисоботи маълумотларидан фойдаланувчи ташкилот ва шахсларга уз вақтида топшириш учун аниқ ҳисоботларни яратиш;

- бошқарув қарорларини иқтисодий жиҳатдан асослаб бериш учун умумлаштирилган ахборотнинг тартиблаштирилган оқимини таъминлаш;

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

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

Корхона, ташкилот ва муассасаларда бухгалтерия ҳисоби хўжалик фаолиятини кузатиш, бошқариш ва назорат қилиш мақсадида юритилади. Бунинг мазмунида ижтимоий маҳсулотни такрор ишлаб чиқариш ётади. Ижтимоий ишлаб чиқариш ўз навбатида ишлаб чиқариш ва ноишлаб чиқариш соҳаларига бўлинади.

Ишлаб чиқариш соҳасига моддий бойликларни ишлаб чиқарувчи ҳамда моддий бойликларни ишлаб чиқарувчилардан истеъмолчиларга етказиб бериш билан банд бўлган тармоқлари қиради.

Ижтимоий маҳсулотни такрор ишлаб чиқариш - корxonанинг жамғармаларидан, яъни ишлаб чиқариш фаолияти учун зарур бўлган моддий ва пул маблағларидан фойдаланиш йўли билан амалга оширилади. Мулкчиликнинг ҳар хил шаклларидаги корхоналарга зарур бўлган маблағлар маълум манбалар ҳисобидан шаклланади. Ишлаб чиқариш - тақсимот, айланиш ва истеъмол жараёнларига хизмат қилатуриб, корхоналар маблағлари узлуксиз доирада айланишни амалга оширади. Шунинг учун

бухгалтерия ҳисоби бу ерда моддий бойликларни яратишга йўналтирилган доиравий айланиш жараёнидаги корхона маблағларининг ҳолатлари ва улардан фойдаланишни самарали бошқариш учун зарур бўлган ахборотни шакллантиради.

Ноишлаб чиқариш соҳасини аҳолига хизматлар кўрсатувчи тармоқлари ташкил қилади. Буларга соғлиқни сақлаш, халқ таълими, санъат ҳамда давлат бошқармалари ва мудофаа муассасалари киради. Ноишлаб чиқариш соҳасида гарчи маҳсулот ишлаб чиқарилмаса ҳам, у ишлаб чиқариш соҳасига ўзининг натижалари орқали ижобий таъсир қилади.

Ноишлаб чиқариш соҳаси ташкилотлари ва муассасаларининг хўжалик фаолиятлари, уларга давлат бюджетидан қисман ажратилган ҳамда ўзи ишлаб топган маблағлардан қай даражада самарали фойдаланилаётганини бошқаришдан иборат. Шундай қилиб, ноишлаб чиқариш соҳасида ишлаб чиқариш тармоғида яратилган ижтимоий маҳсулотнинг тақсимоли ва истеъмоли содир бўлади. Демак, бухгалтерия ҳисоби ноишлаб чиқариш соҳасига ажратилган маблағларнинг ҳолати, сарфланиши ҳақида ахборотларни шакллантиради.

Моддий бойликларнинг ноишлаб чиқариш соҳасида истеъмоли қилиниши, ноишлаб чиқаришнинг бир қисмидир. Ундан ташқари, ноишлаб чиқаришнинг истеъмолига шахсий истеъмоли ва жамият аъзоларининг эҳтиёжларини қондириш ҳам киради. Шахсий истеъмоли бухгалтерия ҳисоби бевосита ўз ичига олмайдди. Лекин шахсий истеъмоли бухгалтерия ҳисобида муғлақ акс эттирилмайдди, деб ўйлаш ҳақодир. Ҳақиқатда, бухгалтерия ҳисоби уни акс эттиради, лекин уни тавсифлаш учун зарур бўлган барча кўрсаткичларга эга эмас. Шахсий истеъмоли тўғрисидаги маълумотларни савдо, умумий овқатланиш корхоналари, халқ таълими, соғлиқни сақлаш муассасалари ва бошқа ташкилотларнинг ҳисоботларидан олиш мумкин. Бу маълумотлар бўйича статистика бўлимлари шахсий истеъмолини тавсифловчи кўрсаткичларни аниқлайди.

Ижтимоий маҳсулотни такрор ишлаб чиқаришдан ташқари бухгалтерия ҳисобида меҳнат кучлари ва ишлаб чиқариш муносабатларини такрор ишлаб чиқариш ҳам акс эттирилади.

Бухгалтерия ҳисобида ишчи кучини такрор ишлаб чиқариш, меҳнат кучини тайёрлаш билан боғлиқ бўлган ҳар хил харажатларни ҳамда иш ҳақи ва уларнинг турли хилдаги даромадлари ҳаракатини ҳисоблаб топиш йўли билан аниқланади. Ишчи кучини тайёрлаш харажатлари, иш ҳақини тўлаш ва хўжаликларнинг даромадларини тақсимлаш, моддий қийматликлар ва пул маблағларини сарфлашни англатади.

Ишлаб чиқариш муносабатларини такрор ишлаб чиқариш бухгалтерия ҳисобида мулкчиликнинг ҳар хил шаклларидаги корхона жамғармаларининг мавжудлиги ва ҳаракатини акс эттирган ҳолда қайд қилинади. Такрор ишлаб чиқариш жараёнида уларнинг ўзгаришини кўрсатиб, бухгалтерия ҳисоби мулкнинг ривожланишини тавсифлайди ва шу билан ишлаб чиқариш муносабатларини такрор ишлаб чиқариш ҳақидаги зарур кўрсаткичларни беради.

Мамлакатимизнинг субъектларида бухгалтерия ҳисоби 1996 йил 30 - августида Ўзбекистон Республикасининг Президенти томонидан тасдиқланган "Бухгалтерия ҳисоби тугрисида"ги Ўзбекистон Республикасининг қонунига асосланиб ташкил этилади.

Бу Қонунга қура 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.

Бухгалтерия ҳисобини юритишнинг ушбу қоидалари бу борадаги жаҳон стандартларига мосланган бўлиб, ривожланган бозор иқтисодиёти шароитидаги мамлакатларнинг субъектларида юритилаётган бухгалтерия ҳисоби ва ҳисоботи учун зарур булган энг асосий тамойиллари концепцияларини мамлакатимизнинг субъектларида жорий этишга қаратилган.

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

Маълумки, режали-маъмурий иқтисодиёт шароитида бухгалтерия ҳисобининг асосий вазифаси юқорида турувчи вазирликлар, идоралар, статистика ва солиқ 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 истеъмолиларга етказиб бериш, корхона ходимларининг белгилаш ва бошқа 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 бўлиб ҳисобланар эди. Бундай шароитда корхонанинг ҳисоботи давлат топширикларини бажариш, давлат бюджетига қилинадиган ажратмаларнинг тугрилигини текшириш ва статистика ахборотларни йиғиш воситаси бўлиб хизмат қилар эди. Шунинг учун бухгалтерия ҳисоби ва ҳисоботи олдида қуйиладиган асосий вазифалар қуйидагилардан иборат эди:

-катъий бирхиллик (унификацияланганлик);

-ишлаб чиқариш топширикларининг бажарилишини акс эттирадиган курсаткичларга мулжал қилиш;

- солиқ солиш базасини ва бюджетга бошқа ажратмаларни ҳисоблаш ;

Субъектларнинг фаолияти бозор иқтисодиётида олдингига караганда анча фарқ қилади. Бу фарқлар куйидагилар билан боғлиқ:

1) Бозор иқтисодиёти шароитида мулкчиликнинг таркиби узғариб, давлат мулкчилиги жамиятдаги мулкчиликнинг факат бир турига айланади, субъект фаолиятдан манфаатдор булган куплаб янги мулкчилик юзага келади, чунки улар бу субъектга уз маблагларини куядилар.

2) Субъектлар рақобатчиликда енгиб чиқиш ва самарали молиявий натижалар берадиган қарорларни қабул қилишга ҳаракат қиладилар 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 факат харидорлар ва товарларни сотиш бозорлари учун рақобатчилик курашида катнашибгина қолмай, ундан ташқари, тижорат банкларининг кредит ресурслари ҳамда потенциал инвесторларнинг шундай маблаглари учун рақобатчилик курашини олиб борадилар.

Шунинг учун субъектда биринчидан бошқарув қарорларини чиқариш ва уларнинг натижаларини баҳолаш учун уз вақтида ва тулик булган ахборотни олиш эҳтиёжи тугилади. Иккинчи томондан, субъектлар тегишли ахборотни шу субъектларга уз маблагларини куйган мавжуд инвесторлар ва булгуси инвесторларга ҳам топшириши керак булади. Шу билан бирга бозор иқтисодиёти шароитида солиқ ажратмаларининг тугрилиги хақида ҳам ҳисобот бериш сакланиб қолади.

Шундай қилиб, бухгалтерия ҳисоби бозор иқтисодиётига утиш муносабати билан ҳисобчилик ва статистика функцияларини бажарувчи воситасидан субъектларнинг фаолияти тугрисидаги ахборотни йиғиш, ишлаш ва топшириш қуролига айланади. Бу ахборотдан манфаатдор томонлар уз ихтиёридаги вақтинча ортикча маблагларни самаралироқ инвестиция қилиш тугрисидаги асосланган қарорлар қабул қилиш учун фойдаланадилар.

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

Ҳар қандай тил ҳам бухгалтерия ҳисобидек, жамиятнинг узғариб бораётган эҳтиёжига жавобан ривожланиб ва узғариб боради. Бухгалтерия ҳисобида қулланиб келинаётган қоидалар ҳам ёки уларнинг бир қисми жамиятнинг узғариб бораётган эҳтиёжларга қараб узгартирилиши 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.

Яратилган концепция давлатда бухгалтерия ҳисоби тизимини қайта қуриш учун асос ҳисобланади. Республикамиз иқтисодиётининг ҳозирги ҳолатида ушбу концепцияни яратиш қуйидаги ишлар бажариш билан бевосита боғлиқдир:

— мулкчилик шаклидан қатъий назар иқтисодиётимизда фаолият кўрсатаётган хўжалик юритувчи субъектларда амалдаги бухгалтерия ҳисоби ҳуқуқий ва меъёрий ҳужжатларига бир хил қучда амал қилишини таъминлаш;

— амалдаги ҳуқуқий ва меъёрий ҳужжатларни ҳудудий, маҳаллий шароитлар, анъанавий ва тарихий тажриба ҳамда замонавий усул ва халқаро стандартлар асосида секин-аста такомиллаштириб бориш;

— бухгалтерия ҳисоби хизмати таннархини пасайтириш билан унинг маълумотлари сифатини яхшилаш асосида ички ва ташқи фойдаланувчиларнинг манфаатларини эсан чиқармаган ҳолда ҳисоб ишларини ташқил қилиш;

— мулкдор ёки қорхона раҳбари талаблари ва давлатда умумқабул қилинган тартиб-қоидалар асосида қорхона хусусиятларига мос келувчи ҳисобнинг усул ва услубиётини яратиш;

— қорхона ҳисоб сиёсатини юритиш ва ундан келиб чиққан ҳолда усулларни қўллашда эркинлик бериш;

— меъёрий ҳужжатларни тайёрлаш ва ишлаб чиқишда фаннинг ривожланиш тарихи, анъанавий, замонавий халқаро усуллари ҳамда услубиётдан фойдаланган ҳолда унинг мазмуни ҳамда мантиғига алоҳида эътибор бериш;

— бухгалтерия ҳисоби ҳамда унинг турларига тааллуқли бўлган хўжалик жараёнларини ёритиш ва асослашда назарий, илмий асосланган сўз ҳамда атамалардан фойдаланиш, яъни ўзбошимчалик билан асоссиз сўз ҳамда атамаларни қўллашга чек қўйиш;

— фан-техника ютуқлари, хорижий тажрибалар, тарихий, миллий ва ҳудудий урф-одатлар асосида мутахас- сисларни тайёрлашга алоҳида эътибор қаратиш.

Келтирилган ишларни бажариш билан бухгалтерия ҳисобининг узоқ муддатга мўлжалланган концепциясини яратиш ҳамда бозор муносабатлари шароитида рақобат- бардош тизим сифатида фаолият кўрсатиши учун замин яратилади.

Марказлашган бухгалтерия ҳисобида барча бошланғич ва йиғма ҳужжатлар хўжаликнинг бўлинмаларида тузилиб, марказий бухгалтерияга топширилади ва у ерда бу ҳужжатларни ишлаш, хўжалик

муомалаларининг бухгалтерия ҳисобининг тегишли синтетик ва аналитик счётларида акс эттириш, чораклик, ярим йиллик, тўққиз ойлик ва йиллик бухгалтерия баланси ва ҳисоботларини тузиш амалга оширилади.

Марказлашмаган бухгалтерия ҳисоби юритилганда дастлабки ва йиғма натижаларни ишлаш, синтетик ва аналитик ҳисобни юритиш ҳамда баланс ва ҳисоботларни тузиш хўжаликнинг бўлиналарида амалга оширилади.

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 ҳаётий 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-қаршиликларни бар-тараф қилади ва ҳисобдаги параллеллик билан ишлашни юзага келтиради.

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

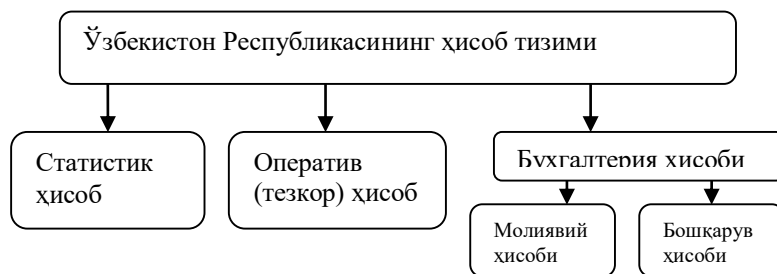
Шуни таъкидлаш лозимки, халқаро стандартларига жавоб берадиган ва бозор иқтисодиёти хусусиятларига мос келадиган ҳисобнинг янги тизимини ишлаб чиқишда, олимлар ва амалиётчилар ривожланган бозор иқтисодиётидаги мамлакатларда бу соҳада яратилган нарсаларга кўр-кўрона ёндошаётганлари йўқ. Лекин хориж мамлакатларининг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

Хўжалик юритувчи субъектларда юритилаётган ҳисоб сиёсати ўзига хос принципларга амал қилиши керак. Ўзбекистон Республикаси Бухгалтерия Ҳисоби Миллий Стандартларининг (БҲМС) биринчи сонли стандартида бухгалтерия ҳисоби ва молиявий ҳисоботнинг принциплари сифатида қуйидагилар келтирилган:

- икки ёқлама қайд этиш усули билан ҳисоб юритиш;
- узлуксизлик;
- хўжалик муаммолари, активлар ва пассивларни баҳолаш;
- ишончлилик;
- эҳтиёткорлик;
- мазмуннинг шаклдан устунлиги;
- кўрсаткичларнинг қиёсийлиги;
- молиявий ҳисоботнинг бетарафлиги;
- активлар ва мажбуриятларнинг ҳақиқий баҳоси;
- ҳисобот даври даромадлари ва харажатларининг мослиги;
- тушунарлилик;
- аҳамиятлилик;
- муҳимлилик;
- ҳаққоний холис тақдим этиш;
- тугатилганлик;
- изчиллик;
- ўз вақтидалик;
- оффсетинг (моддаларнинг ўзаро қопланиши);
- холислик.

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.



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-услубиёти 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.

Ҳисоб турларида қўлланиладиган ўлчов бирликлари. Шунини таъкидлаш лозимки, халқаро стандартларга жавоб берадиган ва бозор иқтисодиёти хусусиятларига мос келадиган ҳисобнинг янги тизимини ишлаб чиқишда олим ва амалиётчилар ривожланган мамлакатларда бу соҳада яратилган янгилликларга кўркўрона ёндошаётганлари йўқ. Хорижий мамлакатларнинг амалиётини ўрганиш, уларни чуқур ва ҳар томонлама таҳлил қилиш Ўзбекистон Республикасида ҳисоб тизимининг такомиллаштириш имкониятини беради.

Хозирда республикамиз ҳисоб тизимида куйидаги ўлчов бирликларидан фойдаланилади:

- натура ўлчови бирлиги;
- вақт (меҳнат) ўлчови бирлиги;
- пул ўлчови бирлиги.

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 усулларини 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.

2.Сув хўжалигида бухгалтерия ҳисобининг предмети ва объекти.

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 шакллари ривожланиши билан белгиланиб борилади.

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 эгаллиги ҳисобнинг предмети бўлган.

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

стандартини №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, захиралар, даромадлар ва харажатлар, фойда, зарарлар ҳамда уларнинг ҳаракати билан боғлиқ хўжалик операциялари бухгалтерия ҳисобининг объектларидир. Бухгалтерия ҳисобининг объектлари жамлама ҳисобларда акс эттирилади. Аналитик ҳисобни юритиш тартиби бухгалтерия ҳисоби субъекти томонидан мустақил равишда белгиланади.

Бухгалтерия ҳисобига қўйилган талаблар қуйидагилар дан 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 соддалик талаби билан чамбарчас боғлиқдир. Ҳисобда албатта зарурий маълумот ва кўрсаткичларга эга бўлган ҳолда, ҳисоб юритиш харажатларини иложи борича 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.

Бухгалтерия ҳисоби регистрлари билан танишишга рухсат этилган шахслар уларнинг махфийлигини сақлашлари шарт. Махфийликни бузганлик қонунда белгиланган тартибда жавобгарликка тортилишга сабаб бўлади.

3. Хўжалик маблағлари ва унинг ташкил топиш манбалари, уларнинг турқумланиши.

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 мулк) турли хўжалик маблағларидан ташкил топган бўлиб, шулар асосида корхона ўз молия-хўжалик фаолиятини олиб боради ва назорат қилади.

Корхона активлари иккига бўлинади узок муддатли ва жорий активлар.

Хўжалик юритувчи субъект аниқ белгиланадиган операция циклидан фойдаланиб товарлар ва хизматларни етказиб берса, у ҳолда баланс ҳисоботидаги жорий ва узок муддатли активлар ҳамда мажбуриятларнинг алоҳида тасниф этилиши айланма маблағ сифатида доимо муомалада бўладиган соф активлар билан субъектнинг узок 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.

4. . Хўжалик жараёнлари, ҳисоб сиёсати,бухгалтерия ҳисобининг усуллари.

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

Биринчи тушунча кенгрок 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 қуйидаги усуллар маълум; ҳужжатлаштириш; инвентаризация; баҳолаш; калькуляция; бухгалтерия ҳисоби счётлари; иккиёқлама ёзув; бухгалтерия баланси; ҳисобот. Ушбу тушунчалар усул элементлари ҳам дейилади.

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 белгиланади. Усулнинг мазмуни - мазкур фаннинг предмети, вазифалари ва унинг олдида 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 қабилар 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 такозо 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.

Баҳс мунозаралар учун саволлар

1. Иқтисодий фаолиятни бошқаришда ҳисоб ўрни ва аҳамияти нималардан иборат?
 2. Ҳисобнинг қандай турлари мавжуд?
 3. Ҳисоб турларига қандай талаблар қўйилади?
 4. Ҳисоб турларида қандай ўлчов бирликлари қўлла-нилади?
 5. Бухгалтерия ҳисобининг ривожланиш тарихи тўғри-сида нималарни биласиз?
 6. Бухгалтерия ҳисобининг принципларини айтинг.
 7. Бухгалтерия ҳисобининг функциялари нималардан иборат?
 8. Бухгалтерия ҳисобининг вазифалари нималардан иборат?
 9. Бухгалтерия ҳисобининг предметига таъриф беринг.
10. Бухгалтерия ҳисобининг объекти тўғрисида тушунча беринг.

Фойдаланилган адабиётлар

2. Xolbekov R.O. Buxgalteriya hisobi nazariyasi. Darslik. -T.: "Cho'lpon", 2011.- 200 b.
3. Jo'rayev N. Abduvaxidov F. Sotivoldiyeva D. Moliyaviy va boshqaruv hisobi. Darslik. -T.: 2012, - 480 bet.
4. Каримов А.А. ва бошқалар. Бухгалтерия ҳисоби. Дарслик. -Т.: "Шарқ", 2004. – 592 б.

2-мавзу: Сув хўжалигида ҳисоб-китоблар ҳисоби ва уни такомиллаштириш масалалари.

Режа

1. Ўзбекистон Республикасида миллий валютани қўллаш ва пул муомалалари сиёсати.
 - 1.1. Касса муомалаларининг ҳисобини юритиш тартиби.
 - 1.2. Пул маблағлари бўйича касса, ҳисоб-китоб, валюта счёти ва банкдаги бошқа счётларни ташкил қилиш.
2. Асосий воситалар ва номоддий активлар ҳисоби.
 - 2.1 Асосий воситаларни туркумлаш ва баҳолаш тартиби.
 - 2.2 Асосий воситаларга амортизация ҳисоблашнинг тартиби ва усуллари.
 - 2.3 Номоддий активлар тушунчаси, уларни таснифлаш.
 - 2.4. Номоддий активларнинг аналитик ва синтетик ҳисобини ташкил қилиш.
3. Меҳнат ва иш ҳақи ҳисоби.
 - 3.1. Меҳнатга ҳақ тўлашни шакллари ва турлари.
 - 3.2. Меҳнат ва иш ҳақининг синтетик ҳамда аналитик ҳисоби.
 - 3.3 Жисмоний шахслар даромадлари таркиби, уларни солиққа тортиш ва меҳнат ҳақидан бошқа ушлаб қолинадиган суммалар ҳисоби.
4. Харажатлар ва уларнинг ҳисоби.
 - 4.1. Харажатлар таркиби ва таснифи.
 - 4.2. Ишлаб чиқарилган маҳсулот (иш, хизматлар) таннархини калькуляция қилиш усуллари ва ҳисоби.
 - 4.3. Ишлаб чиқарилган маҳсулотларни (иш ва хизматларни) сотиш ҳисоби.

Калит сўзлар: Пул муомалалари сиёсати, пул маблағлари, ҳисобнинг вазифалари, касса муомалалари ҳисоби, ҳисоб-китоб ва валюта счёти, аккредитив, махсус счёт.

асосий воситалар, баҳолаш, асосий воситаларни кириш қилиш, ер, бино, номоддий активлар, амортизация, эскириш, амортизация усуллари, амортизацияни ҳисоблаш, асосий воситалар ва номоддий активларни ҳисобдан чиқариш.

корхонанинг шахсий таркиби, туркумланиши, меҳнатга ҳақ тўлашни шакллари ва турлари, иш ҳақи, ҳужжатлаштириш, расмийлаштириш, синтетик ҳамда аналитик ҳисоби, аванслар ҳисоби, жисмоний шахслар даромадлари таркиби, солиққа тортиш, турли ушланмалар

харажатлар, харажатларнинг таснифи, турлари, эгри харажатлар, тўғри харажатлар, ишлаб чиқариш харажатлари, кўшимча харажатлар, калькуляция, калькуляция турлари маҳсулот, маҳсулот турлари, сотиш харажатлари.

1. Ўзбекистон Республикасида миллий валютани қўллаш ва пул муомалалари сиёсати.

Корхона, фирма ва ташкилотларнинг фаолиятида хужалик алокалари муҳим урин тутати, чунки бу алокалар орқали таъминот, ишлаб чиқариш, маҳсулотларни жунатиш ва сотиш жараёнлари амалга оширилади. Хужалик алокалари шартномаларга асосланиб амалга оширилади. Натижада битта хужалик юритувчи субъект товар-материал захираларини етказиб берувчи, ишларни бажарувчи ва хизматларни курсатувчи, иккинчи хужалик юритувчи субъект эса сотиб олувчи, истеъмолчи сифатида майдонга чиқади, натижада ушбу кийматликлар, иш ва хизматларнинг кийматликларини тулаш буйича ҳуқуқ ва мажбуриятларга эга бўлади.

Бу алокалар натижасида ҳосил булган ҳисоблашишларни аниқ ташкил қилиш, айниқса бозор шароитида айланма маблағларнинг тезкорлик билан айланишига ва пул маблағларининг уз вақтида келиб тушишига шароит яратиб беради.

Хужалик юритувчи субъектлар юқоридаги муомалаларидан ташқари ишлаб чиқариш топшириқларини бажарувчи ходимлар билан ҳам узаро ҳисоблашишлар - ишчи ва хизматчилар, ижтимоий муҳофаза, бюджет билан буладиган ҳисоблашишларни ҳам амалга оширади. Қуп холларда корхона, ташкилот ва муассасалар билан ҳисоблашишлар нақд пулсиз амалга оширилади. Бу ҳисоблашишлар жараёнида банкларнинг хизматидан фойдаланилади, чунки ҳисоблашишлар амалга ошириладиган счётлар тегишли банкда очилади. Банклар юридик шахслар ҳисоблашиб корхона ва ташкилотларнинг маблағларини қайтариб бериш, фоизларни тулаш ва муддатли шартлар тулаш билан жалб қиладилар. Ўзбекистон Республикасида Марказий Банк, тижорат банклари (тармокка хизмат қилувчи – пахта, галла, мева, сабзаёт, қурилиш ва хоказо) ва хусусий банклар мавжуд.

Банк ва миқоз (клиент) нинг маносабатлари шартномага асосан амалга оширилади. Банклар орқали амалга ошириладиган муомалалар ҳисоблашиш ва кредит муомалаларига бўлинади. Ҳисоблашиш муомалаларида банк мол етказиб берувчи ва олувчи уртасидаги ҳисоблашишларни амалга оширса ва назорат қилиб турса, кредит муомаласида банк қарз берувчи ва берилган қарзнинг уз вақтида қайтариб олинишини назорат қилади.

Банкларда ҳисоблашиш счётларидан ташқари жорий ва маҳсус счётлар (хусусийлаштириш жамғармаси, аккредитив, чек дафтарлари) ҳам очилади.

Ҳозирги бозор иқтисодиёти шароитида пул маблағлари ва эквивалентлари муомалаларининг ҳисобини юритишнинг асосий вазифаси қуйидагилардан иборат:

-пул маблағларининг ҳаракати ва ҳисоблашиш муомалаларини тугри ва вақтида ҳужжатлаштириш;

-корхона, ташкилот ва муассасаларнинг кассасидаги нақд пуллар, қимматбаҳо қозғалар мавжудлигининг тезкор ва қундалиқ 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 қелишини назорат қилиш;

-дебитор ва кредиторлар билан ҳисоблашишларни текшириб бориш.

Хужалик юритувчи субъектлар – корхона, фирма ва ташкилотларнинг жорий активлари, пул маблағлари, уларнинг эквивалентлари ва олинадиган счётлари муомаладаги муддатига қараб ушбу активлар қуйидагиларга бўлинади:

-узқ муддатли (бир йилдан ортиқ) активлар;

-қиска муддатли ёки жорий (бир йилгача) активлар.

Жорий активлар ликвидликнинг пасайиши тартибида қуйидагилардан ташкил топган:

-пул маблағлари ва уларнинг эквивалентлари;

-қиска муддатли инвестициялар;

-олинадиган счётлар;

-товар - моддий захиралари;

-олдидан туланган сарфлар (берилган бунақлар).

Пул маблағлари мажбуриятларни зудлик бидан тулаш учун ишлатилиши мумкин булган турдаги маблағларни уз ичига олади. Пул маблағларига молиявий муассасалардаги жорий счётдаги қолдиқлар, нақд қупюралар, тангалар, валюталар, қичик қассанинг нақд пуллари ва молиявий муассасалар томонидан муддатли депозитлар ва муомаладан чиқариш учун қабул қилинган, субъектнинг қассасидаги қонкрет утказиб бериладиган пул ҳужжатларидир (депозит счётлар ҳам пул маблағлари сифатида қурилади. Оддий

омонат счёта буйича банк муомаладан чиқариш ҳақида дастлабки хабарномани талаб қилиш ҳуқуқига эга, аммо бу ваколатни кам қўлайди. Шунинг учун омонат счёта одатда пул маблағларига киритилади). Бу утказиладиган пул ҳужжатларига оддий чеклар, кассанинг ордерлари, миқдорнинг чеклари, пул утказмалари ва бошқа ҳисоблашиш воситалари қиради. Баланснинг «Пул маблағлари» моддасидаги қолдиқ пул маблағлари счётага қирадиган барча турдаги маблағларни акс эттиради.

Пул эквивалентлари – бу пул маблағларига ухшайдиган лекин бошқача турқумланадиган активлардир. Улар ҳазина васикалари (ҳазина васикалари – бу муомалага чиқарилган, кейин бир йилдан кам муддатга қайтариладиган ҳуқуматнинг фойсиз мажбуриятларидир. Улар чегирма билан сотилади ва уз вақтида туланади. Тулаш қиймати билан чиқарилиш қиймати уртасидаги фарқ харидорнинг фойс даромади бўлади. Ҳазина васикалари бир йил ичида ва ундан ортиқ муддатда туланадиган ҳуқуматнинг мажбуриятлари ҳисобланиб, агар улар жорий молиявий йил давомида туланмаса, қисқа муддатли инвестиция сифатида турқумланмайди), тижорат қозғалари (қисқа муддатли васикалар – бу корпорациялар томонидан чиқарилган узининг қисқа муддатли пул маблағларига бўлган эҳтиёжларни молиялаштирувчи маблағлардир) ва депозит сертификатлардан (тезда талаб қилиб олиш мумкин бўлмаган депозит сертификатлари ёки банк депозитлари, муомаладан чиқариш йули билан туланиши ва жазо (санкция) утказилиши мумкин) иборат. Кечикишлар ва жарима жазо (санкция) лари пул эквивалентларнинг пул маблағларига алмаштирилишига таъсир қилиши мумкин. Шунинг учун, эквивалентлар қасса счётида ҳисобга олинади. Қўпгина пул эквивалентларини ҳисоблашиш воситаларига айлантириш эҳтиёжи йўқ (пул эквивалентлари молиявий ҳолатининг узғариши ҳақидаги ҳисобот учун махсус маънога эга). Эквивалентлар одатда қисқа муддатли инвестиция счётига киритилади.

Ҳисобот даврининг охирида тулик олинмаган пул утказмалари (чеклар) пул маблағлари счётидаги қолдиқларидан айрилмайди. Баъзи компаниялар пул маблағлари счётидаги қолдиқни, чеклар тулаш учун тақдим қилинмагунча қайтариб бериб қўлади. «Пул маблағлари» счёти эркин фойдаланиш мумкин бўлмаган, компенсацион қолдиқ деб аталувчи, суммани уз ичига олади. Бу қолдиқ кредит тугрисидаги шартноманинг таъминоти сифатида субъект узининг счётида банк талабига биноан сақлайдиган минимал суммани қўриқтиради. Ҳақиқатда бу шартнома нақд пулни чегаралайди ва компаниянинг ликвидлигини пасайтириши мумкин.

Овердрафт – бу қисқа муддатли мажбурият қаби ҳисобланадиган ва актив счётадаги мавжуд бўлган дебет қолдиқдан юқори бўлмаган суммадаги туловни амалга оширишда вужудга келадиган кредит қолдиқдир. Овердрафт, агарда банк томонидан туланган омонатчи счётининг овердрафтини амалга ошираётган бўлса, субъектнинг ушбу банкдаги бошқа пул маблағлари счётада ижобий қолдиққа эга бўлган ҳолдагина дебет ва кредит қолдиқларини узаро қоплаш мумкин. Бу ҳолда банк дебитор ва кредитор ролини бажаради. Аммо турли молиявий муассасаларнинг счёта узаро қопланмайди.

Кредит ресурсларидан фойдаланиш самарасини ошириш ва корхоналар ишларини пировард натижаларига кредит механизми таъсирини кучайтириш мақсадида банкларнинг корхоналар билан кредит муносабатлари кредит шартномалари билан расмийлаштирилади. Корхоналар банкларда ҳисоб-китоб ва валюта счёталаридан ташқари, қатъий мақсадга белгиланган маблағларни сақлаш учун махсус жорий счёта (лимитлаштирилган чек дафтараҳвалари, аккредитивлар, махсус счёта ва бошқалар) очишлари мумкин.

Пул маблағлари ҳисоби бухгалтерия ҳисоби счёта режасининг бешинчи бўлимидаги, ҳисоб-китоблар эса олтинчи бўлимидаги счётада юритилади.

Пул маблағлари ва ҳисоб-китоблар ҳисобининг асосий вазифалари қуйидагилардан иборат:

-пул маблағлари ва ҳисоб-китоб маомалаларини уз вақтида ва тугри ҳужжатлаштириш;

-корхона қассасидаги нақд пул маблағлари ва қимматли қозғаларни бутлигини оператив, қўндалик назорат қилиш, пул маблағларини қатъий белгиланган мақсадга сарфланишини, бюджет, банклар, ходимлар ва бошқа муассасалар билан тугри ва уз вақтида ҳисоблашишларни, мол сотиб олувчи ва мол юборувчилар билан шартномада белгиланган ҳисоблашиш шаклларида амал қилишни назорат қилиш;

-қарзларни қайтариш муддатидан утказиб юбормаслик мақсадида дебиторлар ва кредиторлар билан олиб борилдиган ҳисоб-китобларни уз вақтида солиштириш.

Бозор иқтисоди шароитида пул маблағини ва унинг эквивалентларини сақлаш, қўриқиб ва сарфини устидан қаттиқ ва тизимли назорат урнатилган лозим. Чунки улар тез ҳаракат қиладиган ва уғирланиши нисбатан осон бўлган маблағлардир.

Шунинг учун уларни сақлаш, қўриқиб ва сарфланишини назорат қилишнинг қуйидаги усулларини қўллаш мақсадга мувофиқдир:

А.Пул маблағларининг ички назорати.

Ички назорат тизими қуйидагиларни таъминлаш мақсадида ишлаб чиқилган сиёсат ва тадбирлардир:

-активларни ҳимоя қилиш;

-субъектнинг молиявий сиёсатини мослигини таъминлаш;

-бухгалтерия счётада акс эттирилган қўриққичларнинг ишончлилигини таъминлаш.

Пул маблағлари ва активлар устидан урнатилган қаттиқ ички назорат тизими, пул маблағлари ва уларнинг эквивалентларининг амалга оширилган баҳоланиши молиявий ҳисоботларидан фойдаланувчилар аниқ ва ишончли бўлиб ҳисобланади.

Пул маблаглари устидан урнатилган ички назорат куйидаги вазифаларни бажариши керак:

- пул маблагларини алохида саклаш ва алохида ҳисобини юритиш;
- нақд пулга амалга оширилган барча муомалаларнинг ҳисобини юритиш;
- кассада факат зарур булган нақд пулнинг колдигини саклаш;
- кассадаги нақд пул колдигининг доимий текширув ҳисобларини амалга ошириш;
- даромад келтирмайдиган пул маблагларининг қайтарилишини таминлаш;
- пул маблагларини жисмоний назорат қилиш (вакти-вакти билан кассадаги нақд пулларни инвентаризация усули ёрдамида текшириб туриш).

В. Пул маблагларининг келиб тушишини назорат қилиш куйидаги тартибда амалга оширилади:

Хамма субъектларда пул маблагларнинг тушишини куп манбалари ва хар хил назорат муомалалари мавжуд. Амалда куйидаги муомалалар купрок ишлатилади:

- пул маблагларини тулаш, нақд пулга амалга ошириладиган муомалаларни акс эттириш ва кассадаги колдикларни таккослаш буйича мажбуриятларни таъминлаш. Бу тартиб угирликни калбаки ҳужжатлар билан беркитиш ва угирлик тавакалчилигини камайтиради;

- пул маблагларининг банкдаги счетларга тушишидан бошлаб, доимий ва тухтовсиз пул олиш учун хар бир алохида ходимга мажбуриятини белгилаш.

Бу назорат уз навбатида куйидагиларни талаб этади:

1. Кечиктирилмаган ҳисоблашишлар, яъни ҳисоблашишларни белгиланган вақтда амалга ошириш;

2. Кечиктирилмаган ёзувлар, муомала ёзувларини уз вақтида амалга ошириш;

3. Олинган барча пул маблагларини уз вақтида депонентлаш, яъни тегишли мақсадлар ёки мажбуриятларга йуналтириш.

Пул маблагларининг бошқарув функциясини бажариш буйича тухтовсиз назоратни таъминлаш ва ёзувларни юритиш. Бу назорат, кундалик ва кассадаги нақд пулнинг қутилмаган ҳисоби, ички тафтиш ва кундалик олинган пул маблаглари, туловлар ва колдикнинг кундалик ҳисоботини уз ичига олади.

С. Пул маблагларининг сарфини назорат қилиш тартиби куйидагилардир:

Купчилик компания ва фирмалар жуда куп ремитентларга пул тулайдилар. Пул маблагларини назорат қилиш тизими хар бир компания ва фирма учун айрим ишлаб чиқарилса хам куйидаги қоидалар куп ҳолларда умумий ҳолда қулланилади:

- Пул маблагларининг харажатлари ҳақидаги ҳужжатларни юритиш буйича чекларни ёзиш, имзолаш, уларни юбориш ва ёзувларни юритиш буйича мажбуриятларни таксимлаб бериш;

- Хужалик эҳтиёжлари учун сарфланган харажатларни кичик суммадан ташқари (кичик кассалар), олдиндан рақамланган чеклар билан расмийлаштириш (харажат ордерлар билан);

- Агар кичик кассанинг счетлари қулланилса, улардан фойдаланиш буйича ҳуқуқларни назорат қилиш зарур;

- Харажатни тасдиқловчи зарур ҳужжатлар мавжуд булсагина кассанинг чиким ордерларини ёзиш;

Пул маблагларини руйхатга олиш ва расмийлаштириш устидан назорат қилиш, яъни кассанинг кирим ва чиким дафтариининг уз вақтида ва тугри юритиш.

1.1. Касса муомалаларининг ҳисобини юритиш тартиби.

Нақд пуллар ва қимматбаҳо қозғаларни саклаш учун хар бир қорхона, муассаса ва ташкилотларда касса мавжуддир. Касса муомалалари «Ўзбекистон Республикасида касса муомалаларини амалга ошириш тартиби ҳақида» ги Марказий банкнинг курсатмасига асосан амалга оширилади.

Хар бир хужалик юритувчи субъект касса (газна) учун махсус жиҳозланган хона ёки хоналарни ажратиши лозим. Ушбу хоналар темир эшик, темир панжаралар, оғохлантирувчи жиҳозлар, темир сейф ва темир шкафларга эга булиши, пул бериш туйнукчалари ва ходимлар олган пулини ҳисоблайдиган стол ва стуллар урнатилган кичик хонага эга булиши лозим.

Кассада доимий сакланадиган нақд пулнинг миқдори банк билан келишилган ҳолда белгиланади. Маълум муомалалар (меҳнат ҳақи, нафақа...) учун олинадиган нақд пуллар 3 кунгача (олинган кундан бошлаб) сакланиши мумкин. Касса муомалаларини амалга ошириш жараёнида куйидаги ҳужжатлар тузилади:

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

- «Кассанинг чиким ордери» - кассадаги нақд пулларнинг қикишига асос булади. Унга субъектнинг раҳбари ва бош бухгалтери имзо чекадилар. Айрим ҳолларда (меҳнат ҳақи берилаётганда – тулов қайдномаси, яқка тартибда пул олганда – ариза ва бошқалар) бошка қушимча ҳужжатлар тузилади;

- «Кирим ва чиким ордерларини қайд қилиш журнали». Бу журнал бухгалтерияда юритилиб унда хар бир кирим ва чиким ордери қайд 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 булиши керак.

Касса китобидаги ёзувлар 2 нусхада амалга оширилади. 1-нусхаси ҳисобот сифатида тегишли

хужжатлар билан бухгалтерияга топширилади ва 2-нусхаси эса кассирда сакланади.

Кассанинг хужжатларида тузатиш ёки учириб ёзишга рухсат берилмайди.

Кассада нақд пуллардан ташкари кимматбаҳо коғозлар (акция, облигация), пул хужжатлари (йулланмалар), транспортда юриш билетлари ҳам сакланади. Нақд пулларнинг ҳаракатини ҳисобга олиш 5010-«Миллий валютадаги пул маблағлари» ва 5020-«Хориж валютасидаги пул маблағлари» номли синтетик, актив счётларда амалга оширилади. Ушбу счётларнинг дебитида ой бошидаги колдик, оборотида ой давомидаги нақд пулнинг кирими, кредит оборотида эса нақд пулларнинг ой давомидаги чикими – сарфи ҳисобга олиб борилади.

Кредит суммалари гуруҳлашган ҳолда 1-журнал ордерда, дебет суммалари 1-кайдномада жамғарилиб борилади.

Хозирги вақтда тезкор муомалаларни амалга ошириш ва меҳнат ҳақини уз вақтида тулаш мақсадида йирик компания ва фирмаларда кичик кассалар ташкил қилинган.

Кичик кассалар кундалик харажатлар учун нақд пул берилган бунақ жамғармасининг турига киради. Бунақ жамғармалари – бу харажат қилинган суммаларни доимий тулдириб турадиган махсус мақсадлар учун ташкил қилинган жамғармалардир. Жамғарманинг ҳажми 5000 сумгача ёки 10000 сумдан кам ёки ундан куп булиши ҳам мумкин. Катта компанияларнинг ҳамма офисларида ва ишлаб чиқариш булинмаларида жойлашган бир неча кичик кассаси булиши мумкин. Алоҳида ҳар бир булимда кичик кассанинг суммаси кам булса ҳам уларнинг ҳаммасидаги нақд пул катта суммани ташкил этиши мумкин. Кичик кассалар ишчи ва ходимларнинг транспорт харажатларини бошқариш ва амалга ошириш учун тузилган. Кичик кассалардаги пул маблағларнинг қолдиги умумий пул маблағлари қолдигининг бир қисми булади ва янги кичик касса тузилганда узгаради.

Фараз қилайлик, бир ойда 10000 сумлик махсус кичик касса тузилди. Бу сумма маъмурий харажатлар ва фойзаларни тулаш учун мулжалланган. Ҳисобда 10000 сум миқдорида кичик кассанинг счёти очилди.

Кичик касса.....10000 сум

Банк.....10000 сум.

Кассир нақд пул олиш учун кассанинг чиким ордеридаги рухсатномани куриб чиқади ва керак булган нақд пулни беради. Кассанинг чиким ордерлари кичик кассанинг нақд пуллари билан биргаликда сакланади. Нақд пул ва тулов миқдори 10000 сумга тенг булиши керак. Туловлар ҳисобида курсатилмайди ва ушбу туловларга журнал ёзувлари қилинмайди.

Биринчи ойнинг охирида кассада 1000 сум қолади ва бу ой давомида 9000 сум туланганлигини курсатиб туради (10000-1000). Бу кассирнинг туловларини тасдиқлайдиган 9000 сумга кассанинг чиким ордерларига эга булиши кераклигини билдиради. Кейинги касса ордерлари касса билан бирга олиб борилади: почта сарфи –3000 сум; канцелярия товарлари –3500 сум ва такс учун тулов–2000 сум (жами 8500). Демак кассадги камомад 500 сумга тенг. Эҳтимол, битта чиким касса ордери йўқотилган ёки берилган кассанинг чиким ордерида туланган сумма қайтарилиб курсатилган булиши мумкин. Камомад куйидаги тулдирув ёзуви билан акс эттирилади:

Почта харажатлари.....3000 сум

Канцелярия товарлари буйича харажатлар.....3500 сум

Транспорт харажатлари.....2000 сум

Пул маблағларнинг камомади.....500 сум

Касса.....9000 сум.

Кассадаги маблағлар тугаганда, харажатларни ва кассадаги нақд пулнинг қолдигини тугри акс эттириш учун ҳисобот даврининг охирида у янгидан тулдирилади. Ёзув кассир томонидан эмас, бухгалтерия томонидан қайд қилинади ва доимий такқослашлар амалга оширилади.

Пул маблағларининг камомади еки ортикчалиги-бу харажатлар счёти (дебет қолдик) еки даромадлар счёти (кредит қолдик) да курсатилади. Камомад еки ортикчалик қайд қилишдаги еки туловдаги хатолардан пайдо булади. Агар камомад одатдагидан купрок еки шу кассада доимий булиб турса, демак угирлик ҳақида шубҳа тугилади. Маълум ҳолларда угирлик еки товламачилик ҳақида шубҳа бор жойда, бу зарар қаби акс эттирилади, аммо нақд пулнинг камомади еки ортикчалиги сифатида эмас.

Кичик касса тулдирилганда, сафлангандаек епилганида кичик кассанинг ва банкнинг счётларига тегилиши ёзув қайд қилинади. Масалан: агарда офиснинг пул эҳтиёжлари кучайланлиги сабабали кичик касса 15000 сумгача ошса, куйидаги ёзув амалга оширилади:

Кичик касса.....14000 сум

Банк.....14000 сум

Чунки ойнинг охирида кичик кассанинг қолдиги 1000 сумни ташкил қилган.

Кассадаги нақд пулнинг қолдикларини такқослаш тартиби куйидагича:

Ҳар бир ҳисобот санасида ёки жорий ойнинг охирида кассадаги қолдикларни такқослаш шарт. Ҳар бир пул маблағларини саклаш жойи буйича алоҳида счётда юритиш, такқослашнинг утқазилишини осонлаштиради ва хатоларни топишга имконият беради. Такқослаш жараёни куйидаги босқичларни уз ичига олади:

- Кассадаги нақд пул колдикларини санаш – кассирнинг иштирокида нақд пул муомаласи билан шугулланмайдиган шахслар утказадилар ва текшириш натижасида тузилган далолатнома ҳамма иштирокчилар томонидан имзоланиб, сана куйилиши шарт;
- Бухгалтерия счётидаги колдикларни ҳақиқатдаги нақд пул маблағлари билан таккослаш. Барча тафовутлар курсатилиши керак ва ушбу аниқланган тафовутлар далолатномага кайд қилиниши лозим.

Бундан ташқари кимматбаҳо коғозлар 5600 - «Пул эквивалентлари ва йулдаги пул маблағлари» синтетик, актив счёта ва 3-журнал ордерида, катъий ҳисобот бланкалари (мехнат дафтарчалари, юк хатлари, йул варақлари) эса 006-«Катъий ҳисобот бланкалари» номли баланسدан ташқари счётада умумлаштирилган холда ҳисобга олиб борилади.

Корхона, муассаса ва ташкилотлардаги айрим муомалаларни тезкорлик билан амалга ошириш учун ҳисобдор шахслар хизматидан фойдаланадилар. Улар субъектнинг ходимлари булиб, маъмурий хужалик муомалаларини амалга ошириш ва хизмат сафарига бориш учун кассадан нақд пул оладилар. Бу шахсларнинг руйхати субъектнинг раҳбари томонидан тасдиқланади.

Хужалик сарфлари учун сарфланадиган нақд пуллар субъектнинг тасдиқланган чегара (смета) суммасида хизмат сафари сарфи эса буйруққа асосан сафар гувоҳномаси курсатилиб ҳисобланган суммада бориш – келиш йул харажатлари, кунлик сарфлари, тунаш харажатлари курсатилади.

Бу сарфларнинг мақсадга мувофиқлиги юқори мансабдор шахслар томонидан тасдиқланади. Ҳисобдор шахслар муомала содир булгандан кейин 3 кун ичида ҳисобот тузишлари лозим. Колдик суммалари, яъни сарфланмай колган бунақлар кассага топширилади, ортиқча сарф қилинган булса, кассадан олинган бунақнинг фарқи суммаси берилади. Агар шахслар уз вақтида ҳисобот бермасалар бу суммалар уларнинг мехнат ҳақидан ушлаб қолинади.

Ҳисобдор шахслар билан ҳисоблашиш муомалалари:

4220 – «Хизмат сафари учун берилган бунақ»

4230 – «Умумхужалик сарфи учун берилган бунақ»

4290 - «Берилган бошқа бунақлар» номли актив счётада ва

6970 – «Ҳисобдор шахсларга булган қарз» пассив счётида юритилади.

4220 – 4290 счёталарининг дебет томонида берилган бунақ суммасининг давр бошидаги колдиги ва ой давомида берилган бунақ суммаларининг йигиндиси ҳисобга олиб борилади. Ушбу счёталарнинг кредитида сарфланган сумма ва 6970 – «Ҳисобдор шахсларга булган қарз» счётининг кредитида булса ҳисобдор шахсларга булган қарз суммаси ҳисобга олиб борилади.

Ушбу суммадан фойдаланиш ва уларни уз вақтида қайтиришни назорат қилиш учун ҳар бир ҳисобдор шахс буйича аналитик ҳисоб (карточка) юритилади ва олинган ва сарфланган суммалар тезкорлик билан кайд қилиб борилади.

Ҳисобдор шахслар билан ҳисоблашиш буйича умумлаштирилган маълумотлар 7-журнал ордерида йил давомида йигма жами сумма курсатилган холда ҳар бир ҳисобдор шахс буйича юритилади.

Пул маблағларини бутлиги, касса муомалаларини бажариш буйича моддий жавобгарлик корхона раҳбари томонидан тайинланадиган кассирга юклатилади. Касса муомалаларини юритиш Марказий банк бошқармасининг 1998 йил 24 январдаги 376 - сонли қарори билн тасдиқланган «Юридик шахслар томонидан касса муомалаларини юритиш қоидалари» билан тартибга солинади.

Кассада кечиктириб булмайдиган харажатларни қоплаш учун зарур булган белгиланган лимит доирасида колдик булиши мумкин. Агар корхонанинг валюта счётида маблағлар булса, нақд валютадан фойдаланиш зарурияти вужудга келиши мумкин. Нақд валютани ҳисобга олиш учун алоҳида 5020 «Чет эл валютасидаги пул маблағлари» счёти очилган. Нақд хорижий валюта харакатининг ҳисоби касса дафтарида юритилади. Бу дафтарда хорижий валюта муомалаларининг ҳажмига қараб тахминдан бир неча бетлар ажратилади. Банкдан нақд хорижий валютани олиниши куйидаги проводқа билан расмийлаштирилади:

Д-т 5020 «Чет эл валютасидаги пул маблағлари»

К-т 5210 «Мамлакат ичидаги валюта счёталари»

Сафар харажатлари учун ҳисобдор шахсларга берилса:

Д-т 4220 «Хизмат сафарлар учун берилган бунақлар»

К-т 5020 «Чет эл валютасидаги пул маблағлари».

Нақд хорижий валюта харакатининг ҳисоби икки баҳода юритилади: валюта турлари буйича ва сумда. Синтетик ҳисоб фақат сумда юритилади. Журнал ордер шаклида ҳисоб юритилганда нақд хорижий валютаси учун 1/1 – журнал-ордери ва 1/1 ведомости кулланилади.

Кассадаги нақд хорижий валюта колдиги 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» счёталари билан корреспондентлашган холда акс эттирилади.

1.2. Пул маблағлари буйича касса, ҳисоб-китоб, валюта счёти ва банкдаги бошқа счёталарни ташкил қилиш.

Хисоб – 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 олинадиган счётлар” ёки 6960 “Даъволар бўйича тўланадиган счётлар” билан боғланган ҳолда акс эттирилади.

Бухгалтерия ҳисобида ҳисоб-китоб счёти бўйича операциялар банк кўчирмалари ва уларга илова қилинадиган пулли ва ҳисоб-китоб ҳужжатлари асосида акс эттирилади.

Ҳисоб-китоб счётидаги пул маблағларини ҳисобга олувчи счётлар (5100) бўйича аналитик ҳисоб миллий валютадаги пул маблағларини сақлаш учун банкларда очилган ҳар бир счёт бўйича юритилади.

Ҳисоб-китоб счётидаги пул маблағларини ҳисобга олувчи счётлар (5100)нинг боғланиши қуйидаги жадвалда акс эттирилган:

№	Хўжалик муомалаларининг мазмуни	Счётларнинг боғланиши	
		Дебет	Кредит
1.	Ижарага берилган асосий воситалар бўйича ижарачидан ижара тўловларининг келиб тушиши	5110	4810, 4820
2.	Товарларни кредитга сотишдан тушган пуллар	5110	4710
3.	Маҳсулот (товар, иш, хизмат)лар, асосий воситалар ва бошқа активларни сотилишидан тушган тушумлар	5110	4010
4.	Пул маблағлари кассадан ҳисоб-китоб счётига топширилди	5110	5010
5.	Чет эл валютасини сотиб олиш учун пул маблағлари ўтказилди	5530	5110
6.	Банкка қайтарилган чек ва аккредитивлар бўйича суммалар ҳисоб-китоб счётига ўтказилди	5110	5510, 5520
7.	Илгари қисқа муддатли инвестиция тартибда берилган қарзларнинг қайтарилиши	5110	5830
8.	Илгари берилган бўнақ қайтарилди	5110	4310-4390
9.	Қондирилган даъволар суммасининг келиб тушиши	5110	4860
10.	Олинган бўнақлар суммаси	5110	6310-6390
11.	Илгари акцияга обуна бўлган таъсисчилардан улуш суммасининг келиб тушиши	5110	4610
12.	Номинал қийматдан юқори баҳода сотилган акциялардан эмиссион даромаднинг келиб тушиши	5110	8410
13.	Банқдан кассага пул маблағлари келиб тушди (меҳнат ҳақи, нафақа, мукофот ва шу кабиларни бериш учун)	5010	5110
14.	Хусусий акцияларнинг сотиб олинishi	8610, 8620	5110
15.	Мол ётказиб берувчилар ва пудратчилар олдидаги қарзларнинг қопланиши	6010	5110
16.	Берилган бўнақлар суммаси	4310-4330	5110
17.	Илгари олинган бўнақларни қайтарилиши	6300, 7310	5110
18.	Бюджетга тўловлар бўйича қарз суммасининг ўтказилиши	6410	5110
19.	Суғурта ва мақсадли давлат жамғармаларига тўловлар бўйича қарзларнинг қопланиши	6510-6530	5110
20.	Таъсисчиларга ҳисобланган дивиденднинг тўланиши	6610	5110
21.	Ажратилган бўлинмалар, шўъба ва қарам хўжалик жамиятларига бўлган қарз суммасининг қопланиши	6110, 6120	5110
22.	Қисқа муддатли кредит ва қарзларнинг қопланиши	6810-6840	5110

23.	Узоқ муддатли кредит ва қарзларнинг жорий қисмининг қопланиши	6950	5110
24.	Ҳисобланган фоизлар бўйича қарзларнинг қопланиши	6920	5110
25.	Ижарага берувчига тегишли бўлган тўловлар тўланди	6910, 6950	5110

Юридик шахс, яъни мустақил балансга, Низом ва Уставига эга булган субъектлар банкларда узларнинг ҳисоблашиш счётини (5110 – «Ҳисоблашиш счёти) очиш ҳуқуқига эгадирлар.

Чунки вақтинча фойдаланишдан четга чиқарилган пул маблағларини сақлаш ва узларнинг тизимли ва доимий назоратни кучайтириш лозим. Банк ёки бошқа молиявий ташкилотларнинг счётларини куллаш пул маблағларини устидан назоратларни урнатишнинг муҳим усулидир. Ваҳоланки, банкларнинг счётидан фойдаланиш бир нечта устунликларни руёбга чиқаради:

- Пул маблағлари банкларда махсус жихозланган хоналарда сақланади, яъни жисмоний ҳимояланган булади;
- Пул маблағлари бўйича алоҳида ҳисоб банк томонидан юритилади;
- Пул маблағларини бошқариш жараёнида угирлик ва таваккалчиликнинг даражасини камайтиради;
- Мижозлар билан ҳисоблашиш муомалаларини нақд пулсиз шаклида туловлар ва олувларни бевосита банкдаги ушбу счёт орқали амалга ошириш мумкин;
- Пул эмиссиясининг даражасини, пировард натижада унинг сарфини камайтириш имкониятига эга булади, чунки нақд пул канча муомалада булса шунча куп жисмоний эскиради.

Хужалик юритувчи субъектлар ҳисоблашиш счёти очаетганда, банкка қуйидаги ҳужжатларни тақдим этишлари лозим:

- Ҳисоблашиш счётини очиш тугрисидаги ариза;
- Руйхатдан утказилганлиги хақидаги гувоҳнома;
- Устав ва таъсис шартномасининг нотариал идора томонидан тасдиқланган нусхаси;
- Нотариал идора томонидан тасдиқланган имзолар ва муҳр белгилари туширилган икки дона қарточка (1-имзо субъектнинг раҳбариники, 2-имзо бош бухгалтерники);
- Солиқ назорти ва Пенсия жамғармасида руйхатдан утказилганлиги тугрисидаги маълумотнома.

