

**ТДИУ ҲУЗУРИДАГИ
ПЕДАГОГ КАДРЛАРНИ ҚАЙТА
ТАЙЁРЛАШ ВА УЛАРНИНГ
МАЛАКАСИНИ ОШИРИШ
ТАРМОҚ МАРКАЗИ**



**ЎҚУВ–УСЛУБИЙ
МАЖМУА**

ТОШКЕНТ-2021

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

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

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

**БУХГАЛТЕРИЯ ҲИСОБИ ВА АУДИТ
йўналиши**

**“БОШҚАРУВ ҲИСОБИ”
модули бўйича**

**Ў Қ У В – У С Л У Б И Й
М А Ж М У А**

Тошкент – 2021

Мазкур ўқув-услубий мажмуа Олий ва ўрта махсус таълим вазирлигининг 2020 йил 7 декабрдаги 648-сонли буйруғи билан тасдиқланган ўқув режа ва дастур асосида тайёрланди.

Тузувчилар: ТДИУ, проф. Ш.Эргашева, доц. Ф.Абдувахидов.

Тақризчи: ТДИУ, иқтисод фанлари доктори, профессор, Ибрагимов А.Г.

Ўқув -услубий мажмуа Тошкент давлат иқтисодиёт университети Кенгашининг 2020 йил 29 декабрдаги 5-сонли қарори билан нашрга тавсия қилинган.

МУНДАРИЖА

I. ИШЧИ ДАСТУР.....	4
II. МОДУЛНИ ЎҚИТИШДА ФОЙДАЛАНИЛАДИГАН ИНТРЕФАОЛ ТАЪЛИМ МЕТОДЛАРИ.	10
III. МАЪРУЗА МАТНЛАРИ	16
IV. АМАЛИЙ МАНБУЛАТ МАТЕРИАЛЛАРИ, ТОПШИРИҚЛАР ВА УЛАРНИ БАЖАРИШ БЎЙИЧА ТАВСИЯЛАР	48
V. БИТИРУВ ИШИ УЧУН МАВЗУЛАР	52
VI. КЕЙСЛАР БАНКИ.....	53
VII. ГЛОССАРИЙ.....	70
VIII. АДАБИЁТЛАР РЎЙХАТИ	73

І. ИШЧИ ДАСТУР

Кириш

Дастур Ўзбекистон Республикасининг 2020 йил 23 сентябрда тасдиқланган “Таълим тўғрисида”ги Қонуни, Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2017 йил 7 февралдаги “Ўзбекистон Республикасини янада ривожлантириш бўйича Ҳаракатлар стратегияси тўғрисида”ги ПФ-4947-сон, Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2018 йил 21 сентябрдаги “2019-2021 йилларда Ўзбекистон Республикасини инновацион ривожлантириш стратегиясини тасдиқлаш тўғрисида”ги ПФ-5544-сонли, 2019 йил 27 августдаги “Олий таълим муассасалари раҳбар ва педагог кадрларининг узлуксиз малакасини ошириш тизимини жорий этиш тўғрисида”ги ПФ-5789-сон, 2019 йил 8 октябрдаги “Ўзбекистон Республикаси олий таълим тизимини 2030 йилгача ривожлантириш концепциясини тасдиқлаш тўғрисида”ги ПФ-5847-сон ва 2020 йил 29 октябрдаги “Илм-фанни 2030 йилгача ривожлантириш концепциясини тасдиқлаш тўғрисида”ги ПФ-6097-сонли Фармонлари, Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2018 йил 21 ноябрдаги “Рақамли иқтисодиётни ривожлантириш мақсадида рақамли инфратузилмани янада модернизация қилиш чора-тадбирлари тўғрисида”ги ПҚ-4022-сон, Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2019 йил 4 октябрдаги “2019 – 2030 йиллар даврида Ўзбекистон Республикасининг «яшил» иқтисодиётга ўтиш стратегиясини тасдиқлаш тўғрисида”ги ПҚ-4477-сон, Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2020 йил 24 февралдаги “Молиявий ҳисоботнинг халқаро стандартларига ўтиш бўйича кўшимча чора-тадбирлар тўғрисида”ги ПҚ-4611-сон ҳамда Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 2019 йил 23 сентябрдаги “Олий таълим муассасалари раҳбар ва педагог кадрларининг малакасини ошириш тизимини янада такомиллаштириш бўйича кўшимча чора-тадбирлар тўғрисида”ги 797-сон Қарорларида белгиланган устувор вазифалар мазмунидан келиб чиққан ҳолда тузилган бўлиб, у олий таълим муассасалари педагог кадрларининг касб маҳорати ҳамда инновацион компетентлигини ривожлантириш, соҳага оид илғор хорижий тажрибалар, янги билим ва малакаларни ўзлаштириш, шунингдек амалиётга жорий этиш кўникмаларини такомиллаштиришни мақсад қилади.

Дастур доирасида берилаётган мавзулар таълим соҳаси бўйича педагог кадрларни қайта тайёрлаш ва малакасини ошириш мазмуни, сифати ва уларнинг тайёргарлигига қўйиладиган умумий малака талаблари ва ўқув режалари асосида шакллантирилган бўлиб, унинг мазмуни кредит модул тизими ва ўқув жараёнини ташкил этиш, илмий ва инновацион фаолиятни ривожлантириш, педагогнинг касбий профессионаллигини ошириш, таълим жараёнига рақамли технологияларни жорий этиш, махсус мақсадларга йўналтирилган инглиз тили, мутахассислик фанлар негизида илмий ва амалий тадқиқотлар, ўқув жараёнини ташкил этишнинг замонавий услублари бўйича сўнгги ютуқлар, педагогнинг креатив компетентлигини ривожлантириш, таълим жараёнларини рақамли технологиялар асосида индивидуаллаштириш, масофавий таълим хизматларини ривожлантириш, вебинар, онлайн, «blended

learning», «flipped classroom» технологияларини амалиётга кенг қўллаш бўйича тегишли билим, кўникма, малака ва компетенцияларни ривожлантиришга йўналтирилган.

Қайта тайёрлаш ва малака ошириш йўналишининг ўзига хос хусусиятлари ҳамда долзарб масалаларидан келиб чиққан ҳолда дастурда тингловчиларнинг мутахассислик фанлар доирасидаги билим, кўникма, малака ҳамда компетенцияларига қўйиладиган талаблар такомиллаштирилиши мумкин.

Модулнинг мақсади ва вазифалари

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

“Бошқарув ҳисоби” модулининг вазифалари:

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

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

Тингловчи:

- бошқарув ҳисобини ташкил этишнинг замонавий тизимларини;
- янги маҳсулотлар ва бозорларни ҳисобга олишни;
- трансфер нархлашни;
- харажатларни ҳисоблаш тизимларининг хусусиятларини ва операциялар ва стратегик даражаларда бошқарув қарорларини;
- маҳсулот турларини режалаштиришни;
- харажатлар ҳисоби ва бошқарув ҳисоби тизимларининг хулқ-атворини;
- зарарсизлик нуқтасини аниқлашни;
- инвестиция ҳақида қарор қабул қилиш, қабул қилиш ва фойдаланиш имкониятларини;
- аниқ бошқарув қарорларини ахборот таъминотини;
- ишлаб чиқариш структурасига чекловчи омилларнинг таъсирини билиши керак.

Тингловчи:

- инвентаризацияни бошқариш, мижозлар ва сегментларнинг рентабеллигини ўлчаш ва назорат қилиш;
- зарарсизлик нуқтасини аниқлаш;
- маҳсулот турларини режалаштириш;

- ишлаб чиқариш харажатларини ҳисоблаш усулларидадан фойдаланиш;
- янги маҳсулотлар ва бозорларни ҳисобга олиш;
- ҳисобнинг усуллари ва унинг элементларини хужжатлаштириш;
- миқдорлар ва сегментларнинг рентабеллигини ўлчаш;
- маржинал даромадни аниқлаш бўйича *қўникмаларга эга бўлиши керак.*

Тингловчи:

- харажатлар ҳисоби ва бошқарув ҳисоби тизимларининг хулқ-атвори, ташкилий ва ижтимоий жиҳатларини таҳлил қилиш;
- буюртмани баҳо нархидан юқори бўлмаган нархларда қабул қилиш;
- инвестиция ҳақида қарор қабул қилиш;
- операцион ва стратегик даражаларда бошқарув қарорларини қабул қилишда харажат маълумотларидан фойдаланиш;
- фаолиятнинг нотижорат сегментини тугатиш тўғрисида қарор қабул қилиш;
- тегишли ёндашув ва "ишлаб чиқариш ёки сотиб олиш" қарорини қабул қилишга оид *малакаларига эга бўлиши зарур.*

Тингловчи:

- маржинал даромадни аниқлаш;
- аниқ бошқарув қарорларини ахборот билан таъминлаш;
- фаолиятнинг нотижорат сегментини тугатиш тўғрисида қарор қабул қилиш;
- ишлаб чиқариш харажатларини ҳисоблаш усулларидадан фойдаланиш;
- миқдорлар ва сегментларнинг рентабеллигини назорат қилиш;
- харажатлар ҳисоби ва бошқарув ҳисоби тизимларининг ташкилий ва ижтимоий жиҳатлари билан боғлиқ масалаларни ҳал этиш;
- ишлаб чиқариш структурасига чекловчи омилларнинг таъсирини аниқлаш *компетенциясига эга бўлиши зарур.*

Модулни ташкил этиш ва ўтказиш бўйича тавсиялар

“Бошқарув ҳисоби” курси маъруза ва амалий машғулотлар шаклида олиб борилади.

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

- маъруза дарсларида замонавий компьютер технологиялари ёрдамида презентацион ва электрон-дидактик технологиялардан;
- ўтказиладиган амалий машғулотларда техник воситалардан, экспресс-сўровлар, тест сўровлари, ақлий ҳужум, гуруҳли фикрлаш, кичик гуруҳлар билан ишлаш, коллоквиум ўтказиш, ва бошқа интерактив таълим усуллари қўллаш назарда тутилади.

Модулнинг ўқув режадаги бошқа модуллар билан боғлиқлиги ва узвийлиги

Ўқув модул мазмуни ўқув режадаги “Молиявий ҳисоботнинг халқаро стандартлари”, “Молиявий ҳисобот таҳлили” ҳамда “Аудитнинг халқаро стандартлари” каби ўқув модулларининг барча соҳалари билан узвий боғланган ҳолда профессор-ўқитувчиларнинг умумий тайёргарлик даражасини оширишга хизмат қилади.

Модулнинг олий таълимдаги ўрни

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

Модуллар бўйича соатлар тақсимооти

№	Модул мавзулари	Тингловчининг ўқув юкلامаси, соат			
		Аудитория ўқув юкلامаси			
		жами	жумладан		
Назарий машғулот	Амалий машғулот		Кўчма машғулот		
1	Бошқарув ҳисобининг моҳияти, унинг молиявий ҳисобдан фарқи	4	2	2	
2	Бошқарув қарорларини қабул қилиш.	4	2	2	
3	Бюджетлаштириш ва харажатларни назорат қилиш	4	2	2	
	Жами:	12	6	6	

НАЗАРИЙ МАШҒУЛОТЛАР МАЗМУНИ

1-мавзу: Бошқарув ҳисобининг моҳияти, унинг молиявий ҳисобдан фарқи

Бошқарув ҳисобини ташкил этишнинг замонавий тизимлари. Харажатларни ҳисоблаш тизимларининг хусусиятларини ва операцион ва стратегик даражаларда бошқарув қарорларини қабул қилишда харажат маълумотларидан фойдаланиш. Трансфер нархлаш; ишлаб чиқариш

харажатларини ҳисоблаш усуллари; нархлаш, капитал қўйилмалар ҳақида қарорлар қабул қилиш; янги маҳсулотлар ва бозорларни ҳисобга олиш; мувозанатли ҳисоб-китоб каби самарадорликни ошириш усуллари; инвентаризацияни бошқариш; мижозлар ва сегментларнинг рентабеллигини ўлчаш ва назорат қилиш. Харажатлар ҳисоби ва бошқарув ҳисоби тизимларининг хулқ-атвори, ташкилий ва ижтимоий жиҳатлари билан боғлиқ масалалар.

2-мавзу: Бошқарув қарорларини қабул қилиши.

Нархлаш қарорлар қабул қилиш. Маҳсулот турларини режалаштириш. Янги маҳсулот ишлаб чиқариш бўйича қарорлар қабул қилиш. Инвестиция ҳақида қарор қабул қилиш, қабул қилиш ва фойдаланиш имкониятлари. Зарарсизлик нуқтасини аниқлаш. Маржинал даромад. Операцион ричаг.

3-мавзу: Бюджетлаштириш ва харажатларни назорат қилиш.

Аниқ бошқарув қарорларини ахборот таъминоти. Буюртмани баҳо нархидан юқори бўлмаган нархларда қабул қилиш. Ишлаб чиқариш структурасига чекловчи омилларнинг таъсири. Тегишли ёндашув ва "ишлаб чиқариш ёки сотиб олиш" қарори. Фаолиятнинг нотижорат сегментини тугатиш тўғрисида қарор.

АМАЛИЙ МАШҒУЛОТЛАР МАЗМУНИ

1-амалий машғулот:

Бошқарув ҳисобининг моҳияти, унинг молиявий ҳисобдан фарқи

Бошқарув ҳисобини ташкил этишнинг замонавий тизимлари. Харажатларни ҳисоблаш тизимларининг хусусиятларини ва операцион ва стратегик даражаларда бошқарув қарорларини қабул қилишда харажат маълумотларидан фойдаланиш. Трансфер нархлаш; ишлаб чиқариш харажатларини ҳисоблаш усуллари; нархлаш, капитал қўйилмалар ҳақида қарорлар қабул қилиш; янги маҳсулотлар ва бозорларни ҳисобга олиш; мувозанатли ҳисоб-китоб каби самарадорликни ошириш усуллари; инвентаризацияни бошқариш; мижозлар ва сегментларнинг рентабеллигини ўлчаш ва назорат қилиш. Харажатлар ҳисоби ва бошқарув ҳисоби тизимларининг хулқ-атвори, ташкилий ва ижтимоий жиҳатлари билан боғлиқ масалалар.

2- амалий машғулот:

Бошқарув қарорларини қабул қилиши.

Нархлаш қарорлар қабул қилиш. Маҳсулот турларини режалаштириш. Янги маҳсулот ишлаб чиқариш бўйича қарорлар қабул қилиш. Инвестиция ҳақида қарор қабул қилиш ва фойдаланиш имкониятлари. Зарарсизлик нуқтасини аниқлаш. Маржинал даромад. Операцион ричаг.

3- амалий машғулот:

Бюджетлаштириш ва харажатларни назорат қилиш.

Аниқ бошқарув қарорларини ахборот таъминоти. Буюртмани баҳо нархидан юқори бўлмаган нархларда қабул қилиш. Ишлаб чиқариш структурасига чекловчи омилларнинг таъсири. Тегишли ёндашув ва "ишлаб чиқариш ёки сотиб олиш" қарори. Фаолиятнинг нотижорат сегментини тугатиш тўғрисида қарор.

КЎЧМА МАШҒУЛОТЛАР МАЗМУНИ

Модулнинг ўқув дастурида кўчма машғулотлар режалаштирилмаган.

ЎҚИТИШ ШАКЛЛАРИ

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

II. МОДУЛНИ ЎҚИТИШДА ФОЙДАЛАНИЛАДИГАН ИНТРЕФАОЛ ТАЪЛИМ МЕТОДЛАРИ

“SWOT-таҳлил” методи.

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

S – (strength)	• кучли томонлари
W – (weakness)	• заиф, кучсиз томонлари
O – (opportunity)	• имкониятлари
T – (threat)	• тўсиқлар

Намуна:

Топширик: Бухгалтерия ҳисоботини шакллантиришни SWOT таҳлилини ушбу жадвалга туширинг.

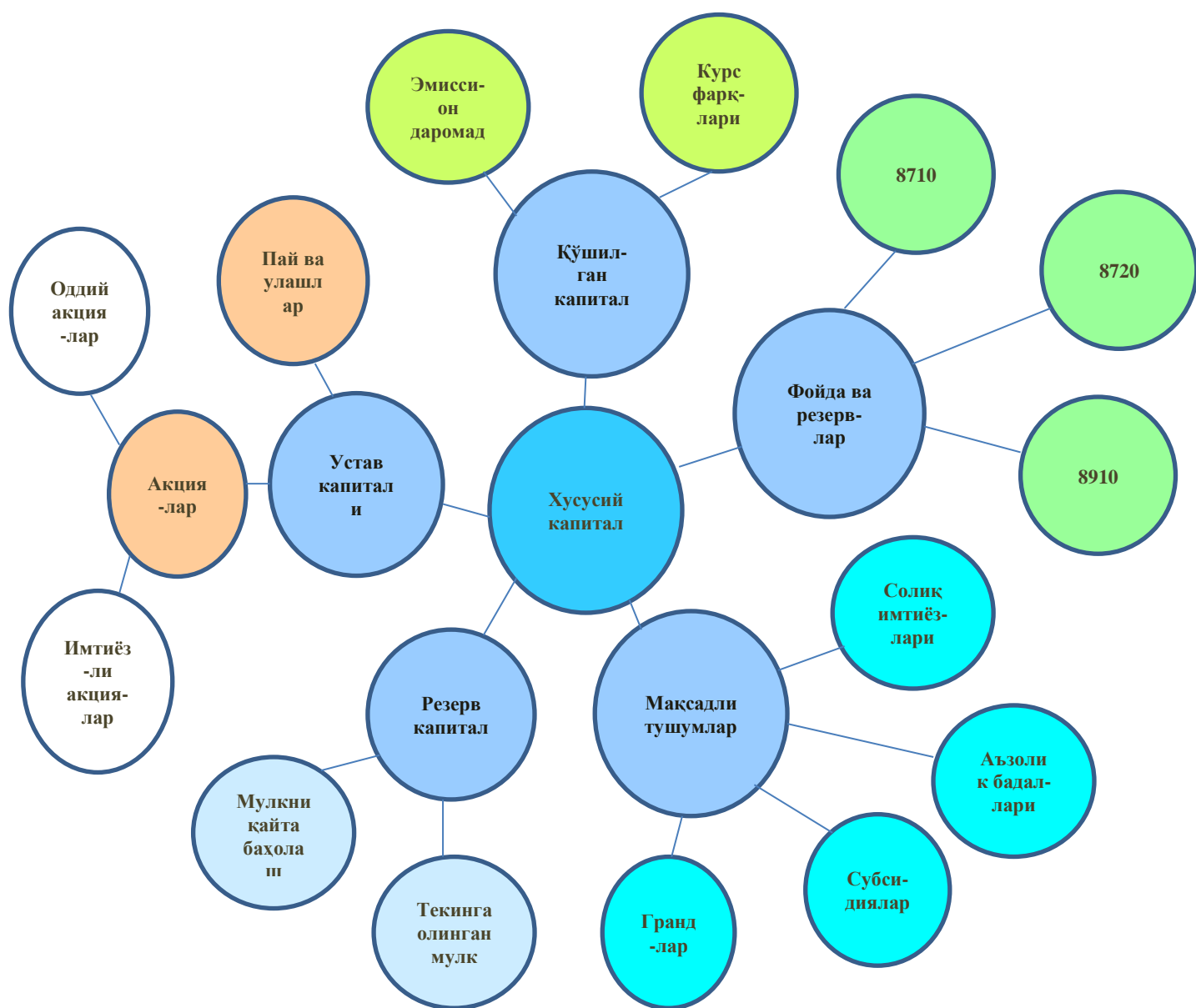
S	кучли томонлари	Молиявий ҳисоботни халқаро тизимида тайёрланиши
W	кучсиз томонлари	Ҳисобот турлари бўйича маълумотларни йиғиш
O	имкониятлари (ички)	Ҳисоб сиёсати асосида ички имкониятлар, яъни чораклик, йиллик ҳисобот маълумотларини шакллантириш
T	Тўсиқлар (ташқи)	Назорат нуктаи назардан хўжалик фаолиятини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

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

ИНСЕРТ ЖАДВАЛИ

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

КЛАСТЕР



ТОИФАЛАШ ЖАДВАЛИ

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

Б/БХ/Б ЖАДВАЛИ

Биламан	Билишни хоҳлайман	Билиб олдим
Акциялар: - оддий; - имтиёзли	Пай ва қўйилмалар	
Эмиссион даромад	Грантлар	
Резерв капиталани	Субсидиялар	
Устав капиталани шакллантиришдаги курс фарқлари	Мақсадли фойдаланишга йўналтирилган солиқ имтиёзлари	
	Мулкни қайта баҳолаш бўйича тузатишлар	
	Сотиб олинган хусусий акциялар – оддий, имтиёзли	

КОНЦЕПТУАЛ ЖАДВАЛ

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

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



III. МАЪРУЗА МАТНЛАРИ

“Бошқарув ҳисоби”

модули бўйича марузalar матни

1-мавзу: Бошқарув ҳисобининг моҳияти, унинг молиявий ҳисобдан фарқи

1.1. Бошқарув ҳисобини ташкил этишнинг замонавий тизимлари.

