

TDIU HUZURIDAGI  
PEDAGOG KADRLARNI QAYTA  
TAYYORLASH VA ULARNING  
MALAKASINI OSHIRISH  
TARMOQ MARKAZI



O'QUV USLUBIY  
MAJMUA

TOSHKENT- 2023

**O'ZBEKISTON RESPUBLIKASI  
OLIV VA O'RTA MAXSUS TA'LIM VAZIRLIGI**

**OLIV TA'LIM TIZIMI PEDAGOG VA RAHBAR KADRLARINI  
QAYTA TAYYORLASH VA ULARNING MALAKASINI  
OSHIRISHNI TASHKIL ETISH BOSH ILMIV-METODIK  
MARKAZI**

**TOSHKENT DAVLAT IQTISODIYOT UNIVERSITETI  
HUZURIDAGI PEDAGOG KADRLARNI QAYTA  
TAYYORLASH VA ULARNING MALAKASINI OSHIRISH  
TARMOQ MARKAZI**

**BUXGALTERIYA HISOBI VA AUDIT  
yo'nalishi**

**“BOSHQARUV HISOBI”  
moduli bo'yicha**

**O' Q U V – U S L U B I Y  
M A J M U A**

**Toshkent – 2023**

**Mazkur o'quv-uslubiy majmua Oliy va o'rta maxsus ta'lim vazirligining 2020 yil 7 dekabrda 648-sonli buyrug'i bilan tasdiqlangan o'quv reja va dastur asosida tayyorlandi.**

**Tuzuvchi:** TDIU iqtisodiyot fanlari doktori, prof. Sh.Ilxamov

**Taqrizchi:** TDIU, iqtisod fanlari doktori, professor Ibragimov A.G.

Modulning ishchi dasturi Toshkent davlat iqtisodiyot universiteti kengashining 2022 yil 23 dekabrda 5-sonli qarori bilan nashrga tavsiya qilingan.

## MUNDARIJA

<b>I. ISHCHI DASTUR.....</b>	<b>4</b>
<b>II. MODULNI O'QITISHDA FOYDALANILADIGAN INTREFAOL TA'LIM METODLARI.....</b>	<b>9</b>
<b>III. MA'RUZA MATNLARI.....</b>	<b>15</b>
<b>IV. AMALIY MASHG'ULOT MATERIALLARI, TOPSHIRIQLAR VA ULARNI BAJARISH BO'YICHA TAVSIYALAR.....</b>	<b>44</b>
<b>V. BITIRUV ISHI UCHUN MAVZULAR .....</b>	<b>48</b>
<b>VI. KEYSLAR BANKI.....</b>	<b>53</b>
<b>VII. GLOSSARIY .....</b>	<b>64</b>
<b>VIII. ADABIYOTLAR RO'YXATI.....</b>	<b>67</b>