Ҳисоблашиш счётини очиш жараёнида субъект банк билан шартнома тузади ва юридик шахснинг ҳисоблашиши счётига № берилади.

Қушма корхоналар эса юқорида қайд қилинган ҳужжатлардан ташқари банкка инвестиция лойиҳасини тасдиқловчи давлат қайдномасининг нусхасини ҳам топшириши лозим.

Шуни ҳам таъкидлаш лозимки, йирик хужалик юритувчи субъектлар узларининг хоҳишига қура ҳисоблашиши счётини очгандан кейин бошқа манзилларда (субъект жойлашган манзилдан ташқарида) жойлашган булимлари, филиаллари, йирик дуконлари в бошқа булимлари учун жорий счётлар очиш ҳуқуқига эгадирлар. Булим, филиал ва дуконлар узларининг ушбу жорий счётлари оракли асосий ҳисоблашиш счётидан маблағ утказиб ходимларига меҳнат хақи, муқофот ва нафақалар бериш, хизмат сафарларининг сарфларини қоплаш, ходимларнинг омонатларига утказиш, меҳнат хақидан ушлаган суммаларни солиқ органлари ва пенсия жамғармаларига утказиш, ишлаб чиқариш учун бошқа тезкор ва зарурий муомалаларни ва бошқа хужалик муомалаларини амалга оширадидлар.

Банкда ҳисоблашиш счётини очгандан кейин субъектлар доимий руйхатдан утганлик тугрисида гувоҳнома олиш учун қайд қилинган Устав капиталининг 30% ини банкка қуйилганлиги тугрисида тегишли банкдан тасдиқнома (справка) олиши лозим.

Банк ушбу Устав капиталини 30% ини хисоблашиш счётига утказгандан кейингина субъектга ушбу тасдиқнома (справка) ни бериш ҳуқуқига эга.

Хисоблашиш счётида субъектнинг вақтинча пул маблағлари, маҳсулотни сотиш, ишни бажариш ва хизматларни курсатишдан олинган даромадлар, олинган узоқ ва қисқа муддатли кредит ва қарзлар хисобига олинади ва хисоблашишнинг асосий қисми амалга оширилади:

- Мол етказиб берувчилар ва пудратчилар билан хисоблашиш;
- Туловлар буйича бюджет билан хисоблашиш;
- Ижтимоий муҳофаза ташкилотлари ва давлат сугурта идоралари билан хисоблашиш;
- Бошқа дебитор ва кредиторлар билан хисоблашиш;
- Меҳнат ҳақи, моддий ёрдам, муқофот, нафақа ва шунга ухшаш йуналишдаги туловлар учун нақд пулларни кассага олиш.

Бу маблағларни утказиш ёки нақд олиш субъект раҳбарининг топшириги ва розилиги билангина амалга оширилади. Айрим ҳолларда (қонунга мувофиқ) банк субъектнинг розилигисиз қуйидаги мажбуриятларга тегишли маблағларни хисоблашишга (инкассо тартибидан) утказиши мумкин:

- Тулов муддати келган бюджетга булган қарзлар;
- Маҳаллий ва ҳужалик судларининг ижро варақларига асосан;
- Кредитдан фойдаланиш фоизи, муддати утган кредит суммаси ва банк хизмати суммаси.

Қолган барча муомалалар субъект раҳбариятининг розилиги билан тасдиқланган график асосида амалга оширилади, яъни банкка пул маблағининг келиб тушиши ва счёларни туловга қабул қилиш вақти инобатга олинади.

Давлат қорхоналари, акционерлик жамиятлари, қишлоқ ҳужалик уюшмалари (ширкатлар), масъулияти чекланган жамиятлар, уюшмалар, бирлашмалар, концернлар, корпорациялар, қўшма қорхоналар, халқаро бирлашмалар ва бошқа қорхоналар томонидан талаб қилиб олгунча депозит счётларини очиш учун зикр қилинган ҳужжатларга қўшимча қилиб банкка юқорида келтирилган йуриқномага биноан яна бошқа ҳужжатлар топширадилар.

Барча ҳужжатлар топширилгандан сунг банк хизматини курсатиш буйича шартнома имзоланади ва банк бошқарувчисининг буйруғи билан қорхонага тегишли хисоб-китоб счёти номери белгиланади ва банкнинг бухгалтерия аппарати томонидан пул маблағлари ҳаракатини хисобга олиш учун шахсий счёт очилади. Бошқа шахар ёки аҳоли пунктларида жойлашган ҳужалик хисобида булмаган филиаллар, магазинлар, ишлаб чиқариш бирлиги ва бошқа булинмаларга маҳаллий банк муассасасида чекланган муомалаларни акс эттириш учун жорий счёт очилади. Бу чекланиш асосий хисоб-китоб счётини идора қилувчи бош қорхона (ташкilot) томонидан белгиланади.

Юридик шахснинг талаб қилиб олгунча депозит (хисоб-китоб) счётида етарли даражада пул маблағлари булса, пул утказиб бериш унинг буйруғи ёки бошқа тулов ҳужжатлари билан амалга оширилади.

Юридик шахснинг талаб қилиб олгунча депозит (хисоб-китоб) счётида пул маблағлари етарли булмаса, Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлиги томонидан 1998 йил 12 февралда рўйхатдан утқазилган «Ҳужалик юритувчи субъектларнинг банк счётларидан пул маблағларини чиқариш тартиби тўғрисида» ги йуриқномага биноан биринчи навбатда бюджетга, пенсия фондига ва иш ҳақиға тулашни назарда тутувчи ҳужжатлар буйича мутаносиб туланади.

Валюта счётини очиш тартиби, унинг аҳамияти ва вазифалари буйича амалга оширилган операцияларни хисобга олиш. 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 элдаги валюта счётлари” счётларининг дебетида валюта счётларига пул маблағларининг келиб тушиши, кредитида эса пул маблағларининг хисобдан чиқарилиши акс эттирилади. Банк қўчирмасини текшириш натижасида аниқланган қорхонанинг

валюта счєтининг дебети ёки кредитига хатолик билан ўтказилган суммалар 4860 “Даъволар бўйича олинадиган счєтлар” ёки 6960 “Даъволар бўйича тўланадиган счєтлар” счєтлари билан боғланган ҳолда акс эттирилади.

Бухгалтерия ҳисобида валюта счєти бўйича операциялар банк кўчирмалари ва уларга илова қилинадиган пулли ва ҳисоб-китоб ҳужжатлари асосида акс эттирилади.

Валюта маблағларининг аналитик ҳисоби чет эл валютасидаги пул маблағларини сақлаш учун банкларда очилган ҳар бир счєт бўйича юритилади.

Чет эл валютасидаги пул маблағларини ҳисобга олувчи счєтлар (5200)нинг боғланиши

	Хўжалик муомалаларининг мазмуни	Счєтларнинг боғланиши	
		Дебет	Кредит
1.	Кассада валюта маблағларининг валюта счєтига топширилиши	5210, 5220	5020
2.	Ишлатилмаган чек ва аккредитив суммасининг валюта счєтига ўтказилиши	5210, 5220	5510-5520
3.	Илгари қисқа муддатли инвестициялар тартибда берилган қарзнинг қайтарилиши	5210, 5220	5830
4.	Илгари берилган бўнақларнинг қайтарилиши	5210, 5220	4310-4330
5.	Қондирилган даъволар суммасининг келиб тушиши	5210, 5220	4860
6.	Олинган бўнақлар суммаси	5210, 5220	6300, 7310
7.	Илгари акцияларга обуна бўлган таъсисчилардан улуш суммасининг келиб тушиши	5210, 5220	4610
8.	Номинал қийматдан юқори баҳода сотилган акциялардан эмиссион даромаднинг келиб тушиши	5210, 5220	8410
9.	Инвестицияга маблағларнинг қўйилиши	0600, 5800	5210, 5220
10.	Банкдан кассага валюта маблағларининг келиб тушиши	5020	5210, 5220
11.	Хусусий акцияларнинг сотиб олиниши	8610, 8620	5210, 5220
12.	Мол етказиб берувчилар ва пудратчилар олдидаги қарзларнинг тўланиши	6010	5210, 5220
13.	Берилган бўнақларнинг суммаси	4310-4330	5210, 5220
14.	Илгари олинган бўнақларнинг қайтарилиши	6300, 7310	5210, 5220
15.	Таъсисчиларга ҳисобланган дивиденднинг тўланиши	6610	5210, 5220
16.	Ҳисобланган фоизлар бўйича қарзлар қопланди	6920	5210, 5220
17.	Қисқа муддатли кредитлар ва қарзлар қопланди	6810-6840	5210, 5220
18.	Узоқ муддатли кредитлар ва қарзларнинг жорий қисми қопланди	6950	5210, 5220
19.	Ижарага берувчига тегишли бўлган тўловлар тўланди	6910, 6950	5210, 5220

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

Хорижий валютани сотилиши бухгалтерия ҳисобида қуйидаги тартибда акс эттирилади:

а) валюта счєтидан хорижий валютани Марказий банк курси бўйича ўтказилиши:

Дт 5530 «Бошқа махсус счєтлар» счєтининг «Транзит» счєти,

Кт -5020 «Валюта счєти».

б) Марказий банк курси бўйича хорижий валютани «Блоксчєт» дан чиқарилиши:

Дт 9220 «Бошқа активларнинг сотили ва бошқача чиқиб кетиши»,

Кт 5530 «Бошқа махсус счєтлар» счєтининг «Транзит» счєти.

в) валюта бозорида келишилган курс бўйича сотилган хорижий валютаниннг сўм эквивалентини ҳисоб-китоб счєтига ўтказилиши:

Дт 5110 «Ҳисоб-китоб счєти»,

Кт 9220 «Бошқа активларнинг сотили ва бошқача чиқиб кетиши» счєти.

г) Хорижий валютани сотишда ҳосил бўлган ижобий курс фарқини Марказий банк курсидан ортиғини акс эттирилиши:

Дт 9220 «Бошқа активларнинг сотили ва бошқача чиқиб кетиши»,

Кт 9540 «Курс фарқларидан олинган даромадлар» счєти.

д) Хорижий валютани сотишда ҳосил бўлган салбий курс фарқини (Марказий банк курсидан кам) акс эттирилиши:

Дт 9620 «Курс фарқларидан зарарлар»,

Кт 9220 «Бошқа активларнинг сотили ва бошқача чиқиб кетиши» смети.

Хўжалик юритувчи субъектлар ҳар бир ҳисобот ойининг охири санасига балансинг валюта – моддаларини Марказий банк курси бўйича қайтадан баҳолайди ва содир бўлган курс фарқлари ижобий бўлса 9540 «Курс фарқларидан олинган даромадлар» сметиға, салбий бўлса - 9620 «Курс фарқларидан зарарлар» сметиға ўтказилади.

Балансинг валюта моддаларига қуйидагилар киритилади:

а) кассадаги, банкнинг депозит, ссуда сметиаридаги, шу жумладан аккредитивлардаги валюта маблағлари;

б) хорижий валютадаги пулли ҳужжатлар;

в) хорижий валюта кўринишидаги қисқа ва узоқ муддатли қимматли қоғозлар;

г) хорижий валюта кўринишидаги дебитор ва кредитор қарзлар, кредитлар ва қарзлар

Хорижий валюта ҳаракати тўғрисидаги маълумотни банк муассасаси корхонаға валюта сметиан кўчирма бериш йўли билан хабар беради. 5210 «Мамлакат ичидаги валюта сметилар»ни кредит обороти 2/1 – журнал-ордерда акс эттирилади. Бу сметининг дебет обороти 2/1 қайдномаини юритиш билан назорат қилинади. Валюта смети бўйича аналитик ҳисоб карточкаларда валюталарнинг номлари бўйича юритилади.

Банкдаги бошқа махсус сметилар 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 сметиларда амалға оширилади:

5510 «Аккредитивлар»;

5520 «Чек дафтарчалари»;

5530 «Бошқа махсус сметилар».

5510 «Аккредитивлар» сметида аккредитивдаги пул маблағлари ҳисобға олинади. Аккредитивға пул маблағларини ўтказиш 5510 «Аккредитивлар» сметиининг дебетида ва 5110 «Ҳисоб-китоб смети», 5210 «Мамлакат ичидаги валюта сметилари», 5220 «Чет элдаги валюта сметилари» ва бошқа сметиларнинг кредитида акс эттирилади.

5510 «Аккредитивлар» смети бўйича аккредитивға ҳисобға олинган пул маблағлари уларнинг ишлатилиши бўйича (банк кўчирмаларига асосан), 6010 «Мол етказиб берувчилар ва пудратчиларға тўланадиган сметилар»нинг дебетида ҳисобдан чиқарилади. Аккредитивдаги ишлатилмаган маблағлар, банк томонидан улар қайси сметидан ўтказилган бўлса, шу сметиларға қайта тикланганда 5510 «Аккредитивлар» сметиининг кредити, 5110 «Ҳисоб-китоб смети», 5210 «Мамлакат ичидаги валюта сметилари», 5220 «Чет элдаги валюта сметилари» ва бошқа сметилар билан боғланган ҳолда акс эттирилади.

5510 «Аккредитивлар» смети бўйича аналитик ҳисоб корхона томонидан қўйилган ҳар бир аккредитив бўйича алоҳида юритилади.

5520 «Чек дафтарчалари» сметида чек дафтарчаларидаги пул маблағларининг ҳаракати ҳисобға олинади. Чек дафтарчаларини беришда пул маблағларини депонентлаш 5520 «Чек дафтарчалари» сметиининг дебети ва 5110 «Ҳисоб-китоб смети», 5210 «Мамлакат ичида валюта сметилари», 5220 «Чет элдаги валюта сметилари», 6810 «Қисқа муддатли банк кредитлари» ва бошқа сметиларнинг кредитида акс эттирилади. Корхона томонидан берилган чекларнинг тўлови доирасидаги сумма 5520 «Чек дафтарчалари» сметиининг кредитидан харажат ва қарзларни ҳисобға олувчи сметилар билан боғланган ҳолда ҳисобдан чиқарилади. Чек билан берилган, лекин банк томонидан тўланмаган (тўловға тақдим этилмаган) сумма 5520 «Чек дафтарчалари» сметида қолади ва ушбу 5520 «Чек дафтарчалари» сметиининг қолдиғи банк кўчирмалари билан мос келиши лозим. Банкка қайтарилган чекларнинг (фойдаланилмай қолган) суммаси 5520 «Чек дафтарчалари» сметиининг кредитида 5110 «Ҳисоб-китоб смети», 5210 «Мамлакат ичида валюта сметилари», 5220 «Чет элдаги валюта сметилари» ва бошқа сметилар билан боғланган ҳолда акс эттирилади.

Кредитор корхоналар билан ҳисоб-китоб қилиш учун корхона ходимларига ҳисобдорликка берилган чек дафтарчаларидаги маблағларнинг ҳаракати устидан назорат тезкор равишда юритилади.

5520 «Чек дафтарчалари» смети бўйича аналитик ҳисоб ҳар бир олинган чек дафтарчалари бўйича юритилади.

5530- «Бошқа махсус сметилар»да банкда махсус сақланадиган мақсадли молиялаштириладиган (тушумлар) маблағлар, шу жумладан ижтимоий муассасалар, объектлар (болалар боғчаси ва бошқалар)ни сақлаш учун ота-оналардан, ўзға фойдаланувчилар ва бошқа манбалардан келиб тушган пул маблағлари; корхонаниннг талабига кўра алоҳида сметида йиғиладиган ва сарфланадиган капитал қўйилмаларни

молиялаштириш маблағлари; давлат идораларининг субсидиялари ва шу кабиларнинг ҳаракати ҳисобга олинади.

Корхонанинг ажратилган бўлинмаларга банкда жорий харажатларни (меҳнат ҳақи, алоҳида хўжалик харажатлари, хизмат сафарлари ва шу кабилар) амалга ошириш учун очилган жорий счётларда ушбу кўрсатилган маблағларнинг ҳаракати алоҳида счётда акс эттирилади.

5530 “Бошқа махсус счётлар” бўйича аналитик ҳисобни ташкил этиш Ўзбекистон Республикаси ҳудуди ва чет элдаги бошқа махсус счётлардаги пул маблағларининг нақдлиги ва ҳаракати тўғрисидаги маълумотларни олиш имкониятини таъминлаши лозим.

Банкдаги махсус счётлардаги пул маблағларини ҳисобга олувчи счётлар (5500)нинг боғланиши

	Хўжалик муомалаларининг мазмуни	Счётларнинг боғланиши	
		Дебет	Кредит
1.	Аккредитивларга пул маблағлари ўтказилди	5510	5110-5220
2.	Қондирилган давволар суммасининг махсус счётга келиб тушиши	5510-5530	4860
3.	Депозит иштирокчиси сифатида акция обуначиларидан бўнак суммасининг олинishi	5530	6320
4.	Қисқа муддатли банк кредитлари ҳисобидан аккредитивларга пул маблағлари ўтказилди	5510	6810
5.	Сотиш харажатларининг тўлови чек билан амалга оширилди	9410	5520
6.	Ишлатилмаган сумманинг муддат охирида қайтарилиши: а) аккредитивлар б) чек дафтарчалари	5110-5220	5510
		5110-5220	5520
7.	Мол етказиб берувчилар ва пудратчиларга бўлган қарзни тўлашда аккредитивдаги сумма ҳисобдан чиқарилди	6010	5510
8.	Аккредитивдан бўнакнинг берилиши	4310-4330	5510
9.	Суғурта бўйича қарзларнинг аккредитив маблағлари ҳисобига қопланиши	6510	5510
10.	Бошқа кредиторларнинг хизматлари учун тўловларда ишлатилган чеклар суммасини ҳисобдан чиқариш	6990	5520

Баҳс мунозаралар учун саволлар

1. Ўзбекистон Республикасида пул муомаласи сиёсати?
2. Касса муомалаларини юритиш ҳамда ҳисобга олишнинг меъёрий ҳуқуқий асослари?
3. Банкдаги ҳисоб-китоб ва валюта счётларини очиш тартиби ҳамда муомалаларини ҳисобга олиш?
4. Банкдаги махсус счётларни ҳисобга олиш тартиби?

2. Асосий воситалар ва номоддий активлар ҳисоби.

2.1. Асосий воситаларни турқумлаш ва баҳолаш тартиби.

Жамиятга зарур бўлган маҳсулотни ишлаб чиқариш учун меҳнат воситалари ва меҳнат буюмларидан фойдаланилади. Меҳнат воситалари деб, маҳсулот ишлаб чиқаришда бевосита қатнашадиган меҳнат куруллари ҳамда шу ишлаб чиқаришда бевосита қатнашмайдиган, лекин унинг учун маълум шароитлар яратиб, уни ташкил қилишга узоқ муддат хизмат қиладиган мулкларга айтилади. Уларга иморатлар, иншоотлар, узатувчи мос-ламмалар, машиналар, асбоб-ускуналар, транспорт воситалари, уй-жой бинолари, хўжалик инвентарлари ва ҳоказолар киради ва узоқ муддатли активлар ҳисобланади.

Узоқ муддатли активлар – асосий воситалар ва номоддий активлар бўлиб:

- а) бир йилдан кўпроқ фойдали хизмат қилиш муддатига эга бўлади;
- б) ишлаб чиқариш, маъмурий мақсадлар учун фойдаланилади ёки ижарага берилади;
- в) сотиш учун мўлжалланмайди.

Узоқ муддатли активлар ўз навбатида қуйидагиларга бўлинади:

Моддий активлар (асосий воситалар); жисмоний табиий кўринишга эга бўлган, узоқ муддатда фойдаланиладиган, активлар; ерлар, бинолар, иншоотлар, ускуналар, табиий ресурслар ва шунга ўхшашлар.

Моддий активлар ҳам ўз навбатида учта гуруҳга бўлинади:

- амортизация қилинишга тегишли бўлган моддий активлар, масалан, бинолар, иншоотлар, ускуналар, мебеллар, қурилмалар;
 - емирилишга тегишли бўлмаганлари, масалан фойдали қазилмалар, ўрмон бойликлари ва шунга ўхшашлар;
 - амортизация ёки емирилишга тегишли бўлмаганлари, масалан ер;
- Меҳнат воситаларининг асосий хусусиятлари—дан бири шундан иборатки, улар ишлаб чиқариш

жаъраёнида узоқ муддат хизмат қилади ва шу билан бирга ўзининг жисмоний кўринишини сақлаб қолади. Лекин улар маҳсулот ишлаб чиқариш ёки ишлаб чиқариш жараёни учун зарур бўлган шароитларни яратиб беришда узоқ муддат қатнашади ҳамда аста-секин эскириб боради ва эскирган қисми ишлаб чиқарилаётган маҳсулот, иш ёки хизматнинг таннархига қисман ўтказилиб борилади. Субъектнинг молиявий-хўжалик фаолияти жараёнида асосий воситалар субъектга оли-нади ва фойдаланишга берилади, эскиради, таъмирланади, бир бўлимдан иккинчи бўлимга ўтказилади, эскириши, сотилиши ва текинга берилиши натижасида субъектнинг ҳисобидан чиқарилади, ваҳоланки доимо ҳаракатда бўлади.

Субъектлар асосий воситаларга эгаллик қилиш, улардан фойдаланиш, бошқа субъектга сотиш, текинга (эҳсон сифатида) бериш, алмаштириш, ижарага бериш, вақтинча текинга фойдаланишга бериш ва ҳисобдан чиқариш ҳуқуқларига эгадирлар.

Асосий воситалар бухгалтерия ҳисобининг асосий вазифалари қуйидагилардан иборат:

- жойлашган жойлари бўйича мавжуд асосий воситалар бутлиги устидан назорат қилиш;
- уларнинг кирими, чиқими ва жойини ўзгартиришни ҳужжатлар билан тўғри расмийлаштириш ва ҳисобда ўз вақтида акс эттириш;
- асосий воситаларни реконструкция ва модернизация қилиш учун сарфланадиган маблағлардан оқилона фойдаланиш устидан назорат қилиш;
- корхона харажатларига киритиш учун фойдаланиш ва эскириш билан боғлиқ бўлган асосий воситалар қиймати улушини ҳисоблаш;
- иш машиналари, асбоб-ускуналар, ишлаб чиқариш майдонлари, транспорт воситалари ва бошқа асосий воситалардан самарали фойдаланиш устидан назорат қилиш;
- асосий восита объектларини ҳисобдан чиқариш ва тугатишдан олинган натижаларни тўғри аниқлаш.

Ушбу ҳуқуқлардан фақатгина дастлабки ҳужжатларни ўз вақтида ва тўғри тўлғазиш натижасидагина самарали фойдаланиши мумкин.

Бухгалтерия ҳисобининг асосий вазифаларидан бири мавжуд асосий воситаларни тўғри ҳисобга олиш ва уларни мулк сифатида сақлаш, таъмир қилиш, асосий воситаларнинг келишини, чиқиб кетишини ва субъектнинг ичидаги ҳаракатини тегишли ҳужжатларга асосан ҳисоб регистрларида тўғри акс эттириб боришдан иборат.

Шунингдек бухгалтерия ҳисоби асосий воситаларнинг маҳсулот таннархига ўтказаетган эскириш суммасини тўғри аниқлаш учун ҳам хизмат қилади ва ушбу ҳисобланган эскириш суммасини калькуляция объектига қайси тартибда олиб боришни кўрсатиб беради.

Асосий воситаларни бухгалтерияда ҳисобга олишнинг энг асосий вазифаларидан бири шундан иборатки, у мавжуд асосий воситалардан тўғри ва унумли фойдаланиб, имкони борича кўп ва сифатли маҳсулот ишлаб чиқаришни ва ишлаб чиқаришга сарфланган ҳар бир сўмнинг рентабеллик даражасини оширишни таъминлаши керак. Чунки мавжуд қарорларга кўра, барча субъектлар мулклар учун бюджетга солиқ тўлашлари кетрақ. Бу тўловларнинг суммаси мулкларнинг миқдорига қараб мутаносиб равишда ўзгаради, асосий капиталнинг қиймати ошган сари тўловларнинг суммаси ҳам ошиб боради, бу эса субъект фойдасининг камайиб кетишига таъсир қилади. Бундай иқтисодий сиёсат субъектларни ортиқча асосий маблағлардан воз кечишга, энг зарур бўлган асосий воситаларни олиб қолиб, улардан унумли фойдаланишга мажбур қилади.

Бухгалтерия ҳисоби ёрдамида субъектда бекор турган ва ортиқча асосий воситалар аниқланади, уларни бошқа ташкилотларга ижарага топшириш ёки сотиш чораларини кўришга ёрдам беради ва мавжуд асосий воситалардан қандай фойдаланаётганлиги ва улардан яна ҳам унумлироқ фойдаланиш йўллари излаб топишга ёрдам беради.

Асосий воситаларининг таснифи

Таснифлаш белгиси	Асосий воситанинг тури
1.Ишлаб чиқаришдаги иштирокига кўра	<ul style="list-style-type: none"> • ишлаб чиқариш асосий воситалари • ноишлаб чиқариш асосий воситалари
2.Ишлаб чиқаришни бориши-га таъсир кўрсатувчанлигига кўра	<ul style="list-style-type: none"> • фаол таъсир кўрсатувчи асосий воситалар • нофаол таъсир кўрсатувчи асосий воситалар
3.Мулкый кимга тегишлигига кўра	<ul style="list-style-type: none"> • хусусий асосий воситалар • вақтинчалик фойдаланишга олинган асосий воситалар
4.Сотиб олиш ва келиб чиқиш манбаларига кўра	<ul style="list-style-type: none"> • сотиб олинган импорт асосий воситалар • сотиб олинган маҳаллий асосий воситалар • ўз кучи билан яратилган асосий воситалар • таъсис бадали сифатида киритилган асосий воситалар • бепул келиб тушган асосий воситалар
5.Сотиб олингандаги ҳолати-га кўра	<ul style="list-style-type: none"> • буткул янги асосий воситалар • олдинлари фойдаланишда бўлган асосий воситалар
6.Реал ҳолатига кўра	<ul style="list-style-type: none"> • ишлатилаётган асосий воситалар • капитал таъмирлашдаги асосий воситалар

	<ul style="list-style-type: none"> • консервация қилинган асосий воситалар • заҳирадаги ўрнатилмаган жиҳозлар • сотишга тайёрланган асосий воситалар • тугатишга тайёрланган асосий воситалар ижарага берилган асосий воситалар
7. Алоҳида ишларни бажа-ришга мўлжалланганлигига кўра	<ul style="list-style-type: none"> • махсус асосий воситалар • универсал асосий воситалар • аралаш мақсаддаги асосий воситалар
8. Тури ва кўринишига кўра	<ul style="list-style-type: none"> • ер ва ер участкалари • бино ва иншоотлар • машина ва механизмлар • офис мебеллари ва жиҳозлари • компьютерлар • транспорт воситалари • ишчи хайвонлар • кўп йиллик ўсимликлар • бошқа асосий воситалар

Асосий воситалар ишлаб чиқаришга қатнашиши нуқтаи назаридан ишлаб чиқаришга тааллуқли асосий воситалари ва ноишлаб чиқаришга тааллуқли асосий воситаларига бўлинади.

Ишлаб чиқаришга тааллуқли асосий воситалардан моддий ишлаб чиқариш соҳасида фойдаланилади, ишлаб чиқаришнинг бир нечта жараёнида қатнашиб, аста-секин эскиради, ўзининг қийматини яратилган маҳсулотнинг, бажарилган иш ва кўрсатилган хизматнинг таннархига қисман ўтказиб боради. Уларга моддий ишлаб чиқариш соҳасида ишлатиладиган иморатлар, иншоотлар, ўтказувчи мосламалар, машина ва асбоб-ускуналар, транспорт воситалари, ишлаб чиқариш ва хўжалик инвентарлари, йирик шохли ишчи ва маҳсулдор хайвонлар, кўп йиллик дарахтлар ва бошқа меҳнат воситалари кирради.

Ноишлаб чиқаришга тааллуқли асосий воситалар ишлаб чиқариш билан бевосита боғлиқ бўлмаган маданий-маиший, соғлиқни сақлаш муассасалари, коммунал хўжалик корхоналари ва шу каби тармоқларга хизмат қилади ва ишлаб чиқариш жараёнида қатнашмайди, лекин субъектнинг молия-хўжалик фаолиятини амалга оширишда ёрдам беради. Улар ишлаб чиқариш жараёнида аста-секин эскириб, ўз қийматини қисман йўқотиб борадилар. Асосий воситалар халқ хўжалигининг қайси тармоғида ишлатилишига қараб, шунингдек тармоқлар (саноат, қишлоқ хўжалиги, ўрмон хўжалиги, транспорт, алоқа, қурилиш, савдо ва умумий овқатланиш ва ҳоказо) бўйича ҳам гуруҳлаштирилади.

Асосий воситаларни халқ хўжалигининг тармоқлари ва турлари ўртасида тақсимлашда улар ёрдамида ишлаб чиқарилган маҳсулот ёки хизматлар қандай тармоқ ёки фаолиятнинг турига тааллуқлилигига қараб, тегишли асосий воситалар ҳам ўша тармоқ ёки фаолият турига киритилади, масалан, халқ хўжалигининг тармоқларидаги, шу жумладан саноат ишлаб чиқаришидаги асосий воситаларнинг қандай мақсадда фойдаланиши ва қандай ишларни бажаришига қараб, қуйидаги турларга бўлинади:

1. Иморатлар – буларга цех, омбор, тажрибахона, идора, ўт ўчириш депоси, гараж ва шунга ўхшаш меҳнат шартроитини яратиб берувчи, ташқи атмосфера таъсиридан ҳимоя қилувчи ва моддий бойликларни сақлаш учун хизмат қилувчи бинолар кирради.

2. Иншоотлар – буларга меҳнат буюмларининг ўзгариши билан боғлиқ бўлмаган, техникавий вазифаларни бажариш учун хизмат қиладиган сув минораси, кўприклар, темир йўллар, асфальт кўчалар, деворлар, насос станциялари, каналлар ва ҳоказолар кирради.

3. Ўтказувчи мосламалар – булар ёрдамида электр ва иссиқлик энергияси, ҳамда механика энергияси ўтказилади, бир инвентардан иккинчи инвентарга суюқ ва газсимон моддалар юборилади. Бундай мосламаларга электр ўтказиш йўллари, газ сув ва буғ ўтказувчи қувур йўллар, телефон ўтказувчи симлар, кабеллар ва ҳоказолар кирради.

4. Машина ва асбоб ускуналар, шу жумладан:

а) кучлантириш машиналари ва асбоб-ускуналар (иссиқлик ва электр энергиясини ишлаб чиқарувчи генераторлари, трансформаторлар, ёрдамчи станцияларнинг асбоб-ускуналари);

б) иш машиналари ва асбоб-ускуналар (маҳсулотни яратиш ёки ишлаб чиқариш хусусиятидаги хизматларни бажариш жараёнида механик таъсирни кўрсатувчи машиналар, жумладан токарлик станоклари, тикув машиналари, кранлар, компрессорлар);

в) ўлчов ва тартибловчи ускуналар, мосламалар ва тажрибахонанинг асбоб-ускуналари;

г) ҳисоблаш техникаси;

д) бошқа хил машина ва асбоб-ускуналар.

5. Транспорт воситалари – самолётлар, автомашиналар, вагонлар, кемалар, аравалар, автобуслар ва ҳоказолар кирради.

6. Ускуналар – асосий воситаларнинг ушбу турига меҳнат буюмларига ишлов беришга хизмат қиладиган механизациялаштирилган ёки механизациялаштирилмаган қўл меҳнатининг қуроллари ёки

машиналари киради.

7. Ишлаб чиқариш ва хўжалик инвентарлари, жиҳозлар ва бошқа асосий воситалар – хўжалик ва идора инвентарлари, идора жиҳозлари, ёзув машиналари, телефон аппаратлари, техника кутубхоналари ва бошқа буюмлардан иборат.

8. Ишчи ва маҳсулдор ҳайвонлар (отлар, туялар, хўкизлар, сигирлар, буқалар, қўтослар, қўйлар, эчкилар ва бошқалар).

9. Кўп йиллик дарахтлар – мевали, декоратив ва ихота дарахтлари.

10. Бошқа асосий фондлар (кутубхона фондлари, музейдаги қийматликлар (музейдаги экспонатлардан ташқари) зоопарк ва бошқа муассасалардаги тирик ҳайвонларнинг экспонатлари, бюджет муасса-салари ва ташкилотларида асосий воситалар таркибида ҳисобга олинган иш кийимлари, ўрин-кўрпалар, кийим ва пойабзал, саҳна ускуналари ҳамда ижарачининг ба-лансида ҳисобга олинган ижарага олинган асосий воситаларга кетган капитал сарфлар).

Асосий воситалар фойдаланилишига қараб ҳаракатдаги, захирадаги ва ҳаракатсиз ётган асосий воситаларга бўлинади.

Хўжалик жараёнида фойдаланилаётган барча асосий воситалар ҳаракатдаги асосий воситалар деб ҳисобланади.

Захирадаги асосий воситалар деб капитал тузатишдаги ва эскириши натижасида ишдан чиққан меҳнат воситаларини алмаштириш учун мўлжалланган воситаларга айтилади. Бухгалтерия ҳисоби ҳар бир субъектда мавжуд захирадаги асосий воситалар ушбу субъектга керакли миқдорда бўлишини назорат қилиб бориши ва уларнинг меъёрдан ошишига йўл қўймаслиги керак.

Ҳаракатсиз ётган асосий воситалар деб субъектнинг ўзида ёки унинг айрим бўлинмаларида ишлаб чиқариш фаолиятининг тўхтаб қолиши (тегишли ташкилотлар томони-дан тўхтатиб қўйилиши) натижасида ишлатил-маётган ва субъектнинг омборларида бекор турган меҳнат воситаларига айтилади.

Субъектларнинг қарамоғида уларнинг ўзларига тегишли асосий воситалардан ташқари вақтинча фойдаланишга, яъни ижарага олинган асосий воситалар ҳам бўлиши мумкин. Шунинг учун асосий воситалар мазкур субъектларга те-гишли-лигига қараб икки гуруҳга бўлинади. Биринчи гуруҳга субъект-нинг мулки ҳисобланган асосий воситалари кирса, иккинчи гуруҳга ижарага олин-ган асо-сий воситалар киради. Субъектнинг асосий восита-лари ушбу субъектнинг балансида акс эттири-либ, ижарага олинган асосий воситалар ҳам субъектнинг ушбу ба-лансида акс эттирилади ва улар бўйича ушбу субъектда амортизация (эскириш) ҳисоблан-майди.

Асосий воситаларнинг баҳоланиши. Асосий воситалардан фойдаланиш ўзига хос хусусиятларга эга бўлганлиги сабабли, уларни баҳолашда қуйидаги хусусият-ларни ҳисобга олиш зарур.

Асосий воситаларни ҳисобга олишнинг зарурий шарти бўлиб уларни баҳолаш ягона принципи ҳисобланади.

Асосий воситалар қуйидагича баҳоланади: дастлабки, тиклаш, қолдиқ, тугатиш.

Дастлабки қиймати мазкур корхонада объектни фойдаланишга топшириш вақтида аниқланади.

Тиклаш қиймати деб- асосий воситаларни қайта ишлаб чиқариш қиймати тушунилади, яъни қайтадан баҳолаш вақтига бўлган амалдаги баҳода инвентар объектларини сотиб олиш ёки куриш.

Асосий воситалар ҳисоб ва ҳисоботда қайта баҳолаш натижасида тиклаш қиймати бўйича акс эттирилади. Асосий воситаларнинг эскириш қиймати қайта баҳоланган тақдирда, қайта баҳолашни ўтказиш санасида ҳисоблаб ёзилган эскириш ҳам қайта баҳоланади.

Асосий воситаларнинг қайта баҳолаш суммаси 8510 «Мулкни қайта баҳолаш бўйича тузатишлар» сче-тида акс эттирилади.

Асосий воситаларни қайта баҳолаш натижасида уларнинг қиймати камайтирилса (арзонлаштирилса), камайтирилган сумма, олдинги қайта баҳолаш доирасида 8510 «Мулкни қайта баҳолаш бўйича тузатишлар» сче-тида акс эттирилади Дастлабки қайта баҳолаш қиймати етарли бўлмаган ҳолатларда, арзонлаштирилган сумма билан олдинги қайта баҳолаш суммаси ўртасидаги тафовут харажат деб тан олинади ва 9430 «Бошқа операцион харажатлар» сче-тида акс эттирилади.

Активларни баҳолашнинг умумий принциплари асосий воситаларни харид қилиш ҳолатлари ва усуллари-га боғлиқ бўлмайдилар. Чунки улардан узоқ муддат фойдаланилиб, ўз қийматларини ишлаб чиқарилаётган маҳсулот, бажарилган иш ва кўрсатилган хизматларнинг таннархига аста-секин ўтказиб боради. Шу ўтказилган қийматни, яъни асосий воситаларнинг эскириш қийматини (суммасини) бутун фойдаланиш даврида тўғри аниқлаш ва мавжуд асосий воситанинг мазкур санагача қанча эскир-ганлигини аниқлаш мақсадида бухгалтерия ҳисобида улар қийматининг доимийлигини сақлаш та-лаб қилинади. Шунинг учун мавжуд бухгалтерия ҳисоботлари ва баланси тўғрисидаги стандартларга кўра асо-сий воситалар фойдаланишга топширилгунга қадар бўлган баҳода, яъни дастлабки қиймати асосида ҳисобга олинади. Дастлабки қиймат асосий воситаларни сотиб олиш ёки куриш, ҳамда уларни олиб келиш ва ўрнатишга кетган барча харажатларни ўз ичига олади ва асосий воситаларни ҳисобга олишда ҳам қўлланилади. Маълумки, халқ хўжалигида фойдалани-ладиган асосий воситалар давримизнинг турли вақтларида иш-лаб чиқарилган ва фойдаланишга топ-ширилган. Улар-нинг ичида бундан бир неча ўн йиллар- давомида фойда-ланиб келинаётганлари ҳам мавжуд. Шунинг учун унумдорлиги, меҳнат ҳақи сарфлари ва материаллар-нинг таннархлари ҳар хил бўлган бошқа-бошқа давр-ларда ишлаб чиқарилган бир хилдаги меҳнат восита-ларининг қиймати ҳам ҳар хил бўлади.

Бир хил вазифани бажарувчи, лекин турли даврларда яратилган бир турдаги асосий воситалар ҳар хил дастлабки қийматга эга бўлганлиги сабабли, уларнинг бир давр (ой, йил) ичида эскириш қиймати ва амортизация суммасининг аниқланиши ҳам ҳар хил бўлади. Бу эса ушбу асосий воситаларнинг ёрдамида ишлаб чиқарилган маҳсулотлар таннархининг ҳар хил бўлишига ва иқтисодий нуқтаи назардан нотўғри хулосаларга олиб келишга сабаб бўлади. Мана шундай хулосаларга йўл қўймаслик мақсадида асосий воситаларнинг баҳолари давлатнинг қарорига асосан вақти-вақти билан умумий равишда қайта тикланиб (баҳоланиб) турилади, яъни қайтадан баҳоланаётган асосий воситаларга янги нархлар белгиланаётган пайтида (шароитда) худди шундай асосий воситаларни ишлаб чиқариш неча пулга тушса, мана шу қиймат тиклаш қиймати сифатида белгиланади.

Ҳозирги бозор иқтисодиётига ўтиш шароитида нарх-наволарнинг тез-тез ўзгариб туриши сабабли асосий воситаларнинг нархларини ҳам қисқарок муддатларда қайтадан кўриб туришни тақозо этади.

Ушбу талабни инобатга олиб Ўзбекистон Республикасида Вазирлар Маҳкамасининг 2000 йил 26 декабрдаги 500-қарори билан «Асосий воситаларни 2001 йил 1 январ ҳолатига қайта баҳолаш тартиби тўғрисида Низом» тасдиқланди ва 2001 йил 19 февралда 1008-сон билан Адлия вазирлигида рўйхатдан ўтказилди. Ушбу Низом 2001 йил 1 мартдан кучга кирди.

Асосий воситаларни баҳолаш принципи, мулкчиликнинг барча турлари учун бир хилдир. Лекин асосий воситаларнинг дастлабки қиймати фақат уларнинг нархлари қайтадан баҳоланганда, қўшимча асбоб-ускуна ўрнатилганда, реконструкция қилинганда ва тегишли объектлар қисман тугатилгандагина ўзгартирилиши мумкин.

Маълумки, бухгалтерия балансида асосий воситаларнинг қиймати икки хил нархларда, яъни дастлабки ва қайта тикланган қийматларнинг йиғиндисидан иборат бўлиб, уларнинг умумий суммаси асосий воситаларнинг баланс қиймати деб номланади.

Бухгалтерия ҳисобида шунингдек асосий воситаларнинг қолдиқ қиймати ҳам мавжуд. У асосий воситаларнинг баланс қиймати билан уларнинг эскириш суммаси ўртасидаги фарққа тенг бўлади.

Бухгалтерия балансининг активида ҳозирги пайтда асосий воситаларга тегишли бўлган учта куйидаги маълумот келтирилади: асосий воситаларнинг баланс қиймати, уларнинг шу санага бўлган эскириш суммаси ва қолдиқ қиймати. Бунда баланснинг якуний суммасига фақат қолдиқ суммаси қўшилиб, асосий воситаларнинг дастлабки қиймати ва эскириш суммаси маълумотнома (ахборот) учунгина келтирилади.

Асосий воситалар бир неча йўллар билан сотиб олинади ва айрим ҳолларда текинга олинади:

- пул маблағлари эвазига;
- кредитга;
- сотиб олувчи компания капиталининг акцияларига алмашиш орқали;
- қурилиш йўли билан;
- бошқа активларга алмашиш орқали;
- давлат субсидиялари орқали;
- бошқа субъектлардан ҳадя сифатида;

Асосий воситаларнинг туркумланиши.

Асосий воситалар куйидаги гуруҳларга бўлинади:

1. Ер;
2. Ерни ободонлаштириш;
3. Бино ва иншоотлар;
4. Машина ва ускуналар;
5. Мебел ва жиҳозлар;
6. Компьютер ускуналари;
7. Транспорт воситалари;
8. Ишчи ҳайвонлар;
9. Маҳсулдор ҳайвонлар;
10. Кўп йиллик ўсимликлар ва бошқалар.

Асосий воситалар ва ернинг сотиб олинаниши ҳисобга олиш.

Бинолар, иншоотлар, ускуналар, машиналарнинг сотиб олиш қийматига ташиб келтириш, монтаж қилиш, ўрнатиш ва фойдаланишга топшириш билан боғлиқ бўлган барча зарур харажатлар киради. Ер, бино ва ускуналарнинг хариди, ер участкасини ободонлаштириш бўйича ишлар мисолида асосий воситаларнинг қийматини аниқлаш билан боғлиқ бўлган масалаларни кўриб чиқамиз.

2.2. Асосий воситаларга амортизация ҳисоблашнинг тартиби ва усуллари.

Субъектларнинг асосий воситалари фойдаланиш жараёнида аста-секин эскириб боради. Бу эскиришнинг иқтисодий моҳияти шундан иборатки, асосий воситалар ўз қийматини ишлаб чиқарилаётган маҳсулотнинг таннархига ўтказиб, истеъмол қийматини аста-секин йўқотиб боради.

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

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

0200-«Асосий воситаларнинг эскириши» сўтларининг гуруҳи қуйидаги сўтлардан 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".
 Тўла қийматига амортизация ҳисобланган асосий воситаларга эскириш ҳисобланмайди.
 Асосий воситаларнинг эскириши икки хил бўлади. Биринчиси – жисмоний эскириш ва иккинчиси, маънавий эскиришдир.

Жисмоний эскириш деб асосий воситаларнинг атмосфера шароитлари таъсирида ва улардан фойдаланиш жараёнида унинг моддий тузилишида ички ўзгаришлар /занглаш, чириш, айрилиш/ содир бўлганда бошланғич ҳолатининг йўқолишига айтилади. Жисмоний эскириш асосий воситалардан фойдаланиш жараёнида ҳам улар бекор ётганда ҳам содир бўлиши мумкин. Асосий воситаларнинг жисмоний эскиришининг даражаси уларнинг ишлаб чиқаришдаги фойдаланиши билан бандлик даражасига, сифатига технологик жарённинг хусусиятларига, четки шароитлардан муҳофаза қилиш ва парвариш қилиш сифатлари, ҳамда ишлайдиган ишчиларнинг малакасига боғлиқ.

Асосий воситаларнинг техникавий тавсифи ва иқтисодий самарадорлигининг давр талабидан, яъни ҳақиқатдан орқада қолиши маънавий эскириши деб аталади. Маънавий эскириш ўз навбатида икки хил бўлиши мумкин. Биринчиси – шу каби асосий воситаларни қайта ишлаб чиқаришининг арзонроққа тушиши натижасида улар қийматининг камайиши бўлса, иккинчиси – янги ва илғорроқ асосий воситаларни жорий қилиш ва уларнинг техникавий жиҳатдан орқада қолиши натижасида қийматининг пасайиб кетиши ҳисобланади.

Асосий воситаларни қайта тиклаш ва қайта ишлаб чиқариш мақсадида уларнинг ҳар ойдаги эскирган қиймати маҳсулот, бажарилган иш ва хизматларнинг таннархига қўшиб борилади. Ушбу ишлаб чиқарилаётган маҳсулот, иш ва хизматларнинг таннархига қўшиладиган асосий воситаларнинг эскириш суммаси тўла қайта тиклашга белгиланган амортизация ажратмаларининг ўрнатилган меъёрларига асосан ҳисобланади. Бу меъёрлар асосий воситаларнинг баланс қийматига нисбатан бир йиллик фоизлар ҳисобида белгиланади ва давлат томонидан ягона тартибда тасдиқланади. ўрнатилган меъёрлар барча субъектлар учун ягона ва мажбурий бўлиб ҳисобланади. Амортизация ажратмаларининг меъёрлари асосий воситаларнинг гуруҳлари ва турларига белгиланадиган умумий меъёрлардан иборат.

Амортизация миқдорини ҳисоблашга таъсир қилувчи омиллар қуйидагилардан иборат:

- бошланғич қиймати;
- қолдиқ қиймати;
- амортизация қилинаётган қиймати;
- тахмин қилинаётган фойдаланиш муддати;
- ўрнатилган амортизация меъёри.

Асосий воситалар бўйича амортизация ажратмалари /эскириш/нинг бир йиллик суммасини топиш учун қуйидаги формуладан фойдаланилади:

$$A_c = \frac{(B_k + T_x) - (M_k + K_k)}{\Phi_m}$$

бунда: A_c – амортизациянинг йиллик суммаси;

B_k – асосий воситаларнинг баланс қиймати;

T_x – тахминий тугатиш харажатлари;

M_k – асосий воситаларнинг тугатилишидан олинган материалларнинг тахминий қиймати;

K_k – асосий воситаларнинг тахминий қолдиқ қиймати;

Φ_m – асосий воситалардан фойдаланиш муддати.

Тўла қайта тиклашга мўлжалланган амортизация ажратмалари (эскириш) нинг йиллик меъёри (\mathcal{E}_m)ни топиш учун эса қуйидаги формуладан фойдаланилади:

$$\mathcal{E}_m = \frac{(B_k + T_x) - (M_k + K_k) \times 100}{B_k \times \Phi_m}$$

Масалан, асосий воситанинг баланс қиймати (B_k) 2500000 сўм, тугатиш харажати (T_x) - 200000 сўм, асосий воситани тугатишдан олинган материалларнинг қиймати (M_k)-400000 сўм қолдиқ қиймати (K_k)-300000 сўм ва асосий воситалардан фойдаланиш муддати (Φ_m)-10 йил деб фараз қилсак, унда тўла қайта тиклашга мўлжалланган йиллик амортизациянинг (эскириш) меъёри (\mathcal{E}_m)- 8% бўлади.

$$\Theta_m = \frac{(2500000 + 200000 - 400000) \times 100}{2500000 \times 10}$$

Амортизация суммасини ҳисоблаш жараёнида қуйидаги усуллардан фойдаланилади:

1. Қийматни бир текисда (тўғри чизиқли) ҳисобдан чиқариш усули;
2. Бажарилган ишлар ҳажмига мутаносиб равишда амортизацияни ҳисоблаш (ишлаб чиқариш) усули;
3. Тезлаштирилган ҳисобдан чиқариш усули;
 - а) сонлар йиғиндиси бўйича қийматни ҳисобдан чиқариш (кумулятив) усули;
 - б) қолдикни камайтириш усули.

Бир текисда (тўғри чизиқли) ҳисобдан чиқариш усули. Бу усулга мувофиқ, объектнинг амортизацияланадиган қиймати унинг хизмат қилиш муддати (даври) мобайнида бир текисда ҳисобдан чиқарилади (тақсимланади). Ушбу усул, амортизация суммасининг активнинг хизмат муддатининг узоқ давом этишига боғлиқлигига асосланади. Ҳар бир давр учун амортизация чегирмалар суммаси амортизацияланадиган қийматни (объектнинг бошланғич қийматидан унинг қолдик қийматининг айирмаси) объектдан фойдаланишнинг ҳисобот даври сонига бўлиш орқали ҳисобланади. Амортизация меъёри доимий ҳисобланади.

Масалан, юк машинасининг бошланғич қиймати 10.000.000 сўм беш йил муддатли фойдаланиш даври охиридаги қолдик қиймати 20% ни ташкил қилади ёки тўғри чизиқли ҳисоблаб чиқариш усулига биноан 1.800.000.0 сўмни ташкил этади. Ушбу тартибда амортизация ҳисоблаш қуйидагича бажарилади:

$$\begin{array}{l} \text{Бошланғич қиймат-} \\ \text{қолдик} \end{array} = \frac{10.000.000 - 2.000.000}{5} = 8.000.000 : 5 = 1.600.000$$

Хизмат қилиш муддати

Беш йил мобайнида амортизация ҳисоблашни қуйидагича акс эттириш мумкин.

Бажарилган ишларнинг ҳажмига мутаносиб равишда амортизацияни ҳисоблаш усули (ишлаб чиқариш усули).

Бу усулда амортизация (эскириш) суммаси фақат фойдаланиш натижасидир ва уни ҳисоблаш жараёнида вақт давлари рол ўйнамайди деган фикрга асосланади.

Даврлар	Бошланғич қиймати	Йиллик амортизация суммаси	Жамланган амортизация суммаси	Баланс қиймати
Харид санаси	10.000.000	-	-	10.000.000
1 йил охири	10.000.000	1.600.000	1.600.000	8.400.000
2 йил охири	10.000.000	1.600.000	3.200.000	6.800.000
3 йил охири	10.000.000	1.600.000	4.800.000	5.200.000
4 йил охири	10.000.000	1.600.000	6.700.000	3.600.000
5 йил охири	10.000.000	1.600.000	8.000.000	2.000.000

Фараз қилайлик, юқорида сўз юритилган юк машинаси, маълум миқдорда ишларни бажара олади, унинг юриш ҳажми (пробег) 1.600.000 км ҳисобланган. Амортизация харажатлари юрган ҳар бир километри учун қуйидагича аниқланади:

$$\begin{array}{l} \text{Бошланғич қиймати-қолдик} \\ \text{қиймати} \end{array} = \frac{10.000.000 - 2.000.000}{1.600.000} = 5 \text{ сўм}$$

Тахмин қилинаётган ишлар сони

Демак, босиб ўтган 1 километри учун 5 сўм (8000000:1600000)

Агарда фараз қилсак, фойдаланиш (эксплуатация)нинг биринчи йилда юк машинаси 400.000 км юрган бўлсин, иккинчи йилида 600.000, учинчи йилида 200.000, тўртинчи йилида-200000 ва бешинчи йилида 200.000, йиллик амортизация ҳисобининг жадвали қуйидаги кўринишда бўлади:

Ҳисобланган амортизациялар, (ишлаб чиқариш усули)

	Бошланғич қиймати	Юриши, км	Йиллик амортизация суммаси	Жамғар-н амортизация	Баланс қиймати
Харид санаси	10.000.000	-	-	-	10.000.000
1 йил охири	10.000.000	40.0000	2.000.000	2.000.000	8.000.000
2 йил охири	10.000.000	60.0000	3.000.000	5.000.000	5.000.000
3 йил охири	10.000.000	20.0000	1.000.000	6.000.000	4.000.000

4 йил охири	10.000.000	20.0000	1.000.000	7.000.000	3.000.000
5 йил охири	10.000.000	20.0000	1.000.000	8.000.000	2.000.000

Ушбу усулда тузилган жадвалда йиллик амортизация суммаси билан иш ёки фойдаланиш бирлиги ўртасидаги бевосита боғлиқликни кўриш мумкин. Жамғарилган эскириш суммаси ҳар йили иш бирлигига ёки фойдаланишга (юришига) тўғри боғланган ҳолда ортиб боради. Ниҳоят, баланс қиймати, йил сайин иш бирлигига ёки фойдаланишга тўғри мутаносиб равишда қолдиқ қийматга етмагунча камайиб боради. Бу усулга мувофиқ ҳар бир объектнинг тахмин қилинаётган бирлиги маълум активларга мос келиши керак.

Тезлаштирилган ҳисобдан чиқариш усули ўз навбатида қуйидаги усулларга бўлинади:

а) сонларнинг йиғиндиси бўйича қийматни ҳисобдан чиқариш (кумулятив) усули.

Бу усул қандайдир объектнинг хизмат қилиш йиллари суммаси орқали аниқланади ва бу сумма ҳисоблаш коэффициентида маҳраж бўлиб хизмат қилади. Бу коэффициентнинг суръатида объектнинг хизмат муддатининг охиригача қолган йилларининг сони туради (тескари тартибда).

Юқорида келтирилган мисолга мурожаат қилайлик, лекин юк авторанспортининг қолдиқ қиймати 10000000 сўм.

Масалан, юк машинасининг тахмин қилинаётган фойдали хизмат муддати 5 йил.

Эксплуатация йиллари суммаси – 15 йил (кумулятив сон):

$$1+2+3+4+5+15$$

Сўнгра, ҳар бир қасрни 9.000.000 га (10.000.000-1.000.000) тенг бўлган амортизацияланадиган қийматга кўпайтириш йўли орқали ҳар йиллик амортизация суммаси аниқланади:

$$5/15, 4/15, 3/15, 2/15, 1/15$$

Бу ҳолда амортизация чегирмалари суммасининг жадвали қуйидаги кўринишда бўлади:

млн.с.				
Даврлар	Бошланғич қиймати	Йиллик амортизация суммаси	Жамланган амортизация суммаси	Баланс қиймати
Харид санаси	10	-	-	10
1 йил охири	10	$(5/15 \times 9) = 3$	3	7
2 йил охири	10	$(4/15 \times 9) = 2.4$	5.4	4.6
3 йил охири	10	$(3/15 \times 9) = 1.8$	7.2	2.8
4 йил охири	10	$(2/15 \times 9) = 1.2$	8.4	1.6
5 йил охири	10	$(5/15 \times 9) = 0.6$	9.0	1.0

Жадвалдан кўриниб турибдики, энг катта амортизация суммаси биринчи йилда ҳисобланади, кейин йилма-йил у камайди, жамланган амортизация олдинги даврга нисбатан камроқ ортиб боради, баланс қиймати қолдиқ қийматига етиб бормагунча ҳар йили амортизация суммасига камайиб боради.

б) камайиб борувчи қолдиқ усули.

Бу усул сонлар йиғиндиси усули тамойилларига асосланган. Бу усулда ҳар қандай қатъий ставка қўлланилиши мумкин бўлса ҳам, аммо кўпинча тўғри чизиқли усулда фойдаланган ўртача даражага нисбатан икки қарра кўпайтирилган меъёр қўлланилади. Бу жараён иккиланган амортизацияда камайиб борувчи қолдиқ усули деб аталади. Олдиндаги мисолда юк автомобилнинг фойдали хизмат муддати 5 йилга тенг эди. Тўғри чизиқли амортизациялаш усулида ҳар йилги меъёр мос равишда 20% (100%/5)ни ташкил қилади. Камайиб борувчи қолдиқни ҳисобдан чиқаришнинг қабул қилинган ушбу 40% ҳар йилнинг охирида баланс қийматига кўпайтирилади. Амортизация ҳисоблашда тахмин қилинаётган қолдиқ қиймати, охириги йилдагисидан ташқари ҳисобга олинмайди. Бу усулни ифодаловчи жадвал келгуси бетда келтирилган.