Иқтисодий янада ривожлантириш шароитида барча соҳалари каби бухгалтерия ҳисоби соҳасида ҳам ислоҳотлар ўтқазилар заруриятини келтириб чиқарди. Бунинг асосий сабабларидан бири бухгалтерия ҳисобининг юритишдаги янги усуллар талабларига мос келмай қолиши ҳамда бухгалтерия ҳисобида янги сўтлар режасини жорий қилиниши, мулкчиликни турли шакллари ва вужудга келиши ва ҳисоб-китоб ишларини бухгалтерия ҳисобини миллий стандартларига асосан олиб бориш ва халқаро стандартларига яқинлашиш заруриятини талаб қилмоқда.

Республикамизда бошқарув ҳисобини алоҳида фан сифатида ривожлантириш йўналишларини белгилаш унинг тарихий шаклланиш жараёнини ўрганиш заруратини юзага келтиради.

Бошқарув ҳисоби дастлаб бошқарув ҳисоби бўлиб бухгалтерия ҳисобининг таркибида мустақил фан сифатида расман 1972 йилда тан олинди. Бу пайтда бухгалтерларнинг Америка ассоциацияси томонидан бошқарув ҳисоби бўйича битирувчиларга бухгалтер-таҳлилчи малакасини берадиган дипломли дастури ишлаб чиқилган эди. Бинобарин, мустақил ўқув фани сифатида бошқарув ҳисоби олий қув юртларининг ўқув режасига киритилган эди. Унинг пайдо бўлиши ҳамда шаклланиши калкуляция ва ишлаб чиқариш ҳисобларининг ривожланиши билан боғлиқ.

Калкуляция ҳисоби хўжалик ҳисоби пайдо бўлиши билан бир вақтнинг ўзида келиб чиққан ва товар алмашув муомалалари натижаси бўлиб ҳисобланган. “Калкуляция” сўзи латин тилидан олинган бўлиб, сўзма-сўз таржимада «калкул» - тошча яъни “тошчалар билан санаш” маъносини англатади. Иккиёклама ёзувнинг пайдо бўлиши калкуляция ҳисобининг ривожланишини янада юқориқоқ поғонага кўтарди. Корхонанинг умумий бухгалтерияси таркибида калкуляция ҳисобининг ажратиб кўрсатилиши эса бухгалтерия ҳисобини янада такомиллаштириш имконини берди.

Республикамизда кенг кўламли ислоҳотлар ва модернизациялаш жараёнини давом эттиришда хўжалик субъектлари фаолиятининг барча жараёнларида иқтисодий ахборотларга нисбатан ҳаққонийлик, ўз вақтидалик, холислик ва аниқлик каби талаблар қўйилади. Ҳозирги пайтда олинган иқтисодий ахборотлар ички ва ташқи фойдаланувчилар талабини тўлиқ

қондириши ҳамда энг кам миқдорда меҳнат ва вақт сарф қилган ҳолда шакллантирилиши лозим. Шунингдек, иқтисодий ахборотлар корхона фаолиятини бюджетлаштириш, истиқболни белгилаш, харажатлар ҳисоби ва маҳсулот таннархини тўғри ташкил этиш бўйича самарали бошқарув қарорлари қабул қилишда зарурий асос бўлиб хизмат қилиши керак. Бу каби масалалар республикамизда «Бошқарув ҳисоби» фанини юзага келтириш ва уни ривожлантириш йўналишларини белгилашга асос бўлиб хизмат қилади.

«Бошқарув ҳисоби» фанининг предмети харажатлар ва маҳсулот таннархи калькуляцияси, жавобгарлик марказлари бўйича бошқарув ҳисобини ташкил этиш, бюджетлаштириш, истиқболда субъект тараққиётини белгиловчи лойиҳалар таҳлили, сегментлар бўйича ҳисобот тузиш, самарали трансферт баҳоларини шакллантиришнинг назарий-услубий ҳамда ташкилий асосларини ёритиш ҳисобланади.

Иқтисодиёти ривожланган мамлакатларда фирма ва компаниялар бухгалтерия ҳисоби соҳасидаги иш вақтларининг деярли 90 фоизини бошқарув ҳисобини ташкил этиш ва юритишга сарфлайдилар. Бу эса ўз навбатида бошқарув ҳисоби билан юқори малакали мутахассислар шуғулланишини талаб этади.

Бошқарув ҳисоби қуйидагиларда ўз ифодасини топади:

биринчидан, бозор муносабатлари зарурияти билан пайдо бўлган, корхона ва унинг турли бўғинларидаги таркибий тузилмаларининг фаолиятлари юзасидан тактик ва стратегик бошқарув қарорларини қабул қилиш учун харажатлар ва даромадлар тўғрисидаги ахборотни тақдим этувчи;

иккинчидан, корхона ҳисоб сиёсатига мувофиқ юритиладиган, таркибига корхона молиявий-хўжалик фаолиятини бюджетлаштириш, инвестиция лойиҳаларини таҳлил қилиш, харажатларни ҳисобга олиш ва маҳсулотлар таннархини калькуляция қилишнинг илғор усулларини қўллаш, жавобгарлик марказлари бўйича сегментар ҳисобот тузиш, ички хўжалик бўлинмалари ўртасидаги муомалаларда фойдаланиладиган трансферт баҳоларни шакллантириш;

учинчидан, эволюцион йўл билан ривожланиб боровчи ички хўжалик ҳисобининг синтетик тизими, бир нечта иқтисодий фанлар мажмуасида туғилган комплекс фандир.

Корхоналарда бошқарув ҳисобини самарали юритиш дастлабки ва йиғма ҳужжатларни айланиш тезкорлиги, қабул қилинган ички ҳисобот шакллари, уларнинг тузиш даврийлиги ҳамда тақдим қилиш муддатлари, ахборотлар тизимини такомиллаштиришга мослиги таъсир қилади.

Бошқарув ҳисобида ҳужжатлаштириш ва инвентаризация, баҳолаш ва калькуляция, счетлар ва иккиёклама ёзув, балансда умумлаштириш ва ҳисобот каби молиявий ҳисоб усулларининг барча элементларидан фойдаланилади. Бундан ташқари, унда иқтисодий таҳлил, иқтисодий-математик ва статистик усуллар ҳам кенг қўлланилади.

Бошқарув ҳисобида анъанавий бухгалтерия ҳисоби, оператив-техник ва статистика ҳисоби ҳамда иқтисодий таҳлилнинг кўпгина унсурларидан фойдаланади.

Бошқарув ҳисобини ташкил этилиши ва ўз вақтида юритилиши оқилона бошқарув қарорларини ўз вақтида қабул қилиниши, корхона фаолиятини режалаштириш, таҳлил ва назорат қилиш имконини бериб, ишлаб чиқариш самарадорлигини оширади.

Одатда, корхоналарда бошқарув ҳисоби қуйидаги фаолият турлари бўйича юритилади:

- таъминот-тайёрлов фаолияти;
- ишлаб чиқариш фаолияти;
- молия-тижорат фаолияти;
- ташкилий фаолият.

Корхоналарда таъминот-тайёрлов фаолияти такрор ишлаб чиқариш жараёни ташкил этиш ва унинг узлуксизлигини таъминлашга хизмат қилади. Шу сабабли, мазкур соҳада дастлабки бошқарув ахборотлари йиғилади ва қайта ишланади.

Бошқарув ҳисоби фақатгина харажатлар ҳисоби ва маҳсулот таннархи калькуляцияси билан шуғулланибгина қолмасдан, балки корхона раҳбарига жорий ва истикболли бошқарув қарорлари қабул қилишда кўмаклашиши зарур. Бугунги кунда республикамиз иқтисодиётида бошқарув ҳисобининг назарий - услубий асосларини ишлаб зарурати қуйидаги омиллар мавжудлиги билан изоҳланади:

- ривожланган мамлакатлар тажрибасига мувофиқ, бухгалтерия ҳисобини молиявий ва бошқарув ҳисобига бўлиниши;
- бухгалтерия ҳисобида маҳсулотлар таннархини ҳисоблаш, ҳақиқий харажатлардан четланишларни бошқаришда «Стандарт-кост» ҳисоб тизимининг пайдо бўлиши;
- харажатларни доимий ва ўзгарувчан турларга ажратилиши, натижада корхоналарда ишлаб чиқариш қувватларидан тўлиқ фойдаланиш, харажатларни самарали тақсимлаш мақсадида таннархни калькуляция

қилишнинг «Директ-костинг» каби замонавий тизимларини ривожлантириш заруратини юзага келиши;

– корхоналар амалиётига «зарарсизлик нуқтаси», «маржинал даромад», «ишлаб чиқариш дастаги» ва бошқа янги иқтисодий атамаларнинг кириб келиши ҳамда уларни хўжалик юритувчи субъектларда харажатлар, ишлаб чиқариш ҳажми ва молиявий натижалар ўртасидаги узвий алоқадорликни таъминлашга йўналтириш зарурати;

– корхоналар ҳисоб тизими олдида моддий, меҳнат ва молиявий ресурсларни режалаштириш, ишлаб чиқариш захираларини стратегик бошқариш, уларга мос трансферт баҳоларни шакллантириш, харажатлар ва даромадлар ҳисобининг самарали моделини яратиш каби вазифаларни қўйилиши;

– бухгалтерия ҳисобида янги компьютер технологиялари, ахборот дастурларининг кенг жорий этилиши, шунингдек, бошқарув ҳисобини автоматлаштириш асосларини ишлаб чиқиш муаммосининг мавжудлиги ва ҳ.к.¹

Иқтисодиёти ривожланган давлатларда хўжалик юритувчи субъектлар бухгалтерия ҳисоби соҳасидаги иш вақтларининг деярли асосий қисмини бошқарув ҳисобини ташкил этиш ва юритишга сарфлайдилар. Бу эса ўз навбатида ушбу хўжалик юритувчи субъектларда бошқарув ҳисоби билан юқори малакали мутахассислар шуғулланишини тақозо этади.

Бошқарув ҳисоби қуйидагиларда ўз ифодасини топади:

биринчидан, бозор муносабатлари зарурияти билан пайдо бўлган, корхона ва унинг турли бўғинларидаги таркибий тузилмаларининг фаолиятлари юзасидан тактик ва стратегик бошқарув қарорларини қабул қилиш учун харажатлар ва даромадлар тўғрисидаги ахборотни тақдим этувчи;

иккинчидан, корхона ҳисоб сиёсатида мувофиқ юритиладиган, таркибига корхона молиявий-хўжалик фаолиятини бюджетлаштириш, инвестиция лойиҳаларини таҳлил қилиш, харажатларни ҳисобга олиш ва маҳсулотлар таннархини калкуляция қилишнинг илғор усулларини қўллаш, жавобгарлик марказлари бўйича сегментар ҳисобот тузиш, ички хўжалик бўлинмалари ўртасидаги муомалаларда фойдаланиладиган трансферт баҳоларни шакллантириш;

учинчидан, эволюцион йўл билан ривожланиб борувчи ички хўжалик ҳисобининг синтетик тизими, бир нечта иқтисодий фанлар мажмуасида туғилган комплекс фандир.

¹ Dr M. Mongiello. Management accounting. Published by: University of London. Reprinted with minor revisions 2016.

Корхоналарда бошқарув ҳисобини самарали юритиш дастлабки ва йиғма ҳужжатларни айланиш тезкорлиги, қабул қилинган ички ҳисобот шакллари, уларнинг тузиш даврийлиги ҳамда тақдим қилиш муддатлари, ахборотлар тизимини такомиллаштиришга мослиги таъсир қилади.

Бошқарув ҳисобида ҳужжатлаштириш ва инвентаризация, баҳолаш ва калкуляция, счетлар ва иккиёклама ёзув, балансда умумлаштириш ва ҳисобот каби молиявий ҳисоб усулларининг барча элементларидан фойдаланилади. Бундан ташқари, унда иқтисодий таҳлил, иқтисодий-математик ва статистик усуллар ҳам кенг қўлланилади.

Бошқарув ҳисобида анъанавий бухгалтерия ҳисоби, оператив-техник ва статистика ҳисоби ҳамда иқтисодий таҳлилнинг кўпгина унсурларидан фойдаланади.

Бошқарув ҳисобини ташкил этилиши ва ўз вақтида юритилиши оқилона бошқарув қарорларини ўз вақтида қабул қилиниши, корхона фаолиятини режалаштириш, таҳлил ва назорат қилиш имконини бериб, ишлаб чиқариш самарадорлигини оширади.

Шундай қилиб, умумий (молиявий) ҳисобнинг объектлари, яъни мол етказиб берувчилар, харидорлар билан ҳисоб-китоб, молиявий натижаларнинг ҳосил қилиниши ва ишлатилишини бошқариш, ишлаб чиқаришни ўрганиш ҳолатлари ва ҳ.к.лар билан бошқариш яққол ифодаланган, даврий характерга эга бўлмаган бир пайтда ёпиқ бошқарув тизими пайдо бўлади. Шундай экан, бошқарув ҳисоби умумий (молиявий) ҳисобдан нимаси билан фарқ қилади? Бухгалтерия ҳисобининг бу икки турини таққослаб, таҳлил қилиш муаллифга уларнинг олдида турган мақсадлари, ҳажми, маълумотлари, исте'молчилари, регламент белгилаш, объектлари, маълумотларининг тезкорлиги бўйича асосий фарқларини ажратиш имконини беради.

2.Харажатларни ҳисоблаш тизимларининг хусусиятларини ва операцион ва стратегик даражаларда бошқарув қарорларини қабул қилишда харажат маълумотларидан фойдаланиш.

Ишлаб чиқариш харажатларини тўғри ҳисобга олиш бошқарув бухгалтерия ҳисоби олдидаги муҳим вазифалардан бири ҳисобланади.

Одатда, ишлаб чиқариш харажатлари маҳсулот ишлаб чиқаришни тайёрлашдан бошлаб, уни тайёр маҳсулот ҳолида омборга қабул қилингунгача бўлган харажатлар йиғиндисидан иборат бўлади ва улар маҳсулот ишлаб чиқариш технологияси ва ишлаб чиқаришнинг хусусиятига қараб ҳар хил бўлади.

Харажатларнинг салмоғи ишлаб чиқарилган маҳсулот таннархига, таннарх эса корхонанинг даромадига таъсир қилади. Шу сабабли уларни тўғри

ҳисобга олиш муҳим аҳамиятга эга. Шу мақсадда харажатларнинг таркиби ва турларини билиш зарур.

Ҳозирги вақтда республикамизнинг ҳамма корхоналарида, шу жумладан, сув хўжалиги корхоналарида уларнинг фаолиятини ҳисобга олувчи асосий ҳужжат "Маҳсулот (иш, хизмат) лар таннархига қўшиладиган, уни ишлаб чиқариш ва сотиш билан боғлиқ бўлган харажатларнинг таркиби ва молиявий натижаларни шакллантириш тартиби ҳақидаги Низом ҳисоб-ланади. Бу Низомга асосан бошқарув ҳисобида таннархга қўшиладиган харажатлар таркиби қуйидаги мақсадлар учун аниқ ланади:

- бухгалтерия ҳисоби счётларида бевосита маҳсулот ишлаб чиқариш ва сотиш жараёнида юзага келадиган харажатлар ҳақида тўлиқ ва аниқ маълумотлар тўплаш;

- корхоналар фаолияти рентабеллигини ҳисоблаш;
- ракобатбардошлигини аниқлаш;
- солиққа тортиш асосини тўғри белгилаш.

Ушбу вазифаларни ечиш учун харажатлар қуйидаги гуруҳларга бўлинади:

- маҳсулотни ишлаб чиқариш таннархига қўшиладиган харажатлар;
- давр харажатлари таркибида ҳисобга олинadиган ва асосий фаолият фойдасини аниқлашда эътиборга олинadиган харажатлар;

- корхонанинг умумий фаолиятидан келадиган фойда ёки зарарни аниқлашда ҳисобга олинadиган молиявий фаолият харажатлари;

- солиққа тортишдан олдинги фойда ёки зарарни аниқлашда ҳисобга олинadиган фавқулодда кўзда тутилмаган зарарлар ёки фойда. Сув хўжалик корхоналарида қурилиш монтаж ишларини бажаришда қатнашадиган харажатларни гуруҳларга тўғри ва аниқ бўлиш бухгалтерия ҳисоби маълумотларнинг сифатини оширади. Қурилиш ишларини бажариш харажатлари ўз навбатида бир неча кўрсаткичлари бўйича гуруҳларга ажратилади.

Корхоналарда харажатлар ишлаб чиқариш харажатлари, давр харажатлари, молиявий фаолият харажатлари ва фавқулодда (кўзда тутилмаган) харажатларга бўлинади.

Ишлаб чиқариш харажатлари ўз вазифасига қараб элементлари ва калкуляция моддаларига бўлинади. Элементлари бўйича гуруҳлаш ишлаб чиқариш харажатларини уларнинг иқтисодий мазмунига кўра аниқлаш ва тегишли сметалар тузиш учун хизмат килади. Калкуляция моддалари бўйича гуруҳлаш эса маҳсулот таннархини ҳисоблаш учун керак бўлади.

Иқтисодиётни модернизациялаш шароитида ишлаб чиқариш самарадорлигини оширишда харажатлар алоҳида ўрин тутди. Харажатлар

маҳсулотларни ишлаб чиқариш, товарлар сотиш, ишлар бажариш ва хизматлар кўрсатиш билан боғлиқ бўлган сарфларнинг пулдаги ифодасидир. Харажат - бу моддий ресурсларни сотиб олишга қилинган сарфлар бўлиб, даромадлар ва харажатлар концепциясига кўра, шу даврнинг ўзида даромад келтириши керак. Харажатларга миллий стандартларда ыўйидагича таъриф берилади: «Харажатлар - активларни қисқариши ёки сарфланиши натижасида иқтисодий ресурсларни камайиши, шунингдек даромадларни олишга оид хўжалик субъектни одатий фаолияти натижасида мажбуриятларни пайдо бўлишидир»

Харажатларини ҳисобга олишнинг асосий вазифаларига қуйидагилар киради:

- Иқтисодий натижаларини ҳисобга олган ҳолда бошқарув қарорларини қабул қилиш учун субъект маъмуриятини зарур маълумотлар билан таъминлаш;

- Четга чиқишларни аниқлаш мақсадида ҳақиқатда сарфланган харажатларни кузатиш ва назорат ўрнатиш, уларни ме'ёрий ва режадаги ҳажми билан таққослаш ва келгусидаги иқтисодий стратегиясини шакллантириш;

- Ишлаб чиқарилган тайёр маҳсулотларни баҳолаш ва молиявий натижаларни ҳисоблаш учун ишлаб чиқарилган маҳсулотларнинг таннархини ҳисоблаш;

- Субъектнинг таркибий бўлинмаларининг ишлаб чиқариш фаолиятининг иқтисодий натижаларини аниқлаш ва баҳолаш;

- Узоқ муддатли хусусиятга эга бўлган ишлаб чиқариш технологияларининг қопланиши, бозорларда сотилаётган маҳсулотларнинг турлари бўйича рентабеллик даражаси, уларга қўйилган капиталларнинг самарадорлиги ва фаолияти бўйича бошқарув ҳисоби маълумотларини бир тизимга келтириш.