# I. ISHCHI DASTUR

## Kirish

Dastur O'zbekiston Respublikasining 2020 yil 23 sentyabrda tasdiqlangan "Ta'lim to'g'risida"gi Qonuni, O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2017 yil 7 fevraldagi "O'zbekiston Respublikasini yanada rivojlantirish bo'yicha Harakatlar strategiyasi to'g'risida"gi PF-4947-son, O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2018 yil 21 sentyabrdagi "2019-2021 yillarda O'zbekiston Respublikasini innovatsion rivojlantirish strategiyasini tasdiqlash to'g'risida"gi PF-5544-sonli, 2019 yil 27 avgustdagi "Oliy ta'lim muassasalari rahbar va pedagog kadrlarining uzluksiz malakasini oshirish tizimini joriy etish to'g'risida"gi PF-5789-son, 2019 yil 8 oktyabrdagi "O'zbekiston Respublikasi oliy ta'lim tizimini 2030 yilgacha rivojlantirish kontseptsiyasini tasdiqlash to'g'risida"gi PF-5847-son va 2020 yil 29 oktyabrdagi "Ilm-fanni 2030 yilgacha rivojlantirish kontseptsiyasini tasdiqlash to'g'risida"gi PF-6097-sonli Farmonlari, O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2018 yil 21 noyabrdagi "Raqamli iqtisodiyotni rivojlantirish maqsadida raqamli infratuzilmani yanada modernizatsiya qilish chora-tadbirlari to'g'risida"gi PQ-4022-son, O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2019 yil 4 oktyabrdagi "2019 – 2030 yillar davrida O'zbekiston Respublikasining «yashil» iqtisodiyotga o'tish strategiyasini tasdiqlash to'g'risida"gi PQ-4477-son, O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2020 yil 24 fevraldagi "Moliyaviy hisobotning xalqaro standartlariga o'tish bo'yicha qo'shimcha chora- tadbirlar to'g'risida"gi PQ-4611-son hamda O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2019 yil 23 sentyabrdagi "Oliy ta'lim muassasalari rahbar va pedagog kadrlarining malakasini oshirish tizimini yanada takomillashtirish bo'yicha qo'shimcha chora-tadbirlar to'g'risida"gi 797-son Qarorlarida belgilangan ustuvor vazifalar mazmunidan kelib chiqqan holda tuzilgan bo'lib, u oliy ta'lim muassasalari pedagog kadrlarining kasb mahorati hamda innovatsion kompetentligini rivojlantirish, sohaga oid ilg'or xorijiy tajribalar, yangi bilim va malakalarni o'zlashtirish, shuningdek amaliyotga joriy etish ko'nikmalarini takomillashtirishni maqsad qiladi.

Dastur doirasida berilayotgan mavzular ta'lim sohasi bo'yicha pedagog kadrlarni qayta tayyorlash va malakasini oshirish mazmuni, sifati va ularning tayyorgarligiga qo'yiladigan umumiy malaka talablari va o'quv rejalari asosida shakllantirilgan bo'lib, uning mazmuni kredit modul tizimi va o'quv jarayonini tashkil etish, ilmiy va innovatsion faoliyatni rivojlantirish, pedagogning kasbiy professionalligini oshirish, ta'lim jarayoniga raqamli texnologiyalarni joriy etish, maxsus maqsadlarga yo'naltirilgan ingliz tili, mutaxassislik fanlar negizida ilmiy va amaliy tadqiqotlar, o'quv jarayonini tashkil etishning zamonaviy uslublari bo'yicha so'nggi yutuqlar, pedagogning kreativ kompetentligini rivojlantirish, ta'lim jarayonlarini raqamli texnologiyalar asosida individuallashtirish, masofaviy ta'lim xizmatlarini rivojlantirish, vebinar, onlayn, «blended learning», «flipped classroom» texnologiyalarini amaliyotga keng qo'llash bo'yicha tegishli bilim, ko'nikma, malaka va kompetentsiyalarni rivojlantirishga yo'naltirilgan.

Qayta tayyorlash va malaka oshirish yo'nalishining o'ziga xos xususiyatlari hamda dolzarb masalalaridan kelib chiqqan holda dasturda tinglovchilarning

mutaxassislik fanlar doirasidagi bilim, ko'nikma, malaka hamda kompetentsiyalariga qo'yiladigan talablar takomillashtirilishi mumkin.

### **Modulning maqsadi va vazifalari**

“Boshqaruv hisobi **modulining maqsadi:** pedagog kadrlarni qayta tayyorlash va malaka oshirish kurs tinglovchilarini innovatsion ta'lim texnologiyalariga doir bilimlarini takomillashtirish, innovatsion texnologiyalarni o'zlashtirish, joriy etish, ta'lim amaliyotida qo'llash va yaratish ko'nikma va malakalarini tarkib toptirish.

“Boshqaruv hisobi” **modulining vazifalari:**

- hisob va hisobot qo'llanilish sohalarini aniqlashtirish;
- tinglovchilarda boshqaruv hisobi ma'lumotlaridan samarali foydalanish ko'nikma va malakalarini rivojlantirish;
- tinglovchilarda boshqaruv hisobi bo'yicha innovatsion ta'lim texnologiyalarini loyihalash va rejalashtirishga doir proektiv, prognostik va kreativ kompetentlikni rivojlantirish.