(млн.с)

Даврлар	Бошланғич қиймати	Йиллик амортизация суммаси	Жамланган амортизация суммаси	Баланс қиймати
Харид санаси	10	-	-	10
1 йил охири	10	$(40\% \times 10) = 4$	4	6
2 йил охири	10	$(40\% \times 6) = 2.4$	6.4	3.6
3 йил охири	10	$(40\% \times 3.6) = 1.44$	7.84	2.16
4 йил охири	10	$(40\% \times 2.16) = 0.864$	8.704	1.296
5 йил охири	10	0.296	9.0	1.0

Жадвалдан кўриниб турганидек, амортизациянинг қатъий меъёри доимо олдинги йилнинг баланс

қийматига нисбатан ишлатилган. Амортизация суммаси (энг каттасибиринчи йилда) йилдан-йилга камаяди ва ниҳоят, охириги йилдаги амортизация суммаси баланс қийматининг қолдиқ қийматигача камайтириш учун зарур бўлган сумма билан чекланган.

Собиқ С даврида амортизация ажратмалари асосий воситаларнинг юзлаб гуруҳлари, уларнинг ичида эса минглаб асосий воситаларнинг ҳар бир тури бўйича алоҳида амортизация меъёрлари белгиланган бўлиб, шу меъёрларда амортизациянинг ҳар ойдаги суммалари ҳисобланар эди.

С халқ хўжалигидаги асосий воситаларнинг тўла қайта тиклашга йўналтириладиган амортизация ажратмаларининг ягона меъёри С Министрлар Советининг 1990 йил 22 октябрида 1072-сонли қарори билан тасдиқланган бўлиб, уни 1991 йилнинг 1 январидан бошлаб амалга киритилган эди. Унда асосий воситаларнинг камида 200 гуруҳи ва 2000 ортиқ турлари бўйича алоҳида -алоҳида меъёр(норма)лари белгиланган бўлиб, асосий воситаларнинг ҳар ойдаги амортизацияси (эскириши) шу меъёрлар бўлиб ҳисобланар эди. Ундан ташқари бу ҳужжатда асосий воситаларнинг ишлатилаётган шароитлари (намлик, зарарли ва оғир шароитлар) ҳамда ишлаш режими (сменалар сони)нинг ўзгаришига қараб меъёрларни оширадиган ёки кодлардан фойдаланиш тавсия этилган эди. Бу меъёрларга Ўзбекистон Республикасида фаолият кўрсатаётган корхоналарда 1996 йилнинг охиригача амал қилиб келинди.

1996 йил 31 декабрдаги Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 469-сонли қарорига биноан Республика Молия вазирлиги ва Давлат солиқ кўмитаси томонидан «Асосий воситаларнинг гуруҳлари бўйича амортизациянинг ягона меъёрлари тўғрисида»ги янги тартиби ишлаб чиқилди. Бу қарорга биноан, амортизация ажратмаларини ҳисоблашни соддалаштириш мақсадида 1997 йил 1 январдан бошлаб барча асосий воситалар бир йиллик амортизация меъёрлари бўйича қуйидаги беш гуруҳга бўлинган:

1. Иморатлар, иншоотлар ва қурилишлар – 5 фоиз.

2. Енгил автомобил, такси, йўлларда ишлатиладиган автотрактор техникаси, махсус ускуналар ва жиҳозлар. Компьютерлар, унинг ёнларидаги жиҳозлари ва маълумотларни ишлаш бўйича асбоблар – 20 фоиз.

3. Автотранспортнинг ҳаракатдаги таркиби /состави/: юк ташувчи автомобиллар, автобуслар, махсус автомобиллар ва автотирковлар. Саноатнинг барча тармоқлари, тикув ишлаб чиқариш учун машина ва асбоб-ускуналар, темирчи-пресслаш асбоб-ускуналари, қурилиш асбоб-ускуналари, қишлоқ хўжалик машиналари ва асбоб-ускуналар, офис учун мебеллар – 15 фоиз.

4. Бошқа гуруҳларга киритилмаган амортизацияланадиган активлар – 10 фоиз.

5. Темир йўл, денгиз, дарё ва ҳаво транспорти воситалари. Кучлантирувчи машиналар ва асбоб-ускуналар, иссиқлик-техникавий асбоб-ускуналар, турбина асбоб-ускуналари, электр двигателлари ва дизель генераторлар. Электр ўтказгич ва алоқа қурилмалари. Турубопроводлар – 8 фоиз.

Бу янги қарорда корхоналарга, керак бўлса, амортизация меъёрларни тасдиқланган меъёрларга қараганда камайтириш ёки тезлаштирилган амортизация ҳисоблаш усулидан фойдаланишга руҳсат этилган.

Тезлаштирилган амортизациядан фойдаланилганда қўлланилган коэффициент "Низом" билан белгиланган меъёрдан 2 баробардан ошмаслиги ва тасдиқланган меъёрлардан ортиқ бўлган суммани фойда-даромадга солинадиган солиқ бўйича солиққа тортиладиган базага қўшилиши кераклиги таъкидланган.

Янги тартибга асосан амортизация қуйидаги асосий воситалар бўйича ҳисобланмайди:

- маҳсулдор ҳайвонлар, кўтос ва ҳўкизлар;

- кутубхона фондлари;

- ҳокимиятларга ва умумий фойдаланишдаги автомобиль йўлларига қарашли шаҳар ободончилиги иншоотлари:

- Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг қарори билан консервацияга ўтказилган асосий воситалар;

Тўла амортизацияланган асосий воситалар.

Қуриладиган корхонанинг сотиб олинган асосий воситалари ҳамда тугалланмаган қурилишдаги объектлар бўйича амортизация қурувчи ташкилот томонидан асосий фондларнинг қиймати тўғрисидаги маълумотномага асосланган ҳолда субъект томонидан белгиланган меъёрлар асосида ҳисобланади.

Шундай қилиб «Амортизациянинг меъёрлари тўғрисида»ги низомда амортизация меъёрларининг анча қисқартирилганидан ташқари қўшимча равишда қўллаш учун тавсия этиладиган коэффициентлар ҳам чиқариб ташланган.

Шубҳасиз, бу янгилик амортизация ажратмаларини ҳисобга олишни анча осонлаштиради ва ишлатилаётган асосий воситаларнинг қийматини ва улардан фойдаланиш муддатини аниқлашни соддалаштиради. Илгари мавжуд бўлган амортизация ажратмаларини тиклаб олиш, ҳисоблаш ва уларни ишлаб чиқариладиган маҳсулотнинг таннархига адолатли киритиш имконини беради, лекин бу аниқлик ва объективликка путур етказиши мумкин.

Маълумки, шу вақтгача қўлланиб келинадиган амортизация меъёрлари мукамал, асосланган ҳисоб-китоблар билан ҳисобланган бўлиб, уларнинг катта-кичиклиги асосий воситаларнинг бир гуруҳи ичида ҳам катта фарқ қилади. Масалан, фақат енгил саноатдаги машина ва асбоб-ускуналарининг гуруҳини олсак айрим объектлар бўйича амортизация меъёрлари 4,3 дан 14,3 фоизгача белгиланган бўлса, қурилиш материаллари саноатида улар 5 дан 25 фоизгача фарқланади ва ҳоказо.

Агар 1997 йилдан бошлаб амал қилаётган янги амортизация меъёрларини ҳаётга татбиқ этиш «Амортизация ажратмаларини ҳисоблашни соддалаштириш» бўлса, бундай соддалаштириш усули юқорида номланган 1072-қарорда ҳам мавжуд. Бу қарорга биноан амортизация ажратмаларининг бир ойлик суммаси корхонадаги барча асосий воситаларнинг объектлари бўйича фақат бир марта, у ҳам бўлса корхона ишга тушириладиган ойда ҳисоблаб чиқилади.

Бунинг учун, масалан, корхона январ ойида ишга тушириладиган бўлса, ушбу корхонадаги барча асосий воситаларнинг объектлари жойлашган жойлари ва белгиланган ягона амортизация ажратмаларининг меъёрларига кўра турлари (шифрлари) бўйича гуруҳланиб чиқилади. Бунинг учун маълумотлар ҳар бир асосий воситанинг объекти учун очиладиган аналитик карточкалардан олинади.

Ҳар ойдаги амортизация ажратмаларни ҳисоблаш учун бухгалтерияда қўлланиладиган махсус 6-сонли ишлов жадвалидан, автотранспорт бўйича эса 9-сонли ишлов жадвалидаги шаклидан фойдаланилади.

Бу жадвал шундай тузилганки, унинг маълумотлари асосида ҳар бир навбатдаги ҳисобот ойининг амортизация ажратмалари суммасини ўтган ойдаги ҳисоблаб топилган амортизация суммалари асосида осонлик билан топиш мумкин. Масалан, бизнинг мисолимиздаги субъект бўйича январ ойида ишга туширилган феврал ойининг амортизация ажратмалари суммасини топиш учун ишлов жадвалида январ ойининг амортизация суммасига шу январ ойида ишлатилган ва топширилган асосий воситалар объектларининг ҳар бири бўйича бир ойлик амортизация ажратмаларининг суммалари қўшилиб, ўша ойда фойдаланишдан чиқиб кетган асосий воситаларнинг объектлари бўйича бир ойлик амортизация ажратмаларининг суммаси чегириб (олиб) ташланади. Агар январ ойидаги асосий воситалар таркибида ҳеч қандай ўзгаришлар бўлмаса, унда феврал ойидаги амортизация суммаси январ ойидаги амортизация суммасига тенг бўлади.

Шундай қилиб, ишлов жадвалининг маълумотлари ҳар ойдаги амортизация ажратмаларининг суммасини тегишли цех ва участкаларнинг харажатларида акс эттириш, яъни дебетланувчи 2010, 2300, 2510, 2610, 9410, 9420, 9450 ва бошқа счётларнинг дебетига «Асосий воситаларнинг эскириши» суммасини ёзиш учун асос бўлиб ҳисобланади.

2.3. Номоддий активлар тушунчаси, уларни таснифлаш.

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.

Бухгалтерия ҳисобида номоддий активлар асосий воситаларга ўхшаб таъриф (тасниф)га эга, яъни улар субъект томонидан фойдаланиш учун сақланади, узоқ муддатли асосда ишлатилиш мақсадида олинади ва оддий фаолият жараёнида сотилиш учун мўлжалланмаган бўлади.

Номоддий активлар ўзининг бажарадиган вазифаси ва бошқа асосий хусусиятлари билан асосий воситаларга ўхшайди, шунинг учун ҳам узоқ муддатли активлар гуруҳида жойлашган, лекин жисмоний мазмунга ва кўринишга эга эмас.

Номоддий активлар қуйидаги талабларга жавоб берадиган активлар бўлиши керак:

- хўжалик юритувчи субъектнинг фаолиятида фаол фойдаланилади, инвестиция сифатида сақланмаслиги ва сотиш учун олинмаслиги лозим;

- жорий ҳисобот даври тугагандан кейин наф келтириши лозим;

- ҳамма вақт моддий моҳиятга эга бўлавермайди.

Номоддий активларнинг қиймати муомалавий, молиявий ёки фоизли даромад келтирадиган имтиёзлар ёки ишбилармонлик ҳуқуқлари мажмуаси сифатида акс эттирилади ва унга гудвиллар, патентлар, муаллифлик ҳуқуқи, савдо маркаси киради.

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".

Объектларни номоддий активларга киритиш тартиби ва уларнинг таркиби қонунчилик асосида ҳамда Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлиги томонидан 1998 йил 12 октябрда 49-сон билан тасдиқланган (7-БХМС) "Номоддий активлар" Бухгалтерия ҳисобининг миллий стандарти (20.10.1998 й. 506-сонли рўй., "Ўзбекистон Республикаси вазирликлари, давлат қўмиталари ва идоралари меъёрий ҳужжатлар ахборотномаси", 1999 й., 6-сон) асосида тартибга солинади.

Номоддий активлар қуйидаги объектлар учун аниқланадиган бошланғич баҳода номоддий активларни ҳисобга олувчи счётларда ҳисобга олинади:

а) таъсисчилар томонидан корхонанинг устав капиталига улуш ҳисобидан киритилгани - томонларнинг келишуви бўйича;

б) тўлов асосида бошқа корхона ва шахслардан харид қилинган ушбу объектларни харид қилиш ва тайёр ҳолатга келтириш бўйича амалга оширилган - ҳақиқий харажатлар бўйича;

в) бошқа корхона ва шахслардан текинга олинган объектлар - кирим қилиш санасидаги бозор баҳосида ёки қабул қилиш-топшириш ҳужжатларида кўрсатилган қиймат бўйича;

г) корхонанинг ўзи томонидан яратилган ёки корхонанинг ўзида илмий - тадқиқот ишлари натижасида олинган объектлар - ҳақиқий таннархи бўйича.

Таъсисчилар томонидан корхонанинг устав капиталига уларнинг улушлари ҳисобига киритилган номоддий активларни кирим қилиш (0400) номоддий активларни ҳисобга олувчи счётларнинг дебетида ва 4610 "Устав капиталига таъсисчиларнинг улушлари бўйича қарзи" счётининг кредитида акс эттирилади.

Бошқа корхона ва шахслардан харид қилинган номоддий активлар, номоддий активларни ҳисобга олувчи счётларнинг дебети, 0830 "Номоддий активларни харид қилиш" счётининг кредитига кирим қилинади.

Бошқа корхона ва шахслардан текинга олинган номоддий активларнинг кирим қилиниши номоддий активларни ҳисобга олувчи счётларнинг дебетида, 8530 "Текинга олинган мулк" счёти билан боғланган ҳолда акс эттирилади.

Агар номоддий актив корхонанинг ўзи томонидан яратилса ва уни яратиш харажатларининг аниқ суммасини аниқлаш имкони мавжуд бўлса, у ҳолда номоддий актив ҳақиқий таннархи бўйича акс эттирилади. Номоддий активларнинг ҳақиқий таннархини аниқлаш имконияти мавжуд бўлмаган ҳолда ушбу харажатлар илмий-тадқиқот ишлари (ИТИ) ёки илмий-тадқиқот, синов конструкторлик ишлари (ИТСКИ) харажатлари сифатида акс эттирилади.

"Гудвилл (фирма баҳоси)"нинг бухгалтерия ҳисоби Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлиги томонидан 1998 йил 12-октябрда 49-сон билан тасдиқланган (7-БҲМС) "Номоддий активлар" Бухгалтерия ҳисобининг миллий стандартига (20.10.1998 й. 506-сонли рўй., "Ўзбекистон Республикаси вазирликлари, давлат қўмиталари ва идоралари меъёрий ҳужжатлар ахборотномаси", 1999 й., 6-сон) мувофиқ амалга оширилади.

Номоддий активлар чиқиб кетганда (сотилганда, текинга берилганда ва бошқаларда) уларнинг бошланғич қиймати номоддий активларни ҳисобга олувчи тегишли счётларнинг (0400) кредитидан 9220 "Бошқа активларнинг чиқиб кетиши" счётининг дебетида ҳисобдан чиқарилади.

Номоддий активлар қуйидаги хусусиятларга эга бўлади:

1. **Олиш усули.** Номоддий активлар бошқа субъектдан сотиб олиниши мумкин. Масалан, ишлаб чиқилган ва бошқа фирма томонидан регистрация қилинган (рўйхатга олинган) франшизалар ёки патентлар.

2. **Ўхшашлик** (айнан тенглаштиришлик). Айрим номоддий активлар фирманинг бошқа активларидан алоҳида ажратилиши мумкин. Масалан: патентлар, савдо маркалари ва франшизалар. Лекин бошқа номоддий активларнинг алоҳида ажратилиши мумкин эмас, аксинча, уларнинг баҳоси фирманинг бошқа активлари билан ўзаро уюшган ҳолда чиқарилади. Масалан: мижозларнинг ишончи ёки ходимларнинг малакаси даражасида асосланган гудвил.

3. **Алмаштириш.** Сотиладиган ёки сотиб олиш мумкин бўлган алоҳида тенглаштирилган номоддий активлар алмаштиришга лойиқ, масалан: патентлар, франшизалар ёки савдо маркалари. Бошқа номоддий активлар алоҳида тенглаштирилган бўлиб, фақат фирманинг сотилиши жараёнида алмаштирилиши мумкин. Масалан: ташкилий харажатлари, гудвил алоҳида тенглаштирилмаган, алмаштиришга лойиқ бўлмаган ва бир вақтда бошқа активларни олмай туриб қабул қилинмайдиган номоддий активларга мисол бўлиб хизмат қилади.

4. **Номоддий активларни ишлатишда олинган даромадларнинг даври.** Айрим НМА бўйича даромадлар олиш даврини аниқлаб бўлмайди. НМАларни ишлатишдан қутулган даромадларни олиш даври иктисодий ёки юридик ва келишилган чекланишлар орқали аниқланади. Масалан: лицензияни ишлатишдан олинган даромад тузилган ва қайд қилинган шартномада аниқланади.

Номоддий активлар қуйидаги активлар сифатида аниқланади:

- субъект фаолиятида фаол ишлатилади, инвестициялар сифатида ёки сотиш мақсадида сакланмайди;
- ҳозирги ҳисобот даври тугаганидан кейин фойда келтириши керак;
- ҳар доим ҳам моддий моҳиятга эга эмас.

Номоддий активларнинг баҳоси фақат имтиёзлар ва тадбиркорлик ҳуқуқлари билан тақдим этилади. У фоизли, молиявий ёки муомалавий даромад келтиради. Уларга гудвил, патентлар, муаллифлик ҳуқуқлари, савдо маркалари ва ҳоказолар киради.

Номоддий активларнинг баҳоси асосий воситаларга ўхшаб вақти-вақти билан амортизация қилинади, яъни активнинг ишлатилиши пайтида, фойдали вақт ичида харажатларнинг таркибига қўшилади.

Ҳозирги кунда субъектларнинг иктисодий ҳолати уларни такомиллаштиришни талаб қилади, давлат ичида ва ташқи ишлаб чиқарувчилар орасида рақобат ассортиментини янгилаш доирасида ва маҳсулотларнинг сифатини, бажарилаётган ишни ва хизматларни оширишда субъектга янги мажбуриятлар қўяди.

Қўйилган масалаларни ечишни таъминлаб турувчи инструментлардан бири номоддий активлар ҳисобланади, чунки улар моддий хусусиятга эга бўлмай маҳсулотни яратиш ва даромадларни олишда фаол қатнашади. Уларга патентлар, лицензиялар, "ноу-хау", ердан ва табиий ресурслардан фойдаланиш ҳуқуқлари, брокерлик жойлари, савдо маркалари, программали дастурлар ва бошқалар киради.

Юқорида келтирилган 4та хусусият номоддий активларнинг ҳар хил категориялари учун бухгалтерия ҳисобининг усулларига таъсир қилади.

Номоддий активларнинг ҳисоби моддий активларга, масалан, ер, бино ва ускуналарга қўлланиладиган худди шундай тамойиллар ва тартибларни ўз ичига мужассамлаштиради. Бу тамойиллар ўз ичига қуйидагиларни олади:

1. Ушбу активларни олиш вақтида таннарх тамойилини қўллаш;

2. Мослик тамойилини, бу сарфланган харажатлар ва олинган даромадлар ушбу ҳисобот даврида акс эттирилишини талаб қилувчи, ишлатиш даври пайтини қўллаш.

3. Чиқиш пайтида даромадларни тан олиш тамойилини қўллаш, яъни чиқимдан олинган фойда ёки қўрилган зарар олинган пул маблағлари ва чиқиб кетган активнинг баланс қиймати орасидаги фарқининг тан олиниши.

Номоддий активларнинг ҳисобида 2та асосий масала мавжуд:

- ҳозирги ҳисобот даврида ушбу активлар қийматининг қайси қисмининг харажатлар ҳисобига қўшилишини аниқлаш;

- балансда кўрсатилган қоплаш қийматини ҳисоблашнинг зарурлиги.

Ушбу масалаларни ечиш учун қуйидаги ишларни бажариш керак:

- номоддий активларнинг дастлабки қийматини тўлиқ, тўғри ва ўз вақтида аниқлаш;

- номоддий активлар қийматининг тегишли қисмини улардан фойдаланиш жараёнида харажатларнинг таркибига тўғри қўшиш;

- номоддий активларнинг ишлатилиши билан боғлиқ бўлган харажатларнинг ҳисобини тўғри юритиш;

- номоддий активларнинг ҳисобдан чиқарилишини тўғри ва ўз вақтида ҳисобда акс эттириш.

2.4. Номоддий активларнинг аналитик ва синтетик ҳисобини ташкил қилиш.

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 ҳоказо счётларнинг кредити бўйича акс эттирилади. 0400-"Номоддий активлар" счётларининг кредити бўйича бу активларнинг ҳисобдан чиқарилиши акс эттирилади, бунда ушбу суммалар бир вақтнинг ўзиде 9220-"Бошқа активларни сотиш ва бошқа ҳисобдан чиқаришлар" счётининг дебети бўйича ёзиб қўйилади.

Номоддий активларнинг қабул қилиниши пайтида аналитик ҳисобнинг карточкалари (6-А-В шакли) тўлдирилади ва бу маълумотлар мос бўлган жамғарма қайдномаларга кўчирилади.

Номоддий активларнинг кирими пайтида:

- устав капиталга киритилган таъсисчиларнинг улуши сифатида: 0400-«Номоддий активлар» счётларининг дебети, 4710-"Таъсисчиларнинг бадаллари бўйича қарзлари" счётининг кредити;

- бошқа шахслардан активларни сотиб олишда юкхати ва қабул қилиш далолатномалари асосида: 0400-"Номоддий активлар" счётларининг дебети, 0830-"Номоддий активлар сотиб олиш" счётининг кредити;

- агар активлар бошқа шахслардан текинга ёки давлат томонидан ёрдам сифатида олинса: 0400-"Номоддий активлар" счётларининг дебети, 8510-"Устав капитали (фонди)" (давлат корхоналари учун) ва 9910-"Якуний молиявий натижа" счётининг кредити (бошқа субъектлар учун) ва бир вақтда уларнинг эскиришларининг қиймати тасдиқланган меъёр асосида акс эттирилади. "Сарфлар (харажатлар)" счётларининг дебети- 2000, 2300, 2500, 3100, 9410, 9420, 9430, 9450 ва шунга ўхшашлар ва 0500-"Номоддий активларнинг эскириши" счётларининг кредитида қайд қилинади.

Номоддий активлар қуйидаги хўжалик муомалаларининг таъсири натижасида субъектнинг мулкидан чиқарилади:

- бошқа субъектларга келишилган нарх асосида реализация қилиш оқибатида: 9220-"Бошқа активларнинг реализацияси ва бошқа чиқимлар" счётининг дебети, 0400-"Номоддий активлар" счётларининг кредити;

- бошқа юридик ва жисмоний шахсларга қолдиқ нарх бўйича текинга ўтказиш оқибатида 9220-"Бошқа активларнинг реализацияси ва бошқа чиқимлар" счётининг дебети, 0400-"Номоддий активлар" счётларининг кредити;

- бутунлай эскириши ёки даромад олиш хусусиятининг йўқолиши оқибатида: 9220-"Бошқа активларнинг реализацияси ва бошқа чиқимлар" счётининг дебети, 0400-"Номоддий активлар" счётларининг кредити;

- ҳисобланган эскиришлар ҳисобига: 0500-"Номоддий активларнинг эскириши" счётларининг дебети, 9220-"Бошқа активларнинг реализацияси ва бошқа чиқимлар" счётининг кредити;

- бошқа фирма, филиаллар ва қўшма корхоналарнинг устав капиталига таъсис бадали сифатида ўтказиш оқибатида: 9220-"Бошқа активларни реализацияси ва бошқа чиқимлар" счётининг дебети, 0400-"Номоддий активлар" счётларининг кредитига кўчирилади.

Номоддий активларнинг субъект мулкдан чиқиб кетиши акциядорларнинг ёки таъсисчиларнинг йиғилишидаги кўчириш, ушбу активларни ҳисобдан чиқариш ҳақидаги баённомалари, қабул қилиш ёки ўтказиш далолатномалари асосида амалга оширилади.

Номоддий активларнинг баҳосига қўшилган қиймат солиғи (ҚҚС)нинг суммаси киради, шунинг учун бу активларга эга бўлиш пайтида солиқнинг суммаси 6410-"Бюджетга тўловлар юзасидан қарзлар" счётида алоҳида ҳисобга олинади ва 6 ой ичида бюджетга ўтказишга лойиқ бўлган ҳисобланган солиқнинг умумий ҳисобидан (суммасидан) чегириб қолинади.

Ишлатиш пайтида номоддий активлар аста-секин эскиради, ўзининг фойдали хусусиятларини йўқотади ва эскириш суммасининг жамғарма ҳисоби учун 0500- "Номоддий активларнинг эскириши" счётлари туркуми қўлланилади. Ушбу счётлар туркумида қуйидаги счётлар очилган:

0510- "Патент, лицензия ва ноу-хаунинг эскириши"

0520- "Савдо маркалари, товар белгилари ва саноат намуналарининг эскириши"

0530- "Дастурий таъминотнинг эскириши"

0540- "Гудвилнинг эскириши"

0550- "Ташкилий харажатларнинг эскириши"

0560- "Франшизаларнинг эскириши"

0570- "Муаллифлик ҳуқуқларининг эскириши"

0580- "Ердан ва табиий ресурслардан фойдаланиш ҳуқуқларининг эскириши"

0590- "Бошқа номоддий активларнинг эскириши"

"Номоддий активлар" номли 7-сон БХМСга асосан номоддий активларга оид эскириш миқдори уларнинг амортизацияланадиган қиймати ва фойдали хизмат муддатидан келиб чиққан ҳолда белгиланган меъёрлар асосида ҳар ойда ҳисоблаб чиқилади. Фойдали хизмат муддатини аниқлаш имкони бўлмаган номоддий активлар бўйича эскириш 5 йил муддат (субъект фаолиятдан ортиқча муддатда бўлмаган ҳолда) ҳисобида белгиланган.

Номоддий активларга амортизацияни қуйидаги усуллар бўйича ҳисоблаш мумкин:

- тўғри чизикли ёки тенг равишда;
- ишлаб чиқариш бирликларининг миқдори асосида;
- камайиб боровчи қолдиқ усулида.

Ҳар бир ҳисобот даврининг охирида номоддий активларнинг фойдали хизмат даврини қайта кўриб чиқиш зарур. Агарда башорат (прогноз) дастлабки баҳолашдан фарқ қилса жорий ва келгуси даврлар учун ҳисобланадиган амортизация суммасини ошириш ёки камайитириш зарур. Бу счётлар тартибга солиб турувчи счётлар деб ҳисобланади, унинг кредитида ишлатиш даврида харажатларнинг бадал суммаси акс этади, дебети бўйича эса чиқиб кетган активларнинг эскириш суммаси акс этади. Ушбу эскириш суммаси объектларнинг харажатларига қўшилган бўлади: 2010-"Асосий ишлаб чиқариш", 2310-"Ёрдамчи ишлаб чиқариш", 2500-"Умум ишлаб чиқариш харажатлари", 9410, 9420, 9430, 9450-"Давр сарфлари" ва "Хизмат қилувчи хўжаликлар", 3100-"Келгуси давр харажатлари" ва бошқа счётларнинг дебетида қайд қилинади.

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

Гудвил-аниқлаб бўлмайдиган номоддий активлар. Гудвил аниқлаб бўлмайдиган, энг қўп тарқалган ва муҳим бўлган номоддий активлар ҳисобланади. Гудвил фирманинг яхши характеристикалари натижасида пайдо бўладиган қийматини белгилайди, бу эса фирманинг аниқ активларидан кутилган даромадга қўшимча даромадларни оширади. Гудвил олиш далилсиз ҳам мавжуд бўлиши мумкин, фақат битта компания бошқа компанияни сотиб олгандагина ёки уларнинг қўшилиши пайтидагина ушбу гудвил жорий ҳисобда тан олинади. Гудвил ҳақидаги саволларни ҳал қилиш аввало унинг маъносини кўриб чиқишдан- нималар натижасида гудвил ҳосил бўлади-бошланади, кейин эса баҳолаш, рўйхатдан ўтказиш, амортизация ва гудвил ҳисоби ҳақидаги саволларига ўтилади.

Гудвилнинг концептуал моҳияти. Асосан, гудвил фирманинг одатий кўрсаткичларидан ошиб кетган, келажакдаги молиявий кўрсаткичларининг тахминий қийматини ифодалаб беради. Бу тахмин фирмага ёки унинг муомалавий шароитига тегишли номоддий қўлай характеристика(тавсиф)лари ёки омиллари фирма учун келажакда юқори даромадларни олиш эҳтимолини юзага чиқаришдан пайдо бўлади.

Бу омиллардан ҳар бири, шунингдек рўйхатда келтирилмаган бошқа омиллар ушбу омилларнинг йўқлигига нисбатан, фирмага катта даромад олишининг усулларини кўпайтиради. Даромадларнинг ошишига имкон яратиб, бу омиллар фирманинг қийматини алоҳида активларнинг қийматидан юқорирокқа оширади. Қийматнинг ошиши кўпинча фирманинг баҳосида акс этади ва гудвил деб номланади.

Гудвилнинг бошланишини яратадиган омилларнинг асосий хусусияти шундан иборатки, улар фирманинг бошқа активлари билан боғлиқ бўлган қийматини ташкил этади. Улар фирманинг бир қисми бўлиб, ундан мустақил бўла олмайди ва бундан ташқари уларни алоҳида сотиш имконияти ҳам бўлмайди. Ўз навбатида бу тобеълик баҳолашда жиддий муаммони туғдиради, чунки фирманинг гудвилини фирмадан ажратиш бўлмайди, шунингдек алоҳида сотиб олиш ёки сотиб бўлмайди; уни фақат фирма сотилганда

объектив баҳолаб бўлади. Фирма ўзининг ишлаб чиқариш режаларини амалга ошириш пайтида гудвилни юзага келтириши мумкин, гудвилнинг қийматини баҳолаш мумкин бўлганда боғлиқ бўлмаган бошқа субъект билан қандайдир бозор муносабатлари ёки муомала мавжуд эмас.

Фирма гудвилни келишилган нархда фақат у иккинчи фирмани сотиб олгандагина олинган ва таққослаштирилган активларнинг ҳозирги бозор қийматидан юқори бўлган нархда олгандагина тан олади.

Ҳисоб мақсадлари учун гудвилни қуйидаги кўрсаткичлар ўртасидаги фарқлари бўйича кўриб чиқиш мумкин: фирмани сотиб олишнинг ҳақиқий баҳоси ва тенглаштирилган соф активларнинг ҳақиқий бозор қиймати. Қачонки гудвил қиймат тамойилига мувофиқ бўлсагина харид қилиш орқали олиш унинг қийматини ўлчашнинг ягона объектив воситаси ҳисобланади.

Илмий текшириш ва ихтиролар (ИТИ) учун сарфлар. Илмий текшириш ва ихтиролар учун сарфлар кўп компанияларда муҳим харажатлардан бири ҳисобланади.

- илмий текшириш ишлари ва ихтироларга қуйидаги таърифлар ва аниқликлар берилган:

Илмий текшириш ишлари- бу янги илмий ёки техникавий билимларни олиш ниятида қабул қилинган ва режалаштирилган изланиш ишлари. Бундай турдаги изланиш ишлари аниқ мақсад еки қўллашга қаратилган бўлиши мумкин.

ихтиролар- бу илмий текширишлар, изланишларнинг ёки бошқа билимларнинг янги ёки муқлоқ такомиллаштирилган материаллар, ускуналар, маҳсулотлар, жараёнлар, тизим ёки хизматларни режалаштириш ёки ихтиролар натижаларининг амалиётга ўтказилишидир. Ихтиролар тушунчаларини таърифлаш, ихтиро маҳсулотларини текшириш ва синовдан ўтказишни, прототипларни куриш, шунингдек, синовчи корхоналарни ишлатишни ўз ичига олади. Ривожланишга мавжуд маҳсулотга, ишлаб чиқариш линияларга, қайта ишланган оддий еки даврий ўзгартиришларни киритиш билан боғлиқ сарфлар бунга кирмайди. У яна ўз ичига бозорни ўрганишни ёки бозордаги товарларни ўрганиш сарфларини олиши мумкин.

ИТИ бўйича ишларни бажариш учун кўрилган ёки олинган иншоот ва асбоб-ускуналар капиталга ёзилиши керак. Бундай олинган ёки кўрилган активларнинг амортизацияси ушбу активларнинг ИТИ мақсадлари учун ишлатиши керак бўлган даврга илмий-текшириш ва ихтиро ишларининг харажатларини ташкил қилади.

Компьютернинг дастурий таъминотига кетган сарфларининг ҳисоби. Амалиётда ишлаб чиқилган хар хил ҳисоб процедураларнинг пайдо бўлиши ва тармоқларнинг кенгайиши билан боғлиқ бўлган компьютер дастурларини такомиллаштиришга кетган сарфларнинг ҳисоби хаддан ташқари муҳим бўлиб қолган. Компьютернинг дастурий таъминоти билан шуғулланувчи субъектларнинг асосий активлари дастур таъминотига ва уларни такомиллаштиришга қуйилган инвестициялардан ташкил топади.

Компьютерларнинг дастур таъминотига кетган сарфларни капиталлаштириш тартиби. Сотувга мўлжалланган ёки кенг ишлатиш учун ижарага берилган компьютернинг дастурий таъминотининг ривожланиши ИТИга кетган сарфларнинг катта қисмини ташкил этади. Ҳисоб пайтида ечиладиган асосий масалалардан биттаси, бу – дастур таъминоти пакетларини такомиллаштириш пайтида сарфланган харажатларнинг қайси бирининг жорий сарфга ва қайси бирининг капиталга ёзилиши кераклигини аниқ ва равшан ёритиш лозим:

- сотувга ёки ижарага беришга мўлжалланган компьютернинг дастурий таъминотини ишлатишга кетган ҳамма сарфлар ИТИга кетган сарфлар ҳисобланади ва капиталга айлантирилиши керак бўлади.

- оригиналларнинг техник синови (ОТС)ни ўтказиш учун тайёрланган оригинал маҳсулотни ишлаб чиқаришга кетган сарфлар капиталга айлантирилиши керак. Бу сарфларга ОТС ўтказиш учун текшириш ва кодлаштириш қиради.

Ишлов беришга кетган сарфларни капиталга айлантиришни бошлашдаги ҳал қилувчи пайт бу ОТС ўтказилгандан кейинги пайт ҳисобланади. ОТС агар режалаштириш, ишлов бериш, кодлаш ва текшириш амалга оширилган бўлса ушбу хулосага мувофиқ маҳсулотни ишлаб чиқариш учун ўтказилади. Агар дастурга тўлиқ ишлов бериш тугатилган бўлса, ОТС ҳам тугатилган ҳисобланади. Лекин, агарда дастур таъминотини такомиллаштириш ўз ичига бундай ишлов беришни олмаса, маҳсулотнинг иш модели тугатилган бўлса, ОТС тугатилган ҳисобланади.

Оригинал ҳужжатлардан ва ўқитадиган материаллардан ишлаб чиқарилган дастур таъминотига кетган харажатлар ва тақсимланиш учун материалларни қўлда ўраш ва жойлаш учун кетган сарфлар ишлаб чиқариш чиқимлари ҳисобланади. Бу сарфлар, агарда сотувдан келган фойда тан олинса, инвентаризацияга оид ва реализация қилинган дастур таъминотининг қийматига тааллуқли ҳисобланади.

Дастур таъминотига кетган капиталга айланган сарфларнинг амортизацияси. Стандарт тегишли БХМС компьютер дастурлари билан таъминлашга сарфланган ва капиталга айлантирилган харажатларнинг амортизация ҳисобини тўлиқ тасвирлаб беради.

Амортизациянинг йиллик суммаси чиқарилган дастур таъминоти асосида ҳисобланади ва қуйидагилардан ташкил топади:

- дастурнинг фойдаланиш даври ичида қутулган ва олинган ялпи даромаднинг, уни сотишдан олинган янги даромадига нисбатан коэффициентидан;

дастурдан фойдали фойдаланиш даврига амортизацияни бир текисда тақсимлаш усулини қўллаш натижасида ушбу сумма аниқланади.

Баҳс мунозаралар учун саволлар

1. Асосий воситаларни кирим қилиш тартибини тушунтириб беринг?
2. Асосий воситаларга эскириш ҳисоблашнинг усулларини санаб беринг?
3. Асосий воситалар ва номоддий активлар ҳисобининг муаммолари нимада?

3. Меҳнат ва иш ҳақи ҳисоби.

3.1. Меҳнатга ҳақ тўлашни шакллари ва турлари.

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

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

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 молиялаштирилдиган муассасалар, 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 разрядни олади ва тариф коэффициентлари орқали турли хил разряддаги иш ва ишчилар (малака) ўртасидаги меҳнатга ҳақ тўлаш нисбатини намойён этади.

Меҳнатга ҳақ тўлашнинг ягона тариф СЕТКАСИ

Меҳнатга ҳақ тўлаш разрядлари	Тариф коэффициентлари
0	1,000
22	9,830

Меҳнат ва унга ҳақ тўлашни ҳисобга олиш, ҳисоботни тузиш ва меҳнат ҳақи жамғармаси учун 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 ёналишида 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 (раҳбарлар, мутахассислар ва бошқа хизматчилар) га бўлинади. Юқорида келтирилган гуруҳлар, ходимларнинг сони ва таркиби тўғрисидаги кўрсаткичлар тегишли «Ишчи ва хизматчиларнинг сони ва меҳнат ҳақи бўйича қатиқча 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 сугъурта, пенсия ва бандлик жамгъармалари билан ҳисоблашишни ўз вақтида ва тўғри амалга ошириш.

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

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 булинади:

- А) асосий;
- Б) қушимча меҳнат ҳақи.

Меҳнатга ҳақ тулашнинг куйидаги шакллари мавжуд: ишбай, вақтбай.

Янги счётлар режасига асосан, ишчи ва хизматчилар билан ҳисоб - китобнинг синтетик ҳисоби 6710 - "Ходимлар билан меҳнатга ҳақ тулаш бўйича ҳисоб - китоблар" номли синтетик счётларда юритилади, бу счёт корхона руҳхатидаги ва руҳхатда турмайдиган ходимлар билан меҳнат ҳақи тулаш (барча турдаги меҳнат ҳақи, мукофотлар, ишлайдиган нафақахурларга бериладиган нафақалар, ҳамда бошқа тўловлар) бўйича, шунингдек, мазкур корхонанинг акция ва бошқа кимматли коғозлари юзасидан даромадларни тулаш бўйича ҳисоблашлар бўйича ахборотларни умумлаштириш учун мулжаллангандир.

Ишлаган кунлари ва соатларининг миқдори ўндан бир миқдорда кўрсатилади. Табелларга қўлда ишлов берилганда (контировка) ҳарф ва сонлар билан, агарда компютерда ишлов берилганда сонлар билан кодлаштирилади. 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 ортикча 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, тармок ёки ишнинг тури бўйича (меҳнат ҳақи суммасидан ташқари) қайд қилиб борилади.

Ушбу ҳужжатларнинг маълумотларига асосланган ҳолда куйидаги 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 конун ҳужжатларига мувофиқ чегириб қолинган суммалар чегиртамаларнинг турлари бўйича кўрсатилиб, охирги уцунда 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 нафақахурларга 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 сугуртаси 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 таҳлилий 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.

Куйидагилар меҳнатга ҳақ тўлашнинг тарифли тизимини ташкил этувчи асосий элементлар ҳисобланади:

- тариф ставкалари ва сеткалари,
- тариф коэффицентлари,

– малакавий-тариф маълумотномалари,

– устама ва бошқа қўшимча ҳақлар.

Тариф ставкалари ва сеткалари

Тариф ставкаси - бу бир бирлик иш вақти учун тўланадиган, пул шаклида ифодаланган меҳнатга ҳақ миқдори.

Ишчиларга меҳнат ҳақи тўлашда қўлланиладиган **тариф ставкаси** - бу бир бирлик вақт (соат, кун, ой) давомида бажарилган маълум мураккаблиқдаги меҳнат учун мукофот миқдоридир.

Разряд - бажарилаётган ишнинг мураккаблилиги кўрсаткичидир. Улар асосида у ёки бу иш турига тариф белгиланади. Шу вақтнинг ўзида разряд ишчининг малакаси кўрсаткичи вазифасини ҳам ўтайди. Меҳнатга ҳақ тўлаш ҳар доим бажарилган иш разрядига асосан амалга оширилганлиги учун, ишчи томонидан бажарилаётган иш разряди ошиши билан унинг меҳнат ҳақи миқдори ҳам ортиб боради.

Бир ойга ҳисобланганда нолинчи разряд тариф ставкаси миқдори қонунчилик билан белгиланган энг кам иш ҳақи миқдоридан паст бўлмаслиги керак. Бу тариф ставкаси ишчидан ҳеч қандай малака талаб этмайдиган, энг оддий турдаги меҳнатга ҳақ тўлаш учун қўлланилади.

Меҳнатга ҳақ тўлашнинг вақт бирлиги қилиб соат, кун, ой танланиши мумкин. Шунга мос равишда, тариф ставкаси соатлик, кунлик ёки ойлик бўлиши мумкин. Ишчилар меҳнатига ҳақ тўлаш учун у ёки бу турдаги тариф ставкасини танлаш, бу корхонада қандай меҳнат меъёрлари қўлланилиши билан шартланади. Агар меҳнат меъёрлари сменли топшириқ шаклида ифодаланган бўлса, у ҳолда унга ҳақ тўлаш учун кундузги тариф ставкалари қўлланилади.

Охирги пайтларда меҳнатни ташкил этиш ва унга ҳақ тўлаш тизимида соатлик тариф ставкаси аҳамияти ортиб бормоқда. Бу биринчидан, иқтисодиётнинг кўпчилик тармоқларида меҳнатга ҳақ тўлаш соатлик ставкалар асосида амалга ошириляётганлиги; иккинчидан, айна соатлик тариф ставкаси асосида, ишчига амалдаги қонунчилик билан қаролатилган (зарарли меҳнат шароитлари туфайли қисқартирилган иш вақтида, иш вақтидан ташқари иш бажарилганлиги учун, кечки пайт ишлаганлиги учун ва ҳоказо) қўшимча ҳақ миқдорини аниқланиши билан тушунтирилади.

Иш вақтининг жамланган ҳисобини қўлловчи корхоналарда аниқ бир ишчининг ўртача иш ҳақини ҳисоблаш учун фойдаланиладиган ўртача соатлик иш ҳақидан соатлик тариф ставкасини фарқлаш зарур.

Барча турдаги тариф ставкалари (соатлик, кунлик ва ойлик) миқдори бажариляётган иш қийинчилик даражаси, шунингдек шароитлари ва жадаллилигига боғлиқ ҳолда ошиб боради.

Тариф ставкаси негизида рағбатлантириш тизими ташкил топади. Иш ҳақига мукофотлар, устамалар, қўшимча ҳақлар, туман коэффициентлари тарифга нисбатан фоиз ҳисобида ҳисобланади.

Бажарилган ишлар разрядидан келиб чиққан тариф ставкалари миқдорлари орасидаги нисбат тариф сеткасида ҳар бир разряд учун белгиланган тариф коэффициентини қўллаш йўли билан аниқланади. Нолинчи разряд тариф коэффициенти бирга тенг. Биринчи разряддан бошлаб у ортиб боради ва тариф сеткасида кўрсатиб ўтилган охирги, энг юқори разряд учун ўзининг энг юқори миқдорига етади. Биринчи ва охирги разряд тариф коэффициентлари нисбатини тариф сеткаси диапазони деб номлаш қабул қилинган.

Тариф сеткаси - ишчиларга бажариляётган иш мураккаблигидан ва уларнинг малакаларидан келиб чиққан ҳолда меҳнатга ҳақ тўлаш учун тариф ставкаси миқдорини аниқлаш имконини берувчи разрядларга бўлинган жадалдир.

Тариф-малака маълумотномалари - ходим малакасига қўйиладиган талаблар кўрсатилган асосий иш турларининг тўлиқ тавсифномаларидир. Улар бажариляётган иш оғирлигини аниқлашда ва унга мос разрядни белгилашда ягона мезонга амал қилиш имконини беради.

Ҳозирги вақтда 1985 йилда тасдиқланган иш ва ишчи касбларнинг Ягона тариф-малака маълумотномалари (ЯТММ) қўлланилмоқда. У корхона, ташкилотнинг қайси бир тармоққа мансуб эканлигидан қатъий назар, тегишли ишлаб чиқаришлар мавжуд бўлган ва унда кўрсатилган ишлар амалга оширилядиган ишлаб чиқариш турлари бўйича тузилган.

ЯТММда ишларнинг тавсифи ва уни бажарувчи ходимларга қўйиладиган талаблар келтирилади. Маълумотномада ҳар бир касб бўйича малака разрядларининг сони кўрсатилаган, уларнинг ҳар бири учун уч бўлимдан иборат: "Иш тавсифи", "Билиш шарт", "Иш намуналари" малака тавсифномалари ишлаб чиқилган.

Маълум даражада оғир бўлган ишларни бажараётган (ёки бажара оладиган) ишчига разряд белгилаш масаласи, унга қўйиладиган талабларни ҳисобга олган ҳолда ҳал этилади.

Шунга ўхшаш маълумотнома - Хизматчилар лавозимлари малака маълумотнома (ХЛММ) - мутахассислар ва хизматчиларнинг лавозимий мажбуриятлари ва малака талабларини аниқлаш учун хизмат қилади.

Устамалар ва қўшимча тўловлар- тарифли тизимида қўлланиладиган, ходимнинг иш ҳақини тариф ставкаси миқдорида назарда тутилмаган турли хил омиларни ҳисобга олган ҳолда индивидуаллаштириш имконини беришдир.

Бу билан улар, ходимнинг тажрибасини, унинг узоқ узлуксиз меҳнат стажини, касбий маҳоратини, хорижий тилларни билишини, у томонидан бажариляётган ишларнинг муҳимлилик даражасини, меҳнатга муносабатини, меҳнатнинг юқори жадаллигини (масалан, ходимнинг йўқлигида касбни, лавозимни, вазифаларни бажаришни биргалликда олиб бориш) ёки одатий бўлмаган шароитларда ишларни бажаришни

(кечки пайт, иш вақтига қўшимча равишда, дам олиш ёки байрам кунлари ва ҳоказо) ҳисобга олиш имконини беради. Устамалар ва қўшимча ҳақларнинг алоҳида турлари қонунчилик билан кўрсатиб ўтилган ва иш берувчи ходимга уларни қонунчилик билан ўрнатилганидан кам бўлмаган миқдорда тўлашни кафолатлашга мажбур (кечки пайт ишлаганлиги учун, узоқ муддат хизмат қилганлиги учун ва ҳоказо). Бошқа устама ва қўшимча ҳақлар ички меъёрий ҳужжатлар билан кўрсатиб ўтилади ҳамда уларнинг миқдори ва белгилаш шартлари одатда жамоа шартномаси билан аниқланади.

Тарифсиз тизими - ишчининг иш ҳақи миқдори ҳар доим бўлимнинг ёки корxonанинг якуний иш натижаларига боғлиқ бўлиб, иш ҳақининг умумий фонди шу натижаларга мувофиқ равишда аниқланишидир.

Тарифсиз тизимини қўллаганда меҳнатга ҳақ тўлаш миқдори, иш берувчининг ёки корхона мулкдорларининг имкониятлари ҳисобга олинган ҳолда меҳнатга ҳақ тўлаш учун йўналтирилган маблағ ҳажмидан келиб чиқиб аниқланади. Бунда ишчига, фақатгина, унинг ойлик иш ҳақи миқдори (иш вақти меъёри тўлиқ ишлаб берилган ва меҳнат меъёри бажарилган ҳолларда) амалдаги қонунчилик билан белгиланган энг кам иш ҳақи миқдоридан паст бўлмаслиги кафолатланади.

Тарифсиз тизимлар жумласига қуйидагиларни киритиш мумкин:

1. ўзгарувчан маошлар тизими,
2. меҳнатга ҳақ тўлашнинг комиссия шакли.

Ўзгарувчан маошлар тизими

Ўзгарувчан маошлар тизими - маҳсулотни ишлаб чиқариш топшириқларини бажаришда ишчилар меҳнат натижаларига (меҳнат унумдорлигининг ортиши ёки пасайиши, маҳсулот (иш, хизмат) сифатининг ошиши ёки пасайиши, меҳнат меъёрларини бажариши ёки бажармаслиги ва ҳоказо) боғлиқ ҳолда, тариф ставкаси (лавозим маоши)га даврий ўзгартиришлар амалга оширишга асосланишидир.

Меҳнатга ҳақ тўлашнинг комиссия шакли

Меҳнатга ҳақ тўлашнинг комиссия шакли - корxonанинг ташқи иқтисодий хизмати, сотиш бўлими ишчиларига, реклама агентларига ва шу кабиларга қўлланилади.

Ишчиларнинг меҳнатига ҳақ тўлашни, уларнинг фаолият натижаларига мувофиқлаштирадиган комиссия шаклининг кўп турлари мавжуд. Аниқ бир усулни танлаш корхона қандай мақсадларни мўлжаллаётганлигига, шунингдек бозор ҳамда сотилаётган товар хусусиятларига ва бошқа омилларга боғлиқ бўлади.

Масалан, агар корхона умумий сотиш ҳажмини энг юқори даражага етказишга интиляётган бўлса, у ҳолда одатда, комиссиялар сотиш ҳажмига нисбатан белгиланган фоиз кўринишида ўрнатилади.

Меҳнатга ҳақ тўлаш шакллари икки хил усулда амалга оширилади:

1. Меҳнатга вақтбай асосида ҳақ тўлаш
2. Меҳнатга ишбай асосида ҳақ тўлаш

Меҳнатга вақтбай асосида ҳақ тўлаш

Меҳнатга вақтбай асосида ҳақ тўлашда ходимларга иш ҳақи уларнинг ҳақиқатда ишлаган вақтидан ва лавозим маошидан (тариф ставкасидан) келиб чиққан ҳолда белгиланади. Иш ҳақи, шу ойдаги ҳамма иш кунини ишлаб бериш шарти билан тўлиқ тўланади. Лавозим маоши - бу тўлиқ ишлаб берилган ой учун иш ҳақи миқдори.

Меҳнатга вақтбай асосида ҳақ тўлаш одатда, ходимнинг ишини меъёрлаштириш ёки бажарилган ишларга асосланган ҳисоб юритиш имконияти бўлмаган ҳолатларда қўлланилади.

Меҳнатга вақтбай асосида ҳақ тўлашда ишчи ёки хизматчининг иш ҳақи, унинг малакаси ва ишланган иш вақти миқдorigа мувофиқ ҳолда аниқланади. Раҳбар ва хўжаликни бошқарувчи ходимларнинг, навбатчи ходимларнинг (чилангарлар, сантехниклар, электриклар), таъмирловчи ҳамда машиналарга хизмат кўрсатувчи ишчиларнинг ва ҳоказоларнинг меҳнатлари вақтбай асосида тўланади.

Меҳнатга вақтбай асосида ҳақ тўлаш турли хил бўлади:

- оддий вақтбай;
- мукофотли вақтбай.

Меҳнатга ҳақ тўлашнинг оддий вақтбай шаклида - иш ҳақи миқдорини ҳисоблашнинг асоси қилиб ходимлар жадвалига мувофиқ бўлган тариф ставкаси ёки лавозим маоши олинади. Меҳнатга ҳақ тўлашнинг соатбай ва кунбай шакллари, вақтбай тизимининг турли хиллари сифатида ажратадилар. Иш ҳақи миқдорини аниқлашда, соатлик (кунлик) иш ҳақи ставкасини ҳақиқатда ишланган соат (кун)га кўпайтириб топилади.

Одатда, меҳнатга ҳақ тўлашнинг бундай шакллари, корxonанинг ёрдамчи ва хизмат кўрсатувчи ходимларининг ўриндошлик асосида ишловчи шахсларига нисбатан қўлланилади.

Меҳнатга ҳақ тўлашнинг мукофотли вақтбай шаклида- тариф ставкаси (маоши) бўйича иш ҳақидан ташқари, ишчиларни мукофотлаш ҳақидаги корхонада ишлаб чиқилган қарор, жамоа шартномаси ёки корхона бошқарувчиси буйруғи (фармойиши) асосда қўшимча равишда, маълум миқдор ва сифат кўрсаткичларига эришгани учун мукофот тўланади. Мукофотлаш ойлик ёки ундан узоқроқ муддат (чораклик) иш натижалари асосида амалга оширилиши мумкин.

Меҳнатга ҳақ тўлашнинг ишбай шаклида - иш ҳақи ҳақиқатда бажарилган иш (тайёрланган маҳсулот) учун, бир бирлик ишга тўланадиган амалдаги нархлар бўйича ҳисобланади. Меҳнатга ишбай асосида ҳақ тўлаш, меҳнатни ташкил этиш усулига боғлиқ ҳолда индивидуал ва жамоавий (бригада)ларга

бўлинади.

Меҳнатга ишбай асосида ҳақ тўлашнинг индивидуал шаклида, ишчини унинг меҳнати учун мукофотлаш, тўлиқ индивидуал равишда ишлаб чиқилган маҳсулотлар сони, унинг сифати ва ишбай баҳосига боғлиқ.

Меҳнатга ишбай асосида ҳақ тўлашнинг жамоавий (бригада) шаклида, бутун бригаданинг иш ҳақи ҳақиқатда бажарилган иш ҳажми ва унинг баҳосини ҳисобга олган ҳолда аниқланади. Бригададаги ҳар бир ишчининг иш ҳақи эса, бутун бригада томонидан ишлаб чиқарилган маҳсулот ҳажмига ҳамда ишчининг умумий ҳажмдаги иш миқдори ва сифати улушига боғлиқ бўлади.

Меҳнатга ҳақ тўлашнинг ишбай тизимиси, иш ҳақи ҳисоблашнинг усулига боғлиқ ҳолда қуйидагиларга бўлинади:

- тўғри ишбай;
- ишбай-мукофот;
- ишбай-прогрессив;
- билвосита;
- аккорд.

Тўғри ишбай шакли - иш ҳақи, ўрнатилган ишбай нархлар бўйича ҳақиқатда бажарилган иш (тайёрланган маҳсулот)га мувофиқ аниқланади.

Меҳнатга ҳақ тўлашнинг ишбай-мукофот шакли - меҳнатга ишбай асосида ҳақ тўлашнинг нисбатан кўп тарқалган тизимидир. Ишбай-мукофот шаклида, тўғри ишбай баҳолардаги иш ҳақидан ташқари, кўшимча равишда ўрнатилган кўрсаткичларни (иш сифати, шошиличчилиги, мижозлар томонидан асосланган шикоятларнинг йўқлиги ва ҳоказо) бажарганлиги ёки ошириб бажарганлиги учун мукофот ҳисобланади. Мукофотлар ишбай иш ҳақи бўйича ҳақиқатда ишлаб берилган вақт учун ҳисобланади.

Ишчилар меҳнатига ҳақ тўлашнинг ишбай-прогрессив шакли - ўрнатилган бошланғич меъёр (негиз)лар чегарасида тўғри ишбай нархларида, бу меъёрдан ортиқчаси - оширилган нархларда амалга оширилади. Ишбай баҳоларнинг ошиши, ҳар бир ҳолатда махсус шкала бўйича аниқланади. Масалан, бошланғич меъёрни 1% дан 10 % гача ортиги билан бажарганда ишбай баҳо 30% га ошади, 10 дан 30% гача - 50% га ошади ва ҳоказо. Бу тизим бўйича кўшимча ҳақлар ҳар хил усуллар билан белгиланади. Қуйидаги усуллар нисбатан универсал бўлиб ҳисобланади:

- иш ҳақининг, бутун бажарилган иш ҳажми учун тўғри баҳоларда ҳисобланган қисмини аниқлаш;
- олинган катталик ишлаб чиқариш меъёрини ошириб бажариш фоизига ва ишбай нархнинг ошиш коэффициентига (коэффициент амалдаги прогрессив тўлов шкалаларидан олинади) кўпайтирилади.