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

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

Ишлаб чиқариш харажатларини элементлари ва калкуляция моддалари бўйича ҳисоб юритишни таъминлаш мақсадида асосий ишлаб чиқаришнинг барча харажатлари 2010-«Асосий ишлаб чиқариш» сметида тайёрланаётган маҳсулот турлари бўйича гуруҳланади.

2010-«Асосий ишлаб чиқариш» сметида харажатларни ҳисобга олишда қуйидаги корхона ва ташкилотлар фойдаланади:

- маҳсулот ишлаб чиқариш бўйича саноат ва қишлоқ хўжалиги корхоналари;
- қурилиш-монтаж, геология-қидирув ишларини бажариш бўйича пудрат, геология ва лойиҳа қидирув ташкилотлари;
- хизматлар кўрсатиш бўйича транспорт ва алоқа корхоналари;
- илмий-тадқиқот ва конструкторлик ишларини бажариш бўйича илмий-тадқиқот корхоналари;
- автомобил йўлларини асраш ва таъмирлаш бўйича йўл хўжаликлари.

2300-«Ёрдамчи ишлаб чиқаришлар ҳисоби» сметида дебетланганда қуйидаги сметида кредитланади:

- 0200-«Асосий воситаларнинг эскириши ҳисоби»;
- 0500-«Номоддий активларнинг амортизацияси ҳисоби»;
- 1000-«Материаллар ҳисоби»;
- 1100-«Ўстиришдаги ва боқувдаги ҳайвонлар ҳисоби»;
- 1610-«Материаллар қийматидаги оғишишлар»;
- 2510-«Умумишлаб чиқариш харажатлари»;
- 2610-«Ишлаб чиқаришдаги брак»;
- 2810-«Омбордаги тайёр маҳсулотлар»;
- 3100-«Келгуси даврлар харажатлари ҳисоби»;
- 3200-«Муддати узайтирилган харажатлар ҳисоби»;
- 4860-«Даъволар бўйича олинган сметида»;
- 6010-«Мол етказиб берувчилар ва пудратчиларга тўловлар»;
- 6500-«Суғурта бўйича қарзлар ва давлат мақсадли фондларига тўловлар ҳисоби»;
- 6710-«Меҳнат ҳақи бўйича ходимлар билан ҳисоблашишлар»;
- 6970-«Ҳисобдор шахсларга қарзлар»;
- 6990-«Бошқа мажбуриятлар»;
- 6110-«Алоҳида балансга ажратилган бўлинмаларга тўланган сметида»;
- 9390-«Бошқа операцион даромадлар».
- 2300-«Ёрдамчи ишлаб чиқаришлар ҳисоби» сметида кредитланади ишлаб чиқарилган тайёр маҳсулот (кўрсатилган хизмат, бажарилган ишлар)нинг ҳақиқий таннархи кўрсатилади.

Жавобгарлик марказлари - бу бошқарув ҳисоби тизимида муҳим объект ҳисобланиб, бошқарув ходимлари фаолиятини ташкил этишга йўналтирилган янги психологик талқиндир. Унинг асосий мақсади назоратдан кўра кўпроқ ўзини бошқаришда бошқарув ходимларига ёрдам беришдир.

Хўжалик юритувчи субъектларда жавобгарлик марказлари бўйича ҳисобни ташкил этишнинг мақсади фаолият харажатлари ва даромадлари ҳақидаги маълумотларни алоҳида-алоҳида умумлаштириш ҳамда четланишларни бўлинмалар зиммасига юклашдан иборат.

Хўжалик юритувчи субъектларда жавобгарлик марказлари бўйича бошқарув ҳисобининг ташкил этишда ушбу марказларнинг турлари моҳиятига алоҳида эътибор қаратиш зарур.

Корхонада жавобгарлик марказлари бўйича бошқарув ҳисобини самарали ташкил этиш учун уларни қуйидаги белгиларга мувофиқ таснифлаш лозим:

- ваколатлар ва жавобгарлик ҳажмига кўра;
- марказ бажарадиган функциялар бўйича.

Ваколатлар ва жавобгарлик ҳажмидан келиб чиқан ҳолда жавобгарлик марказларини харажатлар, сотиш, фойда ва инвестициялар марказларига бўлиш мақсадга мувофиқдир.

Жавобгарликнинг асосий марказлари бевосита маҳсулот ишлаб чиқариш, ишлар бажариш ва хизматлар кўрсатиш билан шуғулланади. Уларнинг харажатлари бевосита маҳсулот (ишлар, хизматлар) таннархига киритилади. Асосий ишлаб чиқариш бригадалари, сеҳлари ва сотиш бўлимини ана шундай марказларга киритиш мумкин.

Амалий бошқарув ҳисобида корхона фаолиятини жавобгарлик марказларига бўлиб ташкил этиш тармоқ хусусиятлари, ишлаб чиқариш жараёни технологияси ва уни ташкил этилиши, дастлабки материаллар, ишлаб чиқариладиган маҳсулотлар таркиби, техник жиҳозланиш даражаси ва бошқа омилларга боғлиқ.

Корхонани ташкилий тузилма доирасида бошқаришни ташкил этишнинг чизиқли, функционал, чизиқли-функционал ва матрицали шакллари ажратиб кўрсатиш мумкин.

Чизиқли бошқариш деганда “вертикал бўйича” бошқариш тушунилади, бунда қуйида бўғинлар юқори бўғинларга бевосита бўйсунди.

Чизиқли бошқаришда ҳар бир раҳбар ўзи маъсул бўлган бўлинмаларни мустақил бошқаради ва барча зарур бошқарув қарорларини мустақил қабул қилади. Бу тизимнинг ўзига хос ижобий ва салбий жиҳатлари мавжуд. Жумладан, унинг ижобий жиҳатлари:

– ходимларнинг ўз вазифаларини бажарилишига шахсий жавобгарлигини юзага келтиради ва мустаҳкамлайди;

– асосланмаган ва самарасиз топшириқлар берилиш ҳолларини бартараф этишга имкон беради;

– белгиланган вазифаларни тезда бажариш ва уларнинг натижаларини таҳлил қилиб бориш мумкин;

– бўлинмалар ходимлари фақат ўз раҳбарларига ҳисобот беришлари сабабли корхонада ижрочилик ва интизом даражаси яхшиланади.

Мазкур тизимнинг салбий томонлари эса кўпроқ унда оддий ва қисқа муддатли вазифаларни бажаришга эътибор қаратилиши сабабли, комплекс ҳамда истиқболли масалаларни ҳал қилиш анча қийинлашиши билан ифодаланади. Шунингдек, бундай шароитда буйруқбозлик ва расмиятчилик муҳити юзага келиши мумкин.

Одатда, бу тизим ишлаб чиқариш цехлари ва корхона бўлинмаларини бошқаришда юқори самара беради.

Функционал бошқариш корхонани молия, таъминот, сотиш, кадрлар, лойиҳа-конструкторлик ва технологик ишловлар, иш юритиш, ташқи иқтисодий алоўалар ва ҳоказолар каби алоҳида функциялар бўйича бошқаришдир. Бу тизим корхона раҳбари ва алоҳида функциялар менежерларининг фаолиятини ихтисослаштиришга мўлжалланган. Бунда менежерларнинг ўз бўлинмалари фаолиятини чуқур ва пухта билиши, содир бўлаётган жараёнларни истиқболли таҳлил қилиш ва баҳолаш қобилиятига эга бўлиши талаб этилади.

Функционал бошқариш тизимининг афзаллиги корхонада бошқарув фаолиятини ихтисослаштирилиши билан белгиланади. Бу ҳолат бошқарув самарадорлигини оширига хизмат қилади.

Бозор иқтисодиёти шароитида фаолият кўрсатаётган мамлакатларда материал харажатлари қийматини аниқроқ ҳисоблаш мақсадида жорий ҳисобда материалларни баҳолашнинг мураккаб ва кўп меҳнат талаб этадиган ҳисоб-китоблари қўлланилади. Бу мақсадда 13 дан ортиқ турдаги усуллар ишлатилади.

Бу усуллар қуйидагилардан иборат:

1. Таннархи бўйича баҳолаш.

2. Қайси бири камроқлигига қараб - таннархи бўйича ёки бозор нархида баҳолаш.

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

Маҳсулот таннархнини калкуляция қилишнинг норматив усули харажатлар ҳисоби норматив усулининг таркибий қисми ҳисобланади.

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

- фойдаланилган захиралар миқдори ва уларга қўйилган баҳолар назорати учун ме'ёрларнинг мавжуд эмаслиги;
- четланиш сабаблари, унинг айбдорлари, жойини аниқлаш ва таҳлил этиш имкониятини йўқлиги;
- ишлаб чиқариш жараёнида харажатлар ҳисоб-китоблари фақат ҳисобот даври охирида ўтказилиши мумкин ва ҳ.к.

Норматив усулда норматив харажатлар билан ҳақиқий харажатлар ўртасида юзага келадиган фарқ четланиш деб аталади.

Бир дона ишлаб чиқарилган маҳсулотга тоғри келадиган норматив харажатлар қуйидаги элементлардан иборат бўлади:

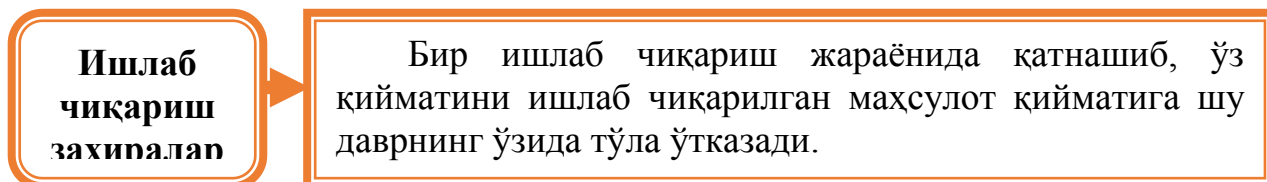
- бевосита норматив моддий харажатлар;
- бевосита моддий харажатларнинг норматив миқдори;
- норматив иш вақти (бевосита меҳнат ҳақи харажатлари);
- иш вақтининг нормалаштирилган ставкаси;
- ўзгарувчан умумишлаб чиқариш харажатларининг норматив коэффициенти;
- доимий умумишлаб чиқариш харажатларининг норматив коэффициенти.

Бозор муносабатлари шароитида бухгалтерия ҳисобини мукаммаллаштириш, жумладан ахборотларни ўз вақтида фойдаланувчиларга етказиш, тижорат сирини сақланишини таъминлаш, корхона бухгалтериясини икки мустақил қисм: молиявий ва калькуляция ҳисобига бўлинишини шарт қилиб қўйди. Бу тарзда бухгалтериянинг мустақил қисмларга бўлиниши молиявий ҳисобни марказлаштириш ва калькуляция ҳисобини эса номарказлаштиришга сабаб бўлди. Натижада, калькуляция ҳисоби ўз вазифаларига эга бўла бошлади ва бошқарув жараёнини тезкор-таҳлилий ахборот билан таъминлаш, корхона бўлинмалари харажатлари ва даромадларини назорат қилиш имкониятини яратди. Ушбу омиллар харажатлар ме'ёрлари, маҳсулотнинг норматив калькуляциясини ишлаб чиқиш, ҳақиқий харажатларнинг ме'ёрий харажатларга мувофиқлигини тезкор назорат қилиш, мавжуд четланишларни аниқлаш ва баргараф қилишга имкон туғдирди ҳамда таннархнинг шаклланиш жараёнини бошқаришнинг четланишлар бўйича бошқарув усули юзага келди.

Бошқарув ҳисобида оқилона инвестиция қарорлари қабул қилишни таъминлаш корхонанинг инвестиция фаолияти мураккаблиги ва дастлаб

тақдим қилинаётган лойиҳаларнинг иқтисодий самарадорлигини баҳолаш ҳамда уларнинг кўп маблағ талаб қиладиган томонларини таҳлил қилиш зарурати билан белгиланади. Шунингдек, корхона бўлинмаларида содир бўлган муомалаларни тўлиқ ҳисобга олиш уларни муайян ваколатлар ва масъулиятлар бўйича сегментларга ажратишни тақозо этади. Сегментар ҳисобот ахборотлари бизнеснинг ҳар бир сегменти фаолиятини сифат жиҳатдан баҳолаш имконини беради. Корхона сегментлари (жавобгарлик марказлари) фаолиятини бошқаришда улар ўртасида трансферт баҳони тўғри шакллантириш муҳим аҳамиятга эга. Трансферт баҳо корхонанинг бир жавобгарлик марказидан бошқа жавобгарлик марказига ўтказиладиган материаллар, ярим тайёр маҳсулотлар ёки хизматлар баҳосини аниқлашда қўлланилади.

Корхоналар ўз ишлаб чиқариш фаолиятларини амалга ошириши учун маълум миқдорда ишлаб чиқариш захираларига эга бўлиши керак. Ишлаб чиқариш захиралари хўжалик юритувчи субъектнинг ишлаб чиқариш фаолиятини нормал давом этишини таъминлайди. Уларнинг таркибига материаллар, хом-ашё, эҳтиёт қисмлар ва бошқалар киради. Ишлаб чиқариш захираларига қуйидаги 5.1-расмда тариф берилган.



1-расм. Ишлаб чиқариш захиралар.

Товар-моддий захиралар актив сифатида тан олинади, агар:

- а) ташкилотга келгусида актив билан боғлиқ иқтисодий фойда келиб тушишига ишонч бўлса;
- б) актив қийматини ишончли баҳолаш мумкин бўлса;
- в) уларга бўлган мулк ҳуқуқи ўца.

2-сонли БХҲСда ТМЗга қуйидагича таъриф берилган:

Товар-моддий захиралар – бу қуйидаги активлардир:

- одатдаги фаолият доирасида сотиш учун мўлжалланган;
- бундай сотув учун ишлаб чиқариш жараёнида бўлган;
- ишлаб чиқариш жараёнида ёки хизматлар кўрсатилишида фойдаланилиши кўзланган хом ашё ва материаллар кўринишидаги активлар.

ТМЗларини ҳисобга олишнинг вазифалари қуйидагилардан иборат:

- ТМЗлари ҳаракати билан боғлиқ муомалаларни ўз вақтида тегишли ҳужжатларда расмийлаштириш;
- ТМЗларининг тўғри сақланиши устидан назорат олиб бориш;
- ТМЗларининг ишлаб чиқаришга тўғри сарфланиши ҳамда уларни сарфлаш ме'ёрларига риоя қилиш устидан узлуксиз назорат олиб бориш;
- маҳсулот таннархини ҳисоблашда сарфланган материалларни калкуляция объектлари ўртасида тўғри тақсимлаш.

Идиш ва идиш материаллари, техник мақсадлар ва хўжалик эҳтиёжи учун ишлатиладиган ёқилғи, шунингдек, эҳтиёт қисмлар, арзон ва тез эскирувчи буюмлар бухгалтерияда алоҳида ҳисобга олинади.

Тайёр маҳсулот деб, корхонадаги барча ишлов жараёнларини ўтиб бўлган, олдиндан тасдиқланган андоза ва техникавий шартларнинг барча талабларига жавоб берадиган ҳамда махсус қабул қилиш ҳай'ат аъзолари томонидан қабул қилинган объектларга айтилади.

Амалиётдаги Низомга мувофиқ 1510 счётада материалларни тайёрлаш харажатлари умумлашган ҳисоб юритилади. Бошқарув ҳисобида эса ҳар бир ме'ёрдан четга чиқиш ҳақидаги маълумотлар улар содир бўлган жойлар, сабаблари ва маҳсулот турлари бўйича шаклланиши керак. Шу сабабли 1510 - счётни ҳар бир материал тури бўйича юритиш мақсадга мувофиқ бўлади.

Ушбу счётада тайёрланган материалларнинг харид баҳоси ва уни тайёрлаш билан бевосита боғлиқ харажатларнинг ҳисоби юритилади. Амалиётни ўрганиш шуни кўрсатдики, бундай тартиб ҳисобнинг тезкорлигини пасайтиради, бундан ташқари тайёрлов давридаги хомашёнинг ойлик калкуляциясида ўтган даврдаги тайёрлов фаолияти натижалари акс этмайди ва тайёрлов фаолиятининг маҳсулот таннархига таъсири натижаси тайёрлов даври тугагандан сўнггина аниқланади.

Хўжалик юритувчи субъектлардаги мавжуд материаллар қуйидаги ҳолатларда тан олинади:

- субъектга келгусида актив билан боғлиқ иқтисодий фойда келиб тушишига ишонч бўлса;
- актив қийматини ишончли баҳолаш мумкин бўлса;
- уларга бўлган мулк ҳуқуқи ўца.

Материалларга бўлган мулк ҳуқуқи, улар билан боғлиқ хатарлар ва мукофотларнинг ўтиш пайти унинг шартлари келишиладиган етказиб бериш (олди-сотди) шартномаси асосида белгиланади.

Материаллар субъектларнинг балансига (омборига) қуйидаги йўллар билан келиб тушиши мумкин:

- а) йетказиб бериш (олди-сотди) шартномаси бўйича харид қилиш;

б) муассислардан ташкилотнинг устав капиталига улуш сифатида келиб тушиши;

в) муассислар таркибидан чиқишда ёки тугатилаётган ташкилотнинг мол-мулки унинг иштирокчилари ўртасида тақсимланаётганда илгари бошқа ташкилотнинг устав капиталига киритилган ташкилотнинг таъсис улуши қайтарилишидан келиб тушиши;

г) текинга келиб тушиш (ҳадя шартномаси бўйича);

д) айирбошлаш;

е) узоқ муддатли активлар таркибидан ўтказиш;

ж) ортиқча (ҳисобга олинмаган) материалларни аниқлаш;

з) илгари берилган материал қарзининг қайтарилиши ёки материал қарзини олиш;

и) субъектнинг ўзида тайёрланиши;

к) ҳисобот даври охирида тугалланмаган ва тугалланмаган ишлаб чиқариш тарзида ҳисобга олинмаган ишларни бажариш ва хизматлар кўрсатиш;

л) материалларга бўлган мулк ҳуқуқи олиншига олиб келадиган бошқа операциялар ва ҳодисалар.

Материаллар қуйидаги икки қиймат: ҳисобот даври охиридаги таннархидан (харид қиймати ёки ишлаб чиқариш таннархи) ёки сотишнинг соф қийматидан энг кам қиймат бўйича баҳоланади.

Хўжалик юритувчи субъект захиралар ҳажми ва харажатларнинг ҳар бир тури бўйича таркибидаги қўшилмаган нохуш ўзгаришларни назорат ва таҳлил қилиши лозим. Ички назорат тизимида материалларнинг сақланиши устидан ички назорат мақсади қуйидагилардан иборат: захираларнинг ўғирланиши, суйисте'мол, бузилиши ва унумсиз сарфланишининг олдини олиш; Таъминот, ишлаб чиқариш ва сотиш бўлимлари билан самарали муносабатни таъминлаш. Товар-моддий қийматликларни сақлашда иштирок этувчилар тўғрисида маълумотларни акс эттирадиган тизимни қуйидагича тасвирлаш мумкин.

Бошқарув ҳисоби тизимида материалларнинг сарфланиши устидан назорат олиб бориш - бу бир хил маҳсулот ишлаб чиқаришда сарфланган материалларнинг ҳақиқий сонини уларнинг ме'ёрида кўрсатилган сони билан тақсимлашдир. Материалларнинг сарфланиши устидан турли усуллар ёрдамида назорат олиб борилади:

- ҳужжатлаштириш,
- инвентар,
- партия бўйича бичиш ва бошқалар.

Хужжатлаштириш ёрдамида материалларнинг бир турини иккинчи тур билан алмаштирилганда вужудга келадиган фарқ ҳисобга олиниб, талабнома билан расмийлаштирилади.