### **Modul bo'yicha tinglovchilarning bilimi, ko'nikmasi, malakasi va kompetentsiyalariga qo'yiladigan talablar**

#### **Tinglovchi:**

- boshqaruv hisobini tashkil etishning zamonaviy tizimlarini;
- yangi mahsulotlar va bozorlarni hisobga olishni;
- transfer narxlashni;
- xarajatlarni hisoblash tizimlarining xususiyatlarini va operatsion va strategik darajalarda boshqaruv qarorlarini;
- mahsulot turlarini rejalashtirishni;
- xarajatlar hisobi va boshqaruv hisobi tizimlarining xulq-atvorini;
- zararsizlik nuqtasini aniqlashni;
- investitsiya haqida qaror qabul qilish, qabul qilish va foydalanish imkoniyatlarini;
- aniq boshqaruv qarorlarini axborot ta'minotini;
- ishlab chiqarish strukturasi cheklovchi omillarning ta'sirini ***bilishi kerak.***

#### **Tinglovchi:**

- inventarizatsiyani boshqarish, mijozlar va segmentlarning rentabelligini o'lchash va nazorat qilish;
- zararsizlik nuqtasini aniqlash;
- mahsulot turlarini rejalashtirish;
- ishlab chiqarish xarajatlarini hisoblash usullaridan foydalanish;
- yangi mahsulotlar va bozorlarni hisobga olish;
- hisobning usullari va uning elementlarini hujjatlashtirish;
- mijozlar va segmentlarning rentabelligini o'lchash;
- marjinal daromadni aniqlash bo'yicha ***ko'nikmalarga ega bo'lishi kerak.***

#### **Tinglovchi:**

- xarajatlar hisobi va boshqaruv hisobi tizimlarining xulq-atvori, tashkiliy va ijtimoiy jihatlarini tahlil qilish;

- buyurtmani baho narxidan yuqori bo'lmagan narxlarda qabul qilish;
- investitsiya haqida qaror qabul qilish;
- operatsion va strategik darajalarda boshqaruv qarorlarini qabul qilishda xarajat ma'lumotlaridan foydalanish;
- faoliyatning notijorat segmentini tugatish to'g'risida qaror qabul qilish;
- tegishli yondashuv va "ishlab chiqarish yoki sotib olish" qarorini qabul qilishga oid *malakalariga ega bo'lishi zarur.*

#### **Tinglovchi:**

- marjinal daromadni aniqlash;
- aniq boshqaruv qarorlarini axborot bilan ta'minlash;
- faoliyatning notijorat segmentini tugatish to'g'risida qaror qabul qilish;
- ishlab chiqarish xarajatlarini hisoblash usullaridan foydalanish;
- mijozlar va segmentlarning rentabelligini nazorat qilish;
- xarajatlar hisobi va boshqaruv hisobi tizimlarining tashkiliy va ijtimoiy jihatlari bilan bog'liq masalalarni hal etish;
- ishlab chiqarish strukturasi cheklovchi omillarning ta'sirini aniqlash *kompetentsiyasiga ega bo'lishi zarur.*

### **Modulni tashkil etish va o'tkazish bo'yicha tavsiyalar**

“Boshqaruv hisobi” kursi ma’ruza va amaliy mashg’ulotlar shaklida olib boriladi.

Kursni o’qitish jarayonida ta’limning zamonaviy metodlari, pedagogik texnologiyalar va axborot-kommunikatsiya texnologiyalari qo’llanilishi nazarda tutilgan:

- ma’ruza darslarida zamonaviy kompyuter texnologiyalari yordamida prezentatsion va elektron-didaktik texnologiyalardan;
- o’tkaziladigan amaliy mashg’ulotlarda texnik vositalardan, ekspress-so’rovlar, test so’rovlari, aqliy hujum, guruhli fikrlash, kichik guruhlar bilan ishlash, kollokvium o’tkazish, va boshqa interaktiv ta’lim usullarini qo’llash nazarda tutiladi.

### **Modulning o’quv rejadagi boshqa modullar bilan bog’liqligi va uzviyligi**

O’quv modul mazmuni o’quv rejadagi “Moliyaviy hisobotning xalqaro standartlari”, “Moliyaviy hisobot tahlili” hamda “Auditning xalqaro standartlari” kabi o’quv modullarining barcha sohalari bilan uzviy bog’langan holda professor-o’qituvchilarning umumiy tayyorgarlik darajasini oshirishga xizmat qiladi.