Меҳнатга ҳақ тўлашнинг билвосита шакли- айрим ишлар тури бўйича энг кам иш ҳақи миқдорлари Вазирлар Маҳкамаси томонидан тасдиқланади. Чунончи, Вазирлар Маҳкамасининг 08.01.2007 й.даги 8-сон қарори билан:

- фан, адабиёт ва санъат асарлари нашр этилганлиги учун муаллифлик ҳақининг энг кам ставкалари;
- оммавий ижро этиш учун драматик, мусиқали ва мусиқали-драматик адабий асарлар яратиш бўйича буюртмаларни бажарганлик учун, ҳайкалтарошлик асарлари, тасвирий санъат асарлари яратганлик, бадий лойиҳалаштириш ва конструкциялаш учун муаллифлик ҳақининг энг кам ставкалари, шунингдек ушбу ҳақ Давлат бюджети маблағлари ҳисобига тўланганда унинг энг юқори ставкалари;
- драматик, мусиқали ва мусиқали-драматик асарларни сахналаштирганлик учун ҳақ тўлашнинг энг кам ставкалари ҳамда ушбу ҳақ Давлат бюджети маблағлари ҳисобидан тўланганда унинг энг юқори ставкалари;
- Ўзбекистон Миллий ахборот агентлиги каналлари орқали, телевидение ва радиода бериладиган материаллар учун ҳақ тўлашнинг энг кам ставкалари;
- кинофильмлар учун адабий сценарийлар, оригинал мусиқа ва кўшиқлар матнларини яратганлик учун муаллифлик ҳақининг энг кам ставкалари;
- кинофильмлар учун маслаҳатлар бериш бўйича мутахассислар меҳнатига ҳақ тўлашнинг энг кам ставкалари;
- кинофильмлар постановкаси учун уларнинг бадий даражасига кўра суратга олиш гуруҳларининг ижодий ходимларига постановка қилганлик ҳақининг энг кам ставкалари тасдиқланди ва 2007 йилнинг 1 февралидан амалга киритилди.

Муаллифлик ҳақини ва бошқа ҳақ тўлаш турларини белгиланган энг кам миқдорлардан кам тўлашга йўл қўйилмайди (юқоридаги Қарорнинг 2-банди).

Меҳнатга ҳақ тўлашнинг билвосита шакли, одатда, ёрдамчи ишларни бажарувчи ишчилар меҳнатига ҳақ тўлаш учун қўлланилади: технологик ускуналарни соловчилар, таъмирловчи чилангарлар, усталар ва бошқа ёрдамчи ишчилар ёрдамчилари, фаолият натижалари асосий ишчилар ишлаб чиқариш унумдорлигига таъсир этувчилар.

Меҳнатга ҳақ тўлашнинг аккорд шакли - бутун иш ҳажми (йиғиндиси) учун иш ҳақи миқдорини белгилайди ва аккорд топшириқларини бажариш муддатларини қисқартирганлик учун мукофотлашни ўз ичига олади. Бунда ишларнинг умумий қиймати, ишлаб чиқариш меъёрий вақтлари ва баҳолари асосида аниқланади. Бригадага бутун асосий ва ёрдамчи ишлар йиғиндиси назарда тутилган аккорд топшириғи топширилади. Топшириқда иш бошланиши ва тугаш вақти, шунингдек иш ҳақи ва мукофотлар қиймати

иш сифати эътиборга олинган ҳолда кўрсатилади. Муддатидан илгари бажарилган ҳолларда, мукофот миқдори олдиндан маълум бўлади. Аккорд тизими ишлаб чиқариш даври узоқ муддат давом этадиган ишларда ва қурилишга ихтисослашган, автотранспорт ташкилотларида қўлланилади.

3.2. Меҳнат ва иш ҳақининг синтетик ҳамда аналитик ҳисоби.

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 сугуртаси бўйича ёрдам пуллари ва бошқа шунга ўхшаш суммалар, ҳисобварақнинг дебитида - 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 таҳлилий ҳисоби, корxonанинг ҳар бир ишчиси бўйича ишчи ва хизматчилар шахсий ҳисобварақдан (Т-54 ва Т-54а шакллар) фойдаланган ҳолда юритилади.

Эски ҳисобварақлар режаси ва 21-сон БҲМСининг, ходимлар билан меҳнатга ҳақ тўлаш ва бошқа муомаларлар юзасидан ҳисоблашишлар ҳисобварақлари ва проводкалари ўртасидаги аҳамиятли фарқлар қуйидагилар:

- ходимларга меҳнат ҳақини тўлаш бўйича берилган бўнақларни ҳисобга олиш учун мўлжалланган 4210 "Меҳнатга ҳақ тўлаш учун берилган бўнақлар" актив ҳисобварағи, шунингдек бошқа бўнақларни ҳисобга олиш учун мўлжалланган 4220 "Хизмат сафарлари учун берилган бўнақлар", 4230 "Умумхўжалик харажатлари учун берилган бўнақлар" ва 4290 "Ходимларга берилган бошқа бўнақлар" актив ҳисобварақлари алоҳида ажратиб чиқарилган;

- ходимларнинг бошқа операциялар бўйича қарзларини ҳисобга олиш учун мўлжалланган актив ҳисобварақлар алоҳида ажратиб чиқарилган, жумладан: 4710 "Ходимларнинг қарзга берилган товарлар бўйича қарзлари" ҳисобварағи, 4720 "Ходимларга берилган заёмлар (қарзлар) бўйича қарзлари" ҳисобварағи, 4730 "Ходимларнинг моддий зарарни қоплаш бўйича қарзлари" ҳисобварағи, 4790 "Ходимларнинг бошқа қарзлари" ҳисобварағи;

- ўз вақтида берилмаган ва депонентлаштирилган иш ҳақини ҳисобга олиш мақсадида 6720 "Депонентлаштирилган иш ҳақи" пассив ҳисобварағи алоҳида ажратиб чиқарилган;

- шунингдек таъсисчиларнинг устав капиталига қарзларини ҳисобга олиш 4610 "Муассисларнинг устав капиталига бадаллар бўйича қарзлари" ҳисобварағи ва таъсисчилар олдида қарзларни ҳисобга олиш 6610 "Тўловга дивидендлар" ва 6620 "Чиқиб кетган муассисларга уларнинг улушлари бўйича қарзлар" ҳисобварақлари ажратиб чиқарилган.

Ҳар йилги ва қўшимча таътиллارга ҳисобланган суммалар ҳисобот ойининг иш ҳақи фондига фақатгина ҳисобот ойига тўғри келадиган таътил кунлари бўйича суммалар миқдорида киритилади. Таътилни бир қисми келгуси ойга ўтган тақдирда, ушбу кунлар учун тўланган таътил суммаси ҳисобот ойида берилган бўнақ тартиқасида ҳисобга олинади ва 4290 "Ходимларга берилган бошқа бўнақлар" ҳисобварағининг дебитида ва 5010 "Миллий валютадаги пул маблағлари" ҳисобварағининг кредитида акс эттирилади. Келгуси ойда ушбу сумма меҳнатга ҳақ тўлашнинг фондига киритилади ва 4290 "Ходимларга берилган бошқа бўнақлар" ҳисобварағи билан корреспондентланган ҳолда 6710 "Ходимлар билан иш ҳақи бўйича ҳисоб-китоблар" ҳисобварағининг кредитида акс эттирилади.

Таътиллارнинг муддати олти кунлик иш ҳафтаси юзасидан таквим бўйича иш кунлари билан ҳисоблаб чиқарилади.

Таътил даврига тўғри келиб қолган ва ишланмайдиган кунлар деб ҳисобланадиган байрам кунлари таътил муддатини белгилашда ҳисобга олинмайди.

Йиллик таътилни умумий муддатини ҳисоблаб чиқаришда қўшимча таътиллари йиллик асосий таътилга (шу жумладан узайтирилган таътилга ҳам) қўшиб жамланади.

Барча ҳолларда қонун ҳужжатлари билан белгиланган таътиллари жамлашда уларнинг умумий муддати қирқ саккиз иш кунидан ошиб кетиши мумкин эмас.

Ишланган вақтга мутаносиб равишда ҳисоблаб чиқарилган таътил муддати, ҳар бир тўлиқ таътил миқдорини ўн иккига бўлиб, сўнг тўлиқ ишланган ойлари сонига қўпайтириш йўли билан аниқланади. Бунда ўн беш таквимий кунга тенг ва ундан қўп бўлган кунлар бир ой деб яхлитланади, ўн беш таквимий кундан камми эса чиқариб ташланади.

Таътил вақтига ҳақ тўлаш суммасини ёки фойдаланилмаган таътил учун компенсация тўловларини олти кунлик иш ҳафтаси учун ҳисоблаганда, ойнинг ўртача давомийлиги 25,4 кун деб олинади.

Ходим меҳнат таътилида бўлганда тариф ставкалари, лавозим маошлари миқдорлари ошган ҳолларда меҳнатга ҳақ тўлашнинг янги шартларидаги корxonанинг ишлаган кунларига тўғри келган иш кунларининг амалдаги сони учун тўловлар қайта ҳисобланади.

Ўриндошлик асосида ишловчи ишчиларга меҳнат таътили асосий иш жойидаги таътил билан бир вақтда, ўриндошлик асосида ишлаган иш вақтига мутаносиб равишда таътил вақтига ҳақ тўлаш билан берилади.

ЎзР МКнинг 285-моддаси, ходимларга вақтинча меҳнатга қобилиятсизлик нафақасини қуйидаги ҳолларда тўлашни назарда тутади:

- касал бўлиш (жароҳатланиш) туфайли меҳнат қобилиятини йўқотганда;
- санаторий-курортларда даволанганда;
- касалланган оила аъзосини парваришлаш зарур бўлганда;
- карантин эълон қилинганда;
- сил ёки касб касаллиги туфайли вақтинчалик бошқа ишга ўтказганда;
- протез-ортопедия корхонаси стационарига жойлаштирилган ҳолда протез қилинганда.

Вақтинча меҳнатга қобилиятсизлик нафақаси меҳнатда майиб бўлган ва касб касаллигига чалинганда иш ҳақининг тўлиқ миқдорида, бошқа ҳолларда эса, ходимнинг давлат ижтимоий суғуртаси бадалларини тўлаган муддатига (умумий иш стажига), қарамоғидаги вояга етмаган болаларининг сони ва бошқа ҳолатларга қараб, иш ҳақининг олтмиш фоизидан юз фоизигача миқдорда тўланади.

Вақтинча меҳнатга қобилиятсизлик нафақасининг энг кам миқдори қонун ҳужжатларида белгиланган энг кам иш ҳақи миқдоридан оз бўлмаслиги ва нафақа ҳисоблаб чиқариладиган иш ҳақи миқдоридан ортиб кетмаслиги лозим.

2007 йил 1 январга қадар вақтинча меҳнатга қобилиятсизлик нафақалари, ўрнатилган тартибда берилган вақтинча меҳнатга қобилиятсизлик варақаси (касаллик варақаси) асосида (йўқотилганда дубликат асосида) Пенсия жамғармаси маблағларидан тўланган.

2007 йил 1 январдан бошлаб вақтинча меҳнатга қобилиятсизлик нафақаларини тўлаш билан боғлиқ харажатлар хўжалик юритувчи субъектлар томонидан - уларнинг ўз маблағлари ҳисобига амалга оширилади.

Вақтинча меҳнатга қобилиятсизлик нафақаларини белгилаш ва тўлаш қуйидаги ҳолларда амалга оширилмайди:

- ишдан ёки бошқа вазифалардан бўйин товлаш мақсадида ўз саломатлигига атайлаб зиён етказган ёхуд ўзини касалликка солган ходимларга. Уларга илгари тўланган нафақа суд қарори асосида ундириб олинади;
- гиёҳвандлик ёки мастлик билан боғлиқ ҳаракатлар оқибатида, шунингдек, спиртли ва гиёҳвандлик моддаларини истеъмол қилиш оқибатида бошланган касалликлар ёки жароҳатлар туфайли вақтинча меҳнатга қобилиятсизлик;
- жиноят содир қилиш вақтида олинган жароҳатлар оқибатида бошланган ходимларнинг вақтинча меҳнатга қобилиятсизликда;
- суд қарори асосида мажбурий даволаш вақти учун (руҳий касалликлардан ташқари);
- ҳибсда бўлган давр учун ва суд-тиббиёт экспертизаси вақти учун.

3.3. Жисмоний шахслар даромадлари таркиби, уларни солиққа тортиш ва меҳнат ҳақидан бошқа ушлаб қолинадиган суммалар ҳисоби.

ЎзР Солиқ кодексининг 55-моддасига мувофиқ 2015 йилда жисмоний шахсларнинг иш ҳақлари, муқофот пуллари ва бошқа даромадлари суммаларидан солиқ қуйидаги миқдорда ундирилади:

Жами даромад миқдори	Солиқ суммаси
энг кам иш ҳақининг олти баравари миқдоригача	даромад суммасининг 8 фоизи
энг кам иш ҳақининг олти баравари миқдоридан (+1сўм) ўн баравари миқдоригача	энг кам иш ҳақининг олти баравари миқдоридан олинадиган солиқ + олти бараваридан ошадиган сумманинг 16 фоизи
энг кам иш ҳақининг ўн баравари миқдоридан (+1сўм) ва ундан юқори миқдоридан	энг кам иш ҳақининг ўн баравари миқдоридан олинадиган 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 счётнинг 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.

Ижро варақалари бўйича ушланмалар. Ижро варақалари алимент суммаларини ушлаш ва ўтказиб бериш учун асос бўлиб ҳисобланади. Олинган ижро варақаларини

бухгалтерияда махсус журнал ёки карточкада рўйхатга олади. Ходимларнинг аризасига мувофиқ алиментлар куйидаги ҳолларда ушланади: агар ушланмаларнинг умумий суммаси 50% дан ошса, шунингдек агар суд қарори билан бошқа онадан бўлган болалар фойдасига, меҳнатга лаёқатсиз ота-оналар фойдасига, хотини (хотинлари) фойдасига.

Ижро варақалари бўйича олиб бориладиган ҳисоб-китоблар ҳисоби 6990 «Бошқа мажбуриятлар» счётининг 1-«Ижро ҳужжатлари бўйича ташкилот ва шахслар билан ҳисоб - китоблар» аналитик счётида юритилади.

Алимент ҳисобот оғи бўйича ҳисобланган иш ҳақи, вақтинчалик иш қобилиятини йўқотган даврида ҳисобланган нафақа суммасидан солиқлар ушлангандан кейин, шунингдек ҳисобланган пенсия ва стипендия суммасидан ушланади. Бу вақтда куйидагича провodka берилади: Д-т 6710 «Меҳнат ҳақи бўйича ходимлар билан ҳисоблашишлар» К-т 6990 «Бошқа мажбуриятлар».

Иш ҳақи, пенсия ва стипендиялар тўлаш учун белгиланган уч кунлик муддат ичида алимент суммалари тўланиши ёки алимент олувчилар ҳисобидан почта орқали ўтказиб берилиши керак. Бунда 6990- счёти дебетланиб 5010- счёти кредитланади.

Моддий ёрдам, ихтирочилик, рационализаторлик таклифлари учун берилган раёбатлантириш ва шу каби суммаларидан алимент суммаси ушланмайди.

Кредитга сотилган товарлар бўйича ушланмалар. Кредитга сотилган товарлар бўйича ариза-мажбуриятларнинг ҳамма суммасини корхона банк ссудаси ҳисобидан савдо ташкилотларига ўтказиб берганда кредитга сотилган товарлар бўйича ушланма муомалалари содир бўлади.

Шундай қилиб, қисман ушланмаларни ўнлаб савдо ташкилотларига ўтказиб бериш учун банкка тўлов-топшириқлари ёзиш вақти қисқаради.

Бу шаклдаги ҳисоблашишлар учун счётлар режасида 4710 «Кредитга сотилган товарлар бўйича ходимларнинг қарзи» счёти тайинланган. Бу счёт актив бўлиб унинг қолдиғи корхонага қайтарилмаган кредит бўйича ишчи ва хизматчиларнинг қарзини кўрсатади; дебет обороти – банк ссудаси ҳисобидан корхонанинг яна берган топшириқ-мажбурият суммасини кўрсатади; кредит обороти – қарзни қоплаш учун ишчи ва хизматчиларнинг иш ҳақларидан ушланган суммани кўрсатади.

Башарти ходим мажбурият суммасини тўлиқ қопламасдан бошқа корхонага ишга ўтса, корхона савдо ташкилотига ходимнинг янги иш жойини кўрсатиб хабар беради. Корхона шунингдек ссуда бўйича банк билан тўлиқ ҳисоблашади. Агар корхона ўз ходимларининг кредитга сотиб олган товарлари бўйича банк ссудасидан фойдаланадиган бўлса, 6990 «Бошқа мажбуриятлар» счётида савдо корхоналари бўйича шахсий счётлар очади.

Ишчи ва хизматчиларнинг иш ҳақларидан ушланадиган мажбурий ушланмалардан ташқари уларнинг ёзма аризаларига мувофиқ ихтиёрий ушланмалар ҳам бўлиши мумкин: иш ҳақини Халқ банкига, суғурта ташкилотларига ўтказиб бериш, қасаба уюшмалар бадалларини тўлаш, далабоғ уй ва участкаларни қуриш ва ободонлаштириш учун олинган ссудани қайтариш. Бундай ҳисоблашиш муомалалари 4710 «Кредитга сотилган товарлар бўйича ходимларнинг қарзи» ва 6990 «Бошқа мажбуриятлар» счётларда ҳисобга олинади.

Моддий ёрдам ва совғаларни солиққа тортиш

Моддий ёрдам деганда ходимларга тўланадиган, мақсадли хусусиятга эга бўлган ва ходимлар билан юз берган муҳим шахсий воқеалар, ҳодисалар, тадбирлар тақозо қилган пул маблағлари тушунилади. Бунда улар компенсация ва мукофот тўловлари ҳисобланмайди, ушбу маблағларни олувчилар томонидан бажариладиган иш ва унинг натижаларига боғлиқ эмас.

Кўпинча корхоналар ўз ходимларига, ходим учун бирон-бир аҳамиятли сана ёки моддий қийинчилик ҳолати билан боғлиқ моддий ёрдам берадилар. Моддий ёрдамни солиққа тортишда ЎзР СКнинг 58-моддасига асосланиш лозим бўлиб, унда бир йил мобайнида берилган моддий ёрдам:

- 1) табиий офатлар, бошқа фавкулудда ҳолатлар муносабати билан бериладиган моддий ёрдам суммалари-тўлалигича;
- 2) вафот этган ходимнинг оила аъзоларига ёки оила аъзолари вафот этганлиги муносабати билан ходимга бериладиган моддий ёрдам суммалари-энг кам иш ҳақининг ўн бараваригача миқдорда;
- 3) бошқа ҳолларда-энг кам иш ҳақининг ўн икки бараваригача миқдорда, суммалари жами

даромадга қўшилмаслиги ва солиққа тортилмаслиги белгиланган.

Бир йил мобайнида энг кам иш ҳақи миқдорининг олти бараваригача бўлган суммадаги корхона томонидан ўз ходимларига берилган қимматли совғалар ҳам солиққа тортилмайди.

Кўрсатилаётган моддий ёрдамнинг солиққа тортиладиган қисмини аниқлаш мақсадида энг кам иш ҳақининг охириги миқдори қўлланилади. Йил мобайнида энг кам иш ҳақи миқдори ўзгарган ҳолатларда, солиққа тортиладиган сумма ўзгаришларни ҳисобга олиб тузатишлар қилинади.

Ягона ижтимоий тўловлар, мажбурий суғурта бадаллари ва давлат ижтимоий суғуртасига ажратмалар миқдори Ўзбекистон Республикаси Хукумати томонидан белгиланади.

2004 йилдан бошлаб ЎзР ВМнинг 2003 йил 25 декабрдаги 567-сонли "Ўзбекистон Республикасининг 2004 йилги давлат бюджети параметрлари тўғрисида"ги Қарорига мувофиқ меҳнатга ҳақ тўлаш фондидан Пенсия жамғармасига, Давлат бандликка қўмаклашиш фондига ва Касаба уюшмаси федерацияси Кенгашига ажратмалар ягона ижтимоий тўловга бирлаштирилди.

2004 йилда ягона ижтимоий тўлов ставкаси 33%, 2005 йилда ягона ижтимоий тўлов ставкаси 31%, 2006 йилда ягона ижтимоий тўлов ставкаси 25%, 2015 йилда ягона ижтимоий тўлов ставкаси 25%гача туширилди.

Фуқароларнинг иш ҳақидан бюджетдан ташқари Пенсия жамғармасига мажбурий суғурта бадаллари ставкаси 3,5 фоизни ташкил қилади.

Бадаллар суммаси тўловчилар томонидан мустақил равишда, ҳисобот ойи учун ҳисоблаб ёзилган меҳнатга ҳақ тўлаш фонди ва тасдиқланган ставкалардан келиб чиққан ҳолда аниқланади.

Меҳнатга ҳақ тўлаш фондидан ажратмалар ва фуқароларнинг мажбурий суғурта бадалларининг тўланиши тегишли давр учун банк бўлинмаларидан иш ҳақи учун нақд пул маблағларининг олиними чоғида, бироқ ҳисобот ойдан кейинги ойднинг 10-кунидан кечиктирмаган ҳолда амалга оширилади.

"Ягона ижтимоий тўловни ҳамда давлат ижтимоий суғуртасига мажбурий бадаллар ва ажратмаларни ҳисоблаш, тўлаш ва тақсимлаш тўғрисида"ги Низомга ва 21-сон БҲМСга мувофиқ ижтимоий суғурта бўйича ҳисоблашишлар ҳисоби куйидаги ҳисобварақларда юритилади:

- ягона ижтимоий тўловлар ва фуқароларнинг мажбурий суғурта бадаллари 6520 - "Давлатнинг мақсадли жамғармаларига тўловлар" ҳисобварағида акс эттирилади;

- тегишли пенсиялар ва нафақаларнинг эълон қилинган суммалари 4890-“Бошқа дебиторларнинг қарзлари” ҳисобварағида акс эттирилади.

6520 - ҳисобварақнинг кредитида корхонанинг суғурта тўловлари ва давлатнинг мақсадли фондларига ажратмалар бўйича қарзлари ишлаб чиқариш харажатлари, давр харажатлари ёки суғурта тўловларининг бошқа манбалари ҳисоби юритилган ҳисобварақлар билан корреспонденцияда, дебетида эса мавжуд қарзларни тўлашлар, пул маблағлари ҳисоби ҳисобварақлари билан корреспонденцияда акс эттирилади.

Ходимларга пенсия ва нафақалар бериш 6710 - "Ходимлар билан иш ҳақи бўйича ҳисоб-китоблар" ҳисобварақининг дебетида пул маблағлари ҳисоби ҳисобварағи билан корреспонденцияда акс эттирилади.

Ижтимоий суғуртага ажратмалар бухгалтерия ҳисоби		
	Дебет	Кредит
Капитал қўйилмалар таркибидаги ягона ижтимоий тўловлар бўйича қарз суммалари акс эттирилади.	0810-0890 "Капитал қўйилмаларни ҳисобга олувчи ҳисобварақлар"	6520 "Давлатнинг мақсадли жамғармаларига тўловлар"
Ҳисобланган ягона ижтимоий тўлов суммаси ўтказилди	6520 " Давлатнинг мақсадли жамғармаларига тўловлар "	5110 "Ҳисоб-китоб варағи"
Ишчиларнинг харажатларга киритилган меҳнатга ҳақ тўлаш фондидан ягона ижтимоий тўлов ҳисобланди	Харажатлар ҳисоби ҳисобварақлари	6520 " Давлатнинг мақсадли жамғармаларига тўловлар "
Асосий воситаларнинг чиқиб кетишида ишчиларнинг иш ҳақи бўйича ягона ижтимоий тўлов ҳисобланди	9210 "Асосий воситаларнинг реализация қилиниши ва бошқача чиқиб кетиши"	6520 " Давлатнинг мақсадли жамғармаларига тўловлар "
Фуқароларнинг иш ҳақидан мажбурий суғурта бадаллари ҳисобланганда (2,5%)	6710 “Ходимлар билан иш ҳақи бўйича ҳисоб-китоблар”	6520 " Давлатнинг мақсадли жамғармаларига тўловлар "
Фуқароларнинг иш ҳақидан суғурта бадаллари ўтказиб берилди	6520 " Давлатнинг мақсадли жамғармаларига тўловлар "	5110 "Ҳисоб-китоб варағи"
Пенсиялар ва нафақалар суммаси ҳақида билдирилди	4890 "Бошқа дебиторларнинг қарзлари"	6710 “ Ходимлар билан иш ҳақи бўйича ҳисоб-китоблар ”
Пенсия ва нафақаларни тўлаш учун бюджетдан ташқари Пенсия жамғармасидан пул маблағлари келиб тушиши акс эттирилган	5110 "Ҳисоб-китоб варағи"	4890 "Бошқа дебиторларнинг қарзлари"
Пенсия ва нафақалар тўланди	6710 “ Ходимлар билан иш ҳақи бўйича ҳисоб-китоблар	5010 "Миллий валюта-даги пул маблағлари",

	”	5110 "Ҳисоб-китоб варағи"
--	---	---------------------------

Мажбурий суғурта бадалларини тўловчилар бўлиб ҳисобланган юридик ва жисмоний шахслар, уларнинг тўғри ҳисобланганлиги, ўз вақтида ушлаб қолиниши ва тўланиши, жумладан ёлланиб ишловчи фуқароларнинг мажбурий суғурта бадаллари, солиқ қонунчилигига мослиги учун жавобгар бўладилар. Солиқлар, йиғимлар ва бошқа мажбурий тўловлар бўйича тўлов муддати ўтказиб юборилган ҳар бир кун учун 0,05 фоиз миқдорида пеня ҳисоблаб чиқарилади, тўлов куни ҳам шунга киради. Тадбиркорлик субъекти томонидан ортиқча тўланган суммаларга тенг бўлган қарздорлик суммасига пеня ҳисоблаб чиқарилмайди. Пеня миқдори тадбиркорлик субъектининг тегишли солиқлар, йиғимлар ва бошқа мажбурий тўловлар бўйича қарзлари суммасидан кўп бўлиши мумкин эмас. Пеня тўлаш тадбиркорлик субъектини солиқ мажбуриятларини бажаришдан озод қилмайди.

Баҳс мунозаралар учун саволлар

1. Мехнатга ҳақ тўлаш бўйича рўй берган ўзғаришларини айтиб беринг?
2. Жисмоний шахсларнинг даромадига солинадиган даромад солиғи ставкалари ҳамда ҳисоблаш тартибини тушунтиринг?
3. Иш ҳақиға нисбатан ушланмаларни санаб беринг?

4. Харажатлар ва уларнинг ҳисоби.

Режа

1. **Харажатлар таркиби ва таснифи.**
2. **Ишлаб чиқарилган маҳсулот (иш, хизматлар) таннархини калькуляция қилиш усуллари ва ҳисоби.**
3. **Ишлаб чиқарилган маҳсулотларни (иш ва хизматларни) сотиш ҳисоби.**

Калит сўзлар: харажатлар, харажатларнинг таснифи, турлари, эгри харажатлар, тўғри харажатлар, ишлаб чиқариш харажатлари, қўшимча харажатлар, калькуляция, калькуляция турлари маҳсулот, маҳсулот турлари, сотиш харажатлари.

4.1. Харажатлар таркиби ва таснифи.

Ўзбекистонда ишлаб чиқариш бухгалтерия ҳисобини ташкил этиш 1999 йил 5 февралда ва киритилган ўзгаришлар Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 2003 йил 15 октябрдаги қарори билан тасдиқланган «Маҳсулот (ишлар, хизматлар) ишлаб чиқариш ва сотиш харажатларининг таркиби, ҳамда молиявий натижаларни шакллантириш тартиби тўғрисида Низом» га (бундан буён Низом деб айтилади) асосланган.

Бу Низом бухгалтерия ҳисоби ва ҳисоботи бўйича амалдаги қонунчиликни инобатга олган ҳолда хўжалик субъектлари бўлган (ўз фаолиятини банкда ҳисоб - китоб счётини очиб олиб борадиган) юридик ва жисмоний шахслар - Ўзбекистон Республикасининг резидентлари томонидан маҳсулот (ишлар, хизматлар) таннархига қўшиладиган харажатларни бир хил қилиш мақсадида ишлаб чиқилган.

Бухгалтерия ҳисобининг асосий мақсади харажатларни ҳисоблаш ва бозор иқтисодиёти шароитида хўжалик юритувчи субъектларнинг рақобатбардошлигини аниқлаш учун, улар фаолиятининг молиявий натижаларини аниқлаш бўлиб ҳисобланади. Лекин солиққа тортиладиган фойда билан бухгалтерия ҳисобидаги фойда орасида фарқ бор, чунки давлатимизнинг солиқ қонунчилигига биноан корхона томонидан қилинган барча харажатлар ҳам солиққа тортиладиган базани камайтирмайди.

Шунинг учун солиққа тортиладиган базани аниқлаш мақсадида Низом иккита иловага эга. Бу иловаларда харажатлар таркибида ҳисобга олинадиган, лекин амалдаги солиқ қонунчилиги бўйича ҳисоблаш йўли билан солиққа тортиладиган базага қўшиладиган моддалар келтирилган.

Ўзбекистон Республикасининг ҳар бир вазирликлари, идоралари, давлат органлари ва хўжалик бошқарувлари Ўзбекистон Республикаси Давлат статистика Қўмитаси, Молия вазирлиги ва Давлат Солиқ Қўмитаси билан келишилган ҳолда мазкур Низом асосида харажатлар таркибини ҳисобга олиш хусусиятларини аниқлаб оладилар.

Низом қуйидаги имкониятларни беради:

- корхона фаолиятининг самарадорлигини аниқлаш ва бозорда рақобатдошлигини аниқлаш учун бухгалтерия ҳисоби счётида маҳсулот ишлаб чиқариш ва сотиш ЖАРАЁНИДА вужудга келган барча харажатлар тўғрисидаги аниқ ва тўлиқ ахборотни шакллантириш;

- солиққа тортиладиган базани тўғри аниқлаш.

Низомга асосан барча харажатлар қуйидагича гуруҳланади:

- маҳсулотнинг ишлаб чиқариш таннархига киритиладиган харажатлар;
- ишлаб чиқариш таннархига киритилмайдиган, бироқ давр харажатларига киритиладиган харажатлар;

- 9600 «Молиявий фаолият бўйича харажатлар» счётининг бевосита дебетида ҳисобга

олинадиган корхонанинг молиявий фаолият бўйича харажатлари;

- 9720 «Фавкулотдаги зарарлар» сметида ҳисобга олинадиган фавкулотдаги зарарлар.

Шу муносабат билан харажат моддалари қуйидагича гуруҳланади:

1. Маҳсулотнинг ишлаб чиқариш таннархига киритиладиган харажатлар:

1) бевосита ва билвосита моддий харажатлар;

2) бевосита ва билвосита меҳнат харажатлари;

3) бошқа бевосита ва билвосита харажатлар, шу жумладан ишлаб чиқариш хусусиятига эга бўлган устама харажатлар.

2. Давр харажатлари:

1) сотиш харажатлари;

2) бошқариш харажатлари (маъмурий харажатлар);

3) бошқа операцион харажатлар ва зарарлар.

3. Молиявий фаолият бўйича харажатлар:

1) фоизлар бўйича харажатлар;

2) хорижий валюта билан операция бўйича салбий курс тафовутлари;

3) қимматли қоғозларга қўйилган маблағларни қайта баҳолаш;

4) молиявий фаолият бўйича бошқа харажатлар.

4. Фавкулотда зарарлар

Маҳсулот (ишлар, хизматлар) ишлаб чиқариш таннархига бевосита маҳсулот (ишлар, хизматлар) ни ишлаб чиқариш билан боғлиқ бўлган, ишлаб чиқариш технологияси ва уни ташкил этиш билан боғлиқ бўлган харажатлар киритилади.

Ишлаб чиқариш таннархига қўшиладиган харажатлар - булар ишлаб чиқариш ёки маҳсулот (ишлар ва хизматлар) ни қайтадан ишлаш ЖАРАЁНда фойдаланиладиган табиий ресурслар, хомашёлар, материаллар, ёқилғилар, энергиялар, асосий воситалар, меҳнат ресурслари, шунингдек ишлаб чиқариш билан боғлиқ бўлган бошқа харажатларнинг қиймат баҳосидир.

Буларга бевосита ва билвосита моддий харажатлар, бевосита ва билвосита меҳнат харажатлари, бошқа бевосита ва билвосита харажатлар, шу жумладан ишлаб чиқариш хусусиятига эга бўлган устама харажатлар кирди.

Маҳсулот (ишлар, хизматлар) нинг ишлаб чиқариш таннархини ҳосил қилувчи харажатлар уларнинг иқтисодий мазмунига кўра қуйидаги элементлар билан гуруҳларга ажратилади:

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

2) ишлаб чиқариш хусусиятига эга бўлган меҳнатга ҳақ тўлаш харажатлари;

3) ишлаб чиқаришга тегишли бўлган ижтимоий суғурта ажратмалари;

4) асосий фондлар ва ишлаб чиқариш аҳамиятига эга бўлган номоддий активлар амортизацияси;

5) ишлаб чиқариш аҳамиятига эга бўлган бошқа харажатлар.

Шундай қилиб, ишлаб чиқариш фаолияти билан боғлиқ бўлган барча харажатлар маҳсулот таннархига қўшилади. Бу ўз навбатида, ишлаб чиқариш харажатларини ҳисоби бўйича қуйидаги вазифаларни ҳал этиш имкониятини беради: ишлаб чиқаришга қилинган ҳақиқий харажатларни ўз вақтида, тўлиқ ва ишончли акс эттириш, ҳар бир маҳсулот ва хизматлар ҳақиқий таннархини калькуляция қилиш, шунингдек моддий, меҳнат ва молиявий ресурсларни тежаш ва оқилона фойдаланиш устидан назорат қилиш.

Шу вазифалар муносабати билан ва ички хўжалик ҳисобини ташкил этиш ва назорат қилиш мақсадида ишлаб чиқариш харажатлари ҳисоби қуйидаги тартибда амалга оширилади:

- таннархга нисбатан (тўғри ва устама (билвосита));

- маҳсулот, ишлар ва хизматлар турлари бўйича;

- харажатларни вужудга келиш жойлари (ишлаб чиқаришлар, цехлар, участка ва ш. к.) бўйича;

- харажат турлари (элементлари ва моддалари) бўйича.

Дастлабки ҳужжатларга асосан маълум бир маҳсулот, ишлар, хизматларга ўтказиш мумкин бўлган харажатлар (материаллар, ишчиларнинг иш ҳақлари ва б.) тўғри харажатлар ҳисобланади. Устама, ёки эгри (билвосита) харажатлар (ёритиш, иситиш, машина ва ускуналарнинг ишлари ва бошқалар) бир вақтнинг ўзида барча ишлар, хизматлар ва маҳсулотларга тегишлидир. Улар ишлар, хизматлар ва маҳсулотларга ой охирида маълум кўрсаткичларга мутаносиб тақсимлаб ўтказилади.

Иқтисодий элементлари бўйича харажатларга моддий харажатлар (қайтариладиган чиқитлар қийматини чиқариб ташлаган ҳолда), меҳнатга ҳақ тўлаш харажатлари, ижтимоий суғурта ва пенсия фондига ажратмалар, мажбурий тиббиёт суғуртасига ажратма, асосий фондлар амортизацияси ва бошқа харажатлар кирди.

Бу элементларнинг ҳар бири бўйича харажатлар (қайтариладиган чиқитлар қиймати чиқариб ташланган ҳолда) тўғрисидаги маълумотлар тегишли счетларда гуруҳланади. Чунончи, материаллар 1000 «Материаллар» смети бўйича очилган тегишли счетлар (1010 - 1090- счетлар) нинг кредитида акс эттирилиб, тегишли счетлар дебетланади.

Бу сарфланган материалларни хўжалик ЖАРАЁНлари ўртасида тақсимлаш имкониятини беради,

меҳнат ҳақи харажатлари эса - корреспондентланувчи счетлар бўйича 6710 «Меҳнат ҳақи бўйича ходимлар билан ҳисоблашишлар» счетининг кредитида акс эттирилади.

Ижтимоий ва тиббиёт суғуртаси ва пенсия фондига қилинган ажратмалар суммаси 6520 «Мақсадли давлат жамъармаларига тўловлар» счетининг кредитида кўрсатилади, асосий воситаларнинг эскириши эса - асосий воситаларнинг турларига қараб 0200 - счет бўйича очилган тегишли счетлар (0211 - 0299- счетлар) нинг кредитида акс эттирилади ва корреспондентланувчи счетлар бўйича хўжалик ЖАРАЁНлари ўртасида тақсимланади; бошқа харажатлар суммаси 5010 «Миллий валютадаги пул маблағлари», 5110 «Ҳисоб - китоб смети», 6010 «Мол етказиб берувчилар ва пудратчиларга тўланадиган счетлар», 4200 «Ходимларга берилган бўнақларни ҳисобга олувчи счетлар» смети бўйича очилган тегишли (4210 - 4290) счетлар ва бошқа счетларнинг кредит оборотлари маълумотлари бўйича аниқланади.

Шундай қилиб, бухгалтерия ҳисобининг счетлар тизими барча харажатларни иқтисодий элементлари бўйича ҳисобга олиш ва уларни хўжалик ЖАРАЁНлари орасида тақсимлашни таъминлайди. Лекин харажатлар содир бўлган жойлари бўйича харажатлар таркиби устидан назорат қилиш ва маҳсулот таннархини ҳисоблаш учун ишлаб чиқариш ЖАРАЁНларида фақат нима сарфланганини эмас, балки бу харажатлар қандай мақсадларга (қаерга, нимага) қилинганлигини билиш зарур, яъни харажатларни йўналиши бўйича, уларни технология ЖАРАЁНлари бўйича ҳисобга олиш зарур. Харажатларни бундай ҳисобга олиш таннархни таркибий қисмлари бўйича ва маҳсулотнинг айрим турлари бўйича таҳлил қилиш имкониятини беради. Шу мақсадда ишлаб чиқаришга қилинган харажатлар асосий, ёрдамчи ва ишлаб чиқаришга хизмат кўрсатувчиларга бўлинади. Ишлаб чиқаришга хизмат кўрсатувчи харажатлар таркибида алоҳида ягона моддалар бўйича машина ва асбоб - ускуналарни ва улардан фойдаланиш харажатлари, цехларни бошқариш харажатлари (умум ишлаб чиқариш харажатлари) ва бошқалар ҳисобга олинади.

Бундан ташқари, режалаштиришда, маҳсулот таннархини ҳисобга олиш ва калькуляция қилишда маҳсулот, ишлар, хизматлар ишлаб чиқариш ва уларни сотиш билан боғлиқ бўлган харажатлар қуйидаги харажат моддалари бўйича гуруҳланади:

- материаллар (қайтариладиган чиқитлар қиймати чиқариб ташланган ҳолда), сотиб олинган буюмлар, ярим тайёр маҳсулотлар, чет корхоналарнинг ишлаб чиқариш характериға эға бўлган хизматлари;

- бевосита маҳсулот ишлаб чиқариш (ишлар, хизматлар бажариш) билан банд бўлган ходимларнинг меҳнат ҳақи харажатлари;

- ижтимоий суғурта ва пенсия фондига, тиббий суғуртаға, бандлик фондига ажратмалар;

- машина ва асбоб - ускуналарни асраш ва улардан фойдаланиш харажатлари;

- умум ишлаб чиқариш харажатлари.

Изоҳ. Саноатнинг айрим тармоқлари моддалар номенклатурасига режалаштириш, ҳисобга олиш ва маҳсулот таннархини калькуляция қилиш бўйича тармоқлар йўриқномасида назарда тутилган ўзгаришларни киритишлари мумкин.

Калькуляция моддалари бўйича харажатлар ўз таркиби бўйича харажат элементларига қараганда кенгрок, чунки харажат моддаларида ишлаб чиқаришнинг характери ва структураси ҳисобга олинади. Бунда таҳлил учун етарли база ташкил қилинган.

Мазкур корхонада барча белгиланган таннарх моддалари бўйича қилинган харажатлар ишлаб чиқариш таннархини ташкил этади.

Бу харажат моддалари бўйича маҳсулот таннархи калькуляция қилинади, шунинг учун ҳам бу моддалар калькуляция моддалари дейилади.

Юқорида айтганимиздек, ишлаб чиқариш харажатлари улар содир бўлган жойлари бўйича гуруҳланади, яъни улар қайси ишлаб чиқаришга (асосий, ёрдамчи) тегишли эканлиги, қайси цех ёки қайси участкада содир бўлганлик белгиси бўйича гуруҳланади.

Харажатларни алоҳида технологик ЖАРАЁНлари бўйича назорат ва таҳлил қилиш ва тугалланмаган ишлаб чиқаришни ҳисоблаб чиқиш учун у ёки бу буюмларнинг таннархиға ўтказиладиган харажатлар суммасидан алоҳида ЖАРАЁН ва операцияларға ўтказиладиган харажатлар ажратилади.

Чунончи, техник - иқтисодий омилларға ва асосан ишлаб чиқариш ҳажмиға боғлиқлик жихатидан харажатларни шартли - ўзгарувчан ва шартли - доимийға бўлиш мумкин.

Шартли ўзгарувчан харажатлар маҳсулот бирлигиға нормаллаштирилади. Ишлаб чиқарилган маҳсулотнинг ҳажмиға қараб уларнинг миқдори кўпайиши ёки камайиши мумкин (масалан, асосий материаллар харажатлари, ишлаб чиқариш ишчиларининг ишбай иш ҳақлари ва ҳ.к.).

Шартли - доимий харажатларға мутлоқ миқдори цех ёки корхона бўйича лимитлаштириладиган, ишлаб чиқариш дастурини бажарилиш ҳажмиға боғлиқ бўлмаган (масалан, биноларни иситиш ва ёритиш харажатлари, бошқарув ходимларининг меҳнат ҳақлари) харажатлар киради.

Календар даврлари бўйича ишлаб чиқариш харажатлари жорий (ҳар кунлик), бирйўла (бир марталик), ёки бир ойда кўпи билан бир марта содир бўладиган харажатларға бўлинади. Ишлаб чиқаришда содир бўладиган харажатларни жорий (мазкур ойда тегишли) ва бирйўла (бир қанча кейинги ойларға тегишли) га ажратиб олиш ҳар ойда маҳсулот таннархини тўғри ҳисоблашда катта аҳамиятға эға.

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

Товар-моддий захиралар (маҳсулот (ишлар, хизматлар)) таннархини аниқлаш усуллари уларнинг тури, маҳсулот ишлаб чиқариш хили, унинг мураккаблиги, тугалланмаган ишлаб чиқариш мавжудлиги, ишлаб чиқариш циклининг давомийлиги, товар-моддий захиралар номенклатурасига боғлиқдир. Маҳсулот (ишлар, хизматлар) таннархини аниқлашнинг асосий усуллари бўлиб: оддий, меъёрий, буюртма, босқичли усуллар ҳисобланади, савдо ташкилотларида эса харажатларни инвентарь баҳолаш усули ҳам қўлланилади.

Таннархни аниқлашнинг оддий усули бир турдаги маҳсулот (ишлар, хизматлар)ни ишлаб чиқарадиган ва ярим тайёр маҳсулотлар ва тугалланмаган ишлаб чиқаришга эга бўлмаган ташкилотларда қўлланилади. Ушбу усул қўлланилганда ҳисобот давридаги барча ишлаб чиқариш харажатлари барча ишлаб чиқарилган маҳсулотлар (ишлар, хизматлар) таннархига киритилади. Маҳсулот (ишлар, хизматлар) бирлигининг таннархи ишлаб чиқариш харажатлари суммасини ишлаб чиқарилган маҳсулотлар (ишлар, хизматлар) бирликларининг умумий миқдорига бўлиш йўли билан ҳисоблаб чиқарилади.

Таннархни аниқлашнинг меъёрий усули хом ашё, материаллар, меҳнат ва ишлаб чиқариш кувватидан фойдаланишнинг белгиланган меъёрлари бўйича харажатларни ҳисобга олишга асосланган. Меъёрномалар вақти-вақти билан таҳлил қилиб турилади ва зарур ҳолларда жорий шарт-шароитларга мувофиқ қайтадан кўриб чиқилади.

Таннархни аниқлашнинг буюртма усули ишлаб чиқариш харажатлари маҳсулот (иш, хизмат) (бир хилдаги маҳсулотлар гуруҳи)га доир алоҳида буюртмалар бўйича идентификацияланадиган ва ҳисобга олинадиган якка тартибда ги ва майда туркумли ишлаб чиқаришга эга бўлган ташкилотларда қўлланади. Буюртманинг объекти бўлиб маҳсулот (иш, хизмат), бир хилдаги маҳсулот (иш, хизмат)нинг майда туркумлари ёки таъмирлаш, монтаж ва экспериментал ишлар ҳисобланади. Ишлаб чиқариш жараёни узоқ давом этадиган йирик маҳсулотларни тайёрлашда буюртмалар яхлит маҳсулотга эмас, балки унинг тугалланган конструкцияларга эга бўлган алоҳида агрегатлари, узелларига берилиши мумкин.

Таннархни аниқлашнинг ушбу усулида барча харажатлар буюртманинг якунланишига қадар тўлалигича тугалланмаган ишлаб чиқариш деб ҳисобланади.

Буюртма бирлигининг таннархи унинг бажарилиши (маҳсулот ишлаб чиқарилиши, ишлар бажарилиши ёки хизматлар кўрсатилиши) тугаллангандан кейин аниқланади. Буюртма бўйича харажатларнинг бутун суммаси унинг таннархини ташкил қилади. Агар ушбу буюртма бир хилдаги маҳсулот (ишлар, хизматлар) туркумидан иборат бўлса, маҳсулот (ишлар, хизматлар) бирлигининг таннархи мазкур буюртма бўйича харажатлар суммасини маҳсулот бирликлари миқдорига бўлиш орқали аниқланади.

Буюртмалар қисман бажарилиб, улар буюртмачиларга топширилганда қисман ишлаб чиқариш таннархи уларнинг конструкциялари, технологиялари, ишлаб чиқариш шарт-шароитларидаги ўзгаришларни ҳисобга олган ҳолда илгари бажарилган буюртмаларнинг таннархи бўйича баҳоланади.

Таннархни аниқлашнинг босқичли усули бошланғич хом ашё ва материаллар ишлаб чиқариш жараёнида бир қатор босқич, фаза, поғоналардан ўтадиган ташкилотларда қўлланади. Ушбу усулда аввал барча маҳсулотлар (ишлар, хизматлар)нинг таннархи, сўнгра унинг бирлиги таннархи аниқланади.

Босқичли усул ташкилотнинг тармоққа мансублигига боғлиқ ҳолда икки вариантда амалга оширилиши мумкин: ярим тайёр маҳсулотли ва ярим тайёр маҳсулотсиз вариантларда.

Ярим тайёр маҳсулотли вариантда ҳар бир босқич бўйича маҳсулот (ишлар, хизматлар) таннархи ҳисоблаб чиқарилади қамда у аввалги босқичлар маҳсулоти (ишлар, хизматлар)нинг таннархи ва мазкур босқич бўйича харажатлардан иборат бўлади. Охириги босқич маҳсулотининг таннархи барча тайёр маҳсулот (ишлар, хизматлар) таннархи ҳамдир.

Ярим тайёр маҳсулотсиз вариантда фақат охириги босқич маҳсулот (ишлар, хизматлар) таннархигина ҳисоблаб чиқарилади. Бунда харажатлар аввалги босқичлар маҳсулоти (ишлар, хизматлар)нинг таннархини ҳисобга олмасдан, ҳар бир босқич бўйича алоҳида ҳисобга олинади. Тайёр маҳсулот (ишлар, хизматлар) таннархига барча алоҳида босқичлар бўйича уни ишлаб чиқариш харажатлари киритилади.

Бир технологик жараёнда битта хом ашё ва материаллардан турли хилдаги, улардан ҳар бири ўзининг сотиш нархига эга бўлган маҳсулотлар (ишлар, хизматлар) бир вақтнинг ўзида ишлаб чиқарилганда ушбу турдаги маҳсулотлар (ишлар, хизматлар) биргаликда ишлаб чиқариладиган маҳсулот (ишлар, хизматлар) деб аталади.

Асосий маҳсулот (ишлар, хизматлар)ни ишлаб чиқариш жараёнида юзага келадиган маҳсулот (ишлар, хизматлар), сотиш қиймати асосий маҳсулот (ишлар, хизматлар)га қараганда жуда паст бўлган маҳсулот (ишлар, хизматлар) қўшимча маҳсулот (ишлар, хизматлар) деб аталади.

Қўшимча маҳсулот (ишлар, хизматлар)дан биргаликда ишлаб чиқариладиган маҳсулот (ишлар, хизматлар)нинг фарқи шундан иборатки, уларни тақсимлаш нуқтасига етгунга қадар турли хилдаги маҳсулотлар (ишлар, хизматлар) сифатида идентификациялаш мумкин эмас.

Биргаликда ишлаб чиқариладиган маҳсулот (ишлар, хизматлар)нинг сотиш қийматини бўлиниш нуқтасида аниқлаш мумкин бўлган ҳолларда биргаликда ишлаб чиқариладиган маҳсулот (ишлар, хизматлар)нинг ишлаб чиқариш таннархини аниқлаш мақсадида ишлаб чиқариш харажатларини бўлиниш нуқтасида тақсимлаш куйидаги усуллардан бири билан амалга оширилади:

а) натура кўрсаткичларидан фойдаланиш усули. Ушбу усулда бўлиниш нуқтасига қадар қилинган харажатлар асосий маҳсулот (ишлар, хизматлар)нинг қар бир турига унинг натура кўрсаткичларида

ифодаланган ишлаб чиқаришнинг умумий ҳажмидаги улушига мутаносиб равишда тақсимланади;

б) бўлиниш нуқтасидаги сотиш қиймати асосидаги усул. Ушбу усулда бўлиниш нуқтасига қадар қилинган харажатлар асосий маҳсулот (ишлар, хизматлар)нинг ҳар бир турига уни сотишдан тахмин қилинган тушум умумий суммасидаги улушига мутаносиб равишда тақсимланади.

Биргаликда ишлаб чиқариладиган маҳсулот (ишлар, хизматлар)нинг алоҳида турлари кейинги қайта ишлов беришга ўтказилган ҳамда бўлиниш нуқтасида уларни сотишнинг жорий қиймати (сотиш қиймати)ни аниқлашнинг имкони бўлмаган ҳолларда ишлаб чиқариш харажатларини бўлиниш нуқтасида биргаликда ишлаб чиқариладиган маҳсулот (ишлар, хизматлар) турлари ўртасида тақсимлаш қуйидаги усуллардан бири билан амалга оширилади:

а) сотишнинг соф қиймати усули. Ушбу усулда биргаликда ишлаб чиқариладиган маҳсулот (ишлар, хизматлар) турлари бўйича харажатлар уларни сотишнинг соф қийматига мутаносиб равишда тақсимланади;

б) ялпи фойданинг сотишдаги доимий улуши усули. Ушбу усулдан фойдаланилганда харажатлар шу тариха тақсимланиши лозимки, бунда ҳар бир алоҳида маҳсулот (ишлар, хизматлар) учун умумий ялпи фойданинг фоиз улуши бир хил бўлиши ҳамда умумий ялпи фойда кўрсаткичига тенг бўлиши керак. Ялпи фойданинг фоиз улуши биргаликда ишлаб чиқариладиган маҳсулот (ишлар, хизматлар) турларининг умумий таннархини ушбу маҳсулот турларини сотишдан тахмин қилинган умумий тушумдан чиқариб ташлаб, сўнгра фойда миқдорини сотишдан тахмин қилинган умумий тушумдан фоиз кўринишида акс эттириш йўли билан ҳисоблаб чиқарилади.

Агар ишлаб чиқаришнинг бир технологик жараёнида бир вақтнинг ўзида бир қанча турдаги маҳсулот (ишлар, хизматлар) чиқиб, маҳсулот (ишлар, хизматлар)дан бири ёки бир қанча тури асосий (мақсадли) турга тегишли бўлса, унда қолган маҳсулот (ишлар, хизматлар) қўшимча маҳсулот (ишлар, хизматлар) сифатида қаралиши мумкин.

Асосий маҳсулот (ишлар, хизматлар) таннархини аниқлашда қўшимча маҳсулот (ишлар, хизматлар)нинг жорий қиймати ёки сотишнинг соф қиймати ишлаб чиқариш жараёнининг умумий харажатларидан чегирилади, харажатларнинг қолган қисми эса асосий маҳсулот (ишлар, хизматлар)га тегишли бўлади.

Маҳсулот (ишлар, хизматлар)нинг қўшимча турларини ҳисобга олиш қуйидаги усуллардан бири билан амалга оширилади:

а) қўшимча маҳсулот (ишлар, хизматлар)ни ҳақиқатда сотиш. Ушбу усулда жорий даврда сотилган асосий маҳсулот (ишлар, хизматлар)нинг таннархи қўшимча маҳсулот (ишлар, хизматлар)ни ҳақиқатда сотиш (соф сотиш) суммасига камайтиради. Қўшимча маҳсулот (ишлар, хизматлар)нинг сотилмаган захиралари қолдиғи бўлиниш нуқтасидан кейин қўшимча маҳсулотларни кейинги қайта ишланишига қилинган харажатлар суммасидан келиб чиққан ҳолда ҳисобга олинади. Қўшимча маҳсулот (ишлар, хизматлар) қолдиғини ҳақиқатда сотиш (соф сотиш) суммаси қўшимча маҳсулот (ишлар, хизматлар) сотилганда тан олинади;

б) қўшимча маҳсулот (ишлар, хизматлар)ни ҳақиқатда ишлаб чиқариш. Ушбу усулдан фойдаланилганда асосий маҳсулот (ишлар, хизматлар)ни ишлаб чиқаришда сарфланган харажатлар ишлаб чиқарилган қўшимча маҳсулот (ишлар, хизматлар) барча миқдорининг соф сотиш қиймати суммасига дарҳол камайтиради. Сотилмаган қўшимча маҳсулот (ишлар, хизматлар)нинг қолдиғи сотишнинг соф қиймати бўйича ҳисобга олинади.

Ишлаб чиқариш тармоғининг хусусиятларига боғлиқ ҳолда товар-моддий захиралар, шу жумладан қўшимча маҳсулотлар таннархини аниқлашнинг қўлланадиган усуллари ташкилотнинг ҳисоб сиёсатида акс эттирилиши лозим.

4.3. Ишлаб чиқарилган маҳсулотларни (иш ва хизматларни) сотиш ҳисоби.

Ишлаб чиқариш жараёнининг пировард маҳсули бўлиб тайёр маҳсулотлар ҳисобланади. Тайёр маҳсулотлар – бу мазкур корхонада қайтадан ишлашни талаб қилмайдиган, стандартлар ва техник шартларига тўлиқ жавоб берадиган, техник назорат бўлими (ТНБ) ёки махсус комиссия томонидан қабул қилинган ва корхона омборига топширилган ёки буюртмачи томонидан қабул қилинган буюм ва маҳсулотлардир.

Бозор иқтисодиёти шароитида корхоналар бозор талабини ўрганган ҳолда тузилган шартномаларга, ассортимент, сон ва сифат режа топшириқларига биноан, доимо ишлаб чиқарилган маҳсулот ҳажмини кўпайтириш, уларнинг ассортиментини кенгайтириш ва сифатини оширишга эътибор бериб маҳсулот ишлаб чиқарадилар.

Бозор муносабатлари шароитида асосий эътибор мол юбориш – шартномалари бўйича мол сотишга қаратилади, чунки бу корхона фаолиятининг мақсадга мувофиқлигини, унинг самарадорлигини аниқловчи иқтисодий кўрсаткичлардан бири бўлиб ҳисобланади. Корхонанинг ҳисоб – китоб счетиға пул тушган ва тушмаганлигидан

қатъи назар барча юкланган ва жўнатилган маҳсулотлар сотиш ҳажмига қўшилиши мумкин.

Шундай қилиб, сотиш жараёни корхона хўжалик маблағларининг доиравий айланишини яқунлайди. Бу ўз навбатида корхонага давлат бюджети, ссудалар бўйича банклар, ишчи ва хизматчилар, мол юборувчилар олдидаги мажбуриятларни бажариш, ишлаб чиқариш харажатларини қоплаш имкониятини беради. Сотиш режасини бажармаслик айланма маблағлар айланишини секинлашига, харидорлар олдида шартнома вазифаларини бажармаганлиги учун жарима тўлашга, тўловларни кечикишига, корхонанинг молиявий ҳолатини ёмонлашишига олиб келади.