Ишлаб чиқаришга берилган материалларни таннархини аниқлаш. Материал харажатлари маҳсулот таннархида салмоқли ўринни эгаллаганлиги ва таннархнинг асосий элементларидан бири бўлганлиги сабабли уларни тўғри ҳисобга олиш ва таҳлил қи-лиш жуда муҳимдир. Чунки материаллар сув хўжалик қурилиш корхоналарида ишлаб чиқариш харажатларининг асосини таш-кил этади. Ишлаб чиқаришни тўғри ташкил этиш ва ме'ёрида амалга ошириш учун уни материалларнинг сифатли ва зарур турлари билан ўз вақтида ҳамда керакли миқдорда таъминлаб туриш керак. Шунинг учун корхона моддий-техника режасининг бажарилиши устидан назорат қилиб бориш ва раҳбар ходимларнинг моддий-техника таъминотида рўй бераётган камчиликлар тўғрисида ўз вақтида хабардор бўлиб, керакли тадбирлар кўришини таъминлаш материаллар ҳисобининг энг асосий вазифаларидан бири ҳисобланади.

Бухгалтерия ҳисоби айни пайтда тайёрланаётган материаллар учун қилинаётган харажатлар ва мол етказиб берувчи ташкилотлар билан олиб бориладиган ҳисоб-китоб устидан ҳам назорат юритади. Бунда у моддий харажатларни тежаб-тергаб сарфлаш учун ҳар бир маҳсулот турига сарфланадиган материаллар ме'ёрига риоя қилинаётганлигини кундалик назорат қилиб туриши керак. Бунинг учун материаллар ҳисоби аниқ, тезкор бўлиши, материаллар сарфини ҳужжатлаштириш, харажатлар устидан доимий назорат юритиш ва улардан унумли фойдаланиш имкони яратилиши лозим.

Шунингдек, бухгалтерия ҳисоби ёрдамида моддий харажатларнинг ме'ёридан ошиб кетиши ва маҳсулот бирлигига қилинадиган моддий харажатларни камайтириш имкониятлари аниқланиши керак.

Хўжалик юритувчи субъектларга хом ашё товар-транспорт юк хати билан келади. Келиб тушган хом ашёнинг сифати текширилгач, тегишли дафтарга натижалари ёзиб қўйилади.

Келиб тушган материаллар ҳақидаги маълумотлар сифат таърифи (тавсифлаш) билан биргаликда хом ашёнинг тайёрлов баҳосини ва маҳсулот ишлаб чиқаришда хом ашёнинг ме'ёр асосида сарфланишини аниқ лаш учун қимматли маълумот бўлиб ҳисобланади.

Омбор мудури кирим-чиқим ҳужжатлари асосида хом ашёнинг турлари ва топширувчилари бўйича ҳисоб юритади. Бу нарса хом ашё тайёрланиши режасининг бажарилиши ҳақида кунлик тезкор ҳисобот тузиш имконини беради.

Тайёрланган хом ашё умумий бухгалтерияда харид баҳоси бўйича 1510 "Материалларни тайёрлаш ва сотиб олиш" счётининг дебети ва 6010 "Мол етказиб берувчилар ва пудратчилар билан ҳисоб-китоб" счётининг кредитида олиб борилади. 1510 "Материалларни тайёрлаш" счётида тайёрланаётган хом ашёнинг харид баҳосига барча уни тайёрлаш билан бевосита боғлиқ харажатлар қўшилган ҳолда ҳақиқий таннархи аниқланиши лозим. Бошқарув ҳисобида бу счётни кредитидан тайёрланган хом ашё ҳисоб (ме'ёрий) баҳоларда ҳисобдан чиқарилиб 1010-1090 "Материаллар" счётига кирим қилинади. Тайёрланган хом ашё билан бевосита боғлиқ бўлмаган харажатлар (бошқарув маъму-риятининг иш ҳақи харажатлари, пунктларни сақлаш харажатлари ва х.к.) 1510-счётда тўпланиб, 9400 "Давр харажатлари" счёти орқали фойда ҳисобидан қопланиши бухгалтерия ҳисоби маълумотларини аналитиклик даражасини орттириб бошқарув талабига жавоб беради.

1.3.Трансфер нархлаш; ишлаб чиқариш харажатларини ҳисоблаш усуллари; нархлаш, капитал қўйилмалар ҳақида қарорлар қабул қилиш; янги маҳсулотлар ва бозорларни ҳисобга олиш; мувозанатли ҳисоб-китоб каби самарадорликни ошириш усуллари; инвентаризацияни бошқариш; мижозлар ва сегментларнинг рентабеллигини ўлчаш ва назорат қилиш.

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

“Харажатлар - ишлаб чиқариш ҳажми - фойда” (Сост-Волуме-Профит) ўзаро алоқадорлик таҳлили зарарсизлик нуқтасини аниқлашда менежерлар учун муҳим восита ҳисобланади. Шунингдек, мазкур таҳлил тизими ёрдамида бухгалтерлар, аудиторлар, экспертлар ва маслаҳатчилар корхона молиявий натижасини ҳаққоний баҳолаш ва яхшилаш учун муҳим тавсиялар беришлари мумкин.

Зарарсизлик нуқтаси корхона даромадлари унинг харажатларини тўлиқ қоплаш нуқтаси бўлиб, молиявий натижаларни аниқлашнинг оддий ва аниқ усули ҳисобланади.

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

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

- ишлаб чиқариш фаолиятини режалаштириш ва назорат қилиш;
- харажатлар, ишлаб чиқариш ҳажми ва фойданинг ўзаро боғлиқлиги таъсири натижасида харажатларнинг қандай ўзгариши мумкинлигини аниқлаш;
- корхона раҳбарларининг қисқа муддатли бошқарув қарорлари қабул

қилишларига кўмаклашиш;

- корxonани истиқболли ривожлантириш имконини берадиган вариантлар орасидан энг мақбулини танлаш ва ҳ.к.

“Харажатлар - ишлаб чиқариш ҳажми - фойда” таҳлили тизими нафақат кичик тадбиркорлик субъектлари, балки йирик корxonалар раҳбарлари учун ҳам ишончли бошқарув қарорлари қабул қилишда муҳим аҳамиятга эга. Бу тизимида харажатлар, ишлаб чиқариш жараёнлари ва молиявий натижалар боғлиқлигига таъсир этувчи турли хил омиллар ўрганилади. Бу ҳолат корxона менежерларини мунтазам равишда сотиш баҳоси, ўзгарувчан ва доимий харажатлар, ресурсларни сотиб олиш ва улардан оқилона фойдаланиш борасида қарорлар қабул қилиши зарурлиги билан ифодаланади.

СВП-таҳлили маржинал даромад, рентабеллик остонаси (зарарсизлик нуқтаси), ишлаб чиқариш дастаги ва чидамликнинг маржинал захираси каби асосий элементлардан иборат.

Маржинал даромад корxonаларда маҳсулот (иш ва хизмат)ларни сотишдан олинадиган тушум ва уларни ишлаб чиқариш таннархи суммаси ўртасидаги тафовутни ифодалайди.

Доимий ва ўзгарувчан харажатларни қопловчи тушум ҳажмини ҳисоблаш учун корxonаларда маржинал даромад ҳажми ва коэффициенти кўрсаткичларидан фойдаланилади.

Маржинал даромад ҳажми корxonанинг доимий харажатларни қоплаш ва фойда олишга қўшган ҳиссасини кўрсатади. Уни ҳисоблашнинг икки усули мавжуд:

- биринчи усулда маҳсулотларни сотишдан тушган тушумдан барча ўзгарувчан харажатлар чиқариб ташланади;

- иккинчи усулда эса маржинал даромад ҳажми корxона доимий харажатлари ва фойдасини кўшиш йўли билан аниқланади.

Маржинал даромаднинг ўртача ҳажми деганда, маҳсулот баҳоси билан ўртача ўзгарувчан харажатлар ўртасидаги тафовут тушунилади. Бу кўрсаткич маҳсулот ишлаб чиқаришга сарфланган доимий харажатларни қоплашга қўшилган ҳисса ва олинган фойдани акс эттиради.

Маржинал даромад коэффициенти маҳсулот сотишдан олинган тушумдаги маржинал даромаднинг улуши ёки товар баҳосидаги маржинал даромаднинг ўртача улушини ифодалайди.

2-мавзу: Бошқарув қарорларини қабул қилиши.

2.1. Нархлаш қарорлар қабул қилиш. Маҳсулот турларини режалаштириш. Янги маҳсулот ишлаб чиқариш бўйича қарорлар қабул қилиш.

Биргаликда ишлаб чиқариладиган маҳсулот ажралиш нуқтасида тайёр ҳисобланса, ва яна қайта ишлашни талаб қилмаса, комплекс харажатларни тақсимлашнинг қуйидаги усулларидадан фойдаланилади:

1. Сотишга асосланган усул.
2. Натурал кўрсаткичлар усули.

Сотишга асосланган усул. Бу усул комплекс харажатларни ажралиш нуқтасида маҳсулотларнинг бозор қиймати асосида тақсимлайди, яъни бу усулдан фойдаланилганда комплекс чиқимлар биргаликда ишлаб чиқарилаётган маҳсулотга уларни сотиш қийматининг баҳоларига мутаносиб тақсимланади, бунда сотишнинг юқори нархларига харажатларнинг кўпроқ қисми мувофиқ келиши назарда тутишади.

Мисол учун, комплекс харажатлар 1000 сўм.

Маҳсулотлар	Бирликлар миқдори	Бирликнинг ажралиш нуқтасидаги бозор қиймати, сўм.	Сотишнинг жами қиймати, ш.б.
А Маҳсулот	100	20	2000
Б Маҳсулот	400	15	6000
Жами			8000

А маҳсулотга $1000 \text{ сўм} \times (2000 \text{ сўм} / 8000 \text{ сўм}) = 250 \text{ сўм}$ тақсимланган.

Б маҳсулотга $1000 \text{ сўм} \times (6000 \text{ сўм} / 8000 \text{ сўм}) = 750 \text{ сўм}$ тақсимланган.

Тақсимланган жами комплекс харажатлар 1000 сўмни ташкил қилди.

Сотиш қийматига асосланган усул натурал кўрсаткичлар усули камчиликларидан ҳоли бўлсада, унинг битта нуқсони бор: у олдинги харажатлар сотишдан олинган даромадлар билан аниқланади, деган тасаввурга асосланади.

Масалан, сотишдан кам даромад тушадиган фойдасиз маҳсулотга комплекс харажатларнинг кам қисми тақсимланади ва шу билан у кам бўлсада фойда беради деган хулоса шаклланади.

2) Натурал кўрсаткичлар усули. Бу усулда комплекс харажатларни ажралиш нуқтасида уларнинг ўзаро нисбати асосида тақсимлашда маҳсулотнинг вазни

ёки ҳажми каби ҳақиқий кўрсаткичлардан фойдаланилади. Мисол, комплекс харажатлар 1000 сўм бўлса,

Маҳсулотлар	Бирликлар миқдори
А Маҳсулот	100
Б Маҳсулот	400
Жами	500

А маҳсулотга $1000 \text{ сўм} \times (100 \text{ б.} / 500 \text{ б.}) = 200 \text{ сўм}$ тақсимланган.

Б маҳсулотга $1000 \text{ сўм} \times (400 \text{ б.} / 500 \text{ б.}) = 800 \text{ сўм}$ тақсимланган.

Жами тақсимланган комплекс харажат 1000 сўм.

Натурал кўрсаткичлар усулидан фойдаланилганда ҳар турдаги маҳсулот бирлигининг таннархи бир хил бўлади.

Биргаликда ишлаб чиқарилаётган маҳсулотларнинг сотиш нархи ҳар хил бўлса, маҳсулот ҳар бир тури бирлиги таннархи бир хил бўлишини назарда тутиш шунга олиб келадики, қандайдир маҳсулотга катта фойда, бошқасига эса зарар кўрсатилади. Агар комплекс ишлаб чиқаришнинг натижаси суюқ ва қаттиқ маҳсулот бўлса, натурал кўрсаткичлардан фойдаланиш усули шартли натурал бирликни жорий этишни талаб қилади.

Натурал кўрсаткичлар усулидан фойдаланишнинг асосий афзаллиги унинг соддалигидир, бироқ бу қулайлик усулнинг кўп сонли камчиликларини босиб кетади.

Агар маҳсулот яна қайта ишланадиган бўлса, бу ҳолатда комплекс чиқимларни тақсимлашнинг қуйидаги усуллари қўлланилади.

- 1) Мумкин бўлган соф сотиш қиймати усули.
- 2) Яппи фойдадан доимий улуш усули.

2.2. Инвестиция ҳақида қарор қабул қилиш, қабул қилиш ва фойдаланиш имкониятлари. Зарарсизлик нуқтасини аниқлаш. Маржинал даромад. Операцион ричаг.

«Харажатлар-сотиш ҳажми-фойда» таҳлили қуйидаги омилларнинг ўртасидаги ўзаро алоқаларни ўрганишни ўз ичига олади:

- 1) Товарларнинг нархи.
- 2) Ишлаб чиқариш ҳажми.
- 3) Маҳсулот бирлигига ўзгарувчи харажатлар.
- 4) Умумий доимий харажатлар.

5) Сотиш таркиби.

Ишлаб чиқариш фаолиятини режалаштириш чоғида кўпинча харажатлар-сотиш ҳажми фойданинг ўзаро нисбатини тадқиқ этишга асосланган таҳлилдан фойдаланилади. Агар ишлаб чиқариш ҳажми тушган буюртмаларга асосланиб белгиланган бўлса, компания маълум миқдорда фойда олиш учун шу таҳлилдан фойдаланиб харажатлар миқдорини ва сотув нархини ҳисоблаб чиқариш мумкин.

«Харажатлар-ишлаб чиқариш ҳажми-фойда» (сост-волуме-профлт анализис ор СВП анализис) — тахлили бу харажат қилишнинг тахлили бўлиб, у харажатлар сотувдан тушган пул (даромад), ишлаб чиқариш ва фойда ҳажмининг ўзаро боғлиқлигига асосланган. Бу бошқарувни режалаштириш ва назорат қилиш воситасидир. Бу ўзаро боғлиқлик молиявий фаолиятнинг асосий моделини шакллантиради, бу эса менежерга ундан қисқа муддатли режалаштириш ва муқобил қарорларни баҳолаш учун фойдаланиш имконини беради.

«Харажатлар-маҳсулот ҳажми-фойда» нинг ўзаро боғлиқдиги чизма билан ёки формула ёрдамида ифодаланиши мумкин. 11.1-расмда «Харажатлар-ҳажм-фойда»нинг асосий модели кўрсатилган. Расм тушум (даромад), харажатлар, маҳсулот ҳажми, фойда ёки зарар бир-бирига боғлиқлигини кўрсатади. Бу модел бир қанча қайд этилган ўзаро боғлиқликка асосланади. Агар маҳсулот бирлигини нархи, харажатлар, самарадорлик ёки бошқа шартлар ўзгарса, модел қайта кўриб чиқилиши лозим бўлади. «Харажатлар-маҳсулот ҳажми-фойда» ўзаро боғлиқлиги қуйидаги формулада ифодаланиши мумкин:

**Сотувдан тушган тушум= Ўзгарувчан харажатлар +Доимий харажатлар
+Фойда**

«Харажатлар-ҳажм-фойда» ўзаро боғлиқлигини таҳлил қилиш барча харажатларни, ўзгарувчан харажатларни ҳам қоплаш учун зарур бўладиган ишлаб чиқариш ҳажмини аниқлаш имконини беради. 11.1-расмда кўрсатилганидек, критик нукта - бу жами даромадлар ҳажми жами харажатлар ҳажмига тенг нуктадир. Бинобарин критик нукта компания фойда билан ишлай бошлайдиган нуктадир. Критик нуктани зарарсизлик нуктаси ёки рентабеллик остонаси деб ҳам юритишади.

Критик нукта таҳлилидан мақсад маҳсулотни сотишдан олинadиган пул барча ўзгарувчан ва доимий харажатлар миқдорига тенглашадиган фаолият даражасини (ишлаб чиқариш ҳажмини) топишдан иборат, бу даражада

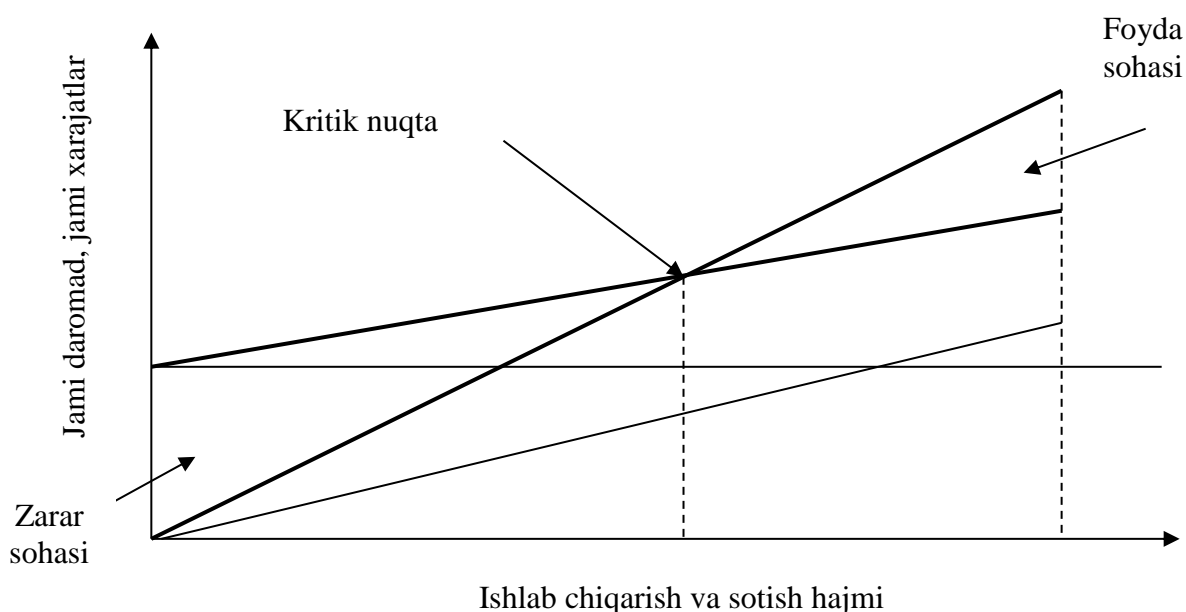
компаниянинг фойдаси нолга тенг бўлади. Шу тариқа қуйидаги формулага эга бўламиз:

Сотувдан тушган пул = ўзгарувчан харажатлар + доимий харажатлар

Критик нуқта сотув бирликлари атамасида ёки пулда ифодаланиши мумкин. Критик нуқтани топишнинг асосий тенгламаси қуйидагича:

$$\text{Критик нуқта} = \frac{\text{Доимий харажатлар}}{\text{Нарх} - \text{ўзгарувчан харажатлар}}$$

Критик нуқта сотувдан тушган жами даромадлар чизиғи кесишган нуқтада жойлашган. Бу нуқтада даромад харажатларга тенг бўлади.



2.2-расм. Критик нуқта графиги

Критик нуқта ишлаб чиқариш зарар келтирмаслиги учун даромад қанчагача камайиши мумкинлигини кўрсатади. Корхона оладиган фойданинг миқдори маҳсулотни сотишдан тушган пул билан жами харажатлар ўртасидаги тафовут билан аниқланади. Фойда соҳаси 11.2-расмда кўрсатилган.

Ҳар бир корхона имкон қадар кўп фойда олишга ҳаракат қилади, лекин чексиз миқдордаги маҳсулотни бир хил нархда сотиб бўлмайди. Сотиладиган ҳажмнинг кўпайиши бозорнинг тўлиб кетишига, маҳсулотга тўлов қобилиятли талабнинг камайишига олиб келади. Маълум вақтда кўп миқдордаги товарни сотиш учун нархни камайтиришга тўғри келади, бу эса фойданинг камайишиги олиб келади.