### **Modulning oliy ta’limdagi o’rni**

Hozirgi globallashuv sharoitida buxgalteriya hisobi tizimi va undagi islohotlarning ustuvor yo’nalishlari to’g’risida nazariy va amaliy bilimlarni mujassamlashtirgan bo’lib, unda mamlakatimiz buxgalteriya hisobi tizimidagi islohotlarning kontseptual asoslari yoritib berilgan. Zamonaviy iqtisodchi pedagog kadrlar uchun ushbu yo’nalishdagi ma’lumotlarni o’zlashtirish talab qilinadi va bunda O’quv modulning roli yuqoridir.

## Modullar bo'yicha soatlar taqsimoti

№	Modul mavzulari	Tinglovchining o'quv yuklamasi, soat			
		Auditoriya o'quv yuklamasi			
		jami	jumladan		
Nazariy mashg'ulot	Amaliy mashg'ulot		Ko'chma mashg'ulot		
1	Boshqaruv hisobining mohiyati, uning moliyaviy hisobdan farqi	4	2	2	
2	Boshqaruv qarorlarini qabul qilish.	4	2	2	
3	Byudjetlashtirish va xarajatlarni nazorat qilish	4	2	2	
	<b>Jami:</b>	<b>12</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	

### NAZARIY MASHG'ULOTLAR MAZMUNI

#### **1-mavzu: Boshqaruv hisobining mohiyati, uning moliyaviy hisobdan farqi**

Boshqaruv hisobini tashkil etishning zamonaviy tizimlari. Xarajatlarni hisoblash tizimlarining xususiyatlarini va operatsion va strategik darajalarda boshqaruv qarorlarini qabul qilishda xarajat ma'lumotlaridan foydalanish. Transfer narxlash; ishlab chiqarish xarajatlarini hisoblash usullari; narxlash, kapital qo'yilmalar haqida qarorlar qabul qilish; yangi mahsulotlar va bozorlarni hisobga olish; muvozanatli hisob-kitob kabi samaradorlikni oshirish usullari; inventarizatsiyani boshqarish; mijozlar va segmentlarning rentabelligini o'lchash va nazorat qilish. Xarajatlar hisobi va boshqaruv hisobi tizimlarining xulq-atvori, tashkiliy va ijtimoiy jihatlari bilan bog'liq masalalar.

#### **2-mavzu: Boshqaruv qarorlarini qabul qilishi.**

Narxlash qarorlar qabul qilish. Mahsulot turlarini rejalashtirish. Yangi mahsulot ishlab chiqarish bo'yicha qarorlar qabul qilish. Investitsiya haqida qaror qabul qilish, qabul qilish va foydalanish imkoniyatlari. Zararsizlik nuqtasini aniqlash. Marjinal daromad. Operatsion richag.

#### **3-mavzu: Byudjetlashtirish va xarajatlarni nazorat qilish.**

Aniq boshqaruv qarorlarini axborot ta'minoti. Buyurtmani baho narxidan yuqori bo'lmagan narxlarda qabul qilish. Ishlab chiqarish strukturasi cheklovchi omillarning ta'siri. Tegishli yondashuv va "ishlab chiqarish yoki sotib olish" qarori. Faoliyatning notijorat segmentini tugatish to'g'risida qaror.

### AMALIY MASHG'ULOTLAR MAZMUNI



### **1-amaliy mashg'ulot:**

#### **Boshqaruv hisobining mohiyati, uning moliyaviy hisobdan farqi**

Boshqaruv hisobini tashkil etishning zamonaviy tizimlari. Xarajatlarni hisoblash tizimlarining xususiyatlarini va operatsion va strategik darajalarda boshqaruv qarorlarini qabul qilishda xarajat ma'lumotlaridan foydalanish. Transfer narxlash; ishlab chiqarish xarajatlarini hisoblash usullari; narxlash, kapital qo'yilmalar haqida qarorlar qabul qilish; yangi mahsulotlar va bozorlarni hisobga olish; muvozanatli hisob-kitob kabi samaradorlikni oshirish usullari; inventarizatsiyani boshqarish; mijozlar va segmentlarning rentabelligini o'lchash va nazorat qilish. Xarajatlar hisobi va boshqaruv hisobi tizimlarining xulq-atvori, tashkiliy va ijtimoiy jihatlari bilan bog'liq masalalar.