Корхона сотиш ҳажми билан бир қаторда фойда суммасини ҳам режалаштиради. Чунки, маҳсулотнинг сотиш (шартнома) нархи белгиланганда унинг таркибига маълум суммада ёки фоизда фойда (даромад) суммаси ҳам киритилади. Агар шартнома (режа) бўйича сотишга тегишли маҳсулотлар миқдорини шартнома баҳосига кўпайтирса режа бўйича уларни сотиш қиймати келиб чиқади, фойда фоизига қараб эса режа фойда суммаси ҳисоблаб чиқилади. Бу бюджетга фойдадан бўнак ажратмасини тўлаш учун база бўлиб ҳисобланади.

Корхона айланма маблағининг таркибий қисми ҳисобланган тайёр маҳсулотлар энг кам баҳода баҳоланиши керак: таннархида ёки соф сотиш қийматида¹.

Тайёр маҳсулотларнинг ҳақиқий таннархини ҳисобот даври тугагандан сўнг аниқлаш мумкин. Лекин маҳсулотларнинг ҳаракати ҳар куни содир бўлади, унинг учун жорий ҳисобда маҳсулотни шартли баҳода баҳолаш керак. Тайёр маҳсулотлар ҳаракатининг кундалик ҳисоби ишлаб чиқариш режа таннархида ёки корхонанинг шартнома баҳоларида ёки ҳисоб баҳоси деб номланадиган чакана жўнатиш баҳоларида юритилади.

Чунончи, маҳсулот бирлигининг режа таннархи корхонада ишлаб чиқилади. У ой охирида тайёр маҳсулотларнинг гуруҳлари бўйича фарқ суммасини ёки фоизини ҳисоблаш йўли билан ҳақиқий таннархга етказиб қўйилади. Фарқ суммаси ва фоизи маҳсулотнинг ой бошига қолдиғи ҳамда унинг ой давомидаги киримига қараб ҳисоблаб чиқилади. Фарқи тежалганлигини ёки корхона томонидан ортикча харажатга йўл қўйилганлигини кўрсатади ва шунинг учун ишлаб чиқариш жараёнидаги унинг иш натижаларини таърифлайди. Тайёр маҳсулотлар қайси счетларда ҳисобга олинган бўлса, фарқлар ҳам шу счетларда тежалган бўлса қизил сиёҳда сторно (қайта ёзув) қилиб, ортикча харажат бўлса - оддий сиёҳда акс эттирилади. Фарқ фоизи ва жўнатилган маҳсулотнинг режа таннархи сотилган ҳамда омбордаги ой охирига қолган маҳсулотнинг ҳақиқий таннархини аниқлаш имконини беради.

Ҳисобда тайёр маҳсулотларга бошқа баҳолар қўлланилса ҳам фарқ суммаси ва фоизи шу тартибда ҳисобланади.

Тайёр маҳсулотлар ҳаракати ҳисобини тўғри ташкил этишда уларнинг номенклатураларини ишлаб чиқиш катта аҳамиятга эга. Маҳсулотлар номенклатураси – ушбу корхона томонидан ишлаб чиқариладиган буюмлар турлари номларининг рўйхатидир. Маҳсулотлар номенклатурасини тузишда бир буюмни иккинчисидан ажратиб олиш имкониятини берадиган тайёр маҳсулотларни маълум белгиларига қараб қилинган тасниф асос бўлади. Номенклатура рақами турли миқдордаги рақамлар билан белгиланиши мумкин. Корхона номенклатураларидан қуйидаги хизматларда:

- диспетчерлар – маҳсулот ишлаб чиқариш графигининг бажарилишини назорат қилиш учун;
- цехлар – ишлаб чиқарилаётган маҳсулотлар ассортиментини назорат қилиш учун ва тайёр маҳсулотларни омборга топширишда накладнойлар ёзиш учун;

¹ УзР 4- сонли «Товар моддий захиралар» БҲМС нинг 7- бандига биноан

- маркетинг бўлими – маҳсулот жўнатиш шартномасининг бажариш имконияти устидан назорат қилиш учун;
- бухгалтерия – аналитик ҳисоб, сводкалар ва ҳисоботлар тузиш учун фойдаланиши мумкин.

Шунинг учун корхоналарнинг бухгалтерия ҳисобини ташкил қилиш тизимида тайёр маҳсулотлар уларни юклаш ва сотиш ҳисоби алоҳида ўрин тутиб, унинг вазифалари қуйидагилардан иборат:

- тайёр маҳсулотлар ишлаб чиқариш, уларнинг захиралари ҳолати ҳамда омборда сақланиши, бажарилган ишлар ва кўрсатилган хизматлар устидан узлуксиз назорат қилиш;
- юкланган ва жўнатилган маҳсулот (иш, хизмат) ларни ўз вақтида ва тўғри ҳужжатлаштириш, харидорлар билан олиб бориладиган ҳисоб– китобларни аниқ ташкил этиш;
- сотилган маҳсулотларнинг ҳажми ва ассортименти бўйича мол жўнатиш шартнома режасининг бажарилиши устидан назорат қилиш;
- сотилган маҳсулот учун олинadиган маблағлар суммасини, маҳсулот ишлаб чиқариш учун кетган ҳақиқий харажатларни, фойда суммасини ўз вақтида ва аниқ ҳисоблаб чиқиш.

Бу вазифаларнинг бажарилиши корхонанинг бир текисда ишлаши, сотиш ҳамда омбор хўжалигини тўғри ташкил қилиш, хўжалик операцияларини ўз вақтида ва тўғри ҳужжатлаштиришга боғлиқ.

Тайёр маҳсулотларни ишлаб чиқариш соҳасидан омборхонага ўтказиш жараёнида қуйидаги дастлабки ҳужжатлар:

- қабул қилиш – топшириш накладнойлари,
- далолатномалар,
- режалар,
- карталарига мувофиқ ҳисобга олинади.

Тайёр маҳсулотларни юклаб жўнатиш ўз ичига иккита ҳужжатни – омборга буйруқ ва жўнатиш учун накладнойни қамраб оладиган буйруқ – накладной билан расмийлаштирилади. Омборга буйруқни харидорлар билан тузилган шарнома шартларига асосан мол олувчининг номи, унинг коди, маҳсулотнинг миқдори ва ассортименти ҳамда жўнатиш муддати кўрсатилганлигини тегишли хизмат бўлими ёзиб беради. Бу ҳужжат тегишли хизмат бошлиғи, омборчи ва экспедитор томонидан имзоланади.

Буйруқ – накладной икки нусхада тузилиб, биринчиси товар – транспорт накладнойига биноан жўнатилган ўрин миқдорини, юкнинг оғирлигини ва мол олувчининг бекатигача маҳсулотни етказиб бериш бўйича тўланган темир йўл тарифи суммасини кўрсатиш учун экспедиторга берилади. Иккинчи нусхаси молнинг жўнатганлиги тўғрисида асос бўлиб омборчида қолади. Унга биноан омбор ҳисоби карточкасининг «чиқим» графасига жўнатилган маҳсулотнинг миқдорини ёзиб қўяди ва ҳужжат бухгалтерияга топширилади.

Экспедитор маҳсулотни транспорт ташкилотига топшириб ундан юкни қабул қилиб олганлиги тўғрисида квитанция олади. Маҳсулот жўнатилгандан кейинги куни экспедитор буйруқ – накладнойини ва транспорт ташкилотининг квитанциясини мол олувчининг номига тўлов талабнома – топшириқ ёки бошқа ҳужжат ёзиш учун бухгалтерияга топшириши шарт. Шу билан бир вақтда счет – фактура ҳам ёзилади.

Тўлов талабномасида жўнатилган товарнинг ассортименти, миқдори, сотиш (шартнома) баҳоси ва қиймати кўрсатилади, бундай ҳолда счет фактура тўлов талабномасига албатта илова қилиниши керак.

Тўлов талабномаси мол олувчининг ҳисоб – китоб счетида счот – фактурага асосан юклаб юборилган маҳсулот қийматини ўтказиб бериши тўғрисида мол юборувчининг банкка берган буйруғи бўлиб ҳисобланади.

Счот – фактура ёки тўлов талабномасининг алоҳида қаторида мол олувчилар томонидан тўланадиган идиш ва ўрама қиймати ҳамда темир йўл тарифи кўрсатилади. Айрим ҳолларда мол юборувчининг тўлайдиган темир йўл тарифи тўланмалар суммасига қўшилиши мумкин, ҚҚС суммаси алоҳида қаторда кўрсатилади.

Мол юборувчи билан мол олувчи ўртасида тузиладиган шартномада мол юборувчи маҳсулотни қайси жой (франко – жой) гача етказиб бериш харажатларини ўз ҳисобига олиши тўғрисида келишиб олинади.

Франко – жойнинг қуйидаги турлари мавжуд:

- мол юборувчининг франко – омбори – бунда мол юборувчи корхона маҳсулот юбориш билан боғлиқ бўлган барча харажатлар (омбордаги, темир йўл бекатидаги, юклаш – тушириш ишлар қиймати, ташиш қиймати ва темир йўл тарифи) тўлов – талабномасига қўшилади;
- франко – юклаб жўнатиш бекати – бунда мол юборувчи тўлов – талабномага темир йўл тарифини ва маҳсулотни вагонга юклаш харажатлари суммасини қўшади;
- франко – вагон тайинланиш бекати – бунда мол юборувчи тўлов – талабномага фақат темир йўл (ёки бошқа транспорт) тарифи суммасини қўшади;
- франко – тайинланиш бекати – бунда темир йўл тарифи қўшилган ҳолда маҳсулот жўнатиш билан боғлиқ бўлган барча харажатларни мол юборувчи тўлайди;
- франко – мол олувчининг омбори – бунда юқорида кўрсатилган харажатлар билан бир қаторда мол юборувчи мол олувчининг бекатидаги ва унинг омборидаги тушириш – юклаш ишлари, унинг омборига олиб бориш ва бошқа ишлар қийматини тўлайди.

Ўзбекистонда тўловнинг кенг тарқалган тури бўлиб франко – вагон тайинланиш бекати ҳисобланади.

Тайёр маҳсулотларнинг мавжудлиги ва ҳаракати тўғрисидаги ахборотларни умумлаштириш қуйидаги счётларда амалга оширилади.

2810 "Омбордаги тайёр маҳсулотлар";

2820 "Кўрғазмадаги тайёр маҳсулотлар";

2830 "Комиссияга берилган тайёр маҳсулотлар".

Четга кўрсатилган хизматлар ва бажарилган ишларнинг қиймати тайёр маҳсулотларни ҳисобга олувчи счётларда (2800) акс эттирилмайди. Улар бўйича ҳақиқий харажатлар, харажатларни ҳисобга олувчи счётлардан 9130 "Бажарилган иш ва кўрсатилган хизматлар таннархи" счётига ҳисобдан чиқарилади. Буюртмачиларга жойида топшириладиган ва қабул қилиш далолатномаси билан расмийлаштирилмаган маҳсулотлар тугалланмаган ишлаб чиқариш таркибида қолади.

2810 "Омбордаги тайёр маҳсулотлар" счётида тайёр маҳсулотлар ҳақиқий ишлаб чиқариш таннархи бўйича ҳисобга олинади. Қишлоқ хўжалиги корхоналари ўсимликчилик маҳсулотлари, чорвачилик ва қайта ишланган маҳсулотларининг ҳаракатини бизнес-режадан келиб чиқиб, йил давомида прогноз таннархи бўйича ҳисобга олади. Йил охирида тайёр маҳсулотнинг ҳақиқий ва прогноз таннархи ўртасида аниқланган фарқ маҳсулотлар счётига ҳисобот йили охиридаги келтирилган маҳсулотларнинг қолдиғига тааллуқли бўлган улушларда ўтказилади.

Сотиш учун тайёрланган (олинган) тайёр маҳсулотлар, шу жумладан, қисман корхонанинг ўз эҳтиёжлари учун мўлжалланган маҳсулотларнинг кирим қилиниши 2810 "Омбордаги тайёр маҳсулот" счётининг дебетида харажатларни ҳисобга олувчи счётлар билан боғланган ҳолда акс эттирилади.

Харидорлар (буюртмачилар)га ортиб жўнатишган тайёр маҳсулотлар ва улар учун ушбу харидор (буюртмачилар) томонидан ҳисоб-китоб ҳужжатларининг тақдим этилиши 2810 "Омбордаги тайёр маҳсулотлар" счётининг кредитидан сотилиш тартибида 9110 "Сотилган тайёр маҳсулотларнинг таннархи" счётининг дебетида ҳисобдан чиқарилади.

2810 "Омбордаги тайёр маҳсулотлар" счётида ҳақиқий ишлаб чиқариш таннархида ҳисобга олинган тайёр маҳсулотлар, аналитик ҳисобда алоҳида турдагиларнинг ҳаракатини, маҳсулотнинг ҳақиқий ишлаб чиқариш таннархининг, унинг ҳисоб баҳоси қийматидан фарқини ажратган ҳолда уларни ҳисоб баҳо (режа таннархида, сотиш баҳосида ва бошқа)да акс эттириш мумкин. Бундай фарқлар тайёр маҳсулотнинг

алохида гуруҳлари бўйича корхона томонидан шакллантириладиган ҳисоб баҳоси қийматидан ҳақиқий ишлаб чиқариш таннархининг фарқ даражасидан келиб чиққан ҳолда ҳисобга олинади.

Тайёр маҳсулотларни 2810 "Омбордаги тайёр маҳсулотлар" счётидан ҳисобдан чиқаришда ҳақиқий ишлаб чиқариш таннархи аналитик ҳисобда қабул қилинган баҳоси бўйича қийматидан фарқ суммаси, ҳисобот даври бошига тайёр маҳсулотлар қолдигидаги фарқлар ва ҳисобот охири мобайнида омборга келиб тушган тайёр маҳсулотлар бўйича фарқларнинг бу маҳсулотларни ҳисоб баҳосидаги қийматига нисбати сифатида аниқланган фойзалар бўйича топилади. Сотилган маҳсулотга тўғри келадиган тайёр маҳсулот ҳақиқий ишлаб чиқариш таннархининг унинг ҳисоб баҳоси бўйича қийматидан фарқ суммаси 2810 "Омбордаги тайёр маҳсулотлар" счётининг кредитида ва улар ортқча харажат ёки тежалланликни кўрсатишидан келиб чиққан ҳолда қўшимча ёзув орқали тегишли счётларнинг дебетида акс эттирилади.

2820 "Кўрғазмадаги тайёр маҳсулотлар" счётида кўрғазма, ярмарка, реклама ва кўрсатиш учун мўлжалланган тайёр маҳсулотлар ҳақиқий ишлаб чиқариш таннархи бўйича ҳисобга олинади. Бунда 2820 "Кўрғазмадаги тайёр маҳсулотлар" счётининг дебети ва 2810 "Омбордаги тайёр маҳсулотлар" счётининг кредити бўйича ёзувлар амалга оширилади. Тайёр маҳсулотлар учун жавобгарлик вақтинча бир моддий жавобгар шахсдан бошқасига ўтади. Агар кўрғазмага, ярмаркага ва ш.к.га қўйилган тайёр маҳсулотлар сотилса, у ҳолда 2810 "Омбордаги тайёр маҳсулот" счётидаги каби бухгалтерия ёзувлари амалга оширилади.

2830 "Комиссияга берилган тайёр маҳсулотлар" счётида комиссия ва консигнация шартномалари бўйича ортиб жўнатишган тайёр маҳсулотлар акс эттирилади.

Бошқа корхоналарга комиссия ва консигнация шартлари асосида сотиш учун берилган тайёр маҳсулотлар 2810 "Омбордаги тайёр маҳсулотлар" счётидан 2830 "Комиссияга берилган тайёр маҳсулотлар" счётининг дебетида ҳисобдан чиқарилади. Комиссия ва консигнация шартлари асосида берилган тайёр маҳсулотларни сотишда 2810 "Омбордаги тайёр маҳсулотлар" счёти каби бухгалтерия ёзувлари амалга оширилади.

2810 "Омбордаги тайёр маҳсулотлар", 2820 "Кўрғазмадаги тайёр маҳсулотлар", 2830 "Комиссияга берилган тайёр маҳсулотлар" счётлари бўйича аналитик ҳисоб жавобгар шахслар бўйича, турлари (сортлар, партиялар, киплар) бўйича ва тайёр маҳсулотни сақлаш жойлари бўйича юритилади.

Тайёр маҳсулотларни ҳисобга олувчи счётлар (2800)нинг боғланиши

№	Хўжалик муомалаларининг мазмуни	Счётларнинг боғланиши	
		Дебет	Кредит
1	Асосий, ёрдамчи цехлардан, хизмат кўрсатувчи хўжаликлардан тайёр маҳсулотларнинг кирим қилиниши	2810	2010, 2310, 2710
2	Тайёр маҳсулотларни ҳисобнинг ярим тайёр усулида кирим қилиш	2810	2110
3	Тайёр маҳсулотларнинг кўрғазмадан омборга кирим қилиниши	2810	2820
4	Тайёр маҳсулотни қайта баҳолаш а) қийматининг оширилиши б) қийматининг камайрилиши	2810	6230
		3190	2810
5	Инвентаризация натижасида аниқланган ортқча тайёр маҳсулотлар	2810	9390
6	Ички эҳтиёжлар учун тайёр маҳсулотларнинг ишлатилиши, тайёр маҳсулотларнинг цехларга қайта ишлов бериш ва бошқалар учун қайтариллиши	2010, 2310, 2510, 2710, 9410-9440	2810
7	Тайёр маҳсулот омборидан маҳсулотлар яроқсиз маҳсулотларни тузатиш учун берилди	2610	2810
8	Инвентаризация натижасида аниқланган камомад, агар айбдор шахс аниқланмаган бўлса	5910	2810
9	Келгуси давр харажатлари таркибида юритиладиган харажатларга тайёр маҳсулотларнинг ишлатилиши	3190	2810
10	Тайёр маҳсулотларнинг кўрғазмага берилиши	2820	2810

Баҳс мунозаралар учун саволлар

1. Ишлаб чиқариш харажатлари ва давр харажатларни фарқини айтиб беринг?
2. Маҳсулот таннархини пасайтириш муаммолари нимада деб ўйлайсиз?
3. Харажатларни қоплаш манбаларини тушунтиринг?

Фойдаланилган адабиётлар

1. И.А.Каримов. 2015 йилда иқтисодиётимизда туб таркибий ўзгаришларни амалга ошириш, модернизация ва диверсификация жараёнларини изчил давом эттириш ҳисобидан хусусий мулк ва хусусий тадбиркорликка кенг йўл очиб бериш – устувор вазирамиздир. Тошкент: "Халқ сўзи" газетаси, 2015 йил 17 январь.

2. Xolbekov R.O. Buxgalteriya hisobi nazariyasi. Darslik. -T.: "Cho'lpon", 2011.- 200 b.

3. Jo'rayev N. Abduvaxidov F. Sotivoldiyeva D. Moliyaviy va boshqaruv hisobi. Darslik. -T.: 2012, - 480

bet.

4. Каримов А.А. ва бошқалар. Бухгалтерия ҳисоби. Дарслик. –Т.: “Шарк”, 2004. – 592 б.

3-мавзу: Сув хўжалигида бошқарув қарорларини қабул қилиш ва назорат.

Режа:

1. Сув хўжалигида бошқарув қарорларини қабул қилиш.
2. Зарарсизлик нуқтасини аниқлаш.
3. Бюджетлаштириш ва харажатларни назорат қилиш.
4. Бюджет ташкилотларида бюджет ҳисобини ташкил қилишнинг назарий-услубий асослари.
5. Бюджет ташкилотларида молиявий ҳисобот.

4-мавзу: Ўзбекистон Республикаси ва ривожланган мамлакатларда аудиторлик фаолиятини тартибга солиш тизими.

Режа:

1. Ўзбекистон Республикаси ва ривожланган мамлакатларда аудиторлик фаолиятини тартибга солиш тизими.
2. Аудитнинг турлари ва шакллари, жавобгарлиги ва мақсади.
3. Аудиторлик далиллари, аудитни режалаштириш ва таҳлилий амаллари.
4. Хўжалик юритувчи субъектларда ички аудит, аудиторлик текширишларининг яқунланиши, аудиторлик ҳисоботи ва хулосасини тайёрлаш.

Калит сўзлар: Аудиторлик ташкилоти, аудиторлик ташкилотининг мажбуриятлари, аудиторлик ташкилоти жавобгарлиги, аудиторлик текшируви, мажбурий аудиторлик текшируви, ташаббус тарзидаги аудиторлик текшируви, хўжалик юритувчи субъектнинг аудиторлик, текшируви ўтказилаётгандаги ҳуқуқ ва мажбуриятлари, аудиторлик текширувининг буюртмачиси, аудиторлик фаолиятига аралаштишга йўл қўймаслик, аудиторлик ҳисоботи, аудиторлик хулосаси.

1. Ўзбекистон Республикаси ва ривожланган мамлакатларда аудиторлик фаолиятини тартибга солиш тизими.

ЎЗБЕКИСТОН РЕСПУБЛИКАСИНING ҚОНУНИ 09.12.1992 й. 734-ХП
АУДИТОРЛИК ФАОЛИЯТИ ТЎҒРИСИДА (янги тахрири) ЎЗР 26.05.2000 й. 78-II-сон

Қонунига мувофиқ тасдиқланган Мазкур Қонунга қуйидагиларга мувофиқ ўзгартиришлар киритилган ЎзР 13.12.2002 й. 447-П-сон Қонуни, ЎзР 04.04.2006 й. ЎРҚ-28-сон Қонуни, ЎзР 10.10.2006 й. ЎРҚ-59-сон Қонуни,

ЎзР 17.09.2007 й. ЎРҚ-110-сон Қонуни, ЎзР 09.09.2009 й. ЎРҚ-216-сон Қонуни

Аудиторлик фаолияти тўғрисидаги қонун ҳужжатлари.

Аудиторлик фаолияти тўғрисидаги қонун ҳужжатлари ушбу Қонун ва бошқа Қонун ҳужжатларидан иборатдир.

Банкларни аудиторлик текширувидан ўтказишнинг ўзига хос жihatлари Ўзбекистон Республикасининг Марказий банки томонидан белгиланади.

Агар Ўзбекистон Республикасининг халқаро шартномасида Ўзбекистон Республикасининг аудиторлик фаолияти тўғрисидаги қонун ҳужжатларида назарда тутилганидан бошқача қоидалар белгиланган бўлса, халқаро шартнома қоидалари қўлланилади.

Аудиторлик фаолияти. Аудиторлик фаолияти деганда аудиторлик ташкилотларининг аудиторлик текширувларини ўтказиш ва ушбу Қонуннинг 17-моддасида назарда тутилган профессионал хизматлар кўрсатиш борасидаги тадбиркорлик фаолияти тушунилади. (ЎзР 13.12.2002 й. 447-П-сон Қонуни тахриридаги қисм), (Олдинги тахририга қаранг)

Давлат ҳокимияти ва бошқаруви органларига аудиторлик фаолиятини амалга ошириш тақиқланади.

Аудиторлик фаолиятининг асосий принциплари. Аудиторлик фаолияти мустақиллик, холислик, эркинлик, профессионал малакалилик ва махфийлик принциплари асосида амалга оширилади. (ЎзР 17.09.2007 й. ЎРҚ-110-сон Қонуни тахриридаги модда)

Аудитор. Аудитор - аудитор малака сертификатига эга бўлган жисмоний шахсдир.

Аудитор меҳнат шартномаси бўйича ёки фуқаролик-ҳуқуқий шартнома бўйича фақат битта аудиторлик ташкилоти билан ишлаши мумкин. (ЎзР 17.09.2007 й. ЎРҚ-110-сон Қонуни тахриридаги қисм), (Олдинги тахририга қаранг)

Аудитор аудиторлик текширувини сифатсиз ўтказганлиги, тижорат сирини ошкор этганлиги ҳамда бошқа хатти-ҳаракатлари оқибатида аудиторлик ташкилотига зарар етказганлиги учун қонун ҳужжатларига мувофиқ аудиторлик ташкилоти олдида жавобгар бўлади.

Аудиторнинг ёрдамчиси. Аудиторнинг ёрдамчиси аудитор малака сертификатига эга бўлмаган ва аудиторлик хисоботида, аудиторлик ҳулосасида аудиторнинг эксперт ҳулосасида ҳамда аудиторлик текширувини ўтказиш билан боғлиқ бўлган бошқа расмий ҳужжатда имзо чекиш ҳуқуқига эга бўлмаган тарзда аудиторнинг топшириғига биноан аудиторлик текширувида иштирок этаётган жисмоний шахсдир.

Аудитор ёрдамчисининг меҳнат шартлари қонун ҳужжатларида қайд этилган тартибда тузилган меҳнат шартномаси билан белгиланади.

Аудиторлик текширувини амалга оширишда олинган маълумотларни ошкор этмаслик мажбурияти аудиторнинг ёрдамчисига нисбатан татбиқ этилади.

Аудиторнинг ёрдамчиси сифатида ишланган вақт аудитор малака сертификатини олиш учун зарур бўладиган иш стажига қўшилади.

Аудитор ташкилоти. Аудиторлик ташкилоти аудиторлик фаолиятини амалга ошириш лицензиясига эга бўлган юридик шахсдир.

Аудиторлик ташкилотлари ўз фаолиятини амалга оширишда мустақилдир.

Аудиторлик ташкилотлари вазирликлар, давлат қўмиталари, идоралари ҳамда бошқа давлат ва хўжалик бошқарув органлари томонидан тузилиши мумкин эмас.

Давлат ҳокимияти ва бошқаруви органларининг мансабдор шахслари, шунингдек қонун ҳужжатларига мувофиқ тадбиркорлик фаолияти билан шуғулланиши тақиқланадиган бошқа шахслар аудиторлик ташкилотларининг муассислари бўла олмайдилар. (ЎзР 13.12.2002 й. 447-П-сон Қонуни тахриридаги қисм)

ЎзР 13.12.2002 й. 447-II-сон Қонунига мувофиқ тўртинчи-олтинчи қисмлар тегишинча бешинчи-еттинчи қисмлар деб ҳисоблансин

Аудиторлик ташкилотлари очик турдаги акциядорлик жамияти кўринишидан ташқари, қонун ҳужжатларида назарда тутилган исталган ташкилий-ҳуқуқий шаклда тузилиши ва ўз фаолиятини қуйидаги мажбурий шартларга риоя этган ҳолда амалга ошириши мумкин:

аудиторлик ташкилоти устав капиталининг камида эллик бир фоизи мазкур аудиторлик ташкилотининг штатдаги бир ёки бир неча аудиторига тегишли бўлиши керак (аудиторлик ташкилоти - чет эл аудиторлик ташкилотининг филиали ёки шуъба корхонаси тузилган ҳоллар бундан мустасно). Аудитор (аудиторлар) фақат битта аудиторлик ташкилотининг муассиси (иштирокчиси, акциядори) бўлиши мумкин; (ЎзР 17.09.2007 й. ЎРҚ-110-сон Қонуни таҳриридаги хат боши), (Олдинги таҳририга қаранг)

аудиторлик ташкилотининг штат бирлиги тегишли малакага эга бўлган штатдаги аудиторларнинг энг кам сонига доир қонун ҳужжатларида белгиланган талабларга мувофиқ бўлиши керак; (ЎзР 17.09.2007 й. ЎРҚ-110-сон Қонуни таҳриридаги хат боши), (Олдинги таҳририга қаранг)

аудиторлик ташкилотининг раҳбари фақат аудитор бўлиши керак;

аудитор ташкилотининг қонун ҳужжатларида назарда тутилган устав капитали мавжуд бўлиши керак.

Аудиторлик ташкилотлари Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлигида давлат рўйхатидан ўтказилиши керак. Адлия вазирлиги аудиторлик ташкилотларининг давлат реестрини юритади. Аудиторлик ташкилотларини давлат рўйхатидан ўтказиш ва аудиторлик ташкилотларининг давлат реестрини юритиш тартиби қонун ҳужжатлари билан белгиланади.

Аудиторлик ташкилотлари аудиторлик фаолиятини ўзининг фуқаролик жавобгарлиги хусусидаги суғурта полиси мавжуд бўлган тақдирда аудиторлик хизмати кўрсатиш тўғрисидаги тузилган шартнома асосида амалга оширади.

Баҳс мунозара учун саволлар:

1. Аудиторлик фаолияти тўғрисидаги қонун ҳужжатлари қайсилар?
2. Аудиторлик фаолияти деганда нимани тушунасиш?
3. Аудиторлик фаолиятининг асосий принциплари қайсилар?
4. Аудитор ким унинг вазифалари қандай?
5. Аудитор ёрдамчиси ким унинг ваколатлари?
6. Аудиторлик ташкилоти деганда қай ташкилотни тушунасиш?

2.Аудитнинг турлари ва шакллари, жавобгарлиги ва мақсади.

Аудиторлик ташкилотининг ҳуқуқлари.Аудиторлик ташкилоти қуйидаги ҳуқуқларга эгадир:аудиторлик текшируви ўтказиш тўғрисида қарор қабул қилиш учун хўжалик юритувчи субъектнинг таъсис ҳужжатлари ҳамда бухгалтерия ҳисоби ва молиявий ҳисобот ҳужжатлари билан олдиндан танишиб чиқиш;

аудиторлик текшируви ўтказиш шакллари ва усулларини мустақил белгилаш; (ЎзР 13.12.2002 й. 447-II-сон Қонуни таҳриридаги хат боши)

ЎзР 13.12.2002 й. 447-II-сон Қонунига мувофиқ учинчи-еттинчи хат бошилар тегишинча тўртинчи-саккизинчи хат бошилар деб ҳисоблансин

аудиторлик текшируви ўтказилаётганда хўжалик юритувчи субъект амалга ошираётган молия-хўжалик фаолияти билан боғлиқ ҳужжатларни тўлиқ ҳажмда олиш,

шунингдек ушбу ҳужжатларда ҳисобга олинган ҳар қандай мол-мулкнинг амалда мавжудлигини ҳамда ҳар қандай мажбуриятларнинг амалдаги ҳолатини текшириш;

аудиторлик текширувини ўтказиш давомида юзага келган масалалар бўйича хўжалик юритувчи субъектнинг моддий жавобгар шахсларидан оғзаки ва ёзма тушунтиришлар олиш ҳамда аудиторлик текшируви учун зарур бўлган қўшимча маълумотларни олиш;

учинчи шахслар томонидан ёзма тасдиқланган ахборотни хўжалик юритувчи субъектдан олиш;

ишончли аудиторлик ҳулосасини тузиш учун зарур бўлган барча ахборот хўжалик юритувчи субъект томонидан тақдим этилмаган тақдирда аудиторлик текшируви ўтказишдан бош тортиш;

аудиторлик текширувини ўтказишда иштирок этишга аудиторлар ва бошқа мутахассисларни белгиланган тартибда жалб этиш;

аудиторлик текшируви билан қамраб олинган даврда хўжалик юритувчи субъектга профессионал хизматлар кўрсатиш, бундан бухгалтерия ҳисобини йўлга қўйиш, тиклаш, юритиш ва молиявий ҳисобот тузиш мустасно; (ЎзР 17.09.2007 й. ЎРҚ-110-сон Қонуни таҳриридаги хат боши)

аудиторларнинг республика жамоат бирлашмасига аъзо бўлиб кириш. (ЎзР 17.09.2007 й. ЎРҚ-110-сон Қонуни таҳриридаги хат боши)

Аудиторлик ташкилоти қонун ҳужжатларига мувофиқ бошқа ҳуқуқларга ҳам эга бўлиши мумкин.

Аудиторлик ташкилотининг мажбуриятлари. Аудиторлик ташкилоти аудиторлик фаолияти билангина шуғулланиши мумкин ҳамда у:

аудиторлик фаолиятини амалга ошираётганида ушбу Қонун ҳамда бошқа қонун ҳужжатларининг талабларига риоя этиши;

аудиторлик текшируви ўтказилишга доир шартнома тузишдан олдин буюртмачининг талабига биноан аудиторлик фаолиятини ўтказиш ҳуқуқини берувчи тегишли лицензияни, аудитор (аудиторлар)нинг малака сертификатини тақдим этиши;

хўжалик юритувчи субъектнинг сўровига биноан аудиторлик текширувини ўтказиш бўйича қонун ҳужжатларининг талаблари тўғрисидаги, аудиторнинг эътирозлари асосланган қонун ҳужжатларининг нормалари тўғрисидаги ахборотни тақдим этиши;

аудиторлик текширувини амалга оширишда олинган ахборотнинг махфийлигига риоя этиши;

аудиторлик ҳисоботида молиявий-хўжалик операцияларининг қонунийлиги бузилиши фактларининг ҳамда уларни бартараф этиш юзасидан таклифларни акс эттириши;

ўтказилган аудиторлик текширувлари натижаларига доир аудиторлик ҳулосалари ва аудиторлик ҳисоботларининг нусхалари аудиторлик ташкилотида мавжуд бўлишини ҳамда уларнинг қонун ҳужжатларида белгиланган тартибда сақланишини таъминлаши; (ЎзР 17.09.2007 й. ЎРҚ-110-сон Қонуни таҳриридаги хат боши)

аудиторларнинг бир йилда бир марта малака ошириш курсларидан ўтишларини таъминлаши; (ЎзР 17.09.2007 й. ЎРҚ-110-сон Қонуни таҳриридаги хат боши)

аудиторлик ташкилотларини мажбурий рейтинг баҳолаш учун аудиторларнинг республика жамоат бирлашмаси сўровига кўра ахборот тақдим этиши; (ЎзР 17.09.2007 й. ЎРҚ-110-сон Қонуни таҳриридаги хат боши)

ЎзР 17.09.2007 й. ЎРҚ-110-сон Қонунига мувофиқ еттинчи хат боши ўнинчи хат боши деб ҳисоблансин

хўжалик юритувчи субъектга унинг мансабдор шахслари ва бошқа ходимлари зарар етказганлигини аниқ тасдиқлаб турган фактларни аниқлаган тақдирда бу ҳақда хўжалик юритувчи субъектнинг раҳбариятига (мулкдорига) маълум қилиши ҳамда аудиторлик ҳисоботида тегишли қайдни киритиши шарт. Зарур ҳолларда аудиторлик текширувининг натижаларини маълум қилиш учун қонун ҳужжатларида белгиланган

тартибда қатнашчиларнинг (акциядорларнинг) умумий йиғилиши чақирилишини талаб қилиши шарт.

Аудиторлик ташкилоти зиммасида қонун ҳужжатларига мувофиқ бошқа мажбуриятлар ҳам бўлиши мумкин.

Аудиторлик ташкилотининг жавобгарлиги. Аудиторлик ташкилотлари аудиторлик текшируви буюртмачилари, хўжалик юритувчи субъект ва молиявий ҳисоботдан бошқа фойдаланувчилар олдида молиявий ҳисобот ҳамда хўжалик юритувчи субъектнинг бошқа молиявий ахбороти тўғрисида нотўғри яқундан иборат бўлган аудиторлик хулосасини тузиш оқибатида уларга етказилган зарар учун жавобгар бўлади.

Аудиторлик текширувини сифатсиз ўтказганлик ёки лозим даражада ўтказмаганлик оқибатида хўжалик юритувчи субъектга ва (ёки) аудиторлик текширувининг буюртмачисига етказилган зарар, шу жумладан, бой берилган фойда, қонун ҳужжатларида белгиланган тартибда қопланиши шарт.

Аудиторлик текшируви. Аудиторлик текшируви молиявий ҳисобот ва бошқа молиявий ахборот тўғрилиги ва қонун ҳужжатларига мослигини аниқлаш мақсадида хўжалик юритувчи субъектнинг молиявий ҳисоботини ҳамда у билан боғлиқ молиявий ахборотни аудиторлик ташкилотлари томонидан текширишдир.

Аудиторлик текшируви мажбурий ва ташаббус тарзидаги шаклларда ўтказилади.

Мажбурий аудиторлик текшируви. Қуйидагилар ҳар йили мажбурий аудиторлик текширувидан ўтиши керак: акциядорлик жамиятлари; банклар ва бошқа кредит ташкилотлари; сўғурта ташкилотлари; инвестиция фондлари ҳамда юридик ва жисмоний шахсларнинг маблағларини жамлаб турувчи бошқа фондлар ҳамда уларнинг инвестиция активларини ишончли бошқарувчилар; (ЎзР 09.09.2009 й. ЎРҚ-216-сон Қонуни тахриридаги хатбоши)

манбалари юридик ва жисмоний шахсларнинг ихтиёрий бадаллари бўлмиш хайрия фондлари ва бошқа ижтимоий фондлар;

мблағларининг ҳосил бўлиш манбалари қонун ҳужжатларида назарда тутилган, юридик ва жисмоний шахслар томонидан қилинадиган мажбурий ажратмалар бўлмиш бюджетдан ташқари фондлар;

устав фондида давлатга тегишли улуш бўлган хўжалик юритувчи субъектлар.

Мажбурий аудиторлик текширувининг буюртмачиси хўжалик юритувчи субъект бўлади. Аудиторлик ташкилотини танлаш хўжалик юритувчи субъект мулкдори, шунингдек қатнашчилари (акциядорлари)нинг умумий йиғилиши билан келишиб олинади.

Қонун ҳужжатларига мувофиқ ўтказиладиган мажбурий аудиторлик текширувидан бош тортиш хўжалик юритувчи субъектнинг мансабдор шахсига нисбатан маъмурий жазо қўлланилишига сабаб бўлади. Хўжалик юритувчи субъектнинг мансабдор шахсига нисбатан маъмурий жазо қўлланилганидан кейин календарь йил тугагунига қадар мажбурий аудиторлик текширувини ўтказишдан бош тортиш хўжалик юритувчи субъектдан энг кам ойлик иш ҳақининг эллик бараваридан юз бараваригача миқдорда жарима ундиришга сабаб бўлади. Хўжалик юритувчи субъектнинг охириги ҳисобот санасидаги жорий активлари суммасининг жами йигирма фоизидан ортиқ миқдорда жарима ундириш унга ундириладиган суммани ундириш тўғрисида қарор қабул қилинган кундан эътиборан олти ой мобайнида ойма-ой бўлиб тўлаш имкони берилган ҳолда амалга оширилади. Жариманинг тўланиши хўжалик юритувчи субъектни мажбурий аудиторлик текширувидан ўтишдан озод қилмайди. (ЎзР 10.10.2006 й. ЎРҚ-59-сон Қонуни тахриридаги қисм), (Олдинги тахририга қаранг)

Ташаббус тарзидаги аудиторлик текшируви. Ташаббус тарзидаги аудиторлик текшируви хўжалик юритувчи субъектнинг ёки бошқа аудиторлик текшируви

буюртмачиларининг қарорига биноан, қонун ҳужжатларида назарда тутилган тартибда ўтказилиши мумкин.

Ташаббус тарзидаги аудиторлик текширувининг предмети, муддатлари ва бошқа шартлари аудиторлик текширувининг буюртмачиси билан аудиторлик ташкилоти ўртасида тузиладиган аудиторлик текширувини ўтказиш тўғрисидаги шартномада белгилаб қўйилади.

Хўжалик юритувчи субъектнинг аудиторлик текшируви ўтказилаётгандаги ҳуқуқ ва мажбуриятлари. Аудиторлик текширувидан ўтказилаётган хўжалик юритувчи субъект қуйидаги ҳуқуқларга эгадир:

аудиторлик ҳисоботи ва аудиторлик ҳулосасини олиш;

бухгалтерия ҳисобини юритиш, молиявий ҳисоботни тузиш тартиби тўғрисида ҳамда аниқланган камчиликлар ва қоидабузарликларни тўғрилаш ҳақида аудиторлардан маслаҳат ва тавсиялар олиш.

Аудиторлик текширувидан ўтказилаётган хўжалик юритувчи субъект:

аудиторлик текшируви ўтказиш тўғрисидаги шартномада белгиланган муддатларда аудиторлик текширувини ўтказиш учун аудиторга керакли шароитларни яратиб бериши, унга зарур ҳужжатларни тақдим этиши;

аудиторлик текшируви давомида аниқланган бухгалтерия ҳисобини юритиш, молиявий ҳисобот тузиш қоидалари ҳамда солиқлар ва бошқа мажбурий тўловларни ҳисоблаб чиқиш тартиби бузилишларини бартараф этиши шарт.

Хўжалик юритувчи субъект ушбу қонунга мувофиқ амалга оширилаётган аудиторлик текширувини ўтказишдан бош тортиш ёки унга ҳалақит бериш мақсадларида у ёки бу ҳаракатларни (ҳаракатсизликни) содир этишга ҳақли эмас.

Хўжалик юритувчи субъект қонун ҳужжатларига мувофиқ бошқа ҳуқуқларга эга бўлиши ва унинг зиммасида ўзга мажбуриятлар бўлиши мумкин.

Баҳс мунозара учун саволлар:

Аудиторлик ташкилотининг ҳуқуқлари

1. Аудиторлик ташкилотининг мажбуриятлари қандай?
2. Аудиторлик ташкилотининг жавобгарлиги ?
3. Аудиторлик текширувининг мақсад ва вазифалари?
4. Мажбурий аудиторлик текшируви мазмуни қандай?
5. Ташаббус тарзидаги аудиторлик текшируви нима?
6. Хўжалик юритувчи субъектнинг аудиторлик текшируви ўтказилаётгандаги ҳуқуқ ва мажбуриятларинималардан иборат?

3. Аудиторлик далиллари, аудитни режалаштириш ва таҳлилий амаллари.

Аудитор текширувининг буюртмачиси. Аудиторлик текширувининг буюртмачиси аудиторлик текшируви ўтказилишини қўзғатувчи хўжалик юритувчи субъект, унинг мулкдори, шунингдек устав капиталида қонун ҳужжатларида белгиланганидан кам бўлмаган микдордаги улушга эга қатнашчилар ва акциядорлар, назорат қилувчи ёки ҳуқуқни муҳофаза қилувчи органлардир.

Аудиторлик текширувининг буюртмачиси қуйидаги ҳуқуқларга эга:

аудиторлик ташкилотини мустақил танлаш;

ташаббус тарзидаги аудиторлик текшируви ўтказилаётганда аудиторлик текширувининг йўналиши ва ҳажмини белгилаш;

аудиторнинг эътирозлари асосланган қонун ҳужжатларининг нормалари тўғрисидаги зарур ахборотни аудиторлик ташкилотидан олиш;

аудиторлик ҳисоботи ва аудиторлик ҳулосасини олиш. (ЎЗР 13.12.2002 й. 447-П-

сон Қонуни тахриридаги хат боши)

Аудиторлик текширувининг буюртмачиси қонун ҳужжатларига мувофиқ бошқа ҳуқуқларга ҳам эга бўлиши мумкин.

Аудиторлик текширувининг буюртмачиси аудиторлик текширувини ўтказишга доир шартномага мувофиқ аудиторлик хизматларининг ҳақини ўз вақтида тўлаши шарт.

Аудиторлик фаолиятига аралашинишга йўл қўймаслик. Аудиторлик ташкилоти фаолиятига аралашинишга йўл қўйилмайди. Мустақил аудиторлик текширувини амалга оширишга тўсқинлик қилиш мақсадида аудиторлик ташкилотига, шунингдек унинг ходимларига исталган шаклда таъсир кўрсатиш қонун ҳужжатларига мувофиқ жавобгарликка сабаб бўлади.

Назорат қилувчи ёки ҳуқуқни муҳофаза қилиш органларининг ташаббусига кўра аудиторлик текширувларини ўтказиш.

Аудиторлик текшируви нозорат қилувчи ёки ҳуқуқни муҳофаза қилиш органларининг ташаббусига кўра аудиторлик ташкилоти ва ушбу органлар ўртасида тузилган шартнома асосида ўтказилади ҳамда унга мазкур шартнома асосида ҳақ тўланади. (ЎзР 17.09.2007 й. ЎРҚ-110-сон Қонуни тахриридаги қисм), (Олдинги тахририга қаранг)

Аудиторлик текширувини ўтказиш бўйича ишларга ҳақ тўлаш аудиторлик текширувини белгилаган орган ҳисобидан амалга оширилади.

Айнан бир хил асосларга кўра айнан бир аудиторлик ташкилоти айнан бир хўжалик юритувчи субъектнинг фаолиятини текширишга такрор жалб этилишига йўл қўйилмайди.

Аудиторлик текшируви ўтказишдаги чекловлар. Қуйидагиларга аудиторлик текшируви ўтказиш тақиқланади: кширилаётган хўжалик юритувчи субъектнинг

рахбарлари ва (ёки) бошқа мансабдор шахслари билан яқин қариндош бўлган шахсга;

текширилаётган хўжалик юритувчи субъектда мулкӣ ёки шахсий номулкӣ манфаатлари бўлган шахсга;

давлат ҳокимияти ва бошқаруви органларининг, шунингдек хўжалик бошқарув органларининг мансабдор шахсларига;

текширилаётган хўжалик юритувчи субъект ходимига;

аудиторлик ташкилотларига ва аудиторларга:

а) ўзлари мулкдори, қатнашчиси, акциядори, кредитор, суғурталовчиси бўлган хўжалик юритувчи субъектларга нисбатан, шунингдек ушбу аудиторлик ташкилотлари ва аудиторлар уларга нисбатан мулкдор, қатнашчи, акциядор ҳисобланадиган хўжалик юритувчи субъектларга нисбатан;

б) мулкдори, қатнашчиси, акциядори шунингдек бухгалтерия ҳисобини ташкил этиш ва юритиш ҳамда молиявий ҳисоботлар тузиш учун жавобгар бўладиган шахс айна бир пайтнинг ўзида ушбу аудиторлик ташкилотининг мулкдори, қатнашчиси, акциядори бўлган хўжалик юритувчи субъектга нисбатан; (ЎзР 13.12.2002 й. 447-П-сон Қонуни тахриридаги кичик банд), (Олдинги тахририга қаранг)

в) мазкур хўжалик юритувчи субъектга аудиторлик текшируви камраб оладиган даврда ушбу Қонун 17-моддаси биринчи қисмининг иккинчи ва учинчи хат бошиларида назарда тутилган профессионал хизматлар кўрсатганлар. (ЎзР 17.09.2007 й. ЎРҚ-110-сон Қонуни тахриридаги кичик банд)

Аудиторлик ташкилоти айнан бир хўжалик юритувчи субъектнинг фаолиятини кетма-кет уч йилдан ортиқ аудиторлик текширувидан ўтказишга ҳақли эмас. (ЎзР 17.09.2007 й. ЎРҚ-110-сон Қонуни тахриридаги қисм)

Аудиторлик ташкилотларининг профессионал хизматлари.

Аудиторлик ташкилотлари қуйидаги профессионал хизматларини кўрсатишлари мумкин:

бухгалтерия ҳисобини йўлга қўйиш, қайта тиклаш ва юритиш;

молиявий ҳисоботни тузиш;
миллий молиявий ҳисоботни бухгалтерия ҳисоби халқаро стандартларига ўтказиш;
хўжалик юритувчи субъектларнинг молия-хўжалик фаолиятини таҳлил қилиш;
бухгалтерия ҳисоби, солиқ солиш, режалаштириш, менежмент ва молия-хўжалик фаолиятининг бошқа масалалари юзасидан консалтинг хизмати;
солиқлар ва бошқа мажбурий тўловлар бўйича ҳисоб-китоблар ва декларацияларни тузиш.

Аудиторлик ташкилотлари аудиторлик фаолиятининг миллий стандартларида назарда тутилган бошқа профессионал хизматларни ҳам кўрсатишлари мумкин.

Қасдан сохта тузилган аудиторлик ҳисоботи ва аудиторлик хулосаси. Аудиторлик текширувини ўтказмай тузилган ёхуд аудиторлик текшируви натижалари бўйича тузилса-да, лекин аудиторлик текшируви давомида аудитор (аудиторлар) томонидан олинган ва ўрганилган хўжалик юритувчи субъект ҳужжатлари мазмунига мувофиқ бўлмаган аудиторлик ҳисоботи ва аудиторлик хулосаси қасдан сохта тузилган ҳисобланади.

Аудиторлик ҳисоботи ва аудиторлик хулосаси қасдан сохта тузилганлиги аудиторлик фаолиятини амалга оширишга доир лицензиянинг амал қилишини белгиланган тартибда тугатишга, шунингдек айбдор шахслар қонунда назарда тутилган жавобгарликка тортилишига сабаб бўлади.

Баҳс мунозара учун саволлар:

- 13-модда. Аудиторлик текширувининг буюртмачиси
- 14-модда. Аудиторлик фаолиятига аралашишга йўл қўймаслик
- 15-модда. Назорат қилувчи ёки ҳуқуқни муҳофаза қилиш органларининг ташаббусига кўри аудиторлик текширувларини ўтказиш
- 16-модда. Аудиторлик текшируви ўтказишдаги чекловлар
- 17-модда. Аудиторлик ташкилотларининг профессионал хизматлари
- 18-модда. Аудиторлик ҳисоботи
- 19-модда. Аудиторлик хулосаси
- 20-модда. Қасдан сохта тузилган аудиторлик ҳисоботи ва аудиторлик хулосаси

4.Хўжалик юритувчи субъектларда ички аудит, аудиторлик текширишларининг яқунланиши, аудиторлик ҳисоботи ва хулосасини тайёрлаш.

Аудиторлик ҳисоботи. Аудиторлик ҳисоботи - аудиторлик текширувининг бориши, бухгалтерия ҳисобини юритишнинг белгиланган тартибидан аниқланган четга чиқишлар, молиявий ҳисоботдаги қоидабузарликлар тўғрисидаги муфассал маълумотлардан, шунингдек аудиторлик текшируви ўтказиш натижасида олинган бошқа ахборотдан иборат бўлган хўжалик юритувчи субъект раҳбарига, мулкдорига, қатнашчилари (акциядорлари)нинг умумий йиғилишига йўлланган ҳужжат. Аудитор ҳисоботида аниқланган четга чиқишлар ва қоидабузарликларни бартараф этиш бўйича тавсиялар, шунингдек хўжалик юритувчи субъектнинг молия-хўжалик фаолияти самарадорлигини ошириш бўйича тавсиялар ва таклифлар мавжуд бўлиши керак.

Агар аудиторлик текшируви хўжалик юритувчи субъект қатнашчилари (акциядорлари) ёки назорат қилувчи ва ҳуқуқни муҳофаза қилиш органлари топшириғига биноан аудиторлик ташкилоти томонидан ўтказилаётган бўлса, аудиторлик ҳисоботи аудиторлик текшируви топшириғига биноан ўтказилаётган шахсга ҳам тақдим этилади.

Аудиторлик ҳисоботидаги ахборот махфий ҳисобланади ва ошкор қилиниши

мумкин эмас. Ушбу ахборотдан фойдаланган шахслар ахборотни ошкор қилганлик учун қонун ҳужжатларига мувофиқ жавобгарликка тортиладилар.

Аудиторлик ҳисоботининг ҳар бир бети аудиторлик текширувини ўтказган аудитор (аудиторлар) томонидан имзоланган бўлиши керак.

Аудиторлик ҳисоботининг шакли ва мазмуни аудиторлик фаолиятининг миллий стандартлари билан белгиланади.

Аудиторлик хулосаси. Аудиторлик хулосаси - молиявий ҳисоботнинг тўғрилиги ва бухгалтерия ҳисоби юритиш тартибининг қонун ҳужжатларида белгиланган талабларга мувофиқлиги тўғрисида аудиторлик ташкилотининг фикри ёзма шаклда фойдаланган, хўжалик юритувчи субъект молиявий ҳисоботидан фойдаланувчилар учун очиқ бўлган ҳужжат.

Аудиторлик хулосаси аудиторлик ҳисоботи асосида тузилади.

Аудиторлик хулосаси аудитор (аудиторлар), аудиторлик ташкилотининг раҳбари томонидан имзоланган ва аудиторлик ташкилоти муҳри билан тасдиқланган бўлиши керак.

Аудиторлик хулосасининг шакли ва мазмуни аудиторлик фаолиятининг миллий стандартлари билан белгиланади.

Аудиторлик фаолиятини лицензиялаш. Аудиторлик фаолияти (профессионал хизматлар бундан мустасно) махсус руҳсатнома (лицензия) асосида амалга оширилади.

Аудиторлик ташкилотларига аудиторлик фаолиятини амалга ошириш учун лицензия махсус ваколатли давлат органи томонидан берилди. Бу орган:

аудиторлик фаолиятини тартибга солувчи норматив ҳужжатларни, шу жумладан, аудиторлик фаолиятининг миллий стандартларини ўз ваколатлари доирасида ишлаб чиқади ва тасдиқлайди;

лицензия шартномасида назарда тутилган лицензия талаблари ва шартларига аудиторлик ташкилоти томонидан риоя этилишини назорат қилади ҳамда уч йилда камида бир марта мазкур масалалар юзасидан текширув ўтказади; (ЎзР 17.09.2007 й. ЎРҚ-110-сон Қонуни таҳриридаги хат боши), (Олдинги таҳририга қаранг)

аудитор малака сертификатини олиш учун даъвогарларга малака талабларини белгилайди;

аудиторларнинг республика жамоат бирлашмаси билан келишган ҳолда аудитор малака сертификати олиш учун ўқув дастурларини ва малака имтиҳонларини топшириш тартибини тасдиқлайди;

аудиторларнинг республика жамоат бирлашмаси иштирокида аудитор малака сертификатини олиш ҳуқуқига доир малака имтиҳонини ўтказади;

аудиторлик ташкилоти раҳбарини уч йилда бир марта аттестациядан ўтказади; (ЎзР 17.09.2007 й. ЎРҚ-110-сон Қонуни таҳриридаги хат боши)

ЎзР 17.09.2007 й. ЎРҚ-110-сон Қонунига мувофиқ еттинчи-тўққизинчи хат бошилар тегишинча саккизинчи-ўнинчи хат бошилар деб ҳисоблансин

қонун ҳужжатларида белгиланган тартибда аудиторлик фаолиятини амалга оширишга доир лицензиянинг амал қилишини ўн иш кунидан кўп бўлмаган муддатга тўхтатиб туради, аудиторлик фаолиятини амалга оширишга доир лицензиянинг амал қилишини ўн иш кунидан кўп бўлган муддатга тўхтатиб туриш ёки унинг амал қилишини тугатиш ҳамда лицензияни бекор қилиш тўғрисида судга мурожаат қилади, шунингдек лицензиянинг амал қилишини тўхтатиб туриш, тугатиш ва лицензияни бекор қилиш тўғрисидаги маълумотларни оммавий ахборот воситаларида эълон қилади; (ЎзР 10.10.2006 й. ЎРҚ-59-сон Қонуни таҳриридаги хат боши), (Олдинги таҳририга қаранг)

аудиторлар малака сертификатини беради, амал қилишини тугатади ва бекор қилади;

малака сертификатига эга бўлган аудиторлар реестрининг ҳамда аудиторлик фаолиятини амалга оширишга доир лицензияга эга бўлган аудиторлик

ташкilotларининг хисобини юритади.

Аудиторлик ташкilotларига аудиторлик фаолиятини амалга оширишга доир лицензияларни бериш тартиби Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Махкамаси томонидан тасдиқланади.

Аудиторлик фаолиятини лицензиясиз амалга оширганлик қонун ҳужжатларида белгиланган жавобгарликка олиб келади.

Лицензиянинг амал қилишини тўхтатиб туриш.

Лицензиянинг амал қилиши қуйидаги ҳолларда тўхтатиб турилиши мумкин:

аудиторлик ташкilotи лицензия талаблари ва шартларини бузганлиги аниқланганда;

махсус ваколатли давлат органининг аудиторлик ташкilotи зиммасига аниқланган қоидабузарликларни бартараф этиш мажбуриятини юқловчи қарори аудиторлик ташкilotи томонидан бажарилмаганда.

Махсус ваколатли давлат органининг лицензиянинг амал қилишини тўхтатиб туриш тўғрисидаги қарори аудиторлик ташкilotига ёзма шаклда, қарор қабул қилинган кундан эътиборан уч кундан кечиктирмай етказилади. Лицензиянинг амал қилишини тўхтатиб туриш тўғрисидаги суд қарори аудиторлик ташкilotига ва махсус ваколатли давлат органига қонун ҳужжатларида белгиланган муддатларда етказилади.

Махсус ваколатли давлат органи ёки суд лицензиянинг амал қилишини тўхтатиб туришга олиб келган ҳолатларни бартараф этиши учун аудиторлик ташкilotига муддат белгилаши шарт. Махсус ваколатли давлат органи лицензиянинг амал қилишини ўн иш кунидан кўп бўлмаган муддатга, суд эса ўн иш кунидан кўп бўлган муддатга тўхтатиб туриши мумкин. Бунда лицензиянинг амал қилишини тўхтатиб туришга олиб келган ҳолатларни бартараф этиши учун суд қарорида белгиланган муддат олти ойдан кўп бўлиши мумкин эмас.