Критик нуқтани аниқлашнинг бошқа усули маржинал фойда концепциясидан фойдаланади. Маржинал даромад - бу маҳсулотни сотишдан тушган пулнинг сотилган шу ҳажм билан боғлиқ барча ўзгарувчан харажатлардан ортишидир. Бошқача айтганда, маржинал даромад - бу маҳсулотни сотишдан олинган пул билан ўзгарувчан харажатлар ўртасидаги тафовутдир:

Маржинал даромад = Сотувдан тушум - Ўзгарувчан харажатлар

Маржинал даромаддан доимий харажатлар чиқариб ташланса, у ҳолда операцион фойда миқдори аниқланади:

Операцион фойда = Маржинал даромад - Доимий харажатлар

Критик нуқта маржинал даромад билан доимий харажатлар ўртасидаги фарқ нолга тенг нуқта, ёки маржинал даромад доимий харажатларга тенг нуқта сифатида аниқланиши мумкин. Маҳсулот бирлиги атамаларида маржинал ёндашиш чоғида критик нуқта тенгламаси бундай бўлади:

$$\text{Сотув бирлигида критик нуқта} = \frac{\text{Доимий харажатлар}}{(\text{Маҳсулот бирлигига маржинал даромад})}$$

Фойда омилига тузатиш киритиш билан критик нуқта таҳлили корхонанинг фойда беришини баҳолаш учун асос сифатида фойдаланилиши мумкин. Бухгалтер ишлаб чиқаришнинг турли муқобил режалари учун мумкин бўлган фойданинг тегишли миқдорини ҳисоблай олади. Бу ҳолатда тенгламадан фойдаланилади:

Сотувдан олинган тушум = Ўзгарувчан харажатлар + Доимий харажатлар + Фойда

Шу тариқа, фойданинг мақсадли ҳажмини олишни таъминлаши мумкин бўлган маҳсулотни сотиш ҳажмини қуйидаги формула бўйича ҳисоблаш мумкин:

$$\text{Сотув бирлигидаги критик нуқта} = \frac{(\text{Доимий харажатлар} + \text{Мақсадли фойда})}{\text{Нарх} - \text{Ўзгарувчан харажатлар}}$$

Маржинал даромаддан фойдаланганда бу тенглама куйидаги кўринишда бўлади:

$$\text{Сотувдаги бирликнинг мақсадли ҳажми} = \frac{(\text{Доимий харажатлар} + \text{Мақсадли фойда})}{\text{Бирликка маржинал даромад}}$$

Фойдани режалаштириш чоғида критик нуқта таҳлилидан фойдаланиб куйидаги мисолни кўриб чиқамиз:

Корхона келгуси йилда 10,000 сўм хажмида фойда олишни хоҳлайди. Ўзгарувчан харажатлар маҳсулот бирлигига 50сўмни, доимий харажатлар 20,000 сўмни, сотиш нархи бир донасига 90 сўмни ташкил қилади. Кўзланган хажмда фойда олиш учун сотиладиган маҳсулот ҳажми қанча бўлишини аниқланг?

$$X = (20000 + 10000) / (90 - 50) = 750 \text{ бирлик}$$

Демак 10,000 сўм фойда олиш учун сотиладиган маҳсулот 750 бирликдан иборат бўлиши керак.

Сотувнинг мақсадли ҳажмини пул бирлигида аниқлаш учун куйидаги формуладан фойдаланиш зарур:

$$\text{Pul birligida maqsadli sotish hajmi} = \frac{\text{Doimiy xarajatlar} + \text{Maqsadli foyda}}{\text{Marjinal daromad darajasi}}$$

$$\text{Marjinal daromad darajasi} * 100 = \frac{\text{Foyda birligiga marjinal daromad\%}}{\text{Mahsulot birligining sotish narxi}}$$

Юқоридаги мисолга асосан, Маржинал даромад даражаси % = 40 сўм : 90 сўм = 0,44444 = 44,444%.

$$\text{Мақсадли сотув ҳажми} = (20000 + 10000) : 0,44444 = 67,500 \text{ сўм.}$$

Операцион дастаг компанияда доимий чиқимлардан фойдаланиладиган даражани кўрсатади. Ўзгарувчан чиқимларга нисбатан доимий чиқимлар улуши катта компанияларда бу даража анча юқори. Операцион дастаг юқори компанияларда фойда даромаднинг ўзгаришига жуда сезгир бўлади. Даромаднинг бироз кўпайиши ёки камайиши фойданинг кўп фоиз кўпайиши ёки камайишига олиб келади. Фойданинг даромадга нисбатан кўпайиши (камайиши) операцион дастаг даражаси воситасида ифодаланади.

Операцион дастаг даромад фоизининг ўзгариши фойданинг фоиз ўзгаришига қандай таъсирини ўтайди, уни қуйидаги формула ва мисол ёрдамида кўриб чиқамиз.

$$\text{Operatsion dastak darajasi} = \frac{\text{Marjinal daromad}}{\text{Foyda}}$$

“А” корхона қуйидаги маълумотларга эга:

	сўмда
Даромад	200 000
Ўзгарувчан харажатлар	150 000
Маржинал даромад	50 000
Доимий харажатлар	40 000
Фойда	10 000

Операцион дастак даражаси = 50000/10000=5.

Агар корхонанинг даромади 10% га орца, фойда 50% кўпаяди (5*10%) ёки 5000 сўмга кўпаяди.

«Харажатлар - маҳсулот ҳажми - фойда» ўзаро боғлиқлигини таҳлили, критик нуқтанинг таҳлили асосида қуйидаги тахминлар шаклланади:

- 1) Доимий ва ўзгарувчан харажатларнинг қандай бўлишини аниқ ўлчаш мумкин ва у режалаштирилган давр давомида ўзгармайди;
- 2) Ўзгарувчан харажатлар ва маҳсулотни сотишдан олинadиган даромад ишлаб чиқариш даражасига бевосита боғлиқ;
- 3) Унумдорлик фаолликнинг релевант даражасида ўзгармайди;
- 4) Ўзгарувчан харажатлар ва нархлар режалаштирилган давр давомида ўзгармайди;
- 5) Маҳсулот тузилиши режалаштирилган давр давомида ўзгармайди;
- 6) Сотув ҳажми ва ишлаб чиқариш ҳажми тахминан тенг, яъни тайёр маҳсулот қолдиги нолга тенг.

Шу тахминлардан бирига ёки бир нечтасига риоя қилинмаса, «харажатлар-ҳажм-фойда» таҳлилинини қўлланиш хато қарор қабул қилинишига олиб келиши мумкин.

3-мавзу: Бюджетлаштириш ва харажатларни назорат қилиш.

3.1.Аниқ бошқарув қарорларини ахборот таъминоти.Буюртмани баҳо нархидан юқори бўлмаган нархларда қабул қилиш.Ишлаб чиқариш структурасига чекловчи омилларнинг таъсири.Тегишли ёндашув ва "ишлаб чиқариш ёки сотиб олиш" қарори. Фаолиятнинг нотижорат сегментини тугатиш тўғрисида қарор.

Режалаштириш назорат билан бир қаторда бошқарувнинг энг муҳим вазифаларидан бири бўлиб, келгусида бажарилиши лозим бўлган ҳаракатларни аниқлаш жараёнидир.

Бюджетни режалаштириш бу жараённинг энг батафсил даражаси бўлиб, бу ташкилотнинг таркибий бўлинмалари бўйича ёки фаолият соҳалари бўйича раҳбарият тасдиқдаган дастурлар асосида ишлаб чиқилган алоҳида бюджетларни тайёрлаш жараёнидир. Баъзан бу атама қабул қилинган стратегия доирасида корхона даражасида режалаштиришнинг тактик мақсадларини танлашнинг яхлит тизими, компаниянинг келгусидаги опреациялари режасини (харажатлар ва даромадлар сметасини) ишлаб чиқиш ва шу режалар бажарилишини назорат қилиш, яъни моҳият билан ички молиявий бошқариш тизими сифатида талқин қилинади. Режалар қуйидагича туркумланиши мумкин:

1. Оператив режа — бу фирма мақсадларига эришиш билан бевосита боғлиқ тактик режа. Улар йиллик ёки уч ойлик бюджетлар сифатида тузилган қисқа муддатли режалардир. Ишлаб чиқариш режаси, моддий-техника таъминоти режаси, умумий ишлаб чиқариш харажатлари режаси оператив режага мисол бўла олади.

2. Маъмурий режалар — булар ташкилий тузилмани ривожлантириш ва қўллаб-қувватлаш режасидир. Уларнинг мақсади - режалаштирилган кўрсаткичлар бажарилишининг кутилган даражасига эришиш мумкин булган ташкилотни тузишдир. Улар ўртача муддатли, ҳар йили қайта кўриб чиқиладиган режалардир. .

3. Стратегик режалар бу бизнесни ривожлантиришнинг ва ташкилот узок муддатли тузилмасининг бош режасидир. Ташкилот стратегияси мунтазам кўриб чиқилмайди, балки зарур бўлганда, яъни янги технологияни жорий этиш, нуфузли истеъмолчилар ўзгарган, янги рақобатчи пайдо бўлган ҳолларда қайта кўриб чиқилади.

Стратегик режалаштиришда корхонанинг 5-10 йил муддатга белгиланган ривожлантириш концепцияси ишлаб чиқилади. Бу концепция корхонани бозорда барқарор ҳолатни сақлаш ва ўз сегментига эга бўлиш, экспорт имкониятларини кенгайтириш, тўлов қобилиятини яхшилаш, олинадиган

фойдани энг юқори даражага олиб чиқиш ва рентабелликни оширишни таъминлайди. Стратегик режалар тузишда корхонада янги технологияларни жорий этиш, янги бозорларни ўрганиш ва харидорлани жалб қилиш йўллари ҳисобга олинади.

Узоқ ва ўрта муддатли режалар корхона стратегиясини, қисқа муддатли режалар эса унинг тактикасини амалга оширишга ёрдам беради.

Бизнес – режалаштиришни амалга оширишда қуйидаги талабларга асосланилади:

- бизнес режалаштиришнинг узлуксизлиги;
- қўйилган мақсадга эришиш йўлларидаги энг мақбулини танлаш учун кўп вариантлик ва корхона ходимларини режалаштиришга жалб этилишини таъминлашдан иборат.

Корхонани бизнес – режаси қуйидаги тузилмага эга бўлиши керак:

1. Бизнес концепцияси;
2. Корхонани ҳозирги вақтидаги ҳолати ва у ҳақида қисқача ахборот;
3. Бизнес объекти тавсифи;
4. Бозорни ўрганиш ва тактик таҳлилини мавжудлиги;
5. Ташкилот режа ва ҳуқуқий таъминот;
6. Ходимлар фаолияти ва бошқарув тизими;
7. Ишлаб чиқариш режаси;
8. Маркетинг режаси;
9. Таваккалчилик ва хавф – хатарлар;
10. Молиявий режа ва молиявий стратегия.

Бизнес – режа корхонани фаолият юналишини белгилаб олишга ва бизнес бошқаришга имкон берувчи тизим ҳисобланади.

Шу сабабли, уни ички хўжалик режалаштиришнинг узвий қисми ёки амалга ошириш ва назорат қилиш учун амалий қўлланма сифатида эътироф этиш мумкин.

Яна бир бор қайд этиш жоизки, корхонанинг савдо ҳажми бюджети ва унинг товар айланмаси корхона фаолиятининг умумий кўриниши ва даражасини олдиндан белгилаган ҳолда, сотиш бюджетида белгиланган ахборотдан келиб чиқувчи аксарият бошқа бюджетларга таъсир кўрсатади.

Шу тариқа, сотиш бюджети ҳар бир корхона учун асосий бюджет ҳисобланади, айнан бюджет режалаштириш жараёни самарадорлиги унинг тўғри шаклланишига боғлиқ. Сотиш бюджетини тузиш корхонанинг ишлаб чиқариш дастурини танлаш билан пераллел ҳолда давом этиши керак.

Фақат шу тарзда қуйидаги кўрсаткичлар асосида реал савдо ҳажмига эга бўлиш мумкин:

- миждозлар талабини прогноз қилиш;
- режалаштириладиган давр бошига кўзда тутиладиган захиралар ва захиралар меъёри;
- ишлаб чиқаришнинг тўхташи ва таъмирлаш жадвалларини ҳисобга олган ҳолда ишлаб чиқариш қувватларидан фойдаланиш;
- яримтайёр маҳсулотлар ва ёрдамчи ишлаб чиқариш маҳсулотларига ички эҳтиёж;
- хомашё ва материаллар етказиб берувчиларни таклифи.

Корхонада ишлаб чиқариш жараёнини ташкил этиш. Бўлимларда ишлаб чиқаришни ташкил этиш ва режалаштириш ишларини бажариш тартиби сеҳлар бўйича буюмларни таксимлашни, деталларни ишга тушириш-чиқариш, тезкор календар режалари ва сменали-суткали топшириқларни шакллантириш етарлича мураккаб ва меҳнатталаб ҳисоб-китобга эга. Бу корхонада ишлаб чиқариш жараёнини бошқариш соҳасида объектив қарорлар қабул қилиш учун дастурий таъминотни ишлаб чиқиш заруратини юзага келтиради.

Бюджетни (сметани) режалаштириш. Бюджет бошқарув назорати тизимининг асосий воситасидир. Деярли барча компаниялар (енг кичикларидан ташқари) бюджет тузади, кўп компаниялар фойда олиш учун маъсул марказлар бўйича компаниянинг режалаштириладиган фаолиятини кўрсатувчи фойда режасини йиллик бюджет деб қарайди. Фойда олмайдиган ташкилотлар ҳам бюджет тузади.

Бюджет назарда тутилган ҳаракатлар бажарилганга қадар тузилган молиявий ҳужжатдир. Уни кўпинча молиявий ҳаракатлар режаси ҳам дейилади. (Буни қиймат ўлчовида ифодаланган режа деб тушунса бўлади). Бу маълумотлар келгусида содир бўладиган воқеалар туркумини режалаштиради. Бу бўлажак молиявий операцияларнинг лойиҳаси ҳисобланади.

Бюджет турлари ва шакллари сони чексиз. Тузилган фойда ва зарарлар тўғрисидаги ҳисоботдан, бухгалтерия балансидан фарқди равишда бюджетнинг қатий риоя қилинадиган стандарт шакли йўқ. Бюджетнинг тузилиши, бюджет нима ҳақдалигига, ташкилотнинг ката кичиклигига, бюджетни тузиш корхонанинг молиявий тузилишига интеграция қилинганига, бюджет тузувчиларнинг малакасига ва тажрибасига боғлиқ.

Бюджетдаги ахборот аниқ ва равшан бўлиши лозим. Ортиқча ахборот маълумотларнинг аҳамиятини ва аниқлигини тушунишни қийинлаштиради. Ахборотнинг етарлича бўлмаслиги ҳужжатда қабул қилинган асосий чеклашларни ва маълумотларнинг ўзаро боғлиқлигини англаб етмасликка олиб келиши мумкин. Бюджетда бир вақтнинг ўзида даромадлар ҳам, харажатлар

ҳам бўлмаслиги мумкин, улар мувозанатли бўлиши ҳам шарт эмас. Масалан, материаллардан фойдаланиш бюджетида хомашё ва ярим тайёр маҳсулотларнинг режалаштирилган харажатларни кўрсатилади. Шунингдек, бюджет бутунлай пул ифодасида тузилмаган бўлиши мумкин, унда меҳнат соати, маҳсулот бирлиги, хизмат миқдори каби ва бошқа ўлчовлардан фойдаланиши мумкин.

Бюджетни тайёрлаш чоғида унинг номидан, яъни бюджет тури ёки қайси даврга мўлжалланганидан бошлаш зарур. Уни ишлаб чиқувчилар бюджетни тақдим этишнинг ҳақиқий шаклини яратадилар. Компания бюджетнинг ўз шаълини барпо этиши ва ундан мунтазам фойдаланиши мумкин. Агар бюджетда янги маҳсулот ёки янги хизмат тури тўғрисида ахборот зарур бўлса, бу ҳужжатнинг янги тузилмаси ва шакли талаб қилиниши мумкин. Лекин ҳамма вақт ҳам асосий қоидага амал қилиш зарур, яъни бюджетдаги мавжуд ахборот жуда аниқ, бу ахборотдан фойдаланувчилар учун имкон қадар муайян ва муҳим бўлиши керак.

Иқтисодий адабиётда бюджет кўп ҳолларда маълум даврга, одатда бир йилга мўлжаллаб, миқдор билан, одатда пул билан ифодаланган режа деб қаралади.

Режалаштиришларнинг қуйидаги ўзига хос хусусиятлари ва афзалликлари мавжуд:

- ўзаро боғлиқлик муносабатлари бўйича: бунда иккита мустақил бизнес-режа қиёсий жиҳатдан таҳлил қилинади ва улардан муқобил ҳамда юқори даромад келтирадигани танлаб олинади;

- кутилаётган даромад бўйича: харажатларни қисқартириш, ишлаб чиқаришни ривожлантириш ва технологияларни янгилаш ҳисобига қўшимча даромад олиш, бозорда муносиб ўринга эга бўлиш, бизнеснинг янги соҳаларини зшлаштириш, ижтимоий самара ва сифатга эришиш;

- ташкилий ишлар бўйича: аниқ мақсадни белгилаш, бозорни тадқиқ этиш ва юқори имкониятга эга лойиҳалар асосида ривожланиш йўналишларини ишлаб чиқиш.

Таъкидлаш лозимки, техник-иқтисодий асосланиш ҳам кўп жиҳатдан бизнес-режага яқин туради. Ундан бизнес-режанинг асосий фарқи стратегик йўналиши ва тадбиркорлик хусусиятида ҳамда корхона ички имкониятларини ташқи муҳит таъсиридаги ишлаб чиқариш, молиявий фаолиятнинг бозор хусусиятлари билан ўзаро бирикувида намоён бўлади.

Амалиётда кўпгина ҳолларда бизнес режалаштириш асоссиз равишда ички хўжалик режалаштирилиши билан бир хил деб қаралади. Аммо, улар орасида қуйидаги тафовутлар мавжуд:

– ички хўжалик режалаштиришидан фарқли ўлароқ, бизнес-режалаштириш корхона умумий мақсадини эмас, балки фаолиятнинг янги турини режалаштириш ёки бизнес-режанинг мазмунини аниқловчи энг муҳим вазифаларни қамраб олади. Бизнес-режа, асосан, корхона ривожланиш стратегияси ва тактикасини ишлаб чиқишга мўлжалланади, ички хўжаликни режалаштириш эса юқоридагилардан ташқари жорий ва истиқболли фаолиятнинг хилма-хиллигини ҳам ўз ичига олади;

– бизнес-режа, одатда, бажарилиши муайян муддатлар билан белгиланган инновацион лойиҳаларга ишлаб чиқилади, бу муддатлар тугаши билан лойиҳа устидаги олиб борилаётган иш тугалланади. Ички хўжалик режалаштириши корхонани бошқаришнинг барча даврларида узлуксиз амалга оширилади. Бунда даврий ва йиллик режани бажариш мобайнида тегишли тузатишлар киритилгандан кейин навбатдаги режани амалга оширишга ўтилади ва ҳ.к. Бизнес-режа нафақат аниқ, балки янада торроқ чегараларга эга, ҳар қандай ички хўжалик режаси эса бундай аниқ чекловларга эга бўлмайди;

– бизнес-режа тадбиркорларни янги фаолиятни бошлаши ва маҳсулот ишлаб чиқариш учун зарур ресурслар, авваламбор молиявий ресурсларга эга бўлиш, шунингдек, ишончли шериклар қидириб топиш, асосий молиявий кўрсаткичларни пухта таҳлил қилишни талаб этади, бунда нафақат ички хўжалик-ишлаб чиқариш фаолияти, балки кредит, молиявий ва банк тизимларида таваккалнинг мавжуд даражаси ҳисобга олинади. Ички хўжалик режалари кўпроқ хусусий равишда фойдаланиш учун бизнес-режалар эса инвесторлар ва кредитлар олиш учун зарур, холос;

– бизнес-режалар корхона раҳбарияти иштирокида ишлаб чиқилади. Ички хўжалик режалаштиришини амалга ошириш билан эса корхонанинг тажрибали менежерлари ва бўлинмалар мутахассислари шуғулланадилар.