Аудиторлик ташкilotи лицензиянинг амал қилишини тўхтатиб туришга олиб келган ҳолатларни бартараф этган тақдирда, лицензиянинг амал қилишини тўхтатиб туриш тўғрисида қарор қабул қилган махсус ваколатли давлат органи ёки суд кўрсатилган ҳолатлар бартараф этилганлиги тўғрисидаги тасдиқномани олган кундан эътиборан лицензиянинг амал қилишини тиклаш тўғрисида ўн кун муддат ичида қарор қабул қилиши шарт.

Лицензиянинг амал қилишини тўхтатиб туриш ва тиклаш тўғрисидаги маълумотлар оммавий ахборот воситаларида эълон қилиниши керак.

Махсус ваколатли давлат органининг лицензиянинг амал қилишини тўхтатиб туриш тўғрисидаги қарори устидан судга шикоят қилиниши мумкин. Суд лицензиянинг амал қилишини тўхтатиб туришни асоссиз деб топган тақдирда, махсус ваколатли давлат органи аудиторлик ташкilotи олдида унга етказилган зарар миқдорида жавобгар бўлади. (ЎзР 10.10.2006 й. ЎРҚ-59-сон Қонуни тахриридаги модда матни), (Олдинги тахририга қаранг)

Лицензиянинг амал қилишини тугатиш. Лицензиянинг амал қилиши қуйидаги ҳолларда тугатилиши мумкин:

аудиторлик ташкilotи лицензиянинг амал қилишини тугатиш тўғрисида ариза билан мурожаат қилганда;

аудиторлик ташкilotи тугатилганда;

аудиторлик ташкilotининг фаолияти у қайта ташкил этилиши натижасида тугатилганда, унинг ўзгартирилиши бундан мустасно;

аудиторлик ташкilotи лицензия талаблари ва шартларини мунтазам равишда ёки бир маротаба қўпол равишда бузганда;

аудиторлик ташкilotи лицензиянинг амал қилишини тўхтатиб туришга олиб келган ҳолатларни махсус ваколатли давлат органи ёки суд белгилаган муддатда бартараф этмаганда;

махсус ваколатли давлат органининг лицензия бериш тўғрисидаги қарори қонунга

хилоф эканлиги аниқланганда.

Ушбу модда биринчи қисмининг бешинчи, олтинчи ва еттинчи хат бошиларида назарда тутилган холларда лицензиянинг амал қилишини тугатиш суд қарорига, бошқа холларда эса махсус ваколатли давлат органи қарорига биноан амалга оширилади.

Махсус ваколатли давлат органининг лицензиянинг амал қилишини тугатиш тўғрисидаги қарори аудиторлик ташкилотига ёзма шаклда, қарор қабул қилинган кундан эътиборан уч кундан кечиктирмай етказилади. Лицензиянинг амал қилишини тугатиш тўғрисидаги суд қарори аудиторлик ташкилотига ва махсус ваколатли давлат органига қонун ҳужжатларида белгиланган муддатларда етказилади. Аудиторлик ташкилоти лицензиянинг амал қилишини тугатиш тўғрисидаги қарорни олган кундан эътиборан ўн кун ичида лицензия махсус ваколатли давлат органига қайтарилиши ва йўқ қилиниши керак.

Лицензиянинг амал қилишини тугатиш тўғрисидаги маълумот оммавий ахборот воситаларида эълон қилиниши керак.

Лицензиянинг амал қилиши унинг амал қилишини тугатиш тўғрисида қарор қабул қилинган санадан эътиборан тугатилади. (ЎзР 10.10.2006 й. ЎРҚ-59-сон Қонуни тахриридаги модда матни), (Олдинги тахририга қаранг)

Лицензияни бекор қилиш. Лицензия куйидаги холларда бекор қилиниши мумкин:

аудиторлик ташкилоти лицензияни бекор қилиш тўғрисида ариза билан мурожаат қилганда;

лицензия сохта ҳужжатлардан фойдаланилган холда олинганлиги факти аниқланганда;

агар аудиторлик ташкилоти лицензия бериш тўғрисида қарор қабул қилинганлиги ҳақида хабарнома юборилган (топширилган) пайтдан эътиборан уч ой ичида махсус ваколатли давлат органига лицензия берганлик учун давлат божи тўланганлигини тасдиқловчи ҳужжатни тақдим этмаган ёки лицензия шартномасини имзоламаган бўлса.

Ушбу модда биринчи қисмининг учинчи хат бошисида назарда тутилган холда лицензияни бекор қилиш суд қарорига, бошқа холларда эса махсус ваколатли давлат органининг қарорига биноан амалга оширилади.

Махсус ваколатли давлат органининг лицензияни бекор қилиш тўғрисидаги қарори аудиторлик ташкилотига ёзма шаклда, қарор қабул қилинган кундан эътиборан уч кундан кечиктирмай етказилади. Лицензияни бекор қилиш тўғрисидаги суд қарори аудиторлик ташкилотига ва махсус ваколатли давлат органига қонун ҳужжатларида белгиланган муддатларда етказилади. Аудиторлик ташкилоти лицензияни бекор қилиш тўғрисидаги қарорни олган кундан эътиборан ўн кун ичида лицензия махсус ваколатли давлат органига қайтарилиши ва йўқ қилиниши керак.

Лицензияни бекор қилиш тўғрисидаги маълумот оммавий ахборот воситаларида эълон қилиниши керак.

Лицензияни бекор қилиш тўғрисида қарор қабул қилинган тақдирда, лицензия у берилган санадан эътиборан бекор қилинган деб ҳисобланади.

Махсус ваколатли давлат органининг лицензияни бекор қилиш тўғрисидаги қарори устидан судга шикоят қилиниши мумкин. Суд лицензияни бекор қилишни асосиз деб топган тақдирда, махсус ваколатли давлат органи аудиторлик ташкилоти олдида унга етказилган зарар миқдорида жавобгар бўлади. (ЎзР 10.10.2006 й. ЎРҚ-59-сон Қонуни тахриридаги модда матни), (Олдинги тахририга қаранг)

Аудитор малака сертификатининг амал қилишини тугатиш. Аудитор малака сертификатининг амал қилишини тугатиш учун куйидагилар асос ҳисобланади:

аудиторнинг аризаси;

аудиторлик текшируви давомида аудитор олинган маълумотларни аудиторлик текшируви буюртмачисининг руҳсатисиз учинчи шахсларга бериши, қонун ҳужжатларида назарда тутилган холлар бундан мустасно;

аудиторлик фаолиятини амалга ошираётганда қонун ҳужжатлари талабларини мунтазам ёки бир марта кўпол равишда бузганлик; (ЎзР 13.12.2002 й. 447-II-сон Қонуни тахриридаги хат боши)

ЎзР 13.12.2002 й. 447-II-сон Қонунига мувофиқ тўртинчи-саккизинчи хат бошилар тегишинча бешинчи-тўққизинчи хат бошилар деб ҳисоблансин

аудиторлик текшируви ўтказишда аниқланган, хўжалик юритувчи субъектнинг бухгалтерия ҳисоби юритиш, шунингдек молиявий ҳисоботни тузиш бўйича белгилаб қўйилган талабларни бузиш фактларининг аудитор томонидан яширилганлиги;

аудиторлик фаолиятида уч йил давомида иштирок этмаслик;

аудиторнинг малака сертификати бошқа шахсга топширилган бўлиб, мазкур шахс ушбу ҳужжатни аудиторлик фаолиятида иштирок этиш учун ўз номидан фойдаланиш мақсадида ишлатганлик фактининг аниқланганлиги;

суднинг муайян лавозимларни эгаллаш ёки молия-хўжалик муносабатлари соҳасида муайян фаолият билан шуғулланиш ҳуқуқидан маҳрум қилиш тариқасидаги жазони назарда тутувчи ҳукмининг қонуний кучга кирганлиги;

фуқарони белгиланган тартибда муомалага лаёқатсиз ёки муомала лаёқати чекланган деб топиш тўғрисидаги суд қарори.

Аудитор малака сертификатининг амал қилиши уни тугатиш тўғрисида қарор қабул қилинган санадан эътиборан тугатилади, ушбу модданинг учинчи қисмида назарда тутилган ҳол бундан мустасно. (ЎзР 17.09.2007 й. ЎРҚ-110-сон Қонуни тахриридаги қисм)

Аудиторлик ташкилоти лицензиясининг амал қилишини тугатишга сабаб бўлган қоидабузарликларга йўл қўйган аудиторлик ташкилоти раҳбарининг, шунингдек аудиторнинг малака сертификати амал қилиши лицензиянинг амал қилишини тугатиш тўғрисида қарор қабул қилинган санадан эътиборан тугатилади. (ЎзР 17.09.2007 й. ЎРҚ-110-сон Қонуни тахриридаги қисм)

ЎзР 17.09.2007 й. ЎРҚ-110-сон Қонунига мувофиқ учинчи қисми тўртинчи қисм деб ҳисоблансин

Махсус ваколатли давлат органининг аудитор малака сертификатининг амал қилишини тугатиш тўғрисидаги қарори устидан қонун ҳужжатларида белгиланган тартибда судга шикоят қилиниши мумкин.

Ушбу модда биринчи қисмининг учинчи-бешинчи ва еттинчи хат бошиларида назарда тутилган асосларга кўра малака сертификатининг амал қилиши тугатилган шахс аудитор малака сертификати амал қилишини тугатиш тўғрисида қарор қабул қилинган кундан эътиборан уч йил мобайнида малака сертификати олиш тўғрисидаги ариза билан такроран мурожаат қилишга ҳақли эмас. (ЎзР 17.09.2007 й. ЎРҚ-110-сон Қонуни тахриридаги қисм)

26-модда. Аудитор малака сертификатини бекор қилиш

Аудитор малака сертификати қуйидаги ҳолларда бекор қилинади:

махсус ваколатли давлат органининг аудиторга малака сертификатини бериш тўғрисидаги қарори ноқонуний эканлиги аниқланганида;

сертификат сохта ҳужжатлардан фойдаланган ҳолда олинганлиги факти аниқланганида.

Малака сертификатини бекор қилиш тўғрисидаги қарор аудитор малака сертификати берилган санадан эътиборан амал қилади.

Махсус ваколатли давлат органининг аудитор малака сертификатини бекор қилиш

тўғрисидаги қарори устидан қонун ҳужжатларида белгиланган тартибда судга шикоят қилиниши мумкин.

Ушбу модда биринчи қисмининг учинчи хат бошисида назарда тутилган асосларга кўра малака сертификати бекор қилинган шахс аудитор малака сертификатини бекор қилиш тўғрисида қарор қабул қилинган кундан эътиборан уч йил мобайнида малака сертификати олиш тўғрисидаги ариза билан такроран мурожаат қилишга ҳақли эмас. (ЎзР 17.09.2007 й. ЎРҚ-110-сон Қонуни таҳриридаги қисм)

Аудиторларнинг республика жамоат бирлашмаси. Аудиторларнинг республика жамоат бирлашмаси аудиторларнинг ихтиёрий асосларда бирлаштирадиган нодавлат нотижорат ташкилотидир.

Аудиторларнинг республика жамоат бирлашмаси аудиторларнинг малака даражасини ривожлантиришга ва сақлаб туришга, уларнинг касбий манфаатлари химояланишига кўмаклашишга даъват этилгандир.

Аудиторларнинг республика жамоат бирлашмаси:

аудиторларнинг таълим дастурларини ва аудиторлик малака сертификатини олиш ҳуқуқига доир малака имтихонларини топшириш тартибини ишлаб чиқишда; (ЎзР 13.12.2002 й. 447-II-сон Қонуни таҳриридаги хат боши), (Олдинги таҳририга қаранг)

аудиторлар малака сертификатини олиш ҳуқуқига доир малака имтихонларини ўтказишда;

аудиторлик фаолияти тўғрисидаги қонун ҳужжатларини такомиллаштириш юзасидан таклифлар тайёрлашда иштирок этади.

Низоларни ҳал этиш. Аудиторлик фаолиятини амалга оширишда юзага келадиган низолар қонун ҳужжатларида белгиланган тартибда ҳал этилади. **Аудиторлик фаолияти тўғрисидаги қонун ҳужжатларини бузганлик учун жавобгарлик-** Аудиторлик фаолияти тўғрисидаги қонун ҳужжатларининг бузилишида айбдор шахслар белгиланган тартибда жавобгар бўладилар.

Баҳс мунозара учун саволлар:

1. Аудиторлик фаолиятини лицензиялаш тартиби қандай?
2. Лицензиянинг амал қилишини тўхтатиб туриш тартиби ?
3. Лицензиянинг амал қилишини тугатиш тартиби?
4. Лицензияни бекор қилиш тартиби?
5. Аудитор малака сертификатининг амал қилишини тугатиш муддати?
6. Аудитор малака сертификатини бекор қилиш сабаблари?
7. Аудиторларнинг республика жамоат бирлашмаси қандай аталади?
8. Низоларни ҳал этиш тартиби.
9. Аудиторлик фаолияти тўғрисидаги қонун ҳужжатларини бузганлик учун жавобгарлик мавжудми?

IV. АМАЛИЙ МАШҒУЛОТЛАР МАТЕРИАЛЛАРИ

АМАЛИЙ МАШҒУЛОТЛАР МАЗМУНИ

1-Мавзу: Ўзбекистон Республикаси ва ривожланган мамлакатнинг сув ҳўжалигида ҳисоб тизими, унинг таркибий тузилиши ва ҳисоб турлари.

1. Давлат дастурига кирган устувор вазифалар ва уларни амалга оширишнинг иқтисодий

масалаларни ечишда бухгалтерия ҳисобининг аҳамияти.

2. Сув ҳўжалигида бухгалтерия ҳисобининг предмети ва объекти.
3. Хўжалик маблағлари ва унинг ташкил топиш манбалари, уларнинг туркумланиши.
4. Хўжалик жараёнлари, ҳисоб сиёсати, бухгалтерия ҳисобининг усуллари.

1- Масала. Корхона хўжалик маблағларини туркумларга ажратиш.

Топшириқлар:

1. Корхона хўжалик маблағларини хўжалик жараёнида бажарадиган функционал ролига қараб гуруҳлантирилсин.
 2. Корхона хўжалик маблағлари хўжалик жараёнида қатнашиш характери ва муддатига қараб гуруҳлантирилсин.
 3. Корхона хўжалик маблағлари балансида акс эттирилишига қура гуруҳлаштирилсин.
- Топшириқларни бажариш учун материаллар.

1. Қуйида қорхонанинг хўжалик маблағлари ҳақида маълумот келтирилган:

№	Хўжалик маблағларининг номи	Сумма (минг. сумда)
1.	Бинолар	800 000
2.	Транспорт воситалари	450 000
3.	Валюта маблағлари	47 000
4.	Қам баҳоли ва тез эчкирувчи буюмлар	43 800
5.	Зарарлар	3 000
6.	Капитал харажатлар	270 000
7.	Узоқ муддатли облигациялар	56 000
8.	Кассадаги нақд пул	700
9.	Ижарага оид мажбуриятлар	135 000
10.	Ташкилий харажатлар	45 000
11.	Қиска муддатли акциялар	66 000
12.	Йулдаги пул маблағлари	345 000
13.	Фирма баҳоси (гудвил)	432 000
14.	\қилии	51 000
15.	Дебиторлик мажбуриятлари	80 900
16.	Ҳисобдорлик суммалари	3 200
17.	Пул хужжатлари	570
18.	Қурилиш материаллари	765 000
19.	Тайёр маҳсулот	834 987
20.	Касса аппарати	156 000
21.	Қиска муддатга ижарага берилган асосий восита	45 300
22.	Узоқ муддатга ижарага олинган асосий воситала	98 587
23.	Ҳаридорларнинг уларга жунатилган маҳсулотла юзасидан мажбуриятлари	756 675
24.	Асбоб-усқуналар	345 632
25.	Тугалланмаган ишлаб чиқариш харажатлари	243 870
26.	Маҳсулот ярқосизлиги	7 600
27.	\рдамчи ишлаб чиқариш харажатлари	67 511
28.	Ҳом-ашё	54 367
29.	Музлатқич	265 780
30.	Фойдадан ҳисобланган ва туланган солиқлар	38 956

Қорхона хўжалик маблағларини хўжалик жараёнида бажарадиган функционал ролига қараб гуруҳлаштирилганда қуйидаги жадрвалдан фойдаланилсин:

Ишлаб чиқариш соҳасидаги хужалик маблағлари		Муомала соҳасидаги хужалик маблағлари	Корхона оборотидан четлатилган маблағлар
Мехнат воситалари	Мехнат буюмлари		
1	2	3	4

Корхона хужалик маблағларини хужалик жараёнида катнашиш характери ва муддатига қараб гуруҳлаштирилганда қуйидаги жадвалдан фойдаланилсин:

Асосий воситалар		Айланма маблағлар		Оборотдан ташқари маблағлар
Ишлаб чиқаришда катнашадиган	Ишлаб чиқаришда катнашмайдиган	Меъёрлашадиган	Меъёрлашмайдиган	
1	2	3	4	5

Корхона хужалик маблағларини балансда акс эттирилишига қура гуруҳлашда қуйидаги жадвалдан фойдаланилсин.

Узок муддатли активлар	Айланма активлар
1	2

2-Масала. Корхона хужалик маблағларининг ташкил топиш манбаларини туркумларга ажратиш.

Топширик. Берилган маълумотлардан фойдаланиб, корхона хужалик маблағларининг ташкил топиш манбаларини туркумларга ажратилсин.

Топширикни бажариш учун маълумотлар.

№	Корхонахонахонахона хужалик маблағларининг ташкил топиш манбаларининг номи	Сумма (сум)
1.	Устав капитали	1560000
2.	Асосий воситаларнинг эскириши	76 890
3.	Таксимланмаган фойда	654 000
4.	Келгуси давр харажатлари ва туловлари харажатлари юзасидан захира	67 500
5.	Бюджет билан ҳисоб-китоблар	42 000
6.	Банкнинг қисқа муддатли кредитлари юзасидан ҳисоб-китоблар	305 000
7.	Номоддий активларнинг эскириши	25 300
8.	Мулкий ва шахсий сугурта юзасидан ҳисоб-китоблар	65 000
9.	Фойда	156 000
10.	Ижарага оид мажбуриятлар	98 000
11.	Шубҳали қарзлар юзасидан захира	67 900
12.	Қам баҳоли ва тез эскирувчи буюмларнинг эскириши	53 760
13.	Келгуси давр фойдаси	54 000
14.	Ижтимоий сугурта ташкилотлари билан ҳисоб-китоблар	786 000
15.	Мақсадли молиялаштириш ва қиримлар	450 230

16.	Бюджетдан ташкари туловлар юзасидан ҳисоб-китоблар	86 000
17.	Турли кредиторлар бмилан ҳисоб-китоблар	643 870
18.	Кушимча капитал	83 000
19.	Мехнатга ҳақ тулаш юзасидан ҳисоб-китоблар	320 800
20.	Захира фонди	457 000
21.	Мол етказиб берувчи ва пудратчилар билан ҳисоб-китоблар	357 089
22.	Таъсисчилар билан ҳисоб-китоблар	567 850
23.	Банкдан ташари корхоналар билан олинган кредитлар юзасидан ҳисоб-китоблар	125 000
24.	Олинган бунақлар юзасидан ҳисоб-китоблар	69 000
25.	Шубъа корхоналари билан ҳисоб-китоблар	34 760

Корхона хужалик маблағларининг ташкил топиш манбаларини туркумларга ажратишда куйидаги жадвалдан фойдаланилсин:

Корхона уз маблағларининг манбалари	Мажбуриятлар
1	2

3-Масала. Корхонанинг хужалик маблағлари ва уларнинг ташкил топиш манбаларини ажратиш.

Топширик. Хужалик маблағлари ва уларнинг ташкил топиш манбаларини ажратинг.

Топширикни бажариш учун маълумотлар

№	Хужалик маблағлари ва уларнинг ташкил топиш манбалари	сумма (сумда)
1.	Устав капитали	172 556 000
2.	Олинган бунақлар юзасидан ҳисоб-китоблар	2 122 000
3.	Кассадаги нақд пул	2 000
4.	Асосий воситалар	77844000
5.	Кам баҳоли ва тез эскирувчи буюмлар	18 000
6.	Келгуси давр харажатлари ва туловлари юзасидан захира	686 000
7.	Фойда	674 000
8.	Мол етказиб берувчилар олдидаги мажбуриятлар	200 303 000
9.	Харидор ва буюртмачилар олдидаги мажбуриятлар	224 000
10.	Таксимланмаган фойда	2 854 000
11.	Асосий воситаларнинг эскириши	27209 000
12.	Валюта маблағлари	137 000
13.	Махсус ҳисобдаги пул маблағлари	228 000
14.	Келгуси давр фойдаси	440 000
15.	Дебиторлик суммалари	76 020 000
16.	Ходимларнинг бошқа жараёнлар юзасидан мажбуриятлари	200 000
17.	Мехнат ҳақи юзасидан мажбуриятлар	368 000
18.	Ижтимоий сугурта ташкилоти олдидаги мажбуриятлар	258 000
19.	Бюджет олдидаги мажбуриятлар	1 472 000
20.	Кам баҳоли ва тез эскирувчи буюмларнинг эскириши	18 000
21.	Ҳисоб-китоб счёти	35000 000
22.	Берилган бунақлар юзасидан ҳисоб-китоблар	13870 000
23.	Номоддий активларнинг эскириши	1 050 000
24.	Шубҳали қарзлар юзасидан захира	

25.	Материаллар	132564
26.	Тайёр махсулот	29787
27.	Кредиторлар билан ҳисоб-китоб	24040
28.	Таъсисчиларга дивидент юзасидан мажбуриятлар	6106
29.	Таъсисчиларнинг улушлари юзасидан мажбуриятлари	1000
30.	Мақсадли молиялаштириш ва қиримлар	1201
31.	Банкнинг узок муддатли кредитлари юзасидан ҳисоб-китоблар	100400
32.	Узок муддатли молиявий қуйилмалар	9618
33.	Банкдан ташқари корхоналар билан олинган қарзлар юзасидан ҳисоблашишлар	300
34.	Қиска муддатли молиявий қуйилмалар	26
35.	Фойдадан ҳисобланган ва туланган солиқлар	22326
36.	Номоддий активлар	2266
37.	Давр харажатлари	23002
38.	Ўрдамчи ишлаб чиқариш харажатлари	95
39.	Эҳтиёт қисмлари	1020
40.	Келиб тушиши лозим бўлган ижара мажбуриятлари	10304

Хужалик маблағлари ва уларнинг ташкил топиш манбаларини туркумлашда қуйидаги жадвалдан фойдаланилсин:

Хужалик маблағлари			Хужалик маблағларининг ташкил топиш манбалари	
Асосий маблағлар	Айланма маблағлар	Оборотдан четлатилган маблағлар.	Ўз маблағларининг ташкил топиш манбалари	Жалб этилган маблағларнинг манбалари. Мажбуриятлар
1	2	3	4	5

4- Масала. Хужалик жараёнларининг балансга таъсири.

Топширик.

1. Берилган маълумотлардан фойдаланиб, баласдаги узғариш
2. турларини аниқланг.

№	Хужалик жараёнларининг мазмуни	Сумма (минг. сумда)	Ўзг. тури		
1	Ҳисоб-китоб счётидан кассага нақд пуллар олинди.	7 000			
2	Банкдан кредитлар олинди	1 000 000			
3	Олинган кредитлар юзасидан фойзалар ҳисобланди	30 000			
4	Банкдан олинган кредит суммаси қайтарилди	1 030 000			
5	Мол етказиб берувчилардан материаллар олинди	780 000			
6	Мол етказиб берувчиларга материаллар учун тулов утказилди.	780 000			
7	Асосий ишлаб чиқариш учун материаллар сарфланди	455 090			

8	Ўрдамчи ишлаб чиқариш учун материаллар сарфланди	43 000			
9	Ишлаб чиқаришдан омондорга тайёр маҳсулот олинди	890 000			
10	Ходимларга меҳнат ҳақи ҳисобланди	100 000			
11	Ходимлар меҳнат ҳақидан даромад солиғи ушлаб қолинди	23 000			
12	Ходимлар меҳнат ҳақидан ижтимоий сугурта ташкилотига ажтарма ушлаб қолинди	3 500			
13	Ходимлар меҳнат ҳақидан етказилган зарар суммалари ушлаб қолинди	4 500			
14	Ушлаб қолинган даромад солиғи бюджетга утказилди	23 000			
15	Ходимларга меҳнат ҳақи бериш учун ҳисоб-китоб счеидан нақд пул олинди	69 000			
16	Ходимларга меҳнат ҳақи берилди	60 000			
17	Асосий воситаларга эскириш ҳисобланди	20 000			
18	Қиска муддатга бошқа корхонага қарз берилди	356 000			
19	Қиска муддатга бошқа корхонадан қарз олинди	235 000			
20	Харидорлардан тайёр маҳсулот учун тулов олинди	780 000			
21	Олинган фойдадан даромад солиғи ҳисобланди	35 000			
22	Экология солиғи ҳисобланди	32 000			
23	Солиқ суммалари бюджетга утказилди	67 000			
24	Ҳисобот даврининг фойдаси аниқланиб тақсимланмаган фойдага қушилди	54 000			
25	Таъсисчиларга дивидент ҳисобланди	25 000			

5-Масала. Бухгалтерия ҳисобининг актив, пасив ва контрактив-контрарпасив счеидарини аниқлаш

Топшириклар

1.Қуйида келтирилган бухгалтерия ҳисоби синтетик счеидарининг қайсилари актив, қайсилари пасив ва қайсилари актив-пасив счеидарга қириши аниқлансин.

Топширикларни бажариш учун материаллар

1. Қуйида бухгалтерия ҳисобининг синтетик счеидари айримларининг номлари келтирилган:

1. Асосий воситалар
2. Бюджет билан ҳисоб-китоблар
3. Ходимлар билан меҳнатга ҳақ тулаш буйича ҳисоб-китоблар
4. Асосий воситаларнинг эскириши
5. Тақсимланмаган фойда (қопланмаган зарар)
6. Устав капитали
7. Номоддий активларнинг эскириши
8. Тайёр маҳсулот
9. Харидор ва буюртмачилар билан ҳисоб-китоблар
10. Хар хил дебитор ва кредитлар билан ҳисоб-китоблар
11. Келгуси давр харажатлари
12. Ҳисоб-китоб счеиди

- 13.Материаллар
- 14.Келгуси давр харажатлари юзасидан захира
- 15.Ижтимоий сугурта ташкилотлари билан ҳисоб-китоблар
- 16.Касса
- 17.Фойда ва зарарлар
- 18.Мол етказиб берувчи ва пудратчилар билан ҳисоб-китоблар
- 19.Ходимлар билан бошка жараёнлар юзасидан ҳисоб-китоблар
- 20.Ҳисобдор шахслар билан ҳисоб-китоблар
- 21.Бошка активларнинг сотилиши
- 22.Валюта счёти
- 23.Номоддий активлар
- 24.Асосий воситаларнинг сотилиши ва бошкача ҳисобдан чиқарилиши

Масаланинг топширигини бажаришда қуйидаги жадвалдан фойдаланилсин:

Актив счётларнинг Номи	Пассив счётларнинг Номи	Контрарактив-контрарпассив счётларнинг номи
---------------------------	----------------------------	--

АСОСИЙ ВОСИТАЛАР ҲИСОБИ

1-топширик.

Берилган маълумотлардан фойдаланиб, асосий воситаларни қабул қилиш, ҳисобдан чиқариш ва бошка булимларга бериш бўйича хужалик операцияларини бухгалтерия ҳисобида акс эттиринг.

Топширикни бажариш учун маълумотлар

I. 2010 йил январь ойида Бекобод металл буюмлари ишлаб чиқариш корхонасида асосий воситаларни ҳаракати бўйича қуйидаги хужалик операциялари амалга оширилди:

- A. “Технолог” илмий ишлаб чиқариш бирлашмасидан 16 январь куни токарлик станогини келтирилиб урнатилди. Бошланғич қиймати 1,223,000 сум. Дастгохни қабул қилишда комиссия таркиби: бош муҳандис Муҳаммедов Б., механика цехи бошлиғи Ақромов М., технолог Ақбаров Н.
- B. 20 январь куни механика цехининг қушимча биноси ишлатилишга қабул қилинди. Бинонинг бошланғич қиймати 2,678,050 сумни ташкил қилди. Қабул қилиш комиссияси таркиби: бош муҳандис Муҳаммедов Б., механика цехи бошлиғи Ақромов М., капитал қурилиш булимнинг бошлиғи Аҳмедова Д.
- C. 8 январь куни текисловчи дастгоҳ бошка корхонага сотиб юборилганлиги сабабли ҳисобдан чиқарилди.
- D. Баланс қиймати 1000000 сум ва эскириш суммаси 200000 сум булган токарлик дастгоҳи қабул қилиш ва топшириш комиссияси қарорига асосан механика цехидан таъмирлаш цехига берилди.

Асосий воситани ҳисобдан чиқаришда қуйидаги маълумотлардан фойдаланиш мумкин:

- | | | |
|----|--|----------------|
| 1. | текисловчи дастгоҳнинг бошланғич қиймати | 25 600 000 сум |
| 2. | текисловчи дастгоҳнинг хизмат муддати давомида ҳисобланган эскириш суммаси | 185 946 сум |
| 3. | текисловчи дастгоҳни сотишдан харидордан келиб тушган тушум суммаси | 15 000 000 сум |
| 4. | текисловчи дастгоҳни сотишда олинган қушилган қиймат солиғи суммаси | 20 % |
| 5. | текисловчи дастгоҳни ҳисобдан чиқаришда | |

	ишлатилган материал харажатлари	460 000 сум
6.	текисловчи дастгохни ҳисобдан чиқаришда ишлаган ишчиларга ҳисобланган иш хаки	90 000 сум
7.	иш хакига нисбатан ижтимоий сугурта ажратмалари	32 400 сум

Юқорида келтирилган маълумотлардан фойдаланиб асосий воситаларнинг келиб тушиши, корхона ичидаги харакати ва уларнинг чиқиб кетиши билан боғлиқ хужалик муомалаларини "Хужалик муомалаларини кайд қилиш дафтари"да акс эттиринг ва бухгалтерия утказмаларини тузинг.

Хужалик муомалаларини кайд қилиш дафтарининг қуйидаги шаклидан фойдаланиш мумкин.

Хужалик муомалаларини кайд қилиш дафтари

№	Хужалик муомалаларининг мазмуни	Суммаси, сумда	Дебет	Кредит

2-топширик.

1. Корхонада мавжуд булган асосий воситалар ва уларга ҳисобланган эскириш суммалари тугрисида қуйидаги маълумотлар келтирилган. Келтирилган маълумотлар асосида асосий воситаларга эскириш суммаларини аниқланг.

Т №	Асосий воситалар турлари	Сумма (минг.сум)	
		бошлангич	эскириш
1.	Механика цехининг ишлаб чиқариш биноси	4,764,000	3,958,677
2.	Тош девор	54,000	46,850
3.	Администрация биноси	800,000	663,235
4.	Ёрдамчи ишлаб чиқариш биноси	2,150,000	1,840,000
5.	Тайёр махсулотлар омбори	2,261,000	1,875,000
6.	Материаллар омбори	2,680,000	2,120,154
7.	Электр линиялари	734,000	540,600
8.	Автомат пресс	394,000	295,320
9.	Универсал дастгохлар	2,678,000	2,100,400
10.	Юк автомобиллари	320,000	267,850
11.	Идора ёзув столлари	18,000	14,530
12.	Диванлар	6,200	4,860
13.	Компьютерлар	890,000	324,080
14.	Бошка хар хил қурилмалар	48,790	28,160
15.	Бошка ишлаб чиқариш инвентарлари	146,000	112,300
	Жами	17,943,990	14,192,016

2. Январь ойи учун асосий воситаларга амортизация ажратмалари ҳисоблашда қуйидаги нормалардан фойдаланиш мумкин:

3. Асосий воситаларга амортизация ҳисоблашда қуйидаги жадвалдан фойдаланиш мумкин:

Объектнинг	Аморт. Нормаси		Бошл. кий-	Объектларнинг амортизация суммаси				Ойлик ҳисобланган амортизаци
	йил-	ой-		йил-	ой-	кел-	чиқари	

номи	лик	лик	мат	лик	лик	ган	л-ган	я суммаси
Бошқарув бинолари ва жихозлари								
Ишлаб чиқариш бино ва жихозлари								

3-топширик.

Асосий воситаларнинг ҳаракати ва эскириши буйича содир булган хужалик

операцияларига тегишли бухгалтерия ёзувлари беринг:

№	Хужалик операцияларининг мазмун	Сумма (минг.сум)	Бухгалтерия утказмаси	
			Д-т	К-т
1.	Қабул қилиш-топшириш актига биноан қайтармаслик шарти билан станок келди; унинг бошлангич қиймати	3285		
2.	Станок эскириши	310		
3.	Давлат субсидияси тартибида ташкилотга олинган бино қабул қилиш-топшириш актига биноан қабул қилинди	1200000		
4.	Асосий воситаларнинг тикланиш ва бошлангич қиймати орасидаги фарқ ҳисобда акс этирилди	2000000		
5.	Асосий воситаларга эскириш ҳисобланди: а) асосий ишлаб чиқариш цехларидаги б) ёрдамчи ишлаб чиқариш цехларидаги в) умумхужалик мақсадларидаги г) хужалик ва ишлаб чиқаришга хизмат қилувчи д) 1992 йил 1 январгача ишга туширилган асосий воситаларнинг амортизация ажратмалари индексация суммаси акс этирилади	15140 7110 8320 3225 25000		
6.	Қайтармаслик шарти билан берилган объектлардаги асосий воситалар эскириш суммаси ҳисобдан чиқарилди	3100		
7.	Сотилган объектлардаги асосий воситаларнинг эскириш суммаси ҳисобдан чиқарилди	1500		
8.	Етишмаётган асосий воситаларга ҳисобланган эскириш суммаси ҳисобдан чиқарилди	2350		
9.	Асосий воситаларни қайта баҳолашда индексацияланаётган эскириш суммаси ҳисобда акс этирилади	15000		
10.	Асосий воситалар таркибига машина ва жихозлар ҳақиқий сотиб олиш харажатлари буйича қиритилди, унга олиб қелиш, урнатиш ва монтаж харажатлари ҳам қиради.	800000		
11.	Мақсадли молиялаштириш фонди ҳисобига асосий воситаларни қуриш харажатлари чиқарилди, уларнинг бошлангич қиймати			

№	Хужалик операцияларининг мазмун	Сумма (минг.сум)	Бухгалтерия утказмаси	
			Д-т	К-т
	ошмайди	120000		
12.	Таъсисчилардан қурилиш объектини монтаж қилиш учун, корхона устав капиталига ҳисса сифатида жихозлар келиб тушди	80000		
13.	Устав капиталига ҳисса сифатида шериклардан корхонага асосий воситалар объекти келиб тушди	250000		
14.	Бошқа корхоналардан ҳадя сифатида асосий воситалар объекти қабул қилиш-топшириш ҳужжатларидаги баҳосига асосланиб келиб тушди	430000		
15.	Бошқа корхоналардан оморда сақланаётган монтаж жихозлари сотиб олинди Қушимча қиймат солиғи суммаси	320000 64000		
16.	Сотиб олинган жихозлар омордан ишлаб чиқариш цехига монтаж учун берилди Ҳисобот ойидаги қушимча қиймат солиғи	320000 2667		
17.	Объектда келгуси монтаж ишлари учун қурувчи томонидан келтирилган жихозлар баланسدан ташқари ҳисобвараққа қабул қилинди	600000		
18.	Пудратчи ташкилотга монтаж учун берилган жихозлар қиймати баланسدан ташқари ҳисобварақдан чиқарилди	600000		

НАЗОРАТ САВОЛЛАРИ

1. Асосий воситаларнинг иқтисодий мазмуни ва хусусиятларини сананг.
2. Асосий воситаларнинг баҳоланиши ва уларнинг аналитик ҳисобини юритиш тартиби қандай?
3. Асосий воситаларнинг синтетик ҳисоби: уларнинг корхонага келиб тушиш манбалари ва чиқиб кетиш йуналишлари.
4. Асосий воситаларга эскириш суммаларини ҳисоблаш тартиби ва ҳисобини ташкил қилиш.
5. Асосий воситалар инвентаризациясини утказиш тартиби ва натижаларни ҳисобда акс эттириш.

НОМОДДИЙ АКТИВЛАР ҲИСОБИ

1-топширик.

Қуйидаги моддий қийматларнинг қайсилари номоддий активларга тегишли эканлигини аниқланг.

1. Савдо қилиш учун олти ойга олинган лицензия.
2. Компьютерга урнатиш учун олинган эҳтиёт қисмлар.
3. Табиий бойликни казиб олиш ҳуқуқи.
4. Табиий бойликларни казиб олишда ишлатиладиган асбоб-ускуналар.
5. Компьютер программаси.
6. Ҳизмат курсатиш учун 9 ойга олинган патент.
7. Савдо дукони.
8. Ердан фойдаланиш ҳуқуқи.
9. Компьютер.
10. Савдо қилишда фойдаланадиган махсус автомобиль.

11. Махсулот ишлаб чиқариш учун 3 йилга олинган лицензия.
12. Фойдали казилмалари казиб олинган конни тулдириш учун килинган харажатлар.
13. Урмонни кесиш ҳукуки.
14. Янги махсулот ишлаб чиқариш учун килинган харажатлар.
15. Ташкилий харажатлар.
16. Кесилган урмон майдонига кучат утказиш харажатлари.
17. Корхонанинг баҳоси.
18. Махсулот ишлаб чиқариш учун сотиб олинган янги дастгоҳлар.
19. Муаллифлик ҳукуки.
20. Чет элдан сотиб олинган янги технология.
21. Корхонанинг устав капиталига ҳисса тарикасида қушилган узок муддатли лицензия.
22. Корхонанинг тақсимланмаган фойдаси.
23. Қушилган капитал.
24. Сотиб олинган ноу-хау.

2-топширик.

Тошкент фирмасида 2010 йил январь ойида содир булган операцияларни хужалик операцияларини кайд қилиш журнаliga ёзинг ва бухгалтерия утказмаларини тузинг.

№	Хужжатлар	Хужалик операцияларининг мазмуни	Сумма (минг. сум)	Д-т	К-т
1	Шартнома, счёт-фактура	Компьютер программаси сотиб олинди (фойдаланиш муддати 3 йил)	10000		
2	Шартнома, далолатнома	Савдо маркаси сотиб олинди (муддатсиз)	100000 0		
3	Счёт	Савдо қилиш учун 2 йилга лицензия олинди	150000		
4	Счёт	Табиий бойликларни казиб олиш ҳукуки сотиб олинди (3 йил муддатга)	500000		
5	Тасис шартномаси	Фирмани ташкил қилиш харажатлари (муддатсиз)	50000		
6	Тасис шартномаси	Тасисга ердан фойдаланиш ҳукукини устав капиталига ҳисса тарикасида қуйилди (муддатсиз)	80000		
7	Амортизация хисоблаш кайдномаси	Қуйидаги номоддий активларга амортизация хисобланди: а) компьютер программасига б) савдо маркасига в) савдо лицензиясига г) табиий бойликларни казиб олиш ҳукукига			
8	Шартнома, счёт	Саноат корхонасидан янги саноат махсулотини ишлаб чиқариш ҳукуки сотиб олинди	100000 0		
9	Таъсис шартномаси	Бошқа корхонанинг устав капиталига янги саноат махсулотининг намунаси ҳисса тарикасида қушилди	100000 0		

		(муддатсиз)			
--	--	-------------	--	--	--

НАЗОРАТ САВОЛЛАРИ

- Номоддий активлар нима?
- Номоддий активларни баҳолаш тартиби.
- Номоддий активлар корхонага қайси манбалардан келиб тушади?
- Номоддий активларга амортизация ҳисоблаш муддати ва уларни ҳисобларда акс эттириш тартиби.
- Номоддий активлар ҳаракати ҳисобларда қандай акс эттирилади?
- Гудвилл ва унинг суммаси қанда ҳисобланади?

МАТЕРИАЛ БОЙЛИКЛАРИ ҲИСОБИ

1-топширик.

Берилган маълумотлардан фойдаланиб, корхонада материал бойликларини қабул қилиш, сарфланиши бўйича операциялар ҳисобини юритиш, материалларнинг оғбор ҳисобини юритишнинг узига ҳос томонлари, материалларнинг сакланиши ва улардан самарали фойдаланишни назорат қилиш, моддий жавобгар шахслар ҳисоботининг тузилишининг узига ҳос томонлари, уларни тегишли ҳисоботларда акс эттириш тартиби ва операцияларнинг ҳисоб юритиш регистрларида акс эттириш тартибини урганиш мумкин.

Топширикни бажариш учун маълумотлар

- I. Бекобод металл буюмлари ишлаб чиқариш корхонаси оғборига 2010 йил январь ойида қуйидаги материаллар келтирилди:
 - A. 4 январда “Марказий таъминот базаси”дан 8 мм калинликдаги пулат листлар келтирилди. Унинг баҳоси ҳар бир тоннага 3800 000 сум. Транспорт-тайёрлов ҳаражатлари 435000 сумни ташкил қилди. Умумий миқдори 7 тонна. Товар-транспорт накладной №12587946, 4 январь 2010 йил.
 - B. 6 январда “Сув таъминоти металл базаси”дан диаметри 90 мм бўлган темир материаллари келтирилди. Баҳоси 4650000 сум. Транспорт-тайёрлов ҳаражатлари 555000 сумни ташкил қилди. Умумий миқдори 14 тонна. Товар-транспорт накладнойлари №87946, №87947 6 январь 2010 йил.
 - C. Тошкент лак-буёк ишлаб чиқариш корхонасидан қора буёк ҳар бир кг 29000 сумдан олинди. Транспорт-тайёрлов ҳаражатлари 105000 сумни ташкил қилди. Умумий миқдори 250 кг. Юк хати (Накладной) №636, 6 январь 2010 йил.
- II. Бекобод металл буюмлари ишлаб чиқариш корхонаси оғборидан 2010 йил январь ойида қуйидаги материаллар ишлаб чиқаришга ва бошқа ташкилотларга берилди:
 - A. 5 январда 12 - сонли талабнома асосида маҳсулот ишлаб чиқаришга 3 - цехга ишчи Абдурахимов А.Д. орқали 8 мм калинликдаги пулат листлар 840 кг берилди.
 - B. 6 январда 15 - сонли талабнома асосида маҳсулот ишлаб чиқаришга 2 - цехга Данилов П.Д. орқали 8 мм калинликдаги пулат листлар 1255 кг берилди.
 - C. 5 январда 12 - сонли талабнома асосида маҳсулот ишлаб чиқаришга 3 - цехга ишчи Абдурахимов А.Д. орқали 100 кг қул ранг буёк берилди.
 - D. 6 январда 15 - сонли талабнома асосида маҳсулот ишлаб чиқаришга 2 - цехга Данилов П.Д. орқали 100 кг қул ранг буёк берилди.
- III. Бекобод металл буюмлари ишлаб чиқариш корхонаси оғборида 2010 йил январь ойи бошига қолган қолдиқ тугрисида маълумот:

Тар. №	Материалнинг номи	Улчов бирл.	Баҳо-си, минг сум	Колдик	
				микдори	суммаси (минг. сум)
Асосий материаллар					
1.	Пулат лист, 8 мм	т.	38,000	0.8	30,400
2.	Пулат лист, 5 мм	т.	37,800	8.2	309,960
3.	Мис листлар, 1 мм	кг	820	630	516,600
4.	Бурчакли темир, 25X25 мм	т.	27,650	25	691,250
Ёрдамчи материаллар					
1.	Буёк, кул ранг	кг	285	500	142,500
2.	Мебель лаки	кг	305	400	122,000

IV. Бекобод металл буюмлари ишлаб чиқариш корхонасида материалларнинг синтетик счётлари бўйича колдиклар тугрисида маълумотлар:

Счёт коди	Счётнинг номи	Суммаси, минг. сум
10/1	Хом-ашё ва материаллар	1,812,710
10/3	Ёқилги	140,000
10/5	Эҳтиёт қисмлар	586,000
10/6	Бошқа материаллар	233,000

2-топширик.

1. Инвентар ва хужалик жиҳозлари ҳаракати бўйича операцияларни синтетик счётларда акс эттириш.

Топширикни бажариш учун маълумотлар.

1. Ой бошига счётлар колдиги ҳақида маълумот, сум

Хисоб рақами	Хисоб номи	Ой бошига колдик
1080	Инвентар ва хужалик жиҳозлари	810000
5110	Хисоб-китоб счёти	875000
6010	Мол етказиб берувчилар ва пудратчилар билан хисоб-китоблар	698900

2. 1080 - " Инвентар ва хужалик жиҳозлари " хисобининг колдиги: захирада-270000 сум, ишлатилишда-540000 сум.

3. Хисобот ойдаги операциялар

№	Хужалик операцияларининг мазмуни	Сумма (минг сум)	Бухгалтерия утказмаси	
			Д-т	К-т
1	Ҳақиқий таннархда оморга келиб тушган арзон баҳоли ва тез эскирувчи буюмлар учун мол етказиб берувчилар счёти акцептланди	172000		
	Қушимча қиймат солиғи			
	Келиб тушган арзон баҳоли ва тез эскирувчи буюмларнинг режа таннари	168000		
2	Олинган арзон баҳоли ва тез эскирувчи буюмлар қийматининг четланиши	4000		
	Асбобсозлик цехида тайёрланган асбоб-ускуналар оморга келиб тушди	15000		
3	Омордан чиқарилган арзон баҳоли ва тез эскирувчи буюмлар:			
	бир донасининг қиймати 5000сумгача булган асосий ишлаб чиқариш цехларига механик-таъмирлаш цехларига	7500 13800		

№	Хужалик операцияларининг мазмун	Сумма (минг сум)	Бухгалтерия утказмаси	
			Д-т	К-т
	бир донасининг киймати 5000сумдан ортик асосий ишлаб чикариш цехларига асбобсозлик цехига завод бошқарувига Жорий ойда ишлатилишга берилган арзон бахоли ва тез эскирувчи буюмлар кийматига кирувчи ККС суммаси ҳисоб-китобларга асосан ҳисобдан чиқарилди	82000 63000 51000 42750		
4	Берилган, арзон баҳоли ва тез эскирувчи буюмлар кийматининг 50% миқдорида эскириш ҳисобланди: асосий ишлаб чикариш цехларига ёрдамчи ишлаб чикариш цехларига завод бошқарувига			
5	Яроксиз холга келган арзон баҳоли ва тез эскирувчи буюмларга цехлардан актлар тақдим қилинди: асосий ишлаб чикариш цехлари буйича ёрдамчи ишлаб чикариш цехлари буйича Актлар билан биргаликда буюмларни тугатишдан олинган металлломни топширишга накладнойлар тақдим қилинди: асосий ишлаб чикариш цехларида ёрдамчи ишлаб чикариш цехларида Ёрдамчи ишлаб чикариш цехларида асбобларни бузган айбдорлардан ушлаб қолинди	128200 60800 16000 4200 8000		
6	Ишлатилишдан чиқарилган арзон баҳоли ва тез эскирувчи буюмлар эскиришига қушимча сумма ҳисобланди(келтирилган форма буйича ҳисобни тузинг)			

3-топширик.

Топширикни бажариш учун қуйидаги маълумотлар асосида материаллар ҳаракати ва мол етказиб берувчилар билан ҳисоб-китоблар ҳисоби буйича операцияларни ҳисобларда акс эттиринг.

Топширикни бажариш учун маълумотлар.

1.Синтетик ҳисоблар қолдиги ҳақида маълумот.

Счет коди	Счет номи	Сумма (минг сум)
1010	Материаллар	40500
5110	Ҳисоб-китоб ҳисоби	123800
6010	Мол етказиб берувчилар ва пудратчилар билан ҳисоб-китоблар	40300
4220	Ҳисобдор шахслар билан ҳисоб-китоблар	1500

2.Ҳисобот даврида содир бўлган хужалик операциялари.

№	Хужалик операцияларининг мазмуни	Сумма (минг сум)	Бухгалтерия утказмаси	
			Д-т	К-т
1.	Ой бошида йулдаги материаллар киймати чиқариб ташланди	70180		
2.	Базанинг №471-480 счет фактураси асосий материаллар келиб тушганлиги учун акцептланди: Уртача сотиб олиш баҳосига темир йул тарифи материаллар ортикчалиги ККС	560340 3200 1000 112068		
3.	Йулда хисобланган материаллар марказий омборга қабул қилинди. Қабул қилишда маълум бўлдики: - хақиқий материаллар миқдори(қирим ордери№24) - темир йул айби билан материаллар қамомати(тижорат акти №5-28)	60480 6300		
4.	"Тошкет-буёк" заводидан буёк ва олиф келиб тушди. Юк таъминот ходими томонидан қелтирилди. Юкни оморга қабул қилишда маълум бўлдики: - хақиқий материаллар миқдори - юкни қузатиб қелувчи шахсинг айби билан уртача сотиб олиш баҳосида қамомат	50830 450		
5.	Электрзаводидан счет-фактурасиз комплектловчи буюмлар қабул қилинди(қабул қилиш акти №2)	12400		
6.	Олдин шартли баҳоларда қабул қилинган комплектловчи буюмларга электр заводидан счет№127 олинди ККС	12635 2527		
7.	Таъминот ходими томонидан мағазиндан белила сотиб олинди (счет№039) ва оморга топширилди (қирим ордери №47)	1500		
8.	Транспорт ташкилотининг асосий ва ёрдамчи материалларни ташишга ёзилган №142 счёти акцептланди	3050		
9.	Комплектловчи буюмларни етказиб бериш шахсий транспортда амалга оширилди	730		
10.	Материалларни завод оморига етказиб беришда юк ортиш ва тушириш ишларида қатнашган ишчиларга иш хақи хисобланди	3000		
11.	Юкчилар иш хақидан социал сугуртага ажратмалар ажратилди	900		
12.	Қорхона оморига ҳали келиб тушмаган, "Маяк" заводидан жунатилган ярим маҳсулотлар учун счет туланди	60480		
13.	Бошқа маҳсулот ишлаб чиқаришга утган машинасозлик заводидан текинга олинди			

№	Хужалик операцияларининг мазмуни	Сумма (минг сум)	Бухгалтерия утказмаси	
			Д-т	К-т
	- комплектловчи буюмлар - ККС	10840 2168		
14.	Уз ёрдамчи ишлаб чиқаришда тайёрланган асосий материаллар қабул қилинди (накладной №9)	4700		
15.	Банк ҳисоб-китоб счеҗидан туланди: - қелиб тушган материаллар учун мол етқазиб берувчиларнинг тулов талабномаси - материалларни етқазиб берганлиги учун транспорт ташқилоти счеҗи	78745 3050		
16.	Ҳисоб-китоб счеҗига маблаг қелиб тушди: - темир йул ташқилотидан қамомад материалларни тулдиришга - мол етқазиб берувчилардан тула булмаган материаллар қиймати	6300 1090		
17.	Мол етқазиб берувчиларга олдин олинган тула булмаган материаллар қайтарилди	1020		
18.	Қорхонанинг уз ходимларига материаллар сотилди: - қорхона баҳосида ККС билан - материаллар олинган ҳақиқий таннарҳида қикариб ташланди - ККС	6400 5000 1400		
19.	Таксимловчи ведомостга асосан омбордан комплектловчи буюмлар қикарилди, асосий ва ёрдамчи матероиллар ҳисоб баҳоларида: - маҳсулот тайёрлаш учун асосий ишлаб қикаришга - ёрдамчи ишлаб қикаришга - цехлардаги асосий воситаларнинг жорий ремонтига - умумзавод эҳтиёжларига	60300 4080 30000 470		
20.	Ҳисобларга асосан ишлаб қикариш эҳтиёжларига қикарилган материалларга таълуқли ККС суммаси қикариб ташланди	12100		
21.	Материаллар қийматидаги фарқ асосий ишлаб қикариш ҳисобига қушилди	4250		
22.	Ёрдамчи материаллар туқимачилик қорхонасига теқинга қикарилди	830		

НАЗОРАТ САВОЛЛАРИ

Ишлаб қикариш захираларининг иқтисодий мазмуни ва моҳияти.
Товар моддий қийматликларни баҳолаш тартиби.
Ишлаб қикариш захираларининг қелиб тушиш ва сарфланиши.
Товар моддий қийматликларни инвентаризация қилиш тартиби.

ТАЙЁР МАҲСУЛОТ ВА УНИ СОТИШНИНГ ҲИСОБИ

1-топширик.

Берилган маълумотлардан фойдаланиб, қорхонада ишлаб қикарилган тайёр маҳсулотларни омборга қабул қилиш, харидорларга жунатиш буйича операциялар

хисобини юритиш, тайёр махсулотларнинг омбор хисобини юритишнинг узига хос томонлари, тайёр махсулотларнинг сакланишини назорат килиш, моддий жавобгар шахслар хисоботининг тузилишининг узига хос томонлари, уларни тегишли хисоботларда акс эттириш тартиби ва операцияларнинг хисоб юритиш регистрларида акс эттириш тартибини урганиш мумкин.

Топширикни бажариш учун маълумотлар

- I. Халк истеъмоли товарлари ишлаб чиқариш корхонаси тайёр махсулотлар омборига 2010 йил январь ойида куйидаги тайёр махсулотлар қабул қилинди:
- A. 3 январда 1 - цехда ишлаб чиқарилган 865 дона сирланган костреюлка қабул қилинди. Уларнинг 1 донасининг таннархи 78500 сумни ташкил қилди.
 - B. 7 январда 2 - цехдан зангламайдиган пулатдан тайёрланган 10890 дона металл қошиқ тайёр махсулотлар омборига топширилди. Уларнинг 1 донасининг таннархи 88 сумни ташкил қилди.
 - C. 14 январда 1 - цехда ишлаб чиқарилган рузгорда ишлатишга мулжалланган ошхона пичоклари йигиндиси 540 комплект тайёр махсулотлар омборига топширилди. 1 комплектнинг таннархи 98600 сумни ташкил қилди.
- II. Халк истеъмоли товарлари ишлаб чиқариш корхонаси тайёр махсулотлар омборидан 2010 йил январь ойида куйидаги тайёр махсулотлар харидорларга сотилди:
- A. 10 январда 364 - сонли юк хати (накладной) асосида 500 дона сирланган костреюлка “Чилонзор” марказий универсал магазинига 86500 сумдан берилди. (Шартномага асосан тулов олдиндан амалга оширилган).
 - B. 10 январда 364 - сонли юк хати (накладной) асосида 4500 дона металл қошиқ “Чилонзор” марказий универсал магазинига 9200 сумдан берилди. (Шартномага асосан тулов олдиндан амалга оширилган).
 - C. 10 январда 364 - сонли юк хати (накладной) асосида 1200 дона алюминийдан тайёрланган қошиқ “Чилонзор” марказий универсал магазинига 4200 сумдан берилди. (Шартномага асосан тулов олдиндан амалга оширилган).
 - D. 12 январда 387 - сонли юк хати (накладной) асосида 350 дона сирланган костреюлка Чилонзор туманида жойлашган хужалиқ моллари магазинига 88000 сумдан берилди. (Шартномага асосан тулов олдиндан амалга оширилган).
 - E. 12 январда 387 - сонли юк хати (накладной) асосида 135000 дона металл қошиқ Чилонзор туманида жойлашган хужалиқ моллари магазинига 9100 сумдан берилди. (Шартномага асосан тулов олдиндан амалга оширилган).
 - F. 21 январда 453 - сонли юк хати (накладной) асосида 320 комплект ошхона пичоклари йигиндиси “Чорсу” универсал магазинига 103600 сумдан берилди. (Шартномага асосан тулов олдиндан амалга оширилган).
 - G. 21 январда 453 - сонли юк хати (накладной) асосида 50 дона алюминий костреюлка “Чорсу” универсал магазинига 43200 сумдан берилди. (Шартномага асосан тулов олдиндан амалга оширилган).
 - H. 21 январда 453 - сонли юк хати (накладной) асосида 4100 дона дазмол куйиш мосламаси “Чорсу” универсал магазинига 15000 сумдан берилди. (Шартномага асосан тулов олдиндан амалга оширилган).
- III. Халк истеъмоли товарлари ишлаб чиқариш корхонаси тайёр махсулотлар омборида 2010 йил январь ойи бошига қолган қолдиқ туғрисида маълумот:

	Улчов	Қиймати	Қолдиқ
--	--------------	----------------	---------------

Тар №	Тайёр махсулотнинг Номи	бирл.	сум		
				микд.	суммаси
1.	Сирланган кострюлка	дона	78 500	205	16092500
2.	Алюминий қошиқлар	дона	3800	2,800	10640000
3.	Металл қошиқлар	дона	8800	6,650	58520000
4.	Алюминий кострюлка	дона	42000	50	2100000
5.	Пичоқлар йигиндиси	комп.	98600	30	2958000
6.	Дазмол қуйиш мосламаси	дона	14600	8,380	122348000
Ж а м и					212658500

IV. Халқ истеъмоли товарлари ишлаб чиқариш корхонасида тайёр махсулотларнинг синтетик счёти бўйича ой бошига қолган умумий қолдиқ 212 658 500 сумни ташқил қилган.