Ички хўжалик режасини ишлаб чиқишда ҳар бир тадбиркорнинг шахсан иштироки нафақат реал стратегик ва тезкор мақсадни ишлаб чиқишга имкон туғдиради, балки келажакда харажатлар ва даромадларни солиштириш асосида бизнес-лойиҳани бажаришнинг энг мукамал шаклини ташкил этишни ҳам таъминлайди.

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

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

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

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

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

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

Бошқарув қарорларини қабул қилиш жараёнига қуйидаги талаблар қўйилади:

1. Аниқ йўналишга эга бўлиши ва корхона манфаатларини тўлиқ ифода этиши. Бунда бошқарув қарорларининг корхона олдига турган мақсад ва вазифаларни амалга оширишга ҳамда унинг фойдасини оширишга йўналтирилиши назарда тутилади;

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

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

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

5. Юқори иқтисодий самарадорликка эга бўлиши. Бошқарув қарорларини қабул қилишда унумсиз ва ортиқча харажатларни режалаштирилишига йўл қўймаслик лозим.

Шунингдек, бошқарув қарорларини қабул қилишда ходимлар манфаатларини корхонанинг умумий манфаатига мос бўлиши, моддий, молиявий ва меҳнат ресурсларидан тежамли фойдаланиш, корхонанинг

иқтисодий, техникавий салоҳиятини таҳлил этиш каби жиҳатларга ҳам алоҳида эътибор қаратиш мақсадга мувофиқдир.

Шуни алоҳида таъкидлаш зарурки, менежментнинг кўп йиллик ривожланиши бошқарув фаолиятини ишлаб чиқариш вазифасидан фарқ қилувчи алоҳида вазифага ажратади.

Бошқарув вазифа сифатида у томонидан бошқарув вазифалари, деб ном олган бошқарув жараёнларини амалга оширишда намоён бўлади. Улар биринчи марта француз олими А.Файол томонидан асосланган эди. Бу вазифалар режалаштириш, ташкил этиш, фармойиш бериш, мувофиқлаштириш ва назорат қилиш кабилардан иборат. Кейинчалик, бошқарув жараёнларини янада мукаммаллаштириш ҳисобига кўпгина ишланмаларда бу вазифалар тўлдириб борилган. Жумладан, менежмент вазифаларига мотивлаштириш, коммуникация, тадқиқ этиш, баҳолаш, қарорларни қабул қилиш кабилар қўшилди.

Ҳозирги замон бошқарувининг қуйидаги ўзига хос хусусиятлари мавжуд:

1. Ишлаб чиқариш ва бизнес самарадорлигини оширишга интилиш ҳамда корхона томонидан режалаштирилган пировард натижага эришишга йўналтирилганлик;

2. Ташқи муҳитдаги ўзгаришларга боғлиқ ҳолда белгиланган мақсадлар ва дастурларга доимо равишда тузатиш киритиб бориш;

3. Режалаштириш жараёнини жорийдан истиқболга қараб ўзгартириш;

4. Бошқарув қарорларини қабул қилишда кўп вариантли ҳисобларни амалга ошириш учун ахборот технологияларидан кенг фойдаланиш;

5. Корхона фаолиятини самарали бошқаришга барча ходимларни жалб этиш;

6. Бошқарув жараёнида рўй бераётган ўзгаришларни таҳлил этиш ва тегишли мослашувчан қарорлар асосида иш олиб бориш;

7. Корхона бошқарувининг барча бўғинларида инновацион ёндашувдан кенг фойдаланиш ва ҳ.к.лар.

Корхонани самарали бошқариш ходимларни қўйилган мақсадга эришиш учун моддий, иқтисодий, ҳуқуқий шароитлардан фойдаланиб биргаликда ҳаракат қилишларини ташкил этади. Ходимлар фаолиятининг шароитлари яхлит ҳолда корхонанинг ташкилий тузилмасини ташкил этади. Шу сабабли, корхонани ресурслар, ишлаб чиқариш жараёни ва маҳсулот каби уч элементдан иборат тизим сифатида тасаввур қилиш мумкин. Бунда бошқарув қисми объектнинг ҳолати тўғрисидаги ва бошқа ахборотлардан фойдаланиб қарорлар қабул қилиш орқали бошқарув жараёнини амалга оширади.

Инвестиция фаолияти корхона томонидан инвестиция ресурсларини (пул

маблағлари, қимматли қоғозлар, ақлий салоҳият, кредит, ер ва бошқа кўчмас мулк объектлари каби) иқтисодиёт соҳаларига даромад (фойда) олишни ёки ижтимоий самарага эришишни мақсад қилиб жойлаштирилиш жараёнини ўзида ифода этади.

Иқтисодий адабиётларда инвестициялар йўналтириладиган соҳага кўра ишлаб чиқариш ва молиявий инвестицияларга бўлиниши кўрсатиб ўтилган.

Ишлаб чиқариш (реал) инвестицияси корхона фаолиятининг муайян соҳаси ва турига, реал капитал ўсишига яъни ишлаб чиқариш воситалари, айланма маблағлар қийматини ўсишига, илмий-тадқиқот ва тажриба-конструкторлик ишланмаларини ривожлантиришга асосий омил бўлувчи харажатлардир.

Молиявий (портфелли) инвестициялар эса қимматли қоғозлар ва бошқа молиявий қўйилмаларга қилинган харажатларни ифодалайди. Бу харажатлар бевосита моддий капитални кўпайтира олмайди, аммо корхонага кўшимча фойда келтиради. Қўшимча фойда таркибига қимматли қоғозлар курсининг вақтга қараб ижобий ўзгариши ёки ижобий валюта тафовути киритилади.

АДАБИЁТЛАР РЎЙХАТИ

1. Ш.Т.Эргашева, Р.Б.Хасанова. Чет мамлакатларда бухгалтерия ҳисоби. (Монография). -Т.: “Fan va texnologiya”, 2017, 147 бет.
2. Sh. Ergasheva, A.K.Ibragimov, N.K.Rizaev, I.R.Ibragimova Moliyaviy hisobotning xalqaro standartlari. O’quv qo’llanma.// -Т.: Iqtisodiyot, 2019. -227 bet.
3. Sh. Ergasheva, N.B.Abdusalomova. Boshqaruv hisobi. Darslik .// -Т.: Iqtisodiyot, 2019. -180 bet.
4. Хасанов Б.А. Бошқарув ҳисоби. Дарслик –Т.: Янги нашр, 2011. -312 бет.
5. Xolbekov R.O. Buxgalteriya hisobi nazariyasi. Darslik.-Т.: “Cho’lpon”, 2011.- 200 b.

IV. АМАЛИЙ МАШҒУЛОТ МАТЕРИАЛЛАР, ТОПШИРИҚЛАР ВА УЛАРНИ БАЖАРИШ БЎЙИЧА ТАВСИЯЛАР

1-амалий машғулот:

**Бошқарув ҳисобининг моҳияти, унинг молиявий ҳисобдан фарқи
1-масала.**

Қуйидаги маълумотларга асосланган ҳолда:

а. Ишлаб чиқариш ҳажми 100% бўлса	Асосий ишлаб чиқаришдаги ишчиларнинг сарфлаган иш вақти 432000 соат.	
в. Ёрдамчи ишлаб чиқариш ишчиларининг меҳнат ҳақи	Асосий ишлаб чиқаришдаги ишчиларнинг 1 соатига 20 сўм.	
д. Материал сарфлари	Асосий ишлаб чиқаришдаги ишчиларнинг 1 соатига 100 сўм.	
е. Доимий харажатлар	70000 сўм.	
г. Ишлаб чиқариш ҳажми	65%	95%
ф. Ярим ўзгарувчан харажатлар	60000	75000

Ишлаб чиқариш ҳажмига мувофиқ ишлаб чиқариш бўлими-нинг устама сарфлари бўйича смета тузинг.

- а. ишлаб чиқариш ҳажми 100%
- в. ишлаб чиқариш ҳажми 75%
- д. ишлаб чиқариш ҳажми 85%

2-масала.

Компаниянинг маркетинг бўлими бўйича фаолиятининг натижасини, ялпи фойданинг четланишини аниқланг.

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

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

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

1. Қуйидаги омилларнинг ялпи фойданинг ҳажмига таъсирини таҳлил қилинг:

- а. Сотилган маҳсулотнинг ҳажми
- в. Маҳсулотнинг сотиш баҳоси
- д. Бирлик маҳсулотга тўғри келган фойда

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

Назорат саволлари

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

2- амалий машғулот:

Бошқарув қарорларини қабул қилиши.

1- масала.

Мақсад - ҳисоби турлари ҳақидаги билимларни мустаҳкамлаш.

Вазифа - келтирилган вазиятларда ҳисобнинг қайси турларидан фойдаланилганлигини кўрсатиш.

Масалани бажариш учун маълумотлар.

Корхона фаолиятидаги жараёнлари :

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

Топшириқ. Келтирилган вазиятларда ҳисобнинг қайси турларидан фойдаланилганлигини кўрсатинг.

3-Масала.

Мақсад- корхоналар маблағларини баҳолашнинг олдига қуйилган талабларни ўрганиш.

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

Масалани бажариш учун маълумотлар.

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

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

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

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

Назорат саволлари:

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

3- амалий машғулот:

Бюджетлаштириш ва харажатларни назорат қилиш.

1-масала.

Мақсад - молиявий қўйилмалар ҳисоби тартибини ўрганиш.

Вазифа - қимматли қоғозлар ҳаракатини бухгалтерия ҳисоби ёзувларида акс эттириш.

Масалани бажариш учун маълумотлар.

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

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

2-топшириқ. Дивиденд фоизини аниқланг.

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

4-топшириқ. Қуйидаги жадвални тўлдилинг.

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

12-масала.

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

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

Масалани бажариш учун маълумотлар.

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

1. Ахмедов К.М. - 230000000 сўм.
2. Турсунов Х.О. - 230000000 сўм.
3. Махмудов А.Ю. - 230000000 сўм.
4. Махкамов Т.С. - 230000000 сўм.

Шунингдек, Ҳакимов Ф.И. қолдиқ қиймати 230000500 сўмга тенг бино билан устав капиталига ўз улушини қўшди. Акционерлик жамияти кенгаши қарори билан устав капитали миқдорида 5000 дона оддий акция чиқарилди ва дивиденд миқдори 15 фоиз қилиб белгиланди.

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

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

V. БИТИРУВ ИШЛАРИ УЧУН МАВЗУЛАР

1. Ўзбекистон Республикаси ва ривожланган мамлакатларда ҳисоб тизими, унинг таркибий тузилиши ва ҳисоб турлари.
2. Молиявий ҳисоботнинг халқаро ва миллий стандартлари.
3. Ҳисобнинг вазифалари, предмети, объекти ва тамойиллари.
4. Хўжалик маблағлари ва унинг ташкил топиш манбалари, уларнинг туркумланиши.
5. Ҳисобнинг усуллари ва унинг элементлари.
6. Ҳисоб сиёсати.
7. Молиявий ҳисобот.
8. Пул маблағлари ва ҳисоб-китоблар ҳисоби.
9. Асосий воситалар ва номоддий активлар ҳисоби.
10. Материаллар ҳисоби.
11. Меҳнат ва иш ҳақи ҳисоби.
12. Молиявий қўйилмалар ҳисоби.
13. Турли дебитор ва кредиторлар билан ҳисоб-китоблар ҳисоби.
14. Харажатлар ва уларнинг ҳисоби.
15. Ишлаб чиқарилган маҳсулот (иш, хизматлар) таннархини калькуляция қилиш усуллари ва ҳисоби.
16. Ишлаб чиқарилган маҳсулотларни (иш ва хизматларни) сотиш ҳисоби.
17. Капитал, фондлар, молиявий натижалар ва мажбуриятлар ҳисоби.
18. Бошқарув қарорларини қабул қилиши.
19. Зарарсизлик нуқтасини аниқлаш.
20. Бюджетлаштириш ва харажатларни назорат қилиш.
21. Молия органлари, ғазначилик ва унинг ҳудудий бўлинмалари, давлат мақсадли жамғармаларни тақсимловчи органларда бюджетлар ижроси ҳисобини ташкил этиш асослари.
22. Бюджет ташкилотларида бюджет ҳисобини ташкил этишнинг назарий-услубий асослари.
23. Банкларда бухгалтерия ҳисобини ташкил этиш ва юритиш.
24. Банкларда кредит, лизинг ва факторинг операциялар ҳисоби.
25. Банкларда молиявий ҳисобот
26. Хусусий капитал ҳисоби.
27. Инвестициялар ҳисоби.
28. Узоқ муддатли активлар ҳисоби.
29. Жорий активлар ҳисоби.
30. Мажбуриятлар ҳисоби.

VI. КЕЙСЛАР БАНКИ

1-Кейс.

Мақсад- Бухгалтерия ҳисоби объектларини ўрганиш.

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

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

Масалани бажариш учун маълумотлар.

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

Хўжалик маблағлари ва манбаларининг номи.	Сумма (минг сўм ҳисобида)
1. Ишлаб чиқаришни амалга ошириш учун патент	2303
2. Устав капитали	29591
3. Юк автомобиллари	2796
4. Мол етказиб берувчилар ва пудратчилар билан ҳисоб-китоблар	425
5. Тракторлар	1522
6. Автомашиналар учун гараж	2332
7. Ҳисоб-китоб счётидаги пул маблағлари	1988
8. Фрезерли дастгоҳлар	157
9. Кўп йиллик дарахтлар	973
10. Хўжаликка тегишли бўлган асбоблар-ускуналар	253
11. Таъмирлаш устахонасининг биноси	500
12. Компютерлар	1
13. Кассадаги пул маблағлари	198
14. Ёқилғи	445
15. Идора биноси	3438
16. Иссиқхона мўрилари	265
17. Пўлат тунука	886
18. Валюта счёти	895
19. Том ёпадиган туника	355
20. Тайёр махсулотлар	245
21. Корхонанинг солиқлар ва йиғимлар бўйича қарзи	802
22. Идишлар	853
23. Қурулиш материаллари	672
24. Нефт махсулотлари	1742
25. Цех биноси	827
27. Буёқлар	285
28. Кредиторлар билан ҳисоб-китоблар	822

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

2-Кейс.

АЖ «ДУНЁ» кассачисининг 2019 йил сентябрь ойи учун ҳисобот маълумотлари бўйича хўжалик операциялари ҳисоби журналини тузиш, 1-сонли журнал-ордер ва 1-сонли қайднома

2019 йил сентябрь ойи учун кассирнинг ҳисоботларидан кўчирма

Хуж жат №	Кимдан олинган ва кимга берилган (операцияларнинг мазмуни)	Кўчирма бўйича қиймати	
		Кирим	Чиким
2019 йил 6 октябрь учун касса 34 варақ			
	Кун бошидаги қолдик	24500	
231	116421 сонли чек бўйича (август учун иш ҳақи бериш учун – 135450 сўм, хўжалик харажатлари учун – 30000 сўм, хизмат сафари харажатлари учун – 17000 сўм)	182 450	-
232	П. Ахмедовадан ҳисобот ости қийматлари қолдиғи	360	-
471	Л.В. Лутфуллаевага ҳисобот остида хўжалик харажатлари	-	30000
472	К.В. Каримовга ҳисобот остида иш сафари харажатларига	-	17000
473	В.Н. Бахромовга 17-сонли бўнак ҳисоботи бўйича ортиқча харажат учун берилди.	-	290
233	С.В. Сафиевдан материаллар етишмаслиги бўйича қарздорликни қоплашга олинди.	197	-
234	О.В. Ориповдан асбобларнинг ишдан чиққанлиги учун қарзларни қоплашга олинди.	118	-
474	226-227-сонли тўлов қайдномалари бўйича август ойи учун иш ҳақи		73180
475	213146-сонли квитанция бўйича келиб тушган дебиторлик қарзни ҳисоб рақамига тўлови амалга		3000

	оширилди		
	Бур кун учун жами Кун охирига қолдик	? ?	
2019 йил 9 сентябрь учун касса 35 варағи			
	Кун бошидаги қолдик	?	
235	116422 –сонли чек бўйича олинган: - хўжалик харажатлари учун – 20100 сўм - иш сафари харажатлари – 65000 сўм	85100	
236	Л.В. Лутфуллаевдан ҳисобот ости қиймати қолдиғи	12000	
237	Ф.В. Фармоновдан материаллар етишмаслиги бўйича қарздорликни қоплаш	47000	
476	С.В. Сайдалиевга ҳисобот остида иш сафари харажатлари учун		65000
477	С.О. Сулаймоновга ҳисобот остида хўжалик харажатларига		20100
478	228-231 –сонли тшлов қайдномалари бўйича август ойи учун иш ҳақи		58000
479	213710–сонли қвитанция бўйича берилмаган иш ҳақини ҳисоб рақамига тўлов		1250
	Кун учун қолдик:	?	
	Кун охиридаги қолдик	?	
2017 йил 21 сентябрь учун касса 36 варақ			
	Кун бошидаги қолдик	?	
238	116423 –сонли чек бўйича (иш ҳақи бериш учун)	11 20100	
239	Т. Тошпўлатовдан етишмовчилик бўйича қарзни қоплашга	350	
480	232-239-сонли қайднома бўйича сентябрь ойи учун иш ҳақи счётига режали бўнақ		101 5000
481	9214230-сонли қвитанция бўйича берилмаган иш ҳақининг ҳисоб рақамига тўлов		9500
482	С.О. Сулаймоновга бўнақ ҳисоботи бўйича ортиқча харажат		450
	Кун учун қолдик:	?	
	Кун охиридаги қолдик	?	?

3-Кейс.

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

“Диёр-барака” АЖ операциялари бўйича ҳужжатлардан кўчирма 2019 йил январь ҳолати

№	Операцияларнинг мазмуни	Қиймати	
		Хусусий	Умумий
	1-8 январь ҳолати учун ҳисоб рақамидан кўчирма 1 январь ҳолатидаги қолдиқ	53 300	
1	Ҳисоб рақамига қўшилган: харидорлардан ортилган маҳсулот учун ижарачидан қарзни қоплашга банкнинг қисқа муддатли кредити		
2	Ҳисоб рақамидан чиқариш: материаллар учун таъминотчиларнинг счётлари бўйича декабрда маошни бериш учун чек бўйича телефон учун қарзни қоплашга тўлов топшириқномалари бўйича		
3	9-18 январдаги ҳисоб рақамидан кўчирма Ҳисоб рақамига киритилган: декабрь ойи учун берилмаган ойлик маоши тўловлари хона ижараси учун қарзни қоплашга турли дебиторлардан харидорлардан юкланган маҳсулот учун қисқа муддатли кредит	2700 1500 72 800 25 000	102 000
4	Ҳисоб рақамидан чиқарилган: телефон учун қарздорликни қоплашга тўлов топшириқномалари бўйича хўжалик харажатларига чек бўйича материаллар учун таъминотчиларнинг счётлари бўйича қисқа муддатли кредитни қоплашга	900 300 7010 39 000	47 210
5	19-31 январь учун ҳисоб рақамидан кўчирма Ҳисоб рақамига қўшилган: харидорлардан ортилган маҳсулот учун хизматлар учун қарзларни қоплашга турли дебиторлардан ижарага олинган турли воситалар учун кассадан нақд тўловлар	61 2010 2400 20100	65 600
6	Ҳисоб рақамидан чиқарилган: Банкнинг қисқа муддатли кредити бўйича қарзни қоплашга материаллар учун таъминотчиларнинг счётлари бўйича банк хизмати учун қарзни қоплашга тўлов топшириқномалари бўйича	2600 4770 500	7870
	1 февраль ҳолатидаги жами қолдиқ	?	