2-Топпирик

Берилган маълумотлар асосида, тайёр махсулот ва уни сотиш ҳисоби бўйича операцияларни ҳисобларда акс эттириш.

Топпирикни бажариш учун маълумотлар

1. Ой бошига бухгалтерия ҳисоби счётларидаги қолдиқлар ҳақида маълумот:

Ҳисоб рақами	Ҳисоб номи	Ой бошига қолдиқ
2010	Асосий ишлаб чиқариш	8 000 000
2810	Тайёр махсулот	1 580 000
9410	Давр (сотиш) харажатлари	640 000
5110	Ҳисоб-китоб счёти	16 020 000
8710	Фойда ва зарарлар	2 803 000

2. Махсулотни тайёрлаш ва сотиш ҳисоби бўйича ҳужалик операциялари

№	Ҳужалик операцияларининг мазмуни	Сумма	Бухгалтерия утқазмаси	
			Д-т	К-т
1	Ишлаб чиқаришдан тайёр махсулот ҳақиқий таннархда чиқарилди	5 020 000		
2	Омборга топпирилган тайёр махсулот норматив таннарх бўйича қабул қилинди	4 930 000		
3	Ишлаб чиқаришдан чиқарилган махсулот бўйича четланиш ҳисобдан чиқарилди			
4	Харидорларга жунатилган махсулот ҳисобдан чиқарилди	2 820 000		
5	Харидорларга шартли нархларда жунатилган махсулот қиймати акс эттирилди	4 950 000		
	ККС	970 000		
6	Харидорларга жунатилган махсулот бўйича харажатлар ҳисобдан чиқарилди	182 000		
7	Сотилган махсулотлар бўйича қушимча қиймат солиғи ҳисобланди	970 000		
8	Сотилган махсулотлар бўйича натижа ҳисобдан чиқарилди			
9	Жунатилган махсулотлар учун харидорлардан келиб тушди: туловлар	3050 000		

№	Хужалик операцияларининг мазмуни	Сумма	Бухгалтерия утказмаси	
			Д-т	К-т
	ККС	970 000		
	вексель	1 800 000		

НАЗОРАТ САВОЛЛАРИ

Тайер махсулотларнинг бахоланиши
Тайер махсулотлар оморда ва бухгалтерияда ҳисобини ташкил қилиш.
Ортиб жунатилган махсулотлар ҳисоби.
Махсулотларни сотиш билан боғлиқ харажатларни ҳисобга олиш.
Махсулотларнинг сотилиши ва молиявий натижаларни аниқлаш.

МЕХНАТ ВА ИШ ХАКИНИНГ ҲИСОБИ

1-топширик.

Берилган маълумотлардан фойдаланиб, корхона ходимларига иш ҳақини ҳисоблаш тартибини, асосий ва қушимча иш ҳақлари ҳисоблашнинг узига ҳос томонларини, иш ҳақидан ушлаб қолинадиган ушламаларни ҳисоблаш тартибини, уларни тегишли тартибда расмийлаштиришни, уларни тегишли ҳисоботларда ва натижаларни ҳисоб юритиш регистрларида акс эттириш.

Топширикни бажариш учун маълумотлар:

1. Тошкент керамика ишлаб чиқариш бирлашмаси ходимларининг ишлаган иш кунлари тугрисида маълумот

Тартиб №	Ходимнинг исми шарифи	Мансаби	Бўлим номи	Иш кунлари сони
1.	Сатторов А.Ш.	Директор	Админист.	25
2.	Каримжонов А.А.	Бош бухгалтер	Админист.	15
3.	Ибрагимова Д.А.	Бухгалтер	Админист.	25
4.	Абдуллаев Х.Б.	Мухандис	Админист.	25
5.	Муродов И.А.	Кассир	Админист.	25
6.	Собиров Ш.Л.	Экспедитор	Админист.	25
7.	Хикматов Ф.Д.	Токаръ	И/чиқариш	25
8.	Йулдошев П.Ж.	Токаръ	И/чиқариш	20
9.	Каримов С.Э.	Слесаръ	И/чиқариш	25
10.	Солиев Р.Р.	Слесаръ	И/чиқариш	25
11.	Дилмуродов О.В.	Электрик	И/чиқариш	1
12.	Валиев А.Ю.	Ишчи	И/чиқариш	25
13.	Юнусов Ф.Ф.	Ишчи	И/чиқариш	25
14.	Умаров У.Р.	Ишчи	И/чиқариш	25
15.	Расулова Б.И.	Назоратчи	И/чиқариш	25

2. Бош бухгалтер Каримжонов А. 10 кун ва электрик Дилмуродов О. 24 кун меҳнат таътилида бўлган. Токаръ Йулдошев П. 5 кун меҳнатга қобилиятсизлиги муносабати билан ишга чиқмаган (Меҳнатга қобилиятсизлик варақасига асосан).

3. Экспедитор Собиров Ш. суд қарорига биноан 20 % ҳисобида алимент тулайди.

4. Ходимларнинг мансаблари бўйича иш ҳақлари тугрисида маълумотлар:

сум ҳисобида

Тартиб №	Ходимнинг исми шарифи	Мансаби	Иш ҳақи суммаси
1.	Сатторов А.Ш.	Директор	550 000.00

сум хисобида

Тар-тиб №	Ходимнинг исми шарифи	Мансаби	Иш хаки суммаси
2.	Каримжонов А.А.	Бош бухгалтер	450 000.00
3.	Ибрагимова Д.А.	Бухгалтер	248,500.00
4.	Абдуллаев Х.Б.	Мухандис	420,000.00
5.	Муродов И.А.	Кассир	215,000.00
6.	Собиров Ш.Л.	Экспедитор	316,000.00
7.	Хикматов Ф.Д.	Токаръ	459,800.00
8.	Йулдошев П.Ж.	Токаръ	459,600.00
9.	Каримов С.Э.	Слесаръ	258,650.00
10.	Солиев Р.Р.	Слесаръ	217,300.00
11.	Дилмуродов О.В.	Электрик	317,000.00
12.	Валиев А.Ю.	Ишчи	415,000.00
13.	Юнусов Ф.Ф.	Ишчи	415,000.00
14.	Умаров У.Р.	Ишчи	415,000.00
15.	Расулова Б.И.	Назоратчи	412,000.00

5. Токаръ Ф. Хикматов ва слесаръ С. Каримовлар Тошкент керамика ишлаб чикариш бирлашмасида уриндошлик буйича ишлайдилар.

6. Даромад солигини хисоблашда куйида келтирилган жадвалдан фойдаланиш мумкин:

№	Солиқка тортиладиган даромад	Солиқ даражаси
I	1-6 минимал иш хакигача	11%
II	6(+1сум)-10 минимал иш хакигача	17%
III	10- минимал иш хакидан юкори иш хакига	22%

7. Хисобланган иш хакига нисбатан куйидаги микдорларда ажратмалар ва ушловлар хисобланади:

Ажратмалар ва ушловлар тури	Даражаси, %
Ягона ижтимоий тулов	25
Нафвка жамгармасига	5
Ахолининг шахсий жамгариб бориладиган жамгармасига	1

2-топширик.

Топширикни бажариш учун куйидаги маълумотлар асосида корхона ходимлари билан иш хаки буйича хисоб-китоблар хисоби операцияларини счетларда акс эттиринг.

1. Хисоб-китоб счетидаги маблаг колдиги-12500000 сум

2. Келгуси давр харажатлари смети колдиги-300000 сум

3. Хужалик операциялари:

№	Хужалик операцияларнинг мазмуни	Сумма	Утказмалар	
			Дебет	Кредит
1.	Хисобот ойда ходимларга иш хаки хисобланди: махсулот тайёрлаганлиги учун асосий ишлаб чикаришдаги ходимларга яроксизларни тузатганларга цех ходимларига ёрдамчи ишлаб чикариш ходимларига корхона административ-бошкарув ходимларига хужалик ва ишлаб чикаришга хизмат курсатувчиларга	14 000 000 71 000 1 200 000 9 000 000 8 000 000 7 500 000		

№	Хужалик операцияларнинг мазмуни	Сумма	Утказмалар	
			Дебет	Кредит
2.	Ишчиларга навбатдаги таътил туловлари хисобланди	1 250 000		
3.	Навбатдаги таътилга чикувчи корхона ходимлари ва ишчилар иш хакидан даромад солиги ушланди	60 000		
4.	Ижро варақлари буйича иш хакидан ушламалар хисобланди	110 000		
5.	Яроксиз махсулот учун ишчилардан ушланди	63 000		
6.	Иш хакидан ушланди: Нафақа фондига ихтиёрий тиббий сугуртага	? 100 000		
7.	Жамгарма банкдаги ходимларнинг шахсий счетларига иш хаки утказилди	280 000		
8.	Иш хакини тулаш учун кассага пул келиб тушди	27 332 900		
9.	Корхона ходимларига кассадан иш хаки туланди	26 000 000		
10.	Вақтида талаб қилиб олинмаган иш хаки депозитга утказилди	?		
11.	Депозитга утказилган иш хаки хисоб-китоб счетиға утказилди	?		

НАЗОРАТ САВОЛЛАРИ

Иш хакининг иқтисодий мазмуни ва моҳияти.

Иш хаки шакллари ва тизимлари.

Асосий ва қушимча иш хакларини хисоблаш тартиби.

Иш хакидан ушланадиган ушламалар.

Иш хакининг аналитик ва синтетик хисоби.

Иш хакига нисбатан хисобланадиган ажратмалар.

ПУЛ МАБЛАГЛАРИНИНГ ХИСОБИ

1-топширик.

Берилган маълумотлардан фойдаланиб, пул маблағлари, уларнинг сакланиши, ишлатилиши буйича операцияларни бухгалтерия хисобида акс эттиринг.

Топширикни бажариш учун маълумотлар

"Тошкент-керамика" ишлаб чиқариш бирлашмаси кассасида кун бошланишига булган қолдиқ 3340 сумни ташкил қилади.

2001 йил 3 апрель куни қуйидаги касса операциялари амалга оширилган:

1. МБ № 08989667 рақамли чек билан хисоб-китоб счетидадан 5000000 сум нақд пул олинди.
2. Мухандис М.А. Хасановга Бухоро шаҳрига 10 кунга сафарга жунатилиши муносабати билан 80000 сум берилди.
3. Ходимларга иш хаки учун 4488000 сум тулов қайдномаси асосида берилди.
4. Бухгалтер Х.Б. Абдуллаевга 40000 сум Фаргона шаҳрига борилган сафар харажатларининг ошқича сарфланганлиги учун туланди.

2-топширик

Қуйидаги хужалик операцияларига бухгалтерия ёзувлари тузинг:

№	Хужалик операцияларининг мазмуни	Сумма (минг.сум)	Бухг-рия утказмаси	
			Д-т	К-т
1.	Хисоб-китоб счетида кассага пул келиб тушди: иш хаки тулаш учун хизмат сафари харажатлари учун	125 000 15 000		
2.	Махсулотни сотишдан кассага нақд пул келиб тушди	6 500		
3.	Ота-оналардан мактабгача булган муассасаларида болаларни тарбиялаш учун бадал кассага келиб тушди	5 800		
4.	Кассадан берилди: ишчиларга иш хаки бир мартали ёрдам	110 000 10 000		
5.	Банкдан кассага хусусий уй-жой қурилиши учун ссуда беришга пул келиб тушди	1 800 000		
6.	Хисобдор шахслар томонидан ортикча харажатлар учун Сергеевга пул берилди	160		
7.	Хусусий уй-жой қуриш учун корхона ишчиларига ссуда берилди	1 800 000		
8.	Ишлатилган хисобдор суммалар хисобдан чиқарилди: Радионовадан материалларга Носовадан умумхужалик харажатларига	300 600		
9.	Носов С.И. томонидан кассага ишлат-илмаган хисобдор суммалар қайтарилди	50		
10.	Иванов И.Т.га хизмат сафари харажатлари учун кассадан берилди	1 850		
11.	14 февралда кассага хизмат сафари харажатлари келиб тушди, АКШ дол.			
12.	Мақсадли тадбирлар утказиш учун кассага пул келиб тушди	5 000		
13.	Кассага корхона маблағи хисобидан олинган путёвклар қийматини қисман қайтаришга ишчилардан бадал келиб тушди	20 000		
14.	Соловёв И.Н.га хизмат сафари харажатлари учун 2001 йил 16 февралда кассадан берилди.600 АКШ долл.			
15.	Банкдаги хисоб-китоб счетида нақд пул топширилди	50 000		
16.	2001 йил 25 февралдаги аванс хисоботи тасдиқланди: Таъминот булими агенти Иванов И.Т. нинг хисоботи Бухгалтер Соловёв М.Н.нинг хисоботи. АКШ долл.	1 780 590		
17.	Кассадаги 2001 йил 01 март ҳолатига, валюта буйича курс фарклари чиқариб ташланди.			

3-топширик

Куйидаги хужалик операцияларига бухгалтерия ёзувлари тузинг:

№	Хужалик операцияларининг мазмуни	Сумма (минг сум)	Бухг-рия утказмаси	
			Д-т	К-т
1.	Махсулотни сотишдан келган тушум ҳисоб-китоб сметиға утказилди	80000		
2.	Харидор ва буюртмачилардан келиб тушди	240000		
3.	Ҳисоб-китоб сметиға келиб тушди: сотилган асосий воситалардан сотилган номоддий активлардан	100000 56000		
4.	Олинган материаллар учун пудратчилар смети туланди	280000		
5.	Махсулотни тайёрлаш учун ктган харажатлар ҳисоб-китоб сметида туланди	40000		
6.	Буюртмачидан бунак олинди	150000		
7.	Карзларни узишга дебиторлардан олинди	3000		
8.	Умумхужалик харажатлари ҳисоб-китоб сметида туланди	2000		
9.	Хатолик билан ҳисоб-китоб сметиға утказилди	15000		
10.	Бандлик фондига туловлар утказилди	10000		
11.	Ишчилар иш хаки жамгарма банкдаги шахсий сметиға утказилди	580000		
12.	Туловлар утказилди: фойда солиги социал сугурта ва таъминотга	30000 60000		
13.	Кассадаги колдик пул ҳисоб-китоб сметиға топширилди	28000		
14.	Хатолик билан ҳисоб-китоб сметиға утказилган сумма ҳисобдан чиқарилди	15000		
15.	Корхона уз маблағлари ҳисобига аккредитив очилди	120000		
16.	Шахсий ва мол-мулк сугурталари буйича сугурта туловлари утказилди	121000		
17.	Ишлатилмаган аккредитив колдиги ҳисоб-китоб сметиға қайтарилди	5000		
18.	Сугурта компаниясидан бахтсиз ходиса руй берганда урнини тулдиришга бадал олинди	45000		
19.	Киска муддатли кредит ҳисоб-китоб сметиға утказилди	150000		
20.	Бошка корхонадан олинди: киска муддатли займ узок муддатли займ	80000 20000		
21.	Қайтарилди: банкка киска муддатли кредит бошка корхонага киска муддатли займ	150000 80000		
22.	Узок муддатли ижарадаги асосий воситалар учун навбатдаги туловлар ҳисобланди ва утказилди	160000		

НАЗОРАТ САВОЛЛАРИ

- Пул маблақларининг иктисодий мазмуни ва мохияти.
- Нақд ва нақд пулсиз ҳисоб китоб операциялари ҳисоби.
- Корхона кассасини текшириш тартиби.
- Банкдаги махсус смети операциялари ҳисоби.

МОЛИЯВИЙ НАТИЖАЛАРНИ ХИСОБГА ОЛИШ

1-топширик.

Берилган маълумотлардан фойдаланиб, корхонанинг молиявий натижаларини аниқланг, уларнинг ҳисобини юритишнинг узига хос томонларини айтиб беринг ҳамда уларни тегишли ҳисоботларда акс эттиринг ва операцияларнинг ҳисоб регистрларида тегишли бухгалтерия ёзувларида акс эттиринг.

Топширикни бажариш учун маълумотлар

1. “Чирой” номли ишлаб чиқариш корхонаси буйича ҳисобот даври охирига қуйидаги маълумотлар келтирилган:

(минг сум ҳисобида)

№	Харажатлар моддалари	Сумма
1.	Маҳсулотларни сотишдан тушган тушум	37,020 000
2.	Асосий ишлаб чиқариш ишчиларининг иш ҳақлари	15,000 000
3.	Бошқарув ходимларининг иш ҳақлари	3 000 000
4.	Бошқарув ходимларининг сафар харажатлари (белгиланган меёр буйича)	900 000
5.	Бошқарув ходимларининг сафар харажатлари (белгиланган меёрдан ошиқ қисми)	200 000
6.	Ишлаб чиқаришга хизмат курсатиш буйича транспортларга ёқилги сарфи	400 000
7.	Ишлаб чиқариш ишчиларининг иш ҳақлари ва тариф ставкаларига тунги ишлаганлиги учун қушимчалар	2 000 000
8.	Маъмурият биносининг амортизация ажартмалари	2000 000
9.	Белгиланган меёрдан ошиқча бўлган ваколатлик харажатлари (представительские расходы)	400 000
10.	Кадрлар тайёрлаш харажатлари	120 000
11.	Реклама харажатлари	180 000
12.	Бошқарув воситаларини ҳосил қилиш ва такомиллатириш харажатлари	240 000
13.	Корхона таъсисчиларининг талаби буйича аудиторлик хизмати учун туловлар	1200 000
14.	Ҳукумат қарорлари буйича баҳоларнинг ошиши муносабати билан ходимларга берилган компенсация туловлари	1 800 000
15.	Бошқарув ходимларининг қушимча таътиллари учун туловлар	2 000 000
16.	Асосий ишлаб чиқариш воситалари амортизацияси	6 000 000
17.	Идиш (тара) операциялари буйича зарарлар	400 000
18.	Даромадни яширганлик учун штрафлар	1 400 000
19.	Қиска муддатли кредитлар буйича Марказий Банк томонидан белгиланган ҳисоб ставкалари доирасидаги туловлар	1 200 000
20.	Муддати утган ссудалар буйича туловлар	180 000
21.	Асосий мол мулкни сотишдан олинган даромад	1 400 000
22.	Дебитор қарзларни ҳисобдан чиқаришдан олинган зарар	300 000
23.	Хизмат курсатиш ишлаб чиқариши эҳтиёжларига сарфланган материаллар	400 000
24.	Умидсиз қарзлар буйича резерв	3000 000
25.	Даъво муддати утган кредиторлик қарзлари	600 000
26.	“Қизил тонг” акциядорлик жамияти акциялари буйича дивидендлар	800 000
27.	Ишлаб чиқариш жихозларини таъмирлаш буйича бошқа ташкилотларнинг хизматлари	1200 000

(минг сум хисобида)

№	Харажатлар моддалари	Сумма
28.	Телеграф-телефон ташкилотларининг хизматлари	1000 000
29.	Бекор килинган буюртмалар буйича харажатлар	800 000
30.	Ишлаб чикариш захиралари ва тайёр махсулотлар бахосини туширишдан йукотишлар	1400 000

2. Келтирилган маълумотлар асосида сотишдан олинган ялпи даромад, операцион фойда, молиявий фаолият буйича натижалар, солик тулагунга кадар булган фойда аниклансин.

Кушимча маълумот: *Фойда солиги ставкаси 26 %.*

НАЗОРАТ САВОЛЛАРИ

Молиявий натижаларнинг иктисодий мазмуни ва мохияти.
Молиявий натижаларнинг асосий курсаткичлари.
Молиявий натижаларни аниклаш тартиби.
Харажатларнинг туркумланиши ва уларни хисобга олиш тартиби.
Махсулот таннархини калькуляция килиш усуллари.
Корхона фаолияти якуний натижаларининг манбалари ва уларни хисобда акс эттириш.
Корхоналарда фойданинг таксимланиш йуналишлари.

МОЛИЯВИЙ (БУХГАЛТЕРИЯ) ХИСОБОТ(И)

1-топширик.

Берилган маълумотлардан фойдаланиб, корхоналар томонидан тузиладиган молиявий хисоботларни тузинг, уларнинг такдим килиниш муддатларини айтиб беринг.

Топширикни бажариш учун маълумотлар

1. Топширикни бажариш учун “Молиявий натижаларни хисобга олиш” мавзуси учун келтирилган 1-топширикнинг дастлабки маълумотларидан фойдаланилади. Юкорида келтирилган маълумотлар асосида 2-шаклдаги “Молиявий натижалар тугрисида хисобот” тузилади.
2. Топширикни бажариш учун “Молиявий натижалар тугрисида хисобот”нинг шакли куйида келтирилган:

МОЛИЯВИЙ НАТИЖАЛАР ТУГРИСИДАГИ ХИСОБОТ

Курсаткичлар	Сатр ракам и	Утган йилнинг шу даврида		Хисобот даврида	
		Даромадлар (фойда)	Харажатлар (зарар)	Даромадлар (фойда)	Харажатлар (зарар)
1	2	3	4	5	6
Махсулот (иш, хизмат) сотишдан тушган тушум	010		X		X
Кушилган киймат солиги	020	X		X	
Акцизлар	030	X		X	
	040	X		X	
Сотишдан олинган соф тушум 010-020-030-040	050		X		X
Сотилган махсулот, иш ва хизматларининг иш-лаб чикариш таннархи	060	X		X	
Сотишдан тушган ялпи	070				

Курсаткичлар	Сатр ракам и	Утган йилнинг шу даврида		Хисобот даврида	
		Даромад- лар (фойда)	Харажат- лар (зарар)	Даромад- лар (фойда)	Харажат- лар (зарар)
1	2	3	4	5	6
молиявий натижа 050-060					
Сотиш харажатлари	080	X		X	
Маъмурий харажатлар	090	X		X	
Асосий фаолиятнинг бошка жараёнлари даромадлари ва харажатлари	100				
Асосий ишлаб чиқариш фаолиятининг молиявий натижаси (фойда ёки зарар) 070-080-090-100	110				
Уюшма ва шубба корхоналаридан олинган дивидентлар	120		X		X
Бошка олинган дивидентлар	125		X		X
Уюшма ва шубба корхоналаридан олинган ва берилган қарзлар буйича фоизлар	130				
Бошка туланган ва олинган фоизлар	135				
Валюта курслари фарклари	140				
Молиявий фаолият бу-йича бошка даромадлар ва харажатлар	145				
Умумхужалик фаолиятининг молиявий натижаси (фойда ёки зарар) 110+120+125+130+135+140+145	150				
Фавкулотда фойда ва зарар	160				
Солик тулагунга қадар умумий молиявий натижа 150-160	170				
Фойда (даромад)дан солик	180	X		X	
Юкоридаги моддаларга қирмайдиган бошка солик ва ажратмалар	190	X		X	
Хисобот давридаги соф фойда (зарар) 170-180-190	200				

БЮДЖЕТГА ТУЛАНМАЛАР ТУГРИСИДА МАЪЛУМОТ

Курсаткичларнинг номи	Сатр коди	Хисобланган микдор	Ҳақиқатда туланган
Мулкдан олинадиган солик	210		
Фойда (даромад)дан олинадиган солик	220		
Ер солиги (ер учун туланма)	230		
Кушилган кийматдан олинадиган солик	240		
Акцизлар	250		
Экспорт буйича бож туловлари	260		
Импорт буйича бож туловлари	270		
Сувдан фойдаланиш туловлари	280		
Ташки мухитни ифлослантирадиган чиқиндиларни чиқаргани учун туланма	290		
Табиат ресурсларидан фойдаланганлик учун туловлар	300		
Даромад солиги	310		
Бошқа солиқлар	320		
Солиқ конунчилигини бузилиши туфайли белгиланган иктисодий огохлантиришлар	330		
Маҳаллий бюджетга туланмалар	340		

2-мавзу: Сув ҳўжалигида ҳисоб-китоблар ҳисоби ва уни такомиллаштириш масалалари.

1. Ўзбекистон Республикасида миллий валютани қўллаш ва пул муомалалари сиёсати.
 - 1.1. Касса муомалаларининг ҳисобини юритиш тартиби.
 - 1.2. Пул маблағлари бўйича касса, ҳисоб-китоб, валюта счёти ва банкдаги бошқа счётларни ташкил қилиш.
2. Асосий воситалар ва номоддий активлар ҳисоби.
 - 2.1. Асосий воситаларни туркумлаш ва баҳолаш тартиби.
 - 2.2. Асосий воситаларга амортизация ҳисоблашнинг тартиби ва усуллари.
 - 2.3. Номоддий активлар тушунчаси, уларни таснифлаш.
 - 2.4. Номоддий активларнинг аналитик ва синтетик ҳисобини ташкил қилиш.
3. Меҳнат ва иш ҳақи ҳисоби.
 - 3.1. Меҳнатга ҳақ тўлашни шакллари ва турлари.
 - 3.2. Меҳнат ва иш ҳақининг синтетик ҳамда аналитик ҳисоби.
 - 3.3. Жисмоний шахслар даромадлари таркиби, уларни солиққа тортиш ва меҳнат ҳақидан бошқа ушлаб қолинадиган суммалар ҳисоби.
4. Харажатлар ва уларнинг ҳисоби.

- 4.1. Харажатлар таркиби ва таснифи.
- 4.2. Ишлаб чиқарилган маҳсулот (иш, хизматлар) таннархини калькуляция қилиш усуллари ва ҳисоби.
- 4.3. Ишлаб чиқарилган маҳсулотларни (иш ва хизматларни) сотиш ҳисоби.

3-мавзу: Сув хўжалигида бошқарув қарорларини қабул қилиш ва назорат.

1. Сув хўжалигида бошқарув қарорларини қабул қилиш.
2. Зарарсизлик нуқтасини аниқлаш.
3. Бюджетлаштириш ва харажатларни назорат қилиш.
4. Бюджет ташкилотларида бюджет ҳисобини ташкил қилишнинг назарий-услубий асослари.
5. Бюджет ташкилотларида молиявий ҳисобот.

4-мавзу: Ўзбекистон Республикаси ва ривожланган мамлакатларда аудиторлик фаолиятини тартибга солиш тизими.

1. Ўзбекистон Республикаси ва ривожланган мамлакатларда аудиторлик фаолиятини тартибга солиш тизими.
2. Аудитнинг турлари ва шакллари, жавобгарлиги ва мақсади.
3. Аудиторлик далиллари, аудитни режалаштириш ва таҳлилий амаллари.
4. Хўжалик юрителик субъектларида ички аудит, аудиторлик текширишларининг яқунланиши, аудиторлик ҳисоботи ва ҳулосасини тайёрлаш.

V. КЕЙСЛАР БАНКИ

Кейс топшириғи. «МОЛИЯВИЙ ҲИСОБОТ» МАВЗУСИ БЎЙИЧА

КЕЙС-СТАДИ

(“Шовот дон маҳсулотлари” МЧЖ маълумотлари асосида)

ПЕДАГОГИК АННОТАЦИЯ

Модуль номи: “Сув хўжалиги да бухгалтерия ҳисоби ва аудит”.

Мавзунинг номи: “Молиявий ҳисобот”.

Фойдаланувчилар: Тингловчилар учун

Ушбу кейснинг мақсади: тингловчиларни ўрганилган мавзу бўйича билимларини чуқурлаштириш, корхоналарнинг молиявий ҳисоботини тузиш ва тақдим қилиш бўйича кўникмаларини шакллантириш.

Кутилаётган натижалар: Молиявий ҳисобот нима ва унинг таркибий қисмларини айтиб берадилар; молиявий ҳисоботни тузиш ва тақдим қилишни тартибга солувчи бўйича меъёрий-ҳуқуқий ҳужжатларни таснифлайдилар; молиявий ҳисоботни тузадилар ва тартибли равишда очиб берадилар; молиявий ҳисоботни тақдим этиш тартиби кетма кетлигини очиб берадилар; Ўқитувчи томонидан берилган молиявий ҳисоботни тузиш ва тақдим қилиш бўйича муаммоларни ҳал этиш ечимларини излаб топиб баён қиладилар.

Ушбу кейс кабинетли ва сюжетли тоифасига киради.

Вазиятли ҳолати ҳисобот даврининг иқтисодий ахборотлари ва хўжалик жараёнларидан иборат.

Бу ташкилий-институционал кейс. У молиявий ҳисобот маълумотлари асосда тузилган қисқа ва структурали кейс-топшириқ. **Кейснинг объекти** бўлиб “Шовот дон маҳсулотлари” МЧЖнинг молиявий ҳисоботлари ҳисобланади.

Дидактик мақсадлари бўйича—молиявий ҳисоботни тузиш ва тақдим қилишни ўргатувчи кейс. Шу боисдан, кейсда алоҳида вазиятда вужудга келган муаммони таҳлил қилиб, ижобий ҳал қилиш учун вазифалар, уни ечиш кетма-кетлиги, ахборот манбалари берилган.

Кейснинг асосий ахборот манбаси сифатида:

1. Каримов А.А. Бухгалтерия ҳисоби. /Дарслик.-Т.:Шарқ, 2004. 592 б.

2. “Шовот дон маҳсулотлари” МЧЖнинг 2017 йил бўйича молиявий ҳисобот маълумотларидан фойдаланилди.

Кейснинг асосий моҳияти, афзалликлари қуйидагилардан иборат:

- ўқув машғулоти кейс-технологияси орқали ўтказилади;
- талабаларни максимал фаоллигини оширади ва мустақил ишлашга, фикрлашга ундайди;

- аниқ маълумотлар асосида қурилган вазиятнинг мавжудлиги талабаларда уни ечишга қизиқиш уйғотади;

Ушбу кейсдан – “Бухгалтерия ҳисоби”, “Бошқа тармоқларда бухгалтерия ҳисобининг хусусиятлари” фанларидан ўтказиладиган амалий машғулотларда фойдаланиш мумкин.

КЕЙС

Молиявий ҳисобот

Кириш

Бугун мамлакатимизнинг барқарор ривожланиш йўлида турли мулк шаклидаги корхоналар фаолиятига тўлиқ эркинлик берди. Айниқса, савдо-сотиқда эркин муносабат юритиш, ҳамкорликда фаолият кўрсатиш учун шерик танлай билиш, ўзи ишлаб чиқарган маҳсулот ва уни сотишдан олган даромадга тўлиқ эгалик қилиш молиявий кўрсаткичларининг ўзгаришига бевосита таъсир этади.

Корхоналарда молиявий ҳисоботни тузиш ва уни фойдаланувчиларга тақдим этиш унинг хўжалик фаолиятининг натижасини аниқлаш имконини беради. Ҳозирги кунда республикамизда олиб борилаётган иқтисодий ислохотлар бухгалтерия ҳисоби тизимида ҳам зарур ўзгаришларни вужудга келтирди. 2016 йил 13 апрелда “Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида”ги Қонунга ўзгартириш ва қўшимчалар киритилиши бухгалтерия ҳисобини

хужжатлаштиришда, ҳисоб регистрларини шакллантиришда ҳамда молиявий ҳисоботларни тузиш ва тақдим қилишда қулайликлар яратилишига имкон берди.

“Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида”ги Қонуннинг 4-моддасига асосан Бухгалтерия ҳисоби барча хўжалик операцияларини яхлит, узлуксиз, ҳужжатлар асосида ҳисобга олиш йўли билан бухгалтерия ахборотини йиғиш, қайд этиш ва умумлаштиришнинг тартибга солинган тизимидан, шунингдек унинг асосида молиявий ва бошқа ҳисоботни тузишдан иборатдир-деб ёзиб қўйилган.

Ушбу қонуннинг 26-моддасига кўра хўжалик юритувчи субъектларнинг йиллик молиявий ҳисоботи манфаатдор банклар, биржалар, инвесторлар, кредиторлар, шунингдек қонун ҳужжатларига мувофиқ бошқа шахслар учун очикдир ва акциядорлик жамиятлари, шунингдек суғурта ташкилотлари, банклар, жамоат фондлари ва қонун ҳужжатларига мувофиқ бошқа ташкилотлар ҳар йилги молиявий ҳисоботни акциядорларнинг ёки бухгалтерия ҳисоби субъекти бошқа юқори бошқарув органининг йиллик умумий йиғилиши ўтказиладиган санадан камида икки ҳафта олдин аудиторлик хулосаси билан бирга эълон қилиши шартлиги республикамиз иқтисодиётини бозор муносабатларига ўтказишда муҳим омил бўлиб хизмат қилади.

Ушбу кейсдан мақсад “Шовот дон маҳсулотлари” МЧЖнинг молиявий ҳисобот маълумотлари асосида корхонанинг молиявий ҳисоботи ва унинг таркибий қисмларини ўрганиш; молиявий ҳисоботни тузиш ва тақдим қилишни тартибга солувчи бўйича меъёрий-ҳуқуқий ҳужжатларни таснифлаш; молиявий ҳисоботни тузиш ва тартибли равишда очиб бериш; молиявий ҳисоботни тақдим этиш тартиби кетма кетлигини очиб бериш; ўқитувчи томонидан берилган молиявий ҳисоботни тузиш ва тақдим қилиш бўйича муаммоларни ҳал этиш бўйича билим ва кўникмаларини ривожлантириш ва мустаҳкамлаш.

Берилган кейсни ечиш натижасида қуйидаги ўқув натижаларига

эришиш мумкин:

-корхона молиявий ҳисоботи асосида мустақил ҳисоботни тузиш ва тақдим қилиш бўйича билим ва кўникмаларни мустаҳкамлаш;

-муаммони мустақил ҳал этишни уддалаш;

-хулоса ва таклифларни мустақил ифодалашни билиш;

1. “Шовот дон маҳсулотлари” МЧЖдаги вазият билан танишиш

“Шовот дон маҳсулотлари” МЧЖнинг молиявий ҳисобот маълумотларига кўра корхонада ҳисоб ишлари яхши юритилмагани аниқланди.

Корхона раҳбари 2018 йил 14 январда бош бухгалтерни ишдан бўшатиб янги ходимни ишга қабул қилди. Аниқланишича, собиқ бош бухгалтер 2017 йил декабр ойи учун маълумотларни молиявий ҳисоботда тўлиқ акс эттирмаган ва молиявий ҳисоботни фойдаланувчиларга тақдим этган.

Хўжалик субъектининг молиявий ҳисоботини тўғри тузиш учун асосий ахборот манба бошланғич хужжатлар, ҳисоб регистрлари, 1-шакл **“Бухгалтерия баланси”** ва 2-шакл **“Молиявий натижалар тўғрисидаги ҳисобот”** маълумотлари ҳисобланади.

2017 йил декабр ойида қуйидаги хўжалик жараёнлари содир бўлган:

Харидорларга дон маҳсулотлари сотилди -2408900 сум (сотиш баҳоси)

Сотилган дон маҳсулотларининг таннархи – 1576900 сум

Текинга асосий восита олинди 8430875 сум

Иш хаки ва мукофот бериш учун кассага пул келиб тушди-13 000000 сум.

Ходимларга байрам муносабати билан мукофот ҳисобланди ва кассадан берилди. Маъмурий ходимларга 500000 сўмдан, ишчиларга 300000 сўмдан. Корхонада 10 та маъмурий ходим ва 20 та ишчи ишлайди.

Декабр ойида 2 та ходим хизмат сафарида бўлган. Уларнинг ҳар бирига 1000000 сумдан аванс берилган, лекин аванс ҳисоботи топширилмаган.

Сотилган маҳсулот учун харидордан тўлиқ сумманинг 50 %и келиб тушган.

Юқоридаги содир бўлган хўжалик жараёнларни

- хужжатларда расмийлаштиринг;
- бухгалтерия проводкаларини беринг;
- тузатилган молиявий ҳисоботни тузинг;
- молиявий ҳисоботни қайта топширинг.

Молиявий ҳисоботни тузиш ва тақдим қилиш учун қуйида “Шовот дон маҳсулотлари” МЧЖнинг 2017 йилдаги молиявий ҳисобот маълумотлари берилган.

2. “Шовот дон маҳсулотлари” МЧЖнинг молиявий ҳисоботи маълумотлари. 1 январ 2018 йил

1-илова

Бухгалтерия баланси

1-сонли шакл

Кўрсаткичлар номи Наименование показателя	Сатр рақами Код стр.	Ҳисобот даври бошига На начало отчетного периода	Ҳисобот даври охирига На конец отчетног о периода
1	2	3	4
АКТИВ			
УЗОҚ МУДДАТЛИ АКТИВЛАР			
I. ДОЛГОСРОЧНЫЕ АКТИВЫ			
Асосий воситалар:			
Основные средства:			
Бошланғич (тикланиш) қиймат (0100, 0300) Первоначальная (восстановительная) стоимость	010	5145219	5140370
Эскириш суммаси (0200) Сумма износа	011	2343020	2615874
Қолдиқ (баланс) қиймат (010-011 сатр) Остаточная (балансовая) стоимость	012	2802199	2524496
Номоддий активлар:			
Нематериальные активы:			
Бошланғич қиймат (0400) Первоначальная стоимость	020		
Амортизация суммаси (0500) Сумма амортизации	021		

Қолдик (баланс) қиймат (020-021 сатр) Остаточная (балансовая) стоимость	022		
Узоқ муддатли инвестициялар, жами (040+050+060+070+080 сатрлар), шу жумладан: Долгосрочные инвестиции, всего (040+050+060+070+080), в том числе:	030	294741	294741
Қимматли қоғозлар (0610) Ценные бумаги	040	173470	173470
Шўъба хўжалик жамиятларига инвестициялар (0620) Инвестиции в дочерние хозяйственные общества	050		
Қарам хўжалик жамиятларига инвестициялар (0630) Инвестиции в зависимые хозяйственные общества	060		
Хорижий сармоя иштирокидаги корхоналарга инвестициялар (0640) Инвестиции в предприятие с иностранным капиталом	070		
Бошқа узоқ муддатли инвестициялар (0690) Прочие долгосрочные инвестиции	080	121271	121271
Ўрнатилган асбоб-ускуналар (0700) Оборудование к установке	090	161700	273148
Капитал қўйилмалар (0800) Капитальные вложения	100		
Узоқ муддатли дебиторлик қарзлари (0910, 0920, 0930, 0940) Долгосрочная дебиторская задолженность	110	44981	37442
Шундан: муддати кечиктирилганлари Из неё: просроченная	111		
Узоқ муддатли кечиктирилган харажатлар (0950, 0960, 0990) Долгосрочные отсроченные расходы	120	2140	
<i>I-бўлим бўйича жами</i> <i>(012+022+030+090+100+110+120 сатрлар)</i> <i>Итого по разделу I</i> <i>(стр. 012+022+030+090+100+110+120)</i>	130	3305761	3129827
ЖОРИЙ АКТИВЛАР II. ТЕКУЩИЕ АКТИВЫ			
Товар-моддий захиралар, жами (150+160+170+180 сатрлар), шу жумладан: Товарно-материальные запасы, всего (стр. 150+160+170+180), в том числе:	140	8439442	10054914
Ишлаб чиқариш захиралари (1000, 1100, 1500, 1600)	150	7868639	9457076

Производственные запасы			
Тугалланмаган ишлаб чиқариш (2000, 2100, 2300, 2700) Незавершенное производство	160		126265
Тайёр маҳсулот (2800) Готовая продукция	170	567374	468144
Товарлар (2900 дан 2980 нинг айирмаси) Товары	180	3429	3429
Келгуси давр харажатлари (3100) Расходы будущих периодов	190		
Муддати кечиктирилган харажатлар (3200) Отсроченные расходы	200		
Дебиторлар, жами (220+230+240+250+260+270+280+290+300+310 сатрлар) Дебиторы, всего (стр. 220+230+240+250+260+270+280+290+300+310)	210	4094575	1428471
Шулардан: муддати ўтгани (кечиктирилганлари) Из неё: просроченная	211		
Харидорлар ва буюртмачиларнинг қарзлари (4000 дан 4900 нинг айирмаси) Задолженность покупателей и заказчиков	220	383151	47326
Алоҳида бўлинмаларнинг қарзлари (4110) Задолженность обособленных подразделений	230		
Шўъба ва қарам хўжалик жамиятларининг қарзлари (4120) Задолженность дочерних и зависимых хозяйственных обществ	240	589501	
Ходимларга берилган бўнақлар (4200) Авансы, выданные персоналу	250	11375	706
Мол етказиб берувчилар ва пудратчиларга берилган бўнақлар (4300) Авансы, выданные поставщикам и подрядчикам	260	3066956	1185877
Бюджетга солиқлар ва йиғимлар бўйича бўнақ тўловлари (4400) Авансовые платежи по налогам и сборам в бюджет	270	39187	190186
Мақсадли давлат жамғармалари ва суғурталар бўйича бўнақ тўловлари (4500) Авансовые платежи в государственные целевые фонды и по страхованию	280	217	4376
Таъсисчиларнинг устав капиталига улушлар бўйича қарзлари (4600) Задолженность учредителей по вкладам в уставный капитал	290		
Ходимларнинг бошқа операциялар бўйича	300		

қарзлари (4700) Задолженность персонала по прочим операциям			
Бошқа дебиторлик қарзлари (4800) Прочие дебиторские задолженности	310	4188	
Пул маблағлари, жами (330+340+350+360 сатрлар), шу жумладан: Денежные средства, всего (стр. 330+340+350+360), в том числе:	320	202375	26003
Кассадаги пул маблағлари (5000) Денежные средства в кассе	330		
Ҳисоб-китоб варағидаги пул маблағлари (5100) Денежные средства на расчетном счете	340	17292	102876,7
Хорижий валютадаги пул маблағлари (5200) Денежные средства в иностранной валюте	350		
Бошқа пул маблағлари ва эквивалентлар (5500, 5600, 5700) Прочие денежные средства и эквиваленты	360		
Қисқа муддатли инвестициялар (5800) Краткосрочные инвестиции	370		
Бошқа жорий активлар (5900) Прочие текущие активы	380		
II-бўлим бўйича жами (140+190+200+210+320+370+380 сатрлар) Итого по разделу II(стр. 140+190+200+210+320+370+380)	390	12736392	11509388
БАЛАНС АКТИВИ БЎЙИЧА ЖАМИ (130+390 сатрлар) ВСЕГО ПО АКТИВУ БАЛАНСА (стр. 130+390)	400	160422153	14639215
ПАССИВ			
ЎЗ МАБЛАҒЛАРИ МАНБАЛАРИ I. ИСТОЧНИКИ СОБСТВЕННЫХ СРЕДСТВ			
Устав капитали (8300) Уставный капитал	410	767848	767848
Қўшилган капитал (8400) Добавленный капитал	420	63751	63751
Резерв (заҳира) капитал (8500) Резервный капитал	430	784353	795614
Сотиб олинган ўз акциялари (8600) Выкупленные собственные акции	440		
Тақсимланмаган фойда (қопланмаган зарар) (8700) Нераспределенная прибыль(непокрытый убыток)	450	302630	201816
Мақсадли тушумлар (8800) Целевые поступления	460		

Бўлғуси харажатлар ва тўловлар захиралари (8900) Резервы предстоящих расходов и платежей	470		
<i>I-бўлим бўйича жами</i> <i>(410+420+430+440+450+460+470 сатрлар)</i> <i>Итого по разделу I(стр.</i> <i>410+420+430+440+450+460+470)</i>	480	1918582	1829029
МАЖБУРИЯТЛАР II. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА			
Узоқ муддатли мажбуриятлар, жами (500+510+520+530+540+550+560+570+580+590 сатрлар) Долгосрочные обязательства, всего	490	2205389	2205389
Шу жумладан: узоқ муддатли кредиторлик қарзлари (500+520+540+560+590 сатрлар) В том числе: долгосрочная кредиторская задолженность	491		
Улардан: муддати кечиктирилган узоқ муддатли кредиторлик қарзлари Из неё: просроченная долгосрочная кредиторская задолженность	492		
Маҳсулот етказиб берувчилар ва пудратчилардан узоқ муддатли қарзлар (7000) Долгосрочная задолженность поставщикам и подрядчикам	500		
Алохида бўлинмалардан узоқ муддатли қарзлар (7110) Долгосрочная задолженность обособленным подразделениям	510		
Шўъба ва қарам хўжалик жамиятларидан узоқ муддатли қарзлар (7120) Долгосрочная задолженность дочерним и зависимым хозяйственным обществам	520		
Муддати кечиктирилган узоқ муддатли даромадлар (7210, 7220, 7230) Долгосрочные отсроченные доходы	530		
Солиқлар ва мажбурий тўловлар бўйича муддати кечиктирилган узоқ муддатли мажбуриятлар (7240) Долгосрочные отсроченные обязательства по налогам и обязательным платежам	540		
Муддати кечиктирилган бошқа узоқ муддатли мажбуриятлар (7250, 7290) Прочие долгосрочные отсроченные обязательства	550		
Харидорлар ва буюртмачилардан олинган	560		

бўнақлар (7300) Авансы, полученные от покупателей и заказчиков			
Узоқ муддатли банк кредитлари (7810) Долгосрочные банковские кредиты	570	2205389	2205389
Узоқ муддатли қарзлар (7820, 7830, 7840) Долгосрочные займы	580		
Бошқа узоқ муддатли кредиторлик қарзлари (7900) Прочие долгосрочные кредиторские задолженности	590		
Жорий мажбуриятлар, жами (610+620+630+640+650+660+670+680+690+700+710+720+730+740+750+760 сатрлар) Текущие обязательства, всего (стр.610+620+630+640+650+660+670+680+690+700+710+720+730+740+750+760)	600	11918182	10604797
Шу жумладан: жорий кредиторлик қарзлари (610+630+650+670+680+690+700+710+720+760 сатрлар) В том числе: текущая кредиторская задолженность (стр.610+630+650+670+680+690+700+710+720+760)	601	10531969	4999235
Улардан: муддати ўтган (кечиктирилган) жорий кредиторлик қарзлари Из неї: просроченная текущая кредиторская задолженность	602		
Маҳсулот етказиб берувчилар ва пудратчилардан қарзлар (6000) Задолженность поставщиками и подрядчикам	610	909852	54045
Алоҳида бўлинмалардан қарзлар (6110) Задолженность обособленным подразделениям	620		
Шўъба ва қарам хўжалик жамиятларидан қарзлар (6120) Задолженность дочерним и зависимым хозяйственным обществам	630	7963105	4110221
Муддати кечиктирилган даромадлар (6210, 6220, 6230) Отсроченные доходы	640		
Солиқлар ва мажбурий тўловлар бўйича муддати ўтган (кечиктирилган) мажбуриятлар (6240) Отсроченные обязательства по налогам и обязательным платежам	650		
Муддати ўтган (кечиктирилган) бошқа мажбуриятлар (6250, 6290)	660		

Прочие отсроченные обязательства			
Олинган бўнақлар (6300) Полученные авансы	670	11775	
Бюджетга тўловлар бўйича қарзлар (6400) Задолженность по платежам в бюджет	680	619099	52179
Суғурталаш бўйича қарзлар (6510) Задолженность по страхованию	690		
Давлатнинг мақсадли жамғармаларига тўловлар бўйича қарзлар (6520) Задолженность по платежам в государственные целевые фонды	700	534914	247321
Таъсисчиларга қарзлар (6600) Задолженность учредителям	710	288339	287777
Меҳнатга ҳақ тўлаш бўйича қарзлар (6700) Задолженность по оплате труда	720	204285	247692
Қисқа муддатли банк кредитлари (6810) Краткосрочные банковские кредиты	730	407629	215001
Қисқа муддатли қарзлар (6820, 6830, 6840) Краткосрочные займы	740	979184	5390561
Узоқ муддатли мажбуриятларнинг жорий қисми (6950) Текущая часть долгосрочных обязательств	750		
Бошқа кредиторлик қарзлари (6900, бундан 6959 мустасно) Прочие кредиторские задолженности	760		
II-бўлим бўйича жами (490+600 сатрлар) Итого по разделу II. (стр. 490+600)	770	14123571	12810186
БАЛАНС ПАССИВИ БЎЙИЧА ЖАМИ (480+770 сатрлар) ВСЕГО ПО ПАССИВУ БАЛАНСА(стр. 480+770)	780	16042153	14639215

2-илова

Молиявий натижалар тўғрисидаги ҳисобот

2-сонли шакл

Кўрсаткичлар	Сатр коди	Ўтган йилнинг шу даврида		Ҳисобот даврида	
		Даромад (фойда)	Харажат (зарар)	Даромад (фойда)	Харажат (зарар)
Махсулот (товар, иш хизмат)ларни сотишдан соф тушум	010	10911417	X	11138280	X

Сотилган махсулот (товар, иш ва хизмат)ларнинг таннархи	020	X	9494810	X	9595590
Махсулот (товар, иш хизмат)ларни сотишдан ялпи фойда (сатр 010 -020)	030		1416607		1542690
Давр харажатлари, жами (сатр 050+060+070+080) шу жумладан:	040	X	1182469	X	1242178
Сотиш харажатлари	050	X	46449	X	322334
Маъмурий харажатлар	060	X	288297	X	281851
Бошқа операцион харажатлари	070	X	847723	X	637993
Келгусида солиққа тортиладиган базадан чиқариладиган ҳисобот даври харажатлари	080	X		X	
Асосий фаолиятнинг бошқа даромадлари	090		22884	X	11746
Асосий фаолиятнинг фойдаси (зарари) (сатр 030-040+090)	100		257022		312258
Молиявий фаолиятнинг даромадлари, жами (сатр 120+130+140+150+160), шу жумладан	110		27122	X	X
Дивидендлар кўринишидаги даромадлар	120		27122	X	X
Фоизлар кўринишидаги даромадлар	130			X	X
Узоқ муддатли ижара (лизинг)дан даромадлар	140			X	X
Валюта курси фарқи даромадлари	150			X	X
Молиявий фаолиятнинг бошқа даромадлари	160			X	
Молиявий фаолият бўйича харажатлари, жами (сатр 180+190+200+210), шу жумладан	170	X	244916	X	280780
Фоизлар кўринишидаги харажатлар	180	X	244916	X	280780
Узоқ муддатли ижара (лизинг) бўйича фоизлар	190	X		X	

харажатлар					
Валюта курси фарқидан зарарлар	200	X		X	
Молиявий фаолиятнинг бошқа зарарлари	210	X		X	
Умумхўжалик фаолиятининг фойдаси (зарари) (сатр 100+110-170)	220	39228		31478	
Фавқулодда фойда ва зарарлар	230				
Даромад (фойда) солиғини тўлагунга қадар фойда (зарар) (сатр 220+/-230)	240	39228		31478	
Даромад (фойда) солиғи	250	X	6464	X	12356
Фойдадан бошқа солиқлар ва йиғимлар	260	X	444	X	1530
Ҳисобот даврининг соф фойдаси (зарари) (сатр 240-250-260)	270	32320		17592	

3. Билимларни жонлантириш учун саволлар

1. Декабр ойида ҳисоботга киритилмаган хўжалик жараёнлари бўйича қандай бухгалтерия проводкалари берилиши керак?
2. Ушбу хўжалик жараёнлари молиявий ҳисоботда қандай ўзгаришларга олиб келади?
3. Молиявий ҳисоботнинг 1,2 шаклларнинг қайси сатрлари ўзгаради?
4. 1 декабр 2018 йилдан энг кам иш ҳақининг ошиши, ҳисобот шаклларига таъсир қиладими? Агар таъсир қилса, ... тушунтириб беринг.
5. 2018 йилнинг 14 январигача топширилган нотўғри молиявий ҳисобот қандай ҳолатларни келтириб чиқаради?

4. Тингловчилар учун методик кўрсатмалар

Муаммо. Корхонада мавжуд бўлган вазият асосида корхонанинг бухгалтерия баланси, молиявий натижалар тўғрисидаги ҳисоботларини тўғрилаш, тўғри бухгалтерия проводкаларини тузиш, жўнатиш ҳисоботларни текшириб чиқиш ва янги тузилган ҳисоботнинг қайси сатрларида ўзгариш бўлганлигини аниқлаш. Нотўғри ҳисоботларни жўнатиш корхона учун қандай рискларни келтириб чиқаришини аниқлаш.

Вазифалар

- ҳисоботлардаги хатоликларни аниқлаш;
- қўшимча бухгалтерия проводкаларини бериш
- хатоликларни бартараф этиш йўллариини ўрганиш;

- нотўғри жўнатилган ҳисоботлар учун бериладиган санкциялар, жарималар ва кўнимсизликларни кўллаш меъёрий жихатдан қандай тартибга солинишини аниқлаш;

- молиявий ҳисобот бўйича кераклича хулоса ва таклифлар бериш.

Ечиш кетма-кетлиги

1. Корхонада юз берган вазият ўрганилади, муаммо ва уни ечиш кетма-кетлиги, асосий вазифалари билан танишилади.

2. Кейсдаги ҳолатларни ойдинлаштириш: Нима юз берган? Корхонада содир бўлган хўжалик жараёнларига қанақа бухгалтерия проводкалари берилиши керак эди?

3. Ҳисоб китоблар натижасида счетлар бўйича охириги қолдиқ чиқарилиб, тузатиш баланси тузилади.

4. Молиявий ҳисобот шаклларининг сатрларига ўзгартиришлар киритилади.

5. Корхонада содир бўлган вазиятдан келиб чиқиб, ҳисоб китоблар, меърий ҳужжатларни ўрганиш ҳамда хўжалик жараёнларини таҳлил қилиш ёрдамида вазиятнинг асосий муаммоси ечилади, баҳоланади, ишлаб-чиқариш самарадорлигини ошириш чора-тадбирлари тавсия қилинади.

5. Амалий вазиятни таҳлил қилиш учун методик кўрсатма

Таҳлил босқичлари	Тавсия ва маслаҳатлар
1. Кейс билан танишиш	Энг аввало кейс билан танишинг. Кейсни ўқиш жараёнида вазиятни таҳлил қилишга шошилманг.
2. Вазият билан танишиш	Берилган вазият билан танишинг. Вазиятга таъриф беришга ҳаракат қилинг. Вазиятни таҳлили учун ахборот манбалари билан таъминланганликни аниқланг.
3. Муаммоларни асослаш ва танлаш	Муаммоларни ажратиб олиш ва уларни қай даражада ҳал қилса бўлади. Муаммони ҳал қилса бўладими? Муаммони ҳал қилиш йўллари кўрсатинг ва асосланг. Ахборот манбаларини тўғрилигини текширинг.
4. Вазиятнинг ташҳиси ва таҳлили	Мазкур вазият юзасидан корхонада керакли доирада таҳлил ўтказинг.
3. Муаммоли вазиятнинг ечими бўйича таҳлил вариантларини	Муаммони ҳал қилиш йўллари кўрсатинг ва асосланг.

6. Кейс натижаларини ҳисобот тарзида расмийлаштиринг.

Ҳисоботни расмийлаштириш талаблари:

1.Иш тезис шаклида А4 форматнинг бир томонига ёзилиши лозим.

2.Ишни расмийлаштирилиши:

- биринчи бетнинг тепасида талабанинг исми, фамилияси ва гуруҳи ёзилиши лозим;

-пастрокда ўртада кейснинг номи ёзилиши лозим;

-кейин қолган бетларида кейснинг натижалари ҳисоб-китоблари берилиши лозим.

7. Тўлдириш учун тавсия қилинган жадваллар

1-жадвал.

2018 йил декабр ойидаги хўжалик жараёнларини акс эттириш жадвали

№	Хўжалик жараёнлари	сумма	Счетлар корреспонденцияси		ҳужжатлар
			Дт	Кт	
1					
2					
3					
4					

2-жадвал.

01.01.2018 йилга айланма-қолдиқ қайднома

№	Кўрсаткичлар номи	01.01.2018 й		Декабр ойи учун тузатиш ёзувлари		01.01.2018 й. учун тузатиш баланси	
		Дт	Кт	Дт	Кт	Дт	Кт
1							
2							
3							

3-жадвал.

Бухгалтерия баланси (1-шакл)

Кўрсаткичлар номи Наименование показателя	Сатр раками Код стр.	Ҳисобот даври бошига На начало отчетного периода	Ҳисобот даври охирига На конец отчетного периода
1	2	3	4
АКТИВ			
УЗОҚ МУДДАТЛИ АКТИВЛАР			
I. ДОЛГОСРОЧНЫЕ АКТИВЫ			
Асосий воситалар:			
Основные средства:			
Бошланғич (тикланиш) қиймат (0100, 0300) Первоначальная (восстановительная) стоимость	010		
Эскириш суммаси (0200) Сумма износа	011		
Қолдиқ (баланс) қиймат (010-011 сатр) Остаточная (балансовая) стоимость	012		
Номоддий активлар:			
Нематериальные активы:			
Бошланғич қиймат (0400) Первоначальная стоимость	020		
Амортизация суммаси (0500) Сумма амортизации	021		
Қолдиқ (баланс) қиймат (020-021 сатр) Остаточная (балансовая) стоимость	022		
Узоқ муддатли инвестициялар, жами (040+050+060+070+080 сатрлар), шу жумладан:	030		
Долгосрочные инвестиции, всего (040+050+060+070+080), в том числе:			
Қимматли қоғозлар (0610) Ценные бумаги	040		
Шўъба хўжалик жамиятларига инвестициялар (0620) Инвестиции в дочерние хозяйственные общества	050		
Қарам хўжалик жамиятларига инвестициялар (0630) Инвестиции в зависимые хозяйственные общества	060		

Хорижий сармоя иштирокидаги корхоналарга инвестициялар (0640) Инвестиции в предприятие с иностранным капиталом	070		
Бошқа узоқ муддатли инвестициялар (0690) Прочие долгосрочные инвестиции	080		
Ўрнатиладиган асбоб-ускуналар (0700) Оборудование к установке	090		
Капитал қўйилмалар (0800) Капитальные вложения	100		
Узоқ муддатли дебиторлик қарзлари (0910, 0920, 0930, 0940) Долгосрочная дебиторская задолженность	110		
Шундан: муддати кечиктирилганлари Из неё: просроченная	111		
Узоқ муддатли кечиктирилган харажатлар (0950, 0960, 0990) Долгосрочные отсроченные расходы	120		
I-бўлим бўйича жами (012+022+030+090+100+110+120 сатрлар) Итого по разделу I (стр. 012+022+030+090+100+110+120)	130		
ЖОРИЙ АКТИВЛАР II. ТЕКУЩИЕ АКТИВЫ			
Товар-моддий захиралар, жами (150+160+170+180 сатрлар), шу жумладан: Товарно-материальные запасы, всего (стр. 150+160+170+180), в том числе:	140		
Ишлаб чиқариш захиралари (1000, 1100, 1500, 1600) Производственные запасы	150		
Тугалланмаган ишлаб чиқариш (2000, 2100, 2300, 2700) Незавершенное производство	160		
Тайёр маҳсулот (2800) Готовая продукция	170		
Товарлар (2900 дан 2980 нинг айирмаси) Товары	180		
Келгуси давр харажатлари (3100) Расходы будущих периодов	190		
Муддати кечиктирилган харажатлар (3200) Отсроченные расходы	200		
Дебиторлар, жами (220+230+240+250+260+270+280+290+300+310 сатрлар) Дебиторы, всего (стр. 220+230+240+250+260+270+280+290+300+310)	210		

Шулардан: муддати ўтгани (кечиктирилганлари) Из неё: просроченная	211		
Харидорлар ва буюртмачиларнинг қарзлари (4000 дан 4900 нинг айирмаси) Задолженность покупателей и заказчиков	220		
Алоҳида бўлинмаларнинг қарзлари (4110) Задолженность обособленных подразделений	230		
Шўъба ва қарам хўжалик жамиятларининг қарзлари (4120) Задолженность дочерних и зависимых хозяйственных обществ	240		
Ходимларга берилган бўнақлар (4200) Авансы, выданные персоналу	250		
Мол етказиб берувчилар ва пудратчиларга берилган бўнақлар (4300) Авансы, выданные поставщикам и подрядчикам	260		
Бюджетга солиқлар ва йиғимлар бўйича бўнақ тўловлари (4400) Авансовые платежи по налогам и сборам в бюджет	270		
Мақсадли давлат жамғармалари ва суғурталар бўйича бўнақ тўловлари (4500) Авансовые платежи в государственные целевые фонды и по страхованию	280		
Таъсисчиларнинг устав капиталига улушлар бўйича қарзлари (4600) Задолженность учредителей по вкладам в уставный капитал	290		
Ходимларнинг бошқа операциялар бўйича қарзлари (4700) Задолженность персонала по прочим операциям	300		
Бошқа дебиторлик қарзлари (4800) Прочие дебиторские задолженности	310		
Пул маблағлари, жами (330+340+350+360 сатрлар), шу жумладан: Денежные средства, всего (стр. 330+340+350+360), в том числе:	320		
Кассадаги пул маблағлари (5000) Денежные средства в кассе	330		
Ҳисоб-китоб варағидаги пул маблағлари (5100) Денежные средства на расчетном счете	340		
Хорижий валютадаги пул маблағлари (5200) Денежные средства в иностранной валюте	350		
Бошқа пул маблағлари ва эквивалентлар (5500, 5600, 5700)	360		

Прочие денежные средства и эквиваленты			
Қиска муддатли инвестициялар (5800) Краткосрочные инвестиции	370		
Бошқа жорий активлар (5900) Прочие текущие активы	380		
<i>II-бўлим бўйича жами</i> <i>(140+190+200+210+320+370+380 сатрлар)</i> <i>Итого по разделу II(стр.</i> <i>140+190+200+210+320+370+380)</i>	390		
БАЛАНС АКТИВИ БЎЙИЧА ЖАМИ (130+390 сатрлар) ВСЕГО ПО АКТИВУ БАЛАНСА (стр. 130+390)	400		
ПАССИВ			
ЎЗ МАБЛАҒЛАРИ МАНБАЛАРИ I. ИСТОЧНИКИ СОБСТВЕННЫХ СРЕДСТВ			
Устав капитали (8300) Уставный капитал	410		
Қўшилган капитал (8400) Добавленный капитал	420		
Резерв (заҳира) капитал (8500) Резервный капитал	430		
Сотиб олинган ўз акциялари (8600) Выкупленные собственные акции	440		
Тақсимланмаган фойда (қопланмаган зарар) (8700) Нераспределенная прибыль(непокрытый убыток)	450		
Мақсадли тушумлар (8800) Целевые поступления	460		
Бўлғуси харажатлар ва тўловлар заҳиралари (8900) Резервы предстоящих расходов и платежей	470		
<i>I-бўлим бўйича жами</i> <i>(410+420+430+440+450+460+470 сатрлар)</i> <i>Итого по разделу I(стр.</i> <i>410+420+430+440+450+460+470)</i>	480		
МАЖБУРИЯТЛАР II. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА			
Узоқ муддатли мажбуриятлар, жами (500+510+520+530+540+550+560+570+580+590 сатрлар) Долгосрочные обязательства, всего	490		
Шу жумладан: узоқ муддатли кредиторлик қарзлари (500+520+540+560+590 сатрлар) В том числе: долгосрочная кредиторская задолженность	491		

Улардан: муддати кечиктирилган узоқ муддатли кредиторлик қарзлари Из неё: просроченная долгосрочная кредиторская задолженность	492		
Маҳсулот етказиб берувчилар ва пудратчилардан узоқ муддатли қарзлар (7000) Долгосрочная задолженность поставщикам и подрядчикам	500		
Алоҳида бўлинмалардан узоқ муддатли қарзлар (7110) Долгосрочная задолженность обособленным подразделениям	510		
Шўъба ва қарам хўжалик жамиятларидан узоқ муддатли қарзлар (7120) Долгосрочная задолженность дочерним и зависимым хозяйственным обществам	520		
Муддати кечиктирилган узоқ муддатли даромадлар (7210, 7220, 7230) Долгосрочные отсроченные доходы	530		
Солиқлар ва мажбурий тўловлар бўйича муддати кечиктирилган узоқ муддатли мажбуриятлар (7240) Долгосрочные отсроченные обязательства по налогам и обязательным платежам	540		
Муддати кечиктирилган бошқа узоқ муддатли мажбуриятлар (7250, 7290) Прочие долгосрочные отсроченные обязательства	550		
Харидорлар ва буюртмачилардан олинган бўнақлар (7300) Авансы, полученные от покупателей и заказчиков	560		
Узоқ муддатли банк кредитлари (7810) Долгосрочные банковские кредиты	570		
Узоқ муддатли қарзлар (7820, 7830, 7840) Долгосрочные займы	580		
Бошқа узоқ муддатли кредиторлик қарзлари (7900) Прочие долгосрочные кредиторские задолженности	590		
Жорий мажбуриятлар, жами (610+620+630+640+650+660+670+680+690+700+710+720+730+740+750+760 сатрлар) Текущие обязательства, всего (стр.610+620+630+640+650+660+670+680+690+700+710+720+730+740+750+760)	600		
Шу жумладан: жорий кредиторлик қарзлари (610+630+650+670+680+690+700+710+720+760 сатрлар)	601		

В том числе: текущая кредиторская задолженность (стр.610+630+650+670+680+690+700+710+720+760)			
Улардан: муддати ўтган (кечиктирилган) жорий кредиторлик қарзлари Из неё: просроченная текущая кредиторская задолженность	602		
Маҳсулот етказиб берувчилар ва пудратчилардан қарзлар (6000) Задолженность поставщиками и подрядчикам	610		
Алоҳида бўлинмалардан қарзлар (6110) Задолженность обособленным подразделениям	620		
Шўъба ва қарам хўжалик жамиятларидан қарзлар (6120) Задолженность дочерним и зависимым хозяйственным обществам	630		
Муддати кечиктирилган даромадлар (6210, 6220, 6230) Отсроченные доходы	640		
Солиқлар ва мажбурий тўловлар бўйича муддати ўтган (кечиктирилган) мажбуриятлар (6240) Отсроченные обязательства по налогам и обязательным платежам	650		
Муддати ўтган (кечиктирилган) бошқа мажбуриятлар (6250, 6290) Прочие отсроченные обязательства	660		
Олинган бўнақлар (6300) Полученные авансы	670		
Бюджетга тўловлар бўйича қарзлар (6400) Задолженность по платежам в бюджет	680		
Суғурталаш бўйича қарзлар (6510) Задолженность по страхованию	690		
Давлатнинг мақсадли жамғармаларига тўловлар бўйича қарзлар (6520) Задолженность по платежам в государственные целевые фонды	700		
Таъсисчиларга қарзлар (6600) Задолженность учредителям	710		
Меҳнатга ҳақ тўлаш бўйича қарзлар (6700) Задолженность по оплате труда	720		
Қисқа муддатли банк кредитлари (6810) Краткосрочные банковские кредиты	730		
Қисқа муддатли қарзлар (6820, 6830, 6840) Краткосрочные займы	740		
Узоқ муддатли мажбуриятларнинг жорий қисми	750		

(6950) Текущая часть долгосрочных обязательств			
Бошқа кредиторлик қарзлари (6900, бундан 6959 мустасно) Прочие кредиторские задолженности	760		
II-бўлим бўйича жами (490+600 сатрлар) Итого по разделу II. (стр. 490+600)	770		
БАЛАНС ПАССИВИ БЎЙИЧА ЖАМИ (480+770 сатрлар) ВСЕГО ПО ПАССИВУ БАЛАНСА(стр. 480+770)	780		

4 -жадвал

Молиявий натижалар тўғрисидаги ҳисобот (2-шакл)

Кўрсаткичлар	Сатр коди	Ўтган йилнинг шу даврида		Ҳисобот даврида	
		Даромад (фойда)	Харажат (зарар)	Даромад (фойда)	Харажат (зарар)
Маҳсулот (товар, иш хизмат)ларни сотишдан соф тушум	010		X		X
Сотилган маҳсулот (товар, иш ва хизмат)ларнинг таннари	020	X		X	
Маҳсулот (товар, иш хизмат)ларни сотишдан ялпи фойда (сатр 010 -020)	030				
Давр харажатлари, жами (сатр 050+060+070+080) шу жумладан:	040	X		X	
Сотиш харажатлари	050	X		X	
Маъмурий харажатлар	060	X		X	
Бошқа операцион харажатлари	070	X		X	
Келгусида солиққа тортиладиган базадан чиқариладиган ҳисобот даври харажатлари	080	X		X	
Асосий фаолиятнинг бошқа даромадлари	090		X		X
Асосий фаолиятнинг фойдаси (зарари) (сатр 030-040+090)	100				
Молиявий фаолиятнинг даромадлари, жами (сатр 120+130+140+150+160), шу жумладан	110		X		X
Дивидендлар кўринишидаги даромадлар	120		X		X
Фоишлар кўринишидаги даромадлар	130		X		X
Узоқ муддатли ижара (лизинг)дан	140		X		X

даромадлар					
Валюта курси фарқи даромадлари	150		X		X
Молиявий фаолиятнинг бошқа даромадлари	160		X		
Молиявий фаолият бўйича харажатлари, жами (сатр 180+190+200+210), шу жумладан	170	X		X	
Фоизлар кўринишидаги харажатлар	180	X		X	
Узоқ муддатли ижара (лизинг) бўйича фоизлар харажатлар	190	X		X	
Валюта курси фарқидан зарарлар	200	X		X	
Молиявий фаолиятнинг бошқа зарарлари	210	X		X	
Умумхўжалик фаолиятининг фойдаси (зарари) (сатр 100+110-170)	220				
Фавкулудда фойда ва зарарлар	230				
Даромад (фойда) солиғини тўлагунга қадар фойда (зарар) (сатр 220+/-230)	240				
Даромад (фойда) солиғи	250	X		X	
Фойдадан бошқа солиқлар ва йиғимлар	260	X		X	
Ҳисобот даврининг соф фойдаси (зарари) (сатр 240-250-260)	270				

Кейсни бажариш босқичлари :

- Кейсдаги муаммоларни келтириб чиқарган асосий сабабларни белгиланг (индивидуал ва кичик гуруҳда).
- Кейсда келтирилган муаммоларни бартараф қилишда бажариладиган ишлар кетма-кетлигини белгиланг (жуфтликлардаги иш).

VI. МУСТАҚИЛ ТАЪЛИМ.

“Сув хўжалигида бухгалтерия ҳисоби ва аудит” модули ни ўрганувчи тингловчилар аудиторияда олган назарий билимларини мустаҳкамлаш ва тармоқдаги амалий масалаларни ечишда кўникма ҳосил қилиш учун мустақил таълим тизимига асосланиб, ўқитувчи раҳбарлигида мустақил иш бажарадилар. Бунда улар қўшимча адабиётлар, интернет сайтларидан фойдаланиб докладлар ва очиқ дарслар тайёрлайдилар, амалий машғулот мавзусига доир уй вазифаларини бажарадилар,

слайдлар тайёрлайдилар.

МУСТАҚИЛ ТАЪЛИМ МАВЗУЛАРИ

1. Хўжалик ҳисоби тизими ҳисоб турлари.
2. Молиявий ҳисоб- мажбурий ҳисоб тури
3. Бухгалтерия ҳисоби ахборотлари ва улардан фойдаланувчилар
4. . Бухгалтерия ҳисоби объектлари
5. Бухгалтерия ҳисобининг субъектлари
6. Баланс валютаси
7. Бухгалтерия балансида соф фойда
8. Асосий ва айланма маблағлар ва уларнинг ҳисоби
9. Бухгалтерия ҳисобининг счётлар режаси
10. Мажбуриятлар счётлар режаси
11. . Юридик шахслар томонидан касса операцияларини юритиш
12. Ҳисоб сиёсати

13. Материаллар ишлаб чиқаришга сарфлаганда «биринчи кирим ва биринчи чиқим» усули(FIFO, JIT, AVEKO, LIFO)

14. Қисқа муддатли банк қридети ва уни ҳисоби.

15. Материаллар таркиби ва уларни ҳисобга олиш.

16. Аудитнинг моҳияти, турлари, хулосаси.

17. Ўзбекистон Республикаси Бухгалтерия ҳисобининг миллий стандартлари

18. Актив ва пасив операциялар

Топшириқларни текшириш ва баҳолаш амалий машғулот олиб боровчи ўқитувчи томонидан, мавзуни ўзлаштириш даражасини текшириш ва баҳолаш маъруза дарсларини олиб боровчи профессор-ўқитувчи томонидан амалга оширилади

VII. ГЛОССАРИЙ

Глоссарий

АКТИВ - бухгалтерия балансининг бир қисми бўлиб, маълум бир муддатга субъект маблағларининг таркиби ва жойланиқини пул кўринишида акс эттиради. Бундан ташқари балансининг пасив қисми ҳам мавжуд бўлиб, актив ва пасив томонлар бўлим ва моддалардан иборат. Актив томонининг жами суммаси пасив томони суммаси билан тенг бўлиши лозим. Буни шундай тушунтириш мумкин, яъни актив томонидаги маблағларнинг манбалари балансининг пасив томонида жойлашган.

Асосий ходимлар - қурилиш ташкилотларининг штат жадвалида белгиланган лавозимларни эгаллаб турган ходимлар тушунилади. Бундай ходимлар таркибига инженер-лойихачилар, инженер-қурувчилар, прораблар, мастерлар, механиклар, электриклар, слесарлар, ганчкорлар, пардозловчилар, тахтага ишлов берувчи ва улардан турли тайёр мосламалар ясовчи усталар, ғишт терувчилар, омбор мудирлари, таъминотчилар ва шу каби бошқа ходимлар киради.

Асосий бўлмаган ходимлар - индивидуал меҳнат шартномасига кўра алоҳида ишларни бажариш учун вақтинчалик ишга олинган ходимлар тушунилади.

АКЦИЯДОРЛАР - акциядорлик жамиятининг аъзоси бўлиб, бунга бир ёки бир неча акцияларни сотиб олиш орқали эришади. Акциядорларнинг ҳуқуқ ва бурчлари мавжуд. Унинг ҳуқуқларига қуйидагилар киради: умумий йиғилишларда қатнашиш, акциядорлик жамияти раҳбариятини сақлаш ва сақланиш, дивиденд кўринишида жамият фойдасидан олиш, акциядорлик жамияти тугатилса, акция қиймати ҳажмида мулкнинг бир қисмини

олиш. Акциядорлар бурчи - акция қиймати ҳажмида ўзининг ҳиссасини жамият капиталига қўшишидир.

АКЦИЯДОРЛАР ЖАМИЯТИ - ишлаб чиқариш фондлари акциядорларнинг акцияларни сотиб олиш йўли билан қўшган улушлари ҳисобига ташкил топадиган корхонадир. Акцияларни чиқариш ва сотиш орқали индивидуал (якка) капиталлар бирлашади. АЖ фойдаси унинг қатнашчилари ўртасида олган акцияларининг суммаларига мос равишда тақсимланади. АЖ низом асосида ташкил топади ва фаолият юритади, давлат рўйхатидан ўтгандан бошлаб эса, юридик шахс ҳуқуқига эга бўлади.

АСОСИЙ ВОСИТАЛАР - ишлаб чиқариш ва ноишлаб чиқаришга тааллуқли меҳнат воситалари (бинолар, иморатлар, машиналар, дастгоҳлар ва ҳ.к.о) Бухгалтерия ҳисобида асосий воситалар гуруҳларга ажратилади ва ҳисоб олиб борилади. Асосий воситалар ишлаб чиқариш жараёнида кўп давр мобайнида иштирок этиб, (бир неча ишлаб чиқариш босқичида) ўзининг дастлабки кўриниши ва шаклини ўзгартирмайди ва қийматини тайёрланаётган маҳсулотга ўтказилади.

АУДИТ - лотинча «audio» сўзидан олинган «у эшитади» деган маънони билдиради. Аудит мустақил ташқи молиявий назорат бўлиб, ушбу корхонада ишламайдиган мустақил ҳамда дипломли аудиторлар томонидан олиб борилади.

АУКЦИОН - баъзи товарларни белгиланган муддатда ва тайинланган жойда сотиш усули (ким ошди савдоси). Ўзига хос хусусияти олдиндан товарлар намойиш этилиши ва масъул сотувчининг иштирок этмаслиги. Халқаро савдода ҳам кенг тарқалган (пахта, олтин, чой, нефть маҳсулотлари ким ошди савдоси).

БАЛАНСДАГИ СЧЕТЛАР - бухгалтерия кўрсаткичлари балансида акс эттириладиган бухгалтерия счетларидир. Бунда баланс моддаси номи балансидаги счетлар номи билан мос келиши шарт деган маъно келиб чиқади. Биргина баланс счетининг кўрсаткичи баланс моддаларининг бир нечасида акс эттирилиши мумкин.

БАЛАНСДАН ТАШҚАРИ СЧЕТЛАР - шундай счетларки, уларнинг қолдиқлари бухгалтерия балансида акс эттирилмайди. Бу счетлар бошқа кор-хоналарга тегишли ва корхонада мавжуд бўлган товар-моддий бойликларни вақтинча ҳисобга олиш учун мўлжалланган. Балансдан ташқари счетларда ҳисоб оддий, яъни икки ёқлама ёзувсиз амалга оширилади. Бу счетлар ўзаро, ҳамда баланс счетлари билан ҳам корреспонденцияга киришмайди.

БАҲО – товар қийматининг пул кўринишида ифодаланиши. Товарнинг баҳосини белгилаш учун асос ушбу товарнинг ишлаб чиқариш таннархи ҳисобланади. Товарнинг баҳоси қийматдан фарқ қилиши мумкин. Бозор иқтисодиёти шароитида баҳо товар учун талаб ва таклифдан келиб чиқиб белгиланади.

БИРЛАМЧИ ҲУЖЖАТЛАР - бухгалтерия ҳужжатлари бўлиб, хўжалик жараёни содир бўлган вақтда тузилади ва уларнинг содир этилганлиги ҳақида бирламчи гувоҳнома ҳисобланади.

Тўлдирилган бирламчи ҳужжатлар хўжалик жараёнларининг ҳисобда акс эттиришининг бошланишидир. Бирламчи ҳужжатларга кассанинг кириш ва чиқим ордерлари, юк хатлари, қабул қилиш ва топшириш далолатномалари, нарядлар, патталар ва бошқалар мисол бўлади.

БЛАНКА (фр. Blanc-варақалар) - зарурий белгилари мавжуд бўлган босма кўринишидаги ҳужжат шакли. Бланкалардан бухгалтерия ҳужжатларини тўлдиришда фойдаланилади. Бунда босма кўринишидаги намунада ёки қўл ёзувида ҳужжатлар тўлдирилади. Бланкалардан фойдаланиш ҳужжатларни тўлдиришни осонлаштиради ва тезлаштиради, уларни ягона кўринишига олиб келади. Маълум бир бланкалар исроф қилинишининг олдини олиш мақсадида қатъий ҳисобга олинади ва ҳар бирига тартиб рақамлари қўйиб чиқилади. Масалан, касса китоби, бош китоб шундай бланкалардан ҳисобланади.

Бош пудратчи ташкилот – бу буюртмачи билан қурилиш, қурилиш-монтаж ва бошқа ишларни олиб бориш бўйича асосий шартномани тузган ҳамда унинг бажарилишини тўлиқ ўз зиммасига олган қурилиш ташкилоти.

БРУТТО (итал. brutto-сопол) - 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.

БУХГАЛТЕР- бухгалтерия ҳисоби бўйича мутахассис, «бухгалтер» сўзи биринчи марта XV асрда пайдо бўлган. Бухгалтер мутахассислигига биринчи марта «Инсбруг» ҳисоб палатаси иш юритувчиси Кристофор Штехер эга бўлган. Умуман, бухгалтер маълум бир ҳуқуқ ва мажбуриятларга эга бўлган ходим ҳисобланади. Бухгалтер аниқ бир иш ва маълум хўжалик фаолиятининг ҳисоби ва назоратини олиб боради. Лавозими ва бажараётган ишига кўра, бухгалтер катта ва бош бухгалтер бўлиши мумкин. Катта бухгалтер бухгалтериянинг бир бўлимини бошқарса, бош бухгалтер хўжалик юритувчи субъектнинг бухгалтерияси фаолиятини бошқаради.

БУХГАЛТЕРИЯ - бухгалтерия ҳисобини ташкил этадиган ва олиб борувчи аппарат. Бухгалтерия мустақил бўлим бўлиб, корхонанинг бошқа бўлимлари таркибига кирмайди. Бухгалтерияни бош бухгалтер, агар бош бухгалтер лавозими белгиланмаган бўлса, катта бухгалтер бошқаради.

Бухгалтерия бўлими бухгалтерия ҳисобини ташкил этиши ва олиб бориши лозим, хўжалик жараёнларининг қонунийлиги ва мақсадлилигини назорат қилиш, ҳисобот тузиш, молиявий қонунларга бўйсунини таъминлаши ва бошқа вазифаларни бажариши лозим.

БУХГАЛТЕРИЯ ҲИСОБИ - хўжалик ҳисобининг ҳисоб турларидан биридир. Бухгалтерия корхона, ташкилот, муассаса ва бирлашмалар хўжалик фаолиятини тўлиқ, ҳамма жараёнларини узлуксиз ҳужжатлаштириш ва назорат қилишдир. Бухгалтерия ҳисоби корхона, ташкилот, муассаса, вазирлик ва бошқармаларнинг фаолият кўрсатиш вақтидан тугатилиш вақтигача бўлган фаолиятини ҳужжатларда акс эттириб боради. Бухгалтерия ҳисоби ёзувлари ҳар томондан текширилган ҳужжатлар асосида олиб борилади, бу бухгалтерия ҳисобининг назорат аҳамиятини, маълумотлар тўғрилигини, ҳисоб кўрсаткичлари аниқлигини таъминлайди.

БУХГАЛТЕРИЯ ҲИСОБИ СЧЕТЛАРИ - хўжалик маблағлари ва уларнинг ташкил топиш манбаларининг алоҳида моддалари бўйича кўрсаткичларни олиш усули. Хўжалик жараёни натижасида маблағлар ва уларни ташкил топиш манбаларида ўзгаришлар рўй беради. Бу ўзгаришларни ўрганиш, ҳисобда акс эттириш учун бухгалтерия ҳисобининг счетларидан фойдаланилади. Счетлар сони ва номланиши бухгалтерия счетларининг режасида белгиланади. Бухгалтерия ҳисоби қандай ташкил этилганлиги, қайси усулдан фойдаланилаётганлиги ва объектнинг турига қараб, счетнинг тузилиши ва ташқи кўриниши турлича бўлади.

ВАЛЮТА СЧЕТЛАРИ - жумҳурият ҳудудида ва чет эл валюталарининг ҳолати ва уларнинг ҳаракати учун мўлжалланган. Валюта ҳисоби бўйича жараёнларни амалга ошириш ва ҳужжатлаштириш тартиби Ўзбекистон Республикаси Молия Вазирлиги, Давлат Солиқ Қўмитаси ва Ўзбекистон Республикаси Марказий банкнинг низомлари асосида олиб борилади.

ВАСИҚА - қатъий белгиланган шаклдаги ёзма қарз мажбурияти бўлиб, мажбурият муддати тугаганида қарздордан васиқада кўрсатилган суммани тортишувларсиз талаб этиш ҳуқуқини беради. Васиқа қатъий расмий ҳужжат бўлиб, қонунчиликда белгиланган мажбурий реквизитлардан бирининг бўлмаслиги, васиқа кучини йўқотишига олиб келади. Шакл нуқтаи назаридан васиқалар оддий ва ўтказувчан бўлади.

ВЕДОМОСТ - бирламчи ҳужжат ёки ҳисоб регистри. Ведомост йиғма ҳужжат бўлиши ҳам мумкин. Ведомостдан бухгалтерия ҳисобининг ҳамма шаклларида ҳам фойдаланилади.

Хўжалик жараёни содир бўлган вақтда тузилган ведомост бирламчи ҳужжат ҳисобланади. Йиғма ведомост эса, бир нечта бирламчи ҳужжатлар асосида тузилади. Унда бирламчи ҳужжатларнинг маълумотлари йиғилади ва ҳисоб регистрларида

кейинги ёзувларни амалга оширишни енгиллаштиради. Йиғма ведомостларни ҳисоблаш машиналари ёрдамида тузиш самаралидир. Бухгалтерия ҳисобида жамғарма ведомостлари, тўлов қайдномаси, ҳисоб-тўлов ведомостлари, қолиштирма ведомостлардан фойдаланилади.

ДАЪВО - даъво қўзғатувчининг талаби. Корхоналар уларга қарздорларга (дебиторларга) ўз вақтида тўланмаган қарзлик суммалар учун даъво қўзғатишлари лозим. Даъво моддий зарар келтирганларга нисбатан асосли равишда қўзғатилиши зарур.

ДЕБЕТ (лат. debet - у мажбур) - бухгалтерия ҳисобининг бир қисми. Актив счетларнинг дебетига суммаларнинг кўпайиши ёзилса, пассив счетларда эса, сумманинг камайиши ёзилади. Ҳисоблашиш счетларининг дебетига эса, бошқа корхона ва шахсларнинг шу корхонага қарзлари акс эттирилади ва дебиторлик қарзлари дейилади. Дебет қолдиқлари эса, актив ва актив-пассив счетларда бўлади.

ДЕБИТОРЛАР (лат. debitor - ларздор) - ушбу субъектга қарздор бўлган бошқа корхона, ташкилот, муассаса ёки шахслар бўлиб, улар дебиторлик қарзларини тўлашлари лозим.

ДЕКЛАРАЦИЯ - (лотинчадан, ариза, эълон) Декларациянинг кўйидаги турлари мавжуд. Божхона декларацияси, алоқа декларацияси, солиқ декларацияси ва ҳ.к.о.

-Божхона декларацияси - бойликлар ва товарларни чегарадан олиб ўтишда уларнинг номи, миқдори, баҳоси, ўров тури ва бошқаларни акс эттирган ҳолдаги божхонага тақдим этиладиган ариза;

-Алоқа декларацияси - хорижга жўнатилаётган пулли ёки қимматли пакетларга уларнинг мазмуни ва қиймати акс эттирилиб бириктириладиган алоқа ҳужжати;

-Солиқ декларацияси - шахснинг солиқ тўлаш билан боғлиқ даромадлари, мулк ва бошқалари ҳажми ҳақидаги аризаси.

ДЕПОНЕНТ (лат. depono – йиғаман) -корхона, ташкилот, муассаса ёки жисмоний шахснинг корхона, ташкилот, муассасада вақтинча сақлаётган маблағи.

Депонент суммаси ишчи ва хизматчиларни меҳнат ҳақини ўз вақтида олинмаган суммаларидир. Меҳнат ҳақини тўлаш учун муддат асосан 3 кун қилиб белгиланади. Муддат тугагандан сўнг, олинмаган меҳнат ҳақи суммалари ведомостга ёки депонентлар китобига ходимнинг исми, фамилияси, отасининг исми, қабул рақами, ҳисоб-тўлов қайдномаси рақами ва ой, ҳамда сумма ёзилади ва депонентланган деб белгилаб қўйилади. Ўз вақтида тўланмаган пуллар корхонанинг банкдаги ҳисоб-китобига қайтарилади.

ДЕПОЗИТ СЕРТИФИКАТИ - маълум бир муддатга пул маблағларини банкка қўйган шахсларга бу ҳақда тасдиқловчи қимматбаҳо қоғоз бўлиб, унинг эгаси даромад манбаи ҳисобланади. Д.с. бошқа шахсларга бериладиган ва берилмайдиган бўлиши мумкин.

ДИВИДЕНД - акциядорлик жамияти фойдасининг бир қисми бўлиб, акциядорлар ўртасида солиқларни, ишлаб чиқаришни кенгайтиришга ажратмаларни, захираларни ташкил этиш, облигациялар бўйича фоизларни ва бошқа тўловларни амалга оширилганидан сўнггина тақсимланади.

ДИЛЕР (даллол) - фонд биржасининг аъзоси (алоҳида шахс, фирма) ва банклар. Дилер қимматбаҳо қоғоз, валюта, қимматбаҳо металллар савдоси билан шуғулланиб, ўз номи ва ўз ҳисобидан ҳаракат қилади. Дилерлар ўзаро, ҳамда брокерлар ва бевосита мижозлар билан (мижозлар билан Лондон фонд биржаси дилерлари - джобберлар) келишувни амалга оширадilar. Д. фойдаси харидор ва сотувчи курсларининг фарқи ҳисобига, шунингдек, қимматбаҳо қоғозлар, валюта курслари ўзгариши ҳисобига вужудга келади. Кўпгина фонд биржаларининг дилерлари брокерлик жараёнларини амалга оширади.

ДИСКОНТ - 1) васиқа ҳисоби; 2) ҳисоб фоизи - васиқа ҳисобида банкларга тўланадиган фоиз; 3) биржа ва валюта ишларида - товар катирал баҳосидан устама (масалан, агар товар сифати стандартдан паст бўлса) валюта.

ИЖАРА (поляк. - agenda ва лат. arrendare - қарзга фойдаланишга бериш) - Шартнома асосида буюмларнинг вақтинчалик фойдаланишга белгиланган ижара ҳақи тўлови асосида берилиши.

Буюмни вақтинчалик фойдаланишга берувчи томон ижарага берувчи, қабул қилиб олувчи эса, ижарачи деб аталади. Ижара муносабатларида асосан асосий воситалар ижарага берилиши мумкин. Ижара жорий ва узоқ муддатли молияланган бўлиши мумкин. Бухгалтерия ёзуви ҳам шу ижаранинг қайси турда олиб борилишига қараб юритилади.

ИНВЕСТИЦИЯ - сўзи немисча investition, лотинча investio сўзларидан олинган бўлиб, у капитални узоқ муддатли қўйилмалар тариқасида саноат, қишлоқ хўжалиги, транспорт ва бошқа тармоқларга сарф этиладиган харажатлар суммасидир.

ИНВЕСТОР – маблағини молиявий қўйилма сифатида фойда олиш мақсадида сарфловчи шахс.

ИНФЛЯЦИЯ – ҳақиқатда таклиф этилаётган товарларга нисбатан анча кўп миқдорда қоғоз пулларнинг муомалага чиқарилиши. Баҳоларнинг умумий узоқ вақт ошиб бориши ва ҳақиқий меҳнат ҳақининг ошиб бориши билан кузатилади. Олтин бозор баҳосини ошиши, ҳаёт қиймати, валюта курсининг ўзгаришлари ҳам инфляция оқибатидир.

ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ - корхонага тегишли бўлган барча асосий воситалар, инвентарлар, маблағлар ва бошқа моддий бойликларнинг ҳақиқатда мавжудлиги билан бухгалтерия ҳисоби маълумотларини солиштириш ва текшириш усули. Инвентаризация ўтказилишидан асосий мақсад бухгалтерия ҳисоби кўрсаткич-ларининг ҳаққонийлигини ва мулкнинг сақланишини таъминлашдир. Инвентаризация объекти бўлиб қуйидагилар ҳисобланади.

ИНВЕНТАР КАРТОЧКАЛАР - асосий воситалар (фондлар)нинг ҳисоби учун мўлжалланган ҳисоб регистрининг шакли. Инвентар карточкалар ҳар бир объект хўжаликка келтирилганда тузилади. Инвентар карточкалар объектларнинг ҳар бир тури бўйича алоҳида олиниши мумкин. Карточкада инвентар объекти тўғрисидаги ҳамма керакли маълумотлар акс эттирилади: унинг номи, амортизация ажратмаси миқдори, шунингдек, капитал тиклаш, жиҳозлар, бутлаш ва ҳисобдан чиқаришлар ҳам акс эттирилади.

ИНКАССА (лат. *incasso*) - тўлов ҳужжатларини кўрсатиб пул олиш. Тўлов ҳужжатлари асосан, банк томонидан кўрсатилади. Харидор ва мол етказиб берувчилар ўртасидаги ҳисоб-китоб нақд пулсиз олиб борилади, демак, банк пулни инкасса орқали олар экан, улар ўртасидаги ҳисоб-китобни (счётдан ҳисобга маблағ ўтказиш) бажариш вазифасини олади.

ИМТИЁЗ - маълум бир мажбуриятларни бажаришдан қисман озод этиш. Масалан, солиқлар бўйича бериладиган имтиёзлар ҳозирги кунда республика-мизда хусусий корхоналар, хунармандчилик билан шуғулланадиган шахслар ва қишлоқ хўжалик маҳсулотлари ишлаб чиқарадиган корхоналарга белгиланган тартибда даромад солиғи тўлаш бўйича имтиёзлар берилган. Имтиёзларнинг берилишдан асосий мақсад шу соҳаларни ривожлантириш ва аҳолини ижтимоий ҳимоялаш ҳисобланади.

ИМПОРТ - давлатнинг ички бозорига хориждан, технология ва капиталларни сотиш ва улардан фойдаланиш учун товарларнинг келтирилиши, шунингдек, хорижий ҳамкорлардан ишлаб чиқариш ёки истеъмол характеридаги хизматларнинг бепул олиниши.

ИПОТЕКА - қарздорнинг кўчмас мулки билан таъминланган, қарз мажбуриятини акс эттирувчи қимматбаҳо қоғоз.

КАЛЬКУЛЯЦИЯ (лат. *calculatio* - ҳисоблаш) - бажарилган иш, тайёрланган маҳсулот, қабул қилинган моддий бойликлар қийматини аниқлаш, харажатларини гуруҳлаш усули. Калькуляция ёрдамида режаланган ва ҳақиқий қиймат солиштирилади, унинг натижасида иқтисодий тежамкорлик ишлари мақсадли амалга оширилади. Калькуляция ўтказилиши ва мақсадлигига қараб (режали, меъёрий) ва ҳисобот турларига

бўлинади. Режали калькуляция - режа даврининг бошидаги харажатлар меъёри ва бошқа режали кўрсаткичлардан келиб чиққан ҳолда тузилади. Бу калькуляциянинг вазифаси қиймат бўйича режа топшириқларини белгилаш ҳисобланади.

Капитал қўйилмалар - бу хўжаликнинг такрор ишлаб чиқаришини кенгайтириш ҳамда унинг сифатини яхшилашга йўналтирилган харажатлар мажмуидир. Капитал қўйилмалар хажми корхоналарни қуриш, кенгайтириш, техник қайта жиҳозлаш ва унинг ишлаб чиқариш қувватларини сақлаш, шунингдек, ишлаб чиқариш мақсадларидаги асбоб-ускуна, транспорт воситалари ва бошқа асосий фондларни харид қилишнинг барча молиялаштириш манбалари ҳисобига қилинган харажатларнинг умумий суммасига нисбатан белгиланади.

КАССА ЛИМИТИ - корхона кассасида доим бўлиши мумкин бўлган пул маблағларининг суммаси. Бу сумма кунлик майда харажатлар учун ишлатилади. Уни банк корхона билан келишган ҳолда шу корхона шароитини ҳисобга олиб белгилайди. Лимитдан ортиқ суммадаги меҳнат ҳақини тўлаш учун банкдан олинган кундан ташқари уч кунгача бўлган муддатда бўлиши мумкин. Назорат вақтида кассада сабабсиз лимитдан ортиқча пул маблағи аниқланса, 80-счётнинг кредитига ёзилади ва кассир қонидани бузган ҳисобланади.

КАССИР - касса пулни қабул қилиш, сақлаш ва бериш мажбурияти юклатилган жавобгар шахс. Кассир ёзма равишда моддий жавобгарлик ҳақида мажбуриятни ўзининг бўйнига олади. Кассир ўз иши жараёнида касса жараён-лари ҳақидаги низомга амал қилиши зарур. Пулни қабул қилиш ва беришда кассир корхона раҳбари ва бош бухгалтернинг имзолари билан тасдиқланган ҳужжатларга асосланади. Кассадаги пул маблағлари ҳисобини кассир кассанинг китобида олиб боради.

КОНСИГНАТОР - товарларнинг эгаси бўлмасида, товарлари мавжуд бўлиб, асосан, комисион бошланғич босқичида фаолият юритади. Ўз идораси, шунинг-дек, қабул қилиш, қайта ишлаш ва товарларни сотиш биносига эга бўлади.

КОНСИГНАЦИЯ - товарларни хорижга сотишнинг комисион шакли бўлиб, унга кўра товарларнинг эгаси (консигнант) у ердаги ўз комисионерига (консигнаторига) товарлар партиясини сотиш учун жўнатади.

КРЕДИТ (лат. *creditum* -қарз) - пул маблағлари ёки товарни қарзга бериш. Корхона ва ташкилотлар маблағларининг айланма ҳаракатининг бир хилда эмаслиги натижасида вужудга кредитга бўлган шароит ва талабини банклар қондиради. Асосий принциплари эса, ўз вақтида қайтарилиши, мақсадли мўлжалланганлиги, моддий бойлик билан таъминланганлигидир. Кредит 2 хил бўлади: қисқа муддатли ва узок муддатли кредитларга бўлинади (қисқа муддатли ва узок муддатли кредитларга қаранг). Корхона олган кредитлар 90, 92 счётларда ҳисобга олинади. Бу счётларнинг кредитида олинган кредит суммаси, дебетида эса шу сумманинг қайтарилиши акс эттирилади.

КРЕДИТОРЛИК ҚАРЗЛАРИ - маълум бир корхонанинг бошқа бир корхона (ташкилот, муассаса)га ва алоҳида жисмоний шахсларга бўлган қарз суммалари. Бу корхона ва шахслар кредиторлар ҳисобланади. Кредиторлик қарзларининг вужуда келиши сабаби, харидор ва мол етказиб берувчи ўртасидаги ҳисоб-китоблар усулига (харидор томонидан тўлов товарлар келиб тушгандан сўнг амалга оширилганда) ёки корхона томонидан тўлов мажбуриятларини ўз вақтида бажарилмаслигидир. Корхонада бир вақтнинг ўзида ҳам кредиторлик, ҳам дебиторлик қарзлари учунга келиши мумкин. Бироқ кредиторлик қарзлари дебиторлик қарзларидан ошиб кетмаслиги лозим.

Қишлоқ хўжалиги - халқ хўжалигининг муҳим тармоқларидан бири бўлиб, у мамлакат аҳолисини озиқ-овқат маҳсулотлари ва саноатни хом ашё билан таъминлаш вазифасини бажарувчи агросаноат комплексининг асосидир.

ЛИЗИНГ -лизинг берувчи билан лизинг олувчи ўртасида лизинг олувчига хўжалик фаолиятини ва бошқа фаолиятни мустақил равишда амалга ошириш мақсадида кўчар ва кўчмас мулкни вақтинчалик фойдаланиш учун бериш тўғрисида лизинг битими (шартномаси, контракт)ни тузиш натижасида вужудга келган хўжалик қарз

муносабатлари.

ЛИЦЕНЗИЯ - (лотинчадан - учун, рухсат) расмий рухсат. Тижорат ама-лиётида унинг икки асосий тури учрайди: экспорт ва импортга лицензия, ҳамда патентли лицензия. Маълум бир миқдордаги у ёки бу товар гуруҳларининг экс-порт ёки импортига лицензия давлат бошқаруви ташкилотлари томонидан бе-рилиб, ташқи савдо фаолиятини назорат қилиш шартларидан бири ҳисобланади.

ЛИФО - 1. Товар-моддий бойликларини сўнгги қабул қилинган ёки тайёрланган партия баҳоси бўйича ҳисобга олиш усули. Лифонинг қўлланилиши фойда суммасини кўпайиши ёки камайиши имкониятини беради.

2. Жамғармачига фоиз суммаларида ютукни таъминловчи, банкдан жамғарма қисмини муддатидан олдин олишда фоизни ҳисоблаш усули.

МАТЕРИАЛЛАР - шундай буюмларки, уларга инсон меҳнати сарфланиб, тайёр маҳсулот олинади. Ишлаб чиқаришда ўз шаклини сақлаб қийматини тайёр маҳсулотга аста-секинлик билан ўтказувчи меҳнат воситаларидан фарқли ўлароқ, меҳнат буюмлари ўз қийматини маҳсулотга тўлиқ ўтказиб, ишлаб чиқаришда тўла истеъмол қилинади ва ҳар бир ишлаб чиқариш циклидан сўнг бошқа меҳнат буюмлари - материаллар ишлатилади. 1000-«Материалларни ҳисобга олувчи» счетлар корхонага тегишли мавжуд хомашё, ёқилғи, эҳтиёт қисмлар, идишлар, сотиб олинган ярим тайёр маҳсулотлар ва шунга ўхшаш бойликлар ва уларнинг ҳаракати ҳақидаги маълумотларни акс эттириш учун мўлжалланган.

МЕҲНАТ ҲАҚИ - ишчи хизматчилар шахсий истеъмоли учун мўлжалланган миллий даромаднинг бир қисмидир. ҳар бир ишчи ва хизматчининг меҳнат ҳақи унинг сарфлаган меҳнатининг ҳажми ва сифатига боғлиқ. Мамлакатимизда рўй бераётган иқтисодий ўзгаришлар натижасида ҳар хил мулкчиликка асосланган қўшма корхоналар ташкил этилмоқда. Албатта, бу корхоналарда ишчи хизматчилар ишлайди, уларнинг оладиган даромадлари бажарадиган иш фаолиятларининг сифат даражасига кўра турлича бўлади.

МУОМАЛА ХАРАЖАТЛАРИ - товар айирбошланиш жараёни билан боғлиқ харажатлар бўлиб, унинг турлари мавжуддир: олди-сотди жараёнидаги харажатлар ва муомала жараёнида ишлаб чиқариш соҳасини давом эттириш билан боғлиқ харажатлар.

НОУ-ХАУ (инглизчадан - «биламан қандайлигини») ишлаб чиқариш технологияси, ишлаб чиқаришни йўлга қўйиш учун зарурий илмий-техникавий, тижорат, ташкилий бўлимлар ёки «Ноу-Хау» - янги ғоя, фикр, технологиялар ёки муаммоларни ўзига хос ечиш. Унинг таркибига тижорат сирлари, патент қилинмаган технологик жараёнлар, ишлаб чиқариш ҳамда савдога тааллуқли бўлган маълумотлар киради.

Ободонлаштириш-пудрат шартномасига кўра буюртмачиларга уларда фойдаланишда бўлган ер майдончаларининг кўринишини яхшилаш, ер ости ўтказмаларини қуриш, транспорт воситаларини тўхтаб туриш жойларини ташкил қилиш, ер майдончаларини темир панжаралар билан ўраш, юриш йўлкаларини қуриш каби ишлар тушунилади. Ободонлаштириш ишлари бошқа ишлар сингари лойиҳадаги барча ишлар тугатилгач, пудратчи томонидан буюртмачига «Бажарилган ишлар (қилинган харажатлар) қиймати тўғрисида маълумотнома – счёт-фактура» асосида топширилади. Ушбу ҳужжат имзоланган ва тасдиқлангандан сўнг ободонлаштириш ишлари пудратчи ташкилот учун бажарилган (сотилган) деб ҳисобланади.

СЕРТИФИКАТ - кредит муассасини пул маблағларининг депонентлаштирилганлиги ҳақидаги ёзма гувоҳномаси бўлиб, жамғарувчига депонент муддати тугагач пул маблағини ва унга белгиланган фоизни олиш усулини тасдиқловчи ҳужжат ҳисобланади.

СОТИШ БАҲОСИ - талаб ва таклифдан келиб чиққан ҳолда сотувчи ва истеъмолчи ўртасида келишилган баҳо.

ССУДА - мулкдан бепул фойдаланиш шартномаси. Фоиз тўлови билан кредитга бериладиган пул маблағи.

ТАЙЁР МАҲСУЛОТ - Корхонанинг техник шароит ва белгиларига жавоб берувчи тўлиқ ишлаб чиқариш натижасидаги маҳсулот. Тайёр маҳсулот техник назоратдан ўтказилиб, белгиланган ҳужжатлар тўлдирилиб кейин оморга берилади. Баъзи ҳолларда ишлаб чиқаришдан тўғридан-тўғри харидорга жўнатилади. Халқ хўжалигининг турли тармоқларида тайёр маҳсулот ҳисоби бўйича бирламчи ҳужжатлар турли ном ва шаклларда бўлади.

Таъмирлаш ишлари деганда пудрат шартномасига кўра буюртмачиларга асосий, ёрдамчи ва хизмат кўрсатишга мўлжалланган объектларни техник-ишлаб чиқариш ҳолатини ишчи ҳолатда ушлаб туриш, уларнинг техник-иқтисодий даражасини сақлаш мақсадларида бажарилган ишлар тушунилади. Бу ишлар, одатда, буюртмачилар бино ва иншоатларининг миқдорий ҳажмини кенгайтирмайди. Бироқ, таъмирлаш ишлари буюртмачиларда меҳнат шароитларини, атроф муҳит муҳофазани яхшилашга имкон беради. Таъмирлаш ишлари бошқа ишлар сингари шартнома назарда тутилган барча ишлар тугатилгач, пудратчи томонидан буюртмачига «Бажарилган ишлар (қилинган харажатлар) қиймати тўғрисида маълумотнома – сўёт-фактура» асосида топширилади. Ушбу ҳужжат имзоланган ва тасдиқлангандан сўнг таъмирлаш ишлари пудратчи ташкилот учун бажарилган (сотилган) деб ҳисобланади.

ТЕЗКОР ҲИСОБ - хўжалик ҳисоби усулларида бири. Тезкор ҳисоб маълум бир хўжалик жараёнини бевосита содир бўлаётган жойда ва вақтда рўйхатга олиш тизимидир. Тезкор ҳисоб маълум бир бўлим, цех, хўжалик фаолиятида режанинг бажарилиши ҳақида маълумотга эга бўлиши мақсадида ўтказилади.

ТЕНДЕР - товарни ўтказишга буюртма беришнинг ёки маълум бир ишни бажаришга пудрат тузишнинг махсус шакли бўлиб, савдо ташкилотчилари келишувини самарали тижорат ёки бошқа шартларини таъминлаш мақсадида бир неча мол етказиб берувчи ёки пудратчиларни жалб этишни кўзда тутади.

ТЎЛОВ ТАЛАБНОМАСИ - ҳисоб-китоб ҳужжати бўлиб, мол етказиб берувчининг (экспортер) ёки бошқа тўлов олувчининг банк орқали аниқ бир суммани тўловчидан олиш ҳақидаги талаби акс эттирилади. мол етказиб берувчи харидорга банк орқали тўлов талабномасини юборади. Мол етказиб берувчига хизмат кўрсатувчи банк тўлов талабномасини харидор корхонага хизмат қилувчи банкка юборади вақтўловчун тақдим этилади. Тўлов ҳисоб-китоб қоидаларига асосан амалга оширилади.

ТЎЛОВ ТОПШИРИҚНОМАСИ - тўловчининг банкка ёзма топшириғи бўлиб, унда тўловчининг ҳисобидан олувчининг ҳисобига маълум бир пул маблағи суммасини ўтказиш юзасидан топшириғидир.

ПУЛ МАБЛАҒЛАРИ - корхонанинг кассаси, банкдаги ҳисоб-китоби, аккредитив, бошқа махсус ҳисоблардаги, моддий жавобгар шахслардаги пул қўринишидаги маблағлар. Корхонанинг ортиқча пул маблағлари банкдаги ҳисобларда сақланиши шарт.

Реконструкция-пудрат шартномасига кўра буюртмачиларнинг ҳаракатдаги асосий, ёрдамчи ва хизмат кўрсатувчи объектларини дастлабки ҳолатини кенгайтирмасдан қайта ўзгартириб чиқиш тушунилади.

РЕНТАБЕЛЛИК - ишлаб чиқариш самарадорлигининг кўрсаткичи бўлиб, фойданинг асосий ишлаб чиқариш фондлари ва айланма маблағларининг ўртача йиллик қийматига нисбати сифатида аниқланади.

Субпудратчи ташкилот – бу бош пудратчининг буюртмачига бажариб бериши лозим бўлган қурилиш, қурилиш-монтаж ва бошқа ишларнинг бир қисмини бош пудратчи билан тузилган шартномага асосан бажариб берувчи ташкилот.

ФИФО - товар-моддий захираларини биринчи кирим қилинган ёки биринчи тайёрлангани учун баҳоси бўйича ҳисобга олиш усули, банкдан баъзи турдаги ҳиссаларининг (вклад) анчагина қисмини олишда фойза ҳисоблаш усули, қайсики, олинаётган сумма дастлабки қабул қилинган ҳисса ҳисобланади.

VIII. ФОЙДАЛАНИЛГАН АДАБИЁТЛАР

I. Меъерий- ҳуқуқий ҳужжатлар

1. Кадрлар тайёрлаш миллий дастури. Ўзбекистон Республикаси Олий Мажлисининг Ахборотномаси, 1997 йил. 11-12-сон, 295-модда

2. Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2012 йил 24 июлдаги “Олий малакали илмий ва илмий-педагог кадрлар тайёрлаш ва аттестациядан ўтказиш тизимини янада такомиллаштириш тўғрисида”ги ПФ-4456-сон фармони

3. Ўзбекистон Республикаси Президентининг «Олий таълим муассасаларининг раҳбар ва педагог кадрларини қайта тайёрлаш ва малакасини ошириш тизимини янада такомиллаштириш чора-тадбирлари тўғрисида» 2015 йил 12 июндаги ПФ-4732-сон фармони

4. Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2010 йил 2 ноябрдаги “Олий малакали илмий ва илмий-педагогик кадрлар тайёрлаш тизимини янада такомиллаштириш чора-тадбирлари тўғрисида”ги ПҚ-1426-сонли қарори.

5. Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2016 йил 17 ноябрдаги “Ўзагротехсаноатхолдинг АЖ фаолиятини ташкил этиш чора-тадбирлари тўғрисида” ги ПҚ-2658-сонли қарори

6. Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2017 йил 20 апрелдаги “Олий таълим тизимини янада ривожлантириш чора-тадбирлари тўғрисида”ги ПҚ-2909-сонли қарори

7. Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2017 йил 24 майдаги “Қишлоқ ва сув хўжалиги тармоқлари учун муҳандис-техник кадрлар тайёрлаш тизимини тубдан такомиллаштириш чора-тадбирлари тўғрисида”ги ПҚ-3003-сонли қарори

8. Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 2012 йил 28 декабрдаги “Олий ўқув юртидан кейинги таълим ҳамда олий малакали илмий ва илмий педагогик кадрларни аттестациядан ўтказиш тизимини такомиллаштириш чора-тадбирлари тўғрисида”ги 365- сонли қарори.

III. Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамаси Қарорлари ва Ўзбекистон Республикаси вазирликларининг ҳуқуқий-меъерий ҳужжатлари

3.1. Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 2012 йил 26 сентябрдаги “Олий таълим муассасалари педагог кадрларини қайта тайёрлаш ва уларнинг малакасини ошириш тизимини янада такомиллаштириш чора-тадбирлари тўғрисида”ги 278-сонли қарори.

3.2. Ўзбекистон Республикаси молия вазирининг 2002 йил 27-декабрдаги “Молиявий ҳисобот шакллари ва уларни тўлдириш бўйича қоидаларни тасдиқлаш

тўғрисида"ги 14-сон буйруғи (ЎзР АВ томонидан 24.01.2003 йилда 1209-сон билан рўйхатдан ўтказилган).

3.3. Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг «Маҳсулот (иш ва хизмат)ларни ишлаб чиқариш ва сотиш харажатлари таркиби ҳамда молиявий натижаларни шакллантириш таркиби тўғрисида»ги Низом. 54- қарори. –Т.: 1999й.

4.1. II. Махсус адабиётлар

5.1. Xolbekov R.O. Buxgalteriya hisobi nazariyasi. Darslik.-Т.: “Cho’lpon”, 2011.- 200 б.

5.2. Jo’rayev N. Abduvaxidov F. Sotivoldiyeva D. Moliyaviy va boshqaruv hisobi. Darslik. –Т.: 2012, - 480 bet.

5.3. Ибрагимов А., Очилов И., Қўзиёв И., Ризаев Н. Молиявий ва бошқарув ҳисоби. Т.: Иқтисод-молия нашриёти, 2008.-444 бет

5.4. Каримов А.А. ва бошқалар. Бухгалтерия ҳисоби. Дарслик. –Т.: “Шарқ”, 2004. – 592 б.

VI. Интернет сайтлари

6.1. www.gov.uz

6.2. www.mf.uz

6.3. www.lex.uz

6.4. www.cb.uz