4-Кейс.

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

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

- ФИФО усули бўйича;
- ўртача таннархи бўйича

Дастлабки маълумотлар

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

Январь учун хўжалик операциялар

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

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

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

Дастлабки маълумотлар

“Орион” АЖ директорининг 2017 йил 10 мартдаги 12-сонли буйруғи асосида 1- механика йиғиш корпусининг бошлиғи О.И. Косимов, ОКС а бошлиғи А.Н. Наумов ва корхонанинг бош ҳисобчиси Л.П. Эшмирзаевлардан ташкил топган комиссия, 1021/4-сонли лойиҳа бўйича завод ҳудудида қурилган 1- механик йиғиш корпусининг янги биносини фойдаланишга қабул

қилдилар. Бинонинг майдони – 5468 кв.м, бирламчи қиймат – 3 084 000 сўм. Бино гиштдан, пойдавери шлакаблокдан, томи темирдан, электр токи ўтказилган. Нормал фойдаланиш талабларига тўлиқ жавоб беради. Бинони қабул қилиш тўғрисида 2016 йил 12 мартда 17-сонли акт тузилган. Объектга 012-сонли инвентар карточкасида рўйхатга олинган 10012 инвентар рақами берилган. Яроқли фойдаланиш муддати – 40 йил.

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

2) ОС-6 шаклдаги инвентар карточкани очиш.

Дастлабки маълумотлар

“Орион” АЖ директорининг 2016 йил 15 майдаги 45-сонли буйруғи асосида 1-механика йиғиш корпуси бошлиғи О.И. Косимов, катта муҳандис Н.И. Панжиев ва техник В.И. Толмасовлардан ташкил топган комиссия метал асбоб билан ишловчи чиланганрлик –бурама миҳ ясовчидастгоҳни кўздан кечирдилар. Дастгоҳнинг массаси – 14,5 тонна. Дастгоҳ “Оксой” АЖ дан тўлов асосида сотиб олинган. Объектнинг қабул қилиниши “Фотон” АЖ худудида амалга оширилади. Дастгоҳнинг чиқиш муддати – 2017 йил 20 январь, 668-сонли техник паспорти, объектнинг дастлабки қиймати – 375 355 м.с. Объектни ҳисобга олишда яроқли фойдаланиш муддати 12 йил деб белгиланган. Объект техник шароитларга мос келади. Хулоса: объект фойдаланишга қабул қилинди. Хужжатга техник паспорт ва 162-сонли сёт илова қилинади. 567-сонли инвентар карточкада рўйхатга олинган 40567 инвентар рақами берилган. Қабул қилиш- топшириш хужжати “Орион” АЖ директори Р.А. Воҳидов томонидан 2017 йил 18 майда тасдиқланган.

7-Кейс.

Масалани бажариш учун маълумотлар асосида :

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

Дастлабки маълумотлар.

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

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

с. “Гений” МЧЖ балансида инсоннинг интеллектуал имкониятларини белгиловчи асбобларни кашф этиш патенти мавжуд. Патентнинг дастлабки

қиймати – 45 000 мингсўм. Ушуб активга ҳисобланган амортизация 14 200 минг сўмни ташкил этади. 2008 йилнинг мар ойида “Гений” МЧЖ кашфиётларга патент “Умелие руки (Моҳир қўллар)” ишлаб чиқариш бирлашмасига ўтказилиши тўғрисидаги шартнома имзоланди. “Гений” МЧЖ бунинг учун 70 800 мингсўм (шу жумладан ҚҚС – 10 800 мингсўм) олди. Патентни бериш шартномасини рўйхатга олиш учун 200 АҚШ доллари эквивалентида бож ундирилади. Божни тўлаш кунида АҚШ доллари курси 1890 сўм.

d. 2019 йилнинг январь ойида “Сириус” МЧЖ 23 600 мингсўм эвазига компьютер дастурига қатъий ҳуқуққа (шу жумладан, ҚҚС -3600 мингсўм) эга бўлди. 2019 йил апрелда бу ҳуқуқлар бошқа ташкилотнинг устав капиталига қўйилма ҳисобига берилган. Шартномага кўра, ушбу ҳисса 30 000 мингсўм миқдорида баҳоланган. “Сириус” МЧЖнинг амортизацияси тўғридан-тўғри ҳисобланади. Компьютер дастури қатъий ҳуқуқидан фойдаланиш муддати 10 йил деб белгиланган.

Хўжалик операциялари:

1. Дастурга қатъий ҳуқуқларни харид қилиш харажатлари акс эттирилган –
2. Харид қилинган НМА учун сотувчига тўлов ?
3. Харид қилинган НМА фойдаланишга топширилган -?
4. ҚҚС бюджетан қопланган -?
5. Таъсис ҳужжатида белгиланган баҳода бошқа ташкилотнинг устав капиталига қўйилма ҳисобига НМА бериш акс эттирилган -?
6. Устав капиталига қўйилма ҳисобига берилган НМА баланسدан чиқарилиши акс эттирилган -?
7. Бошқа ташкилотнинг устав капиталига қўйилма ҳисобига берилган НМА бўйича бюджетдан қопланган ҚҚС қиймати сторнацияланган (3600 - (3600 : 10 йил : 12 ой * 2 ой)) -?
8. Шахсий маблағлар ҳисобига НМА беришда ҚҚС қиймати ҳисобдан чиқарилган ?
9. Мазкур операциядан молиявий натижа акс эттирилган – 7

8-Кейс.

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

Дастлабки маълумотлар

“Горизонт” АЖ ишчиси Б.А. Шариповга 2019 йил учун ишбай меҳнат ҳақи шартида куйидагилар ҳисобланган:

январь – 256000 сўм;	июль – 670000 сўм
февраль – 640000 сўм;	август – 660000 сўм;
март – 266000 сўм;	сентябрь – 620000 сўм;
апрель – 368000 сўм;	октябрь – 306000 сўм;
май – 463000 сўм;	ноябрь – 224000 сўм;
июнь – 265000 сўм;	декабрь – 607000 сўм.

Ўтган 12 ой учун ишланган кунлар сони – 242.

2019 йил 3 дан 16 январгача бўлган даврда ишчи бетоб бўлган.

Суғурта стажи – 3 йил.

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

9-Кейс.

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

Дастлабки маълумотлар

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

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

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

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

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

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

10-Кейс.

Масалани бажариш учун маълумотлар.

2019 йил якуни бўйича АЖ 12 000 минг сўм фойда олди. Ҳисобот даврида фойдадан бюджетга тўловлар 1 200 минг сўмни ташкил қилади. Ҳисобот йилининг тақсимланмаган фойдасини тақсимлаш Масаласи бўйича акциядорларни умумий йиғилишида фойданинг қолган қисмини қуйидагича йўналтириш тўғрисида қарор қабул қилинди: соф фойданинг 60 %и дивиденд тарикасида, шундан $\frac{3}{4}$ қисми юридик шахсларга, қолган қисми жамиятнинг ходимларига берилиши, соф фойданинг қолган қисми резерв фондини шакллантиришга йўналтирилиши белгилаб қўйилди.

Топшириқ:

АЖ нинг 2019 йилдаги соф фойдасини аниқланг;

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

Тўланадиган дивидентдан 10 % даромад солиғи ҳисоблансин;

Резерв фондига ўтказиладиган миқдорни ҳисобланг;

Қуйдаги амалларни акс эттиринг:

№	Хўжалик операцияларининг мазмуни	Сумма м.с		
			дебет	кредит
1	Акциядорларга (жисмоний ва юридик шахслар)га дивидент ҳисобланди			
2	Дивидентлар суммасидан даромад солиғи ҳисобланди			
3	Дивидендлардан ушлаб қолинган солиқ суммаси бюджетга ўтказилди			
4	Акциядорларга дивидентларни тўлаш акс эттирилди			
5	Тақсимланмаган фойданинг қолган қисми резерв фондини шакллантиришга йўналтириш акс эттирилди			

11-Кейс

Компания ўзининг фаолиятида асосан икки турдаги (А ва В) маҳсулот ишлаб чиқаради. Ишлаб чиқаришнинг умумий ҳажмининг 50% А маҳсулот ва 25% В маҳсулот ташкил қилади ва А маҳсулотнинг йиллик ҳажми 1000 дона ва В маҳсулотнинг йиллик ҳажми эса 500 донани ташкил қилади. Ҳар бир маҳсулот бирлиги-нинг тасдиқланган меъёрлари бўйича ҳисобланган таннархи бўйича қуйидаги кўрсаткичлар мавжуд:

№	Харажатларнинг моддалари	А	В	Жами
1	Хом ашё ва материал сарфлари	1800	1200	3000
2	Ўзида ишлаб чиқарилган яримфабрикатлар, трансферт баҳода	3100	600	3700
3	Ишлаб чиқаришдаги ишчиларнинг меҳнат ҳақи	700	1300	2000
4	Ижтимоий муҳофаза жамғармасига ажратма	280	520	800
5	Ишлаб чиқаришнинг устама харажатлари	1500	2800	4300
6	Меъёрий харажатларнинг жами	7380	6420	13800
7	Сотиш баҳоси (қ.қ.с. қўшилмаган ҳолда)	8000	6800	14800
8	Ишлаб чиқаришдан олинган фойда (бирлик маҳсулот бўйича)	620	380	1000

Т а л а б қ и л и н а д и:

А. Режада кўрсатилган ҳажмда маҳсулот ишлаб чиқариш ва ишлаб чиқариш билан сотиш ҳажмининг тенг бўлиши шarti асосида ишлаб чиқаришдан кутилаётган фойда ҳажмини ҳисоблаб чиқинг.

В. Қуйидагиларга:

а. жами меъёрий харажатлар

в. сотилган маҳсулотнинг баҳосига нисбатан харажатларнинг айрим моддалари бўйича ва маҳсулотларнинг айрим тури бўйича бирлик маҳсулотнинг меъёрий таннархини таҳлил қилинг.

Д. Компаниянинг умумий фойдасига маҳсулот турларининг улуши бўйича ва юқорида келтирилган шартларга асосан маҳсулот ҳаж-мининг меъёрий таннархининг таъсирини таҳлил қилинг.

Е. А ва В маҳсулот бўйича фойда даражасини ошириш учун компаниянинг раҳбарига таклиф билдиришнома ёзинг. Ушбу таклифда муаммони ечишнинг ҳар хил усулларини:

а. ўтган йилга нисбатан материалларни сотиб олиш баҳосининг ўзгариши

в. келгусида материалларни сотиб олиш сиёсатини белгилаш ва бошқаларга асосан исботланг ва кўрсатиб беринг.

12-Кейс

Компаниянинг сопол идишларини ишлаб чиқарувчи цехи икки турдаги (А ва В) маҳсулот ишлаб чиқаради. Ушбу цехда 50 та ишчи ҳафтасига 40 соатдан ишлайди. А маҳсулоти учун тас-диқланган меъёрий меҳнат ҳақи донасига 20 сўм ва В маҳсулоти учун 30 сўм. Меъёр бўйича цехнинг ишчиларига соатига 6 сўм ҳи-собланади. Белгиланган соатдан ортиқча ишлагани учун биринчи икки соатига 1,5 баробар ва ишсиз туриб қолганлиги учун эса тас-диқланган таъриф даражасининг $\frac{2}{3}$ қисми тўланади. Компания фаолиятининг уч ойи ичида қуйидаги кўрсаткичлар мавжуд:

№	Кўрсаткичлар	Ойлар		
		I	II	III
1	Ишлаб чиқарилган маҳсулотнинг ҳажми, минг дона - А маҳсулот - В маҳсулот	30.0 20.0	30.5 19.5	40.0 20.5
2	Ишлаб чиқаришдаги ишчиларга тўланган меҳнат ҳақи, минг сўм	1317.0	1238.0	1596.0
3	Асосий ишлаб чиқаришда ишчиларнинг ишлаган иш вақти, соат	200000	198000	236000
4	Ишлаб чиқаришдаги ишчиларга тўланган вақтларнинг миқдори, соат: - асосий ишлаб чиқаришдаги - ортиқча ишлаган вақти - ишсиз турган вақти	190000 5000 5000	180000 3000 15000	206000 10000 20000

Талаб қилинади:

А. а. Иккинчи ва учинчи ойларда биринчи ойга нисбатан меҳнат сарфлари бўйича четга чиқиш ҳисоблансин.

в. Биринчи, иккинчи ва учинчи ойлардаги меъёрга нисбатан четга чиқишлар ҳисоблансин.

д. Умумий четга чиқиш ва унинг сметадаги фойдага таъсирини шархланг.

В. Меҳнат ҳақининг даражаси бўйича четга чиқиш, унинг кўпа-йиши, бекор вақтига тўловлар ва ортиқча ишлаган соатига тўлов-ларни ҳисоблаб чиқинг.

Д. Меҳнат унумдорлиги бўйича четга чиқишни ҳисобланг. Ушбу четга чиқишнинг сабабларини кўрсатинг. Меҳнат унумдорлиги бўйича четга чиқишнинг сметадаги фойданинг ҳажмига таъсирини аниқланг.

13-Кейс. ТИДУ академик лицейнинг кассасидаги нақд пул ва қийматликларнинг мавжудлигини текшириш бош бухгалтер Ш.Фозилов томонидан, бухгалтер С.Имомов ва кассир Н.Нарзуллаев иштирокида 14.02.2019 йил ҳолатида амалга оширилди.

Кассир Н.Нарзуллаев қуйидаги пул купюра (билет)ларини тақдим этди: 200 сўмлик 2 дона, 100 сўмлик 1 дона, 25 сўмлик 1 дона, 10 сўмлик 7 дона, 5 сўмлик 12 дона, 3 сўмлик 21 дона, 1 сўмлик 16 дона ва тангалар 7 сўм 20 тийин; кассир томонидан касса кирим ва чиқим хужжатлари тақдим қилинмади.

Бухгалтерия ва касса дафтарида биноан кассадаги қолдиқ 14.02.2019 йил ҳолатида 19-сонли касса кирим ордери ва 28-касса чиқим ордерлари билан 721 сўм 10 тийинни ташкил қилган.

Бундан ташқари, кассада товар-транспорт накладной (юкхати) (170та пачка, ҳар бирида 100 тадан накладной) 3400 сўмга сақланмоқда. Ушбу қийматликлар тўғрисидаги маълумотлар бухгалтерия маълумотлари билан солиштирилганда уларнинг ортиқчаси ва камомади аниқланмади.

Юқорида келтирилган маълумотлар асосида қуйидагиларни бажаринг:

1. Академик лицейнинг кассасидаги мавжуд пул маблағларнинг инвентаризация далолатномасини тузинг ва кассани текшириш натижаларини аниқланг.

2. Текшириш натижалари бўйича бухгалтерия проводкаларини беринг.

14-Кейс. Ходимнинг меҳнат стажи 1 йил 2 ой, 21 ёшга етмаган сағир етим, иш ҳақи 45 000 сўм, вақтинчалик меҳнатга лаёқатсизлиги туфайли 1800 сўм нафақа ҳисобланган. Ходимга бериладиган нафақа суммасини аниқланг, ходимнинг барча даромадидан ушлаб қолинадиган ушланмаларни ҳисобланг ва бухгалтерия проводкасини беринг.

15-Кейс. Ходим 126 календар кунга ҳомиладорлик ва туғиш нафақасини ҳисоблаш учун вақтинчалик меҳнатга лаёқатсизлиги варақасини тақдим қилди. Ходимнинг бир кунлик ўртача даромади 235,50 сўмни ташкил қилади. Ходимнинг меҳнат стажи 2 йил 3 ой. Ходимга вақтинчалик меҳнатга лаёқатсизлиги туфайли тўланадиган нафақа миқдорини ҳисобланг ва ушлаб қолинадиган барча ушланмаларни ушлаб қолинг ва бухгалтерия ҳисоби счетларида акс эттиринг.

16-Кейс.

«Агробанк» акциядорлик тижорат банки Жиззах вилояти филиали буйича жорий йилнинг 1 февраль ҳолатига қуйидаги маълумотлар келтирилган:

*1-жадвал
(минг сўмда)*

№	Баланс ҳисобварақларининг номи	Ҳисобварақ рақами	Суммаси
1.	"Спот" битими бўйича хорижий валюталардаги фойда		2000
2.	Айланма кассадаги нақд пуллар		1200000
3.	Акциядорлардан қайта сотиб олинган ўз акциялари - Оддий		12500
4.	Банк асосий воситаларининг ижараси бўйича даромадлар		2000000
5.	Банк биноси ва бошқа иморатларнинг эскириш суммаси		845000
6.	Банк томонидан ўрнатилган банкоматлар		1
7.	Банк томонидан ўрнатилган терминаллар, банкоматлар ва инфокиоскалар бўйича контр-ҳисобварақ		1
8.	Банкнинг иморатлари - Бинолар ва бошқа қурилган иморатлар		5000000
9.	Банкнинг қимматли қоғозлари бланкалари		3
10.	Банкнинг қимматли қоғозлари бўйича контр-ҳисобварақ		4
11.	Банкнинг сотиб олинган қимматли қоғозлари		1
12.	Банкоматлардаги нақд пуллар		100000
13.	Бинолар ва бошқа иморатларнинг йиғилган эскириш суммаси		1115000
14.	Бош банк/филиаллардан филиаллар ва банклараро ҳисоб-китоблар бўйича олинадиган маблағлар		13 400000
15.	Бошқаларга операцион ижарага берилган асосий воситалар		228000
16.	Давлат корхона ташкилот ва муассасаларига берилган муддати ўтган кредитлар		350000
17.	Давлат корхона, ташкилот ва муассасаларига берилган қисқа муддатли кредитлар		2550000
18.	Давлат корхона, ташкилот ва муассасаларига берилган қисқа муддатли кредитлар бўйича фоизли даромадлар		900000
19.	Давлат корхона, ташкилот ва муассасаларининг муддатли депозитлари		1200000
20.	Давлат корхона, ташкилот ва муассасаларининг муддатли депозитлари бўйича фоизли харажатлар		50000

21.	Давлат корхона, ташкилот ва муассасаларининг талаб қилиб олингунча сақланадиган депозитлари	2220000
22.	Давлат корхоналарига берилган қисқа муддатли кредитлар бўйича кўрилиши мумкин бўлган зарарларни қоплаш захираси	85000
23.	Жамғарма депозитлар бўйича тўлаш учун ҳисобланган фоизлар	50000
24.	Жисмоний шахсларга берилган қисқа муддатли кредитлар бўйича фоизли даромадлар	298500
25.	Жисмоний шахсларнинг жамғарма депозитлари	604000
26.	Жисмоний шахсларнинг жамғарма депозитлари бўйича фоизли харажатлар	360000
27.	Жисмоний шахсларнинг муддатли депозитлари	500000
28.	Жисмоний шахсларнинг талаб қилиб олингунча сақланадиган депозитлари	120000
29.	Инвестиция қилинган хусусий капитал бўйича олинган дивидендлар	950000
30.	Кредитлар бўйича кўрилиши мумкин бўлган зарарларни баҳолаш	40000
31.	Кредитлар бўйича олиш учун ҳисобланган фоизлар	22000
32.	Қўшимча капитал	50000
33.	Мижозларнинг аккредитивлари бўйича депозитлари	0
34.	Мижозларнинг бошқа депозитлари бўйича мажбуриятлари	26000
35.	Муддатида тўланмаган ҳисоб-китоб ҳужжатлари	5000
36.	Муддатида тўланмаган ҳисоб-китоб ҳужжатлари бўйича контр-ҳисобварақ	5000
37.	Муддатли депозитлар бўйича тўлаш учун ҳисобланган фоизлар	350000
38.	Нақд пуллар захираси	200000
39.	Олди-сотди қимматли коғозлари-Корхоналарнинг улушли қимматли коғозлари	10952100
40.	Сотиб олинган дебиторлик қарзлари - Факторинг	2500000
41.	Сотишга мўлжалланган қимматли коғозларга қилинган инвестициялар-Корхоналарнинг улушли қимматли коғозлари	0
42.	Тақсимланмаган фойда	9712100
43.	Тўлов муддатини кутаётган ҳисоб-китоб ҳужжатлари	400
44.	Тўлов муддатини кутаётган ҳисоб-китоб ҳужжатлари бўйича контр-ҳисобварақ	400
45.	Умумий захира фонди	1 850000
46.	Фойда солиғини баҳолаш	200000
47.	Хизмат сафари харажатлари	5000
48.	Хусусий корхоналар, хўжалик ширкатлари ва жамиятларга берилган қисқа муддатли кредитлар	5400000
49.	Хусусий корхоналар, хўжалик ширкатлари ва жамиятларга берилган қисқа муддатли кредитлар бўйича кўрилиши мумкин бўлган зарарларни қоплаш захираси	40000
50.	Хусусий корхоналар, хўжалик ширкатлари ва жамиятларга берилган қисқа муддатли кредитлар бўйича фоизли даромадлар	622000
51.	Хусусий корхоналар, хўжалик ширкатлари ва жамиятларга берилган узоқ муддатли кредитлар	220000
52.	Хусусий корхоналар, хўжалик ширкатлари ва жамиятларнинг жамғарма депозитлари бўйича фоизли харажатлар	360000
53.	Хусусий корхоналар, хўжалик ширкатлари ва жамиятларнинг муддатли депозитлари	800000
54.	Хусусий корхоналар, хўжалик ширкатлари ва жамиятларнинг	3600000

	талаб қилиб олингунча сақланадиган депозитлари		
55.	Хусусий корхоналар, хўжалик шпркатлари ва жамиятларнинг муддатли депозитлари бўйича фоизли харажатлар		1000000
56.	Чиқарилган устав капитали - Имтиёзли		15 400000
57.	Чиқарилган устав капитали - Оддий		1500000
58.	Якка тартибдаги тадбиркорларнинг талаб қилиб олингунча сақланадиган депозитлари		1000000

Топшириқ:

1. Ҳисобварақлар режасидан фойдаланиб баланс ҳисобварақлари рақамини аниқланг.
2. 1-жадвалмаълумотлар асосида банкнинг кунлик балансини тузинг.

АТ «Агробанк» банки ХХХХХХ филиали

Кунлик баланс

(20__ йил 1 феврал ҳолатига)

№	х/в рақами	Ҳисобварақлар номи	Актив қолдиқ (Д-т қолдиқ)	Пассив қолдиқ (К-т қолдиқ)
Активлар				
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
жами				
Мажбуриятлар				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				

26				
27				
28				
29				
жами				
Капитал				
30				
31				
32				
33				
34				
35				
жами				
Даромадлар				
36				
37				
38				
39				
40				
41				
жами				
Харажатлар				
42				
43				
44				
45				
46				
47				
48				
49				
жами				
Баланс				
Кўзда тутилмаган ҳолатлар бўйича ҳисобварақлар				
50				
51				
52				
53				
54				
55				
56				
57				
58				
Жами				
Баланс				

Изох: баланс суммаси 43747505 минг сўмга тенг бўлиши керак

17-Кейс.

“Камолон” хусусий корхонасининг банкдаги талаб қилиб олингунча сақланадиган ҳисобварағи очилган бўлиб, унда 20 март ҳолатига 31000,00 минг сўм, банкнинг ҳисоб рақамида 4200.00 минг сўм пул маблағи мавжуд. 20 март куни “Камолон” хусусий корхонасининг талаб қилиб олингунча сақланадиган депозит ҳисобварағи бўйича қуйидаги операциялар ўтказилди:

Масаланинг ечилиши:

№	Банк операцияларининг мазмуни	Қанақа ҳужжатга асосан	Суммаси (минг сўм)	Проводка	
				Д-т	К-т
1	Тошкент асбобсозлик заводидан олинган асбоблар учун тўлов тўланди	Счет-фактура	2500	20208	16103
2	Юнусобод солиқ назорати органига даромад солиғи ҳисобланди	Ҳисоб-китоб	1200	20208	22502
3	Сотилган товарлар учун “Осиё” хусусий фирмасидан пул келиб тушди	Счет-фактура	1800	16103	20208
4	Корхона ўз ишчи-хизматчиларига иш ҳақи тўлаш учун банкдан нақд пул олди	Чек дафтари	2000	20208	10101
5	Даромад солиғи давлат солиқ органлари ҳисобварағига ўтказилди	Иш ҳақи ҳисоблаш китоби	1200	22502	16103
6	Корхонанинг фирма дўконидан нақд пул тушуми келиб тушди	Счет-фактура	3700	10101	20208

Топширик:

1. Юқоридаги жадвал маълумотлари асосланиб, амалга оширилган операциялар бўйича бухгалтерия ёзувлари (проводка)ни беринг.
2. Кун давомида амалга оширилган операциялар натижасида ҳар бир баланс ҳисобварақлари бўйича дебет ва кредит айланмалари суммаларини Т-чизмаси орқали аниқланг.

Дт	20208	Кт	Дт	16103	Кт
<hr/>			<hr/>		
О.б.к: 31000			О.б.к: 4200		
1) 2500			3) 1800		
2) 1200			1) 2500		
3) 1800			5) 1200		
4) 2000			<hr/>		
6) 3700			Дт об: 1800		
<hr/>			Кт об: 3700		
Дт об: 11200			О.о.к: 2300		
О.о.к: 20800			Кт об: 0		

Дт	10101	Кт
<u>О.б.к: 0</u>		
6) 3700		4) 2000
Дт об: 3700		Кт об: 2000
О.о.к: 1700		

Дт	22502	Кт
<u>О.б.к: 0</u>		
5) 1200		2) 1200
Дт об: 1200		Кт об: 1200
О.о.к: 0		

VII. ГЛОССАРИЙ

Термин	Ўзбек тилидаги шарҳи	Инглиз тилидаги шарҳи
Актив	маълум бир санага пул кўрсаткичида корхонанинг маблағлари, уларнинг таркиби ва жойлашишини акс эттирувчи бухгалтерия балансининг қисми. Бухгалтерия баланси активдан ташқари пассивга ҳам эга. Актив ва пассив бўлим ва моддалардан иборат. Балансининг актив томонининг жами пассив томонининг жамига тенг бўлиши керак. Актив фаол деган маънони ҳам англатади	Resources a business owns or controls that are expected to provide current and future benefits to the business
Асосий воситалар	корхона томонидан узоқ муддат давомида хўжалик фаолиятини юритишда маҳсулот ишлаб чиқариш, ишларни бажариш ёки хизматлар кўрсатиш жараёнида ёхуд маъмурий ва ижтимоий-маданий вазифаларни амалга ошириш мақсадида фойдаланиш учун тутиб туриладиган моддий активлар	Part of the work equipment used by the organization in the production of goods (works, services) for the management needs for a period exceeding 12 months
Баланс	тенглик деган маънони англатади, актив ва пассивга бўлинади	Equality means, is divided into active and passive
Банк капитали	банкларга жалб қилинган ва улар томонидан кредит ҳисоб-китоб ва бошқа операциялар учун фойдаланадиган пулли капиталлар йиғиндиси, яъни банкнинг ресурслари; 2) банк капиталининг бир қисмини ташкил этувчи банкларнинг ўз капитали	Funds invested in a firm by the owners for use in conducting the business
Банк кредити	банклар пулни унинг соҳибларига фоиз тўлаш шарти билан ўз қўлида жамлайдилар ва ўз номидан қарзга бериб, фоиз олишдир	Includes Term Loans, Cash Credit, Overdrafts, Bills purchased & discounted, Bank Guarantees, Letters of Guarantee, Letters of credit
Банк	тўлов ва кредитларга воситачилик қилувчи муассаса. Банклар бўш пул маблағларини йиғади ва уларни тадбиркорларга фоиз ҳисобида берадиган муассаса	payments and loans to intermediary institutions
Баҳо	товар қийматининг пул кўринишида ифодаланиши	rating the value of the goods referred to in the form of money
Брутто	товарларнинг идиши ёки ўрови билан биргаликдаги оғирлиги. Товарларнинг бундай оғирлиги баъзи ҳолларда зарур бўлсада, лекин товарнинг соф оғирлиги ҳақида аниқ маълумот беролмайди. Бунинг учун	the weight of the goods with the bottle or package

	товарнинг соф оғирлиги (нетто)ни аниқлаш лозим	
Валюта	бу халқаро ҳисоб-китобларда ишлатиладиган у ёки бу мамлакат миллий пул бирлигида ифодаланган тўлов ҳужжатлари ва пул мажбуриятларидир	Various instruments used to settle payments for transactions between individuals or organizations using different currencies (e.g. notes, cheques, etc.)
Валюта интервенцияси	Марказий банк томонидан миллий валюта курсига таъсир этиш мақсадида чет эл валютани сотиш ва сотиб олиш операцияларидир	A monetary tool applied by central banks. It occurs when a government buys or sells foreign currency to push the exchange rate of its own currency away from equilibrium value or to prevent the exchange rate from moving toward its equilibrium value
Валюта курси	валюта бозоридаги чет эл валютасига эга бўлган талаб ва таклифдан келиб чиқади	The rate at which one currency may be exchanged for another
Дивиденд	деб аталувчи даромад акционерларга уларнинг қўлидаги акциялар сонига мувофиқ тўланади	Company earnings that may be paid out to shareholders according to the number of shares or stocks they hold. Dividends can be earned on stocks as also units of mutual funds
Депозит сертификатлари	жамгармачининг банка куйган пул маблағини ифодаловчи ва муомла муддати тугаганидан кейин куйган пул маблағини ҳамда фойда сифатида устама фоизини ҳуқуқ ва имкониятини берувчи кимматли коғоздир. Депозит сертификати банк томонидан берилади	A negotiable instrument issued by a bank evidencing time deposit
Дисконт сиёсати	Марказий банкнинг учёт ставкасини ўзгартириш йўли билан миллий валюта курсига ва тўлов баланснинг ҳолатига таъсир этиш сиёсатидир	The amount by which a bond or preferred stock sells below its par or face value. In foreign exchange market, it is the amount by which forward price is less than the spot price. In general, it means an extent of reduction in the price / value of the asset/product which is given when it is sold
Инфляция	мамлакат иқтисодиётида истеъмол товарлари ва хизматлари нархлари умумий даражасининг ўсиши	A percentage rate of change in the price level
Облигациялар	заём олувчиларни (эммитентини)ва кредитларни (инвесторни)	A negotiable instrument evidencing debt, under which

	муносабатларини расмийлаштирувчи кимматли қоғоз булиб, эмитентини белгилаб пул суммасини келишилган вақтда тулаш шартини ифода қилади	the issuer promises to pay the holder its face value plus interest as agreed
Факторинг	бу ҳўжалик юритувчи субъектлар – мол етказиб берувчиларни (бундан кейинги матнда - мижоз) улар томонидан банк - молия агентига тўловчилардан (бундан кейинги матнда -тўловчи) жўнатилган товарлар, бажарилган ишлар ёки кўрсатилган хизматлар учун улар томонидан акцептланган, лекин ҳали тўланмаган тўлов талабномалари бўйича пул тўловини олиш ҳуқуқини ўтиб беришлари эвазига, регрес ҳуқуқисиз, молиялаштириш борасидаги банк хизмати туридир	Sale of receivables to a financial institution usually on a 'non-recourse' basis

VIII. АДАБИЁТЛАР РЎЙХАТИ

I. Меъёрий-ҳуқуқий ҳужжатлар.

1. Ўзбекистон Республикаси Президентининг “2019-2021 йилларда Ўзбекистон Республикасини инновацион ривожлантириш стратегиясини тасдиқлаш тўғрисида”ги 2018 йил 21 сентябрдаги ПФ-5544-сонли Фармони.

2. Ўзбекистон Республикаси Президентининг “Олий таълим муассасалари раҳбар ва педагог кадрларининг узлуксиз малакасини ошириш тизимини жорий этиш тўғрисида”ги 2019 йил 27 августдаги ПФ-5789-сонли Фармони.

3. Ўзбекистон Республикаси Президентининг “Олий таълим муассасаларида таълим сифатини ошириш ва уларнинг мамлакатда амалга оширилаётган кенг қамровли ислохотларда фаол иштирокини таъминлаш бўйича қўшимча чора-тадбирлар тўғрисида”ги 2018 йил 5 июндаги ПҚ-3775-сонли қарори.

4. Ўзбекистон Республикаси Президентининг Шавкат Мирзиёевнинг Олий Мажлисга Мурожаатномаси. Т.: “Халқ сўзи” 28.12.2018.

5. Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2017 йил 7 февралдаги ПФ-4947-сонли “2017-2021 йилларда Ўзбекистон Республикасини ривожлантиришнинг бешта устувор йўналиши бўйича ҲАРАКАТЛАР СТРАТЕГИЯСИ” Фармони.

6. Ўзбекистон Республикаси Президентининг “Олий таълимдан кейинги таълим тизимини янада такомиллаштириш тўғрисида”ги 2017 йил 16 февралдаги № 4958-сонли Фармони.

7. Ўзбекистон Республикаси Президентининг “Олий таълим тизимини янада ривожлантириш чора-тадбирлари тўғрисида”ги 2017 йил 20 апрелдаги № 2909 -сонли Қарори.

8. Олий ва ўрта махсус таълим вазирлигининг “Олий таълим вазирлигининг «Янги ўқув услубий мажмуаларни тайёрлаш бўйича услубий кўрсатмани тавсия этиш тўғрисида»ги 2017 йил 1 мартдаги №107-сонли буйруғи.

9. Олий ва ўрта махсус таълим вазирлигининг “Олий таълим вазирлигининг «Олий таълим муассасалари кафедралари Кенгашларини ташкил этиш тўғрисида»ги 2017 йил 13 мартдаги №138-сонли буйруғи.

10. Ўзбекистон Республикаси Президентининг “Ташқи савдо соҳасида бошқарув тизимини такомиллаштириш чора-тадбирлари тўғрисида”ги Фармони. - // Халқ сўзи, 2017 йил 15 апрель, № 75 (6769).

11. Ўзбекистон Республикаси Президентининг “Ўзбекистон Республикаси хусусийлаштирилган корхоналарга кўмаклашиш ва рақобатни ривожлантириш Давлат қўмитасини ташкил этиш тўғрисида”ги Фармони. - // Халқ сўзи, 2017 йил 19 апрель, № 77 (6771).

12. Ўзбекистон Республикаси Президентининг “Ўзбекистон Республикаси Президенти ҳузуридаги тадбиркорлик субъектларининг ҳуқуқлари ва қонуний манфаатларини ҳимоя қилиш бўйича вакили институтини таъсис этиш тўғрисида”ги Фармони. - // Халқ сўзи, 2017 йил 5 май, № 90 (6784).

13. Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2017 йил 20 апрелдаги "Олий таълим тизимини янада ривожлантириш чора-тадбирлари тўғрисида"ги Қарори. - // Халқ сўзи, 2017 йил, 21 апрель, № 79 (6773).

14. Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2017 йил 2 майдаги "Ўзбекистон стандартлаштириш, метрология ва сертификатлаштириш агентлиги фаолиятини такомиллаштириш чора-тадбирлари тўғрисида"ги Қарори. - // Халқ сўзи, 2017 йил, 2 май, №86 (6780).

15. Ўзбекистон Республикаси Президентининг "Маҳаллий экспорт қилувчи ташкилотларни янада қўллаб – қувватлаш ва ташқи иқтисодий фаолиятни такомиллаштириш чора – тадбирлари тўғрисида"ги қарори Халқ сўзи, 2017 йил 22 июнь, №123.

16. Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2018 йил 30 октябрдаги ПФ-5564-сонли "Товар бозорларида савдони янада эркинлаштириш ва рақобатни ривожлантириш чора-тадбирлари тўғрисида"ги Фармони. -// Халқ сўзи, 2018 йил 31 октябрь, № 225 (7183).

17. Ўзбекистон Республикаси Президентининг "Ўзбекистон Республикаси Инновацион ривожланиш вазирлигини ташкил этиш тўғрисида" ги ПФ-5264-сон Фармони. 2017 йил 29 ноябрь.- lex.uz.

18. Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2018 йил 7 мартдаги "Иқтисодиёт тармоқлари ва соҳаларига инновацияларни жорий этиш механизмларини такомиллаштириш бўйича кўшимча чора-тадбирлар тўғрисида"ги ПҚ-3698-сонли қарори. – Қонун ҳужжатлари маълумотлари миллий базаси, 09.13.2018 й.

19. Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2018 йил 21 ноябрдаги ПҚ-4022-сонли "Рақамли иқтисодиётни ривожлантириш мақсадида рақамли инфратузилмани янада модернизация қилиш чора-тадбирлари тўғрисида"ги қарори. – Қонун ҳужжатлари маълумотлари миллий базаси, 22.11.2018 й.

20. Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2019 йил 17 январдаги "2017 — 2021 йилларда Ўзбекистон Республикасини ривожлантиришнинг бешта устувор йўналиши бўйича Ҳаракатлар стратегиясини «Фаол инвестициялар ва ижтимоий ривожланиш йили»да амалга оширишга оид давлат дастури" ПФ-5635-сон [Фармони](#). 17.01.2019 й.

21. Мирзиёев Ш.М. Халққа хизмат қилиш, одамларнинг манфаатларини таъминлаш-раҳбарлар фаолиятининг асосий мезонидир. - // Халқ сўзи, 2017 йил 13 апрель, №73 (6767).

22. Мирзиёев Ш.М. Асосий мақсадимиз – мамлакатимизни янада тараққий эттириш ва халқимиз фаровонлигини юксалтиришдир. - // Халқ сўзи, 2017 йил 28 апрель, №84 (6778).

II. Махсус адабиётлар.

6. Jo'rayev N. Abduvaxidov F. Sotivoldiyeva D. Moliyaviy va boshqaruv hisobi. Darslik. –Т.: 2012, - 480 bet.

7. Carl S. Warren, James M. Reeve, Jonathan E. Duchac. Accounting. (ISBN: - 13: 978-1-133-60760-1) USA, 2014. 25th Edition.

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

9. Thomas P. Edmonds, Frances M. McNair, Philip R. Olds, Edward E. Milam. Fundamental Financial Accounting Concepts. (SBN 978-0-07-802536-5) , New York. 2013.

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

11. Mehmonov S. U. va Ubaydullaev D. Yu. Byudjet tashkilotlarida buxgalteriya hisobi. Darslik. – T.: “Sano - standart”. 2013. 454 b.

12. Абдувахидов Ф.Т. Тижорат банкларида бухгалтерия ҳисоби. Ўқув қўлланма. –Т.: “Иқтисод-молия” нашриёти. 2012. 315 б.

13. Каримов Н ва бошқалар. Банкларда бухгалтерия ҳисоби ва операцион техникаси. Ўқув қўлланма.-Т.: ТДИУ, 2011, 403бет.

14. Ибрагимов А. Марпатов М, Ризаев Н. Халқаро молиявий ҳисобот стандартлари асосида банкларда бухгалтерия ҳисоби. Ўқув қўлланма. –Т.: Молия, 2010, 272 бет.

15. Хасанов Б.А. Бошқарув ҳисоби. Дарслик –Т.: Янги нашр, 2011. -312 бет.

16. Xolbekov R.O. Buxgalteriya hisobi nazariyasi. Darslik.-Т.: “Cho’lpon”, 2011.- 200 б.

17. Ш.Т.Эргашева, Р.Б.Хасанова. Чет мамлакатларда бухгалтерия ҳисоби. (Монография). -Т.: “Fan va texnologiya”, 2017, 147 бет.

18. Sh. Ergasheva, A.K.Ibragimov, N.K.Rizaev, I.R.Ibragimova Moliyaviy hisobotning xalqaro standartlari. O’quv qo’llanma.// -Т.: Iqtisodiyot, 2019. -227 бет.

Интернет ресурслари

1. www.gov.uz
2. www.mf.uz
3. www.lex.uz
4. www.ziyonet.uz
5. www.edu.uz
6. www.cb.uz