### **2- amaliy mashg'ulot:**

#### **Boshqaruv qarorlarini qabul qilishi.**

Narxlash qarorlar qabul qilish. Mahsulot turlarini rejalashtirish. Yangi mahsulot ishlab chiqarish bo'yicha qarorlar qabul qilish. Investitsiya haqida qaror qabul qilish va foydalanish imkoniyatlari. Zararsizlik nuqtasini aniqlash. Marjinal daromad. Operatsion richag.

### **3- amaliy mashg'ulot:**

#### **Byudjetlashtirish va xarajatlarni nazorat qilish.**

Aniq boshqaruv qarorlarini axborot ta'minoti. Buyurtmani baho narxidan yuqori bo'lmagan narxlarda qabul qilish. Ishlab chiqarish strukturasi cheklovchi omillarning ta'siri. Tegishli yondashuv va "ishlab chiqarish yoki sotib olish" qarori. Faoliyatning notijorat segmentini tugatish to'g'risida qaror.

### **KO'CHMA MASHG'ULOTLAR MAZMUNI**

Modulning o'quv dasturida ko'chma mashg'ulotlar rejalashtirilmagan.

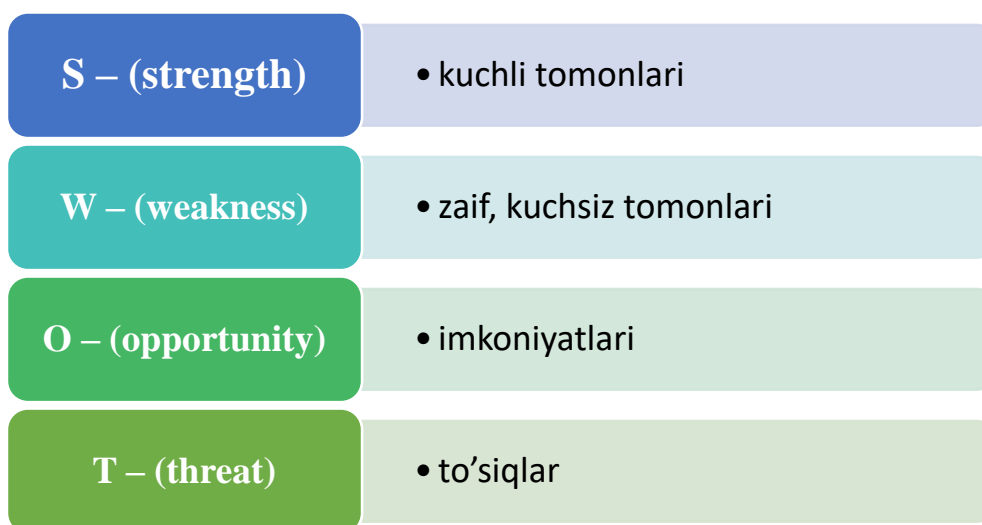
### **O'QITISH SHAKLLARI**

**Dialog, polilog, muloqot hamkorlik va o'zaro o'rganishga asoslangan frontal, kollektiv va guruh shakllaridan foydalanish. O'qitishning an'anaviy shakllari (darslik, ma'ruza matni, o'quv-uslubiy majmua) bilan bir qatorda - kompyuter va axborot texnologiyalaridan foydalanish.**

## II. MODULNI O'QITISHDA FOYDALANILADIGAN INTREFAOL TA'LIM METODLARI

### “SWOT-tahlil” metodi.

**Metodning maqsadi:** mavjud nazariy bilimlar va amaliy tajribalarni tahlil qilish, taqqoslash orqali muammoni hal etish yo'llarni topishga, bilimlarni mustahkamlash, takrorlash, baholashga, mustaqil, tanqidiy fikrlashni, nostandart tafakkurni shakllantirishga xizmat qiladi.



### Namuna:

**Topshirik:** Buxgalteriya hisobotini shakllantirishni SWOT tahlilini ushbu jadvalga tushiring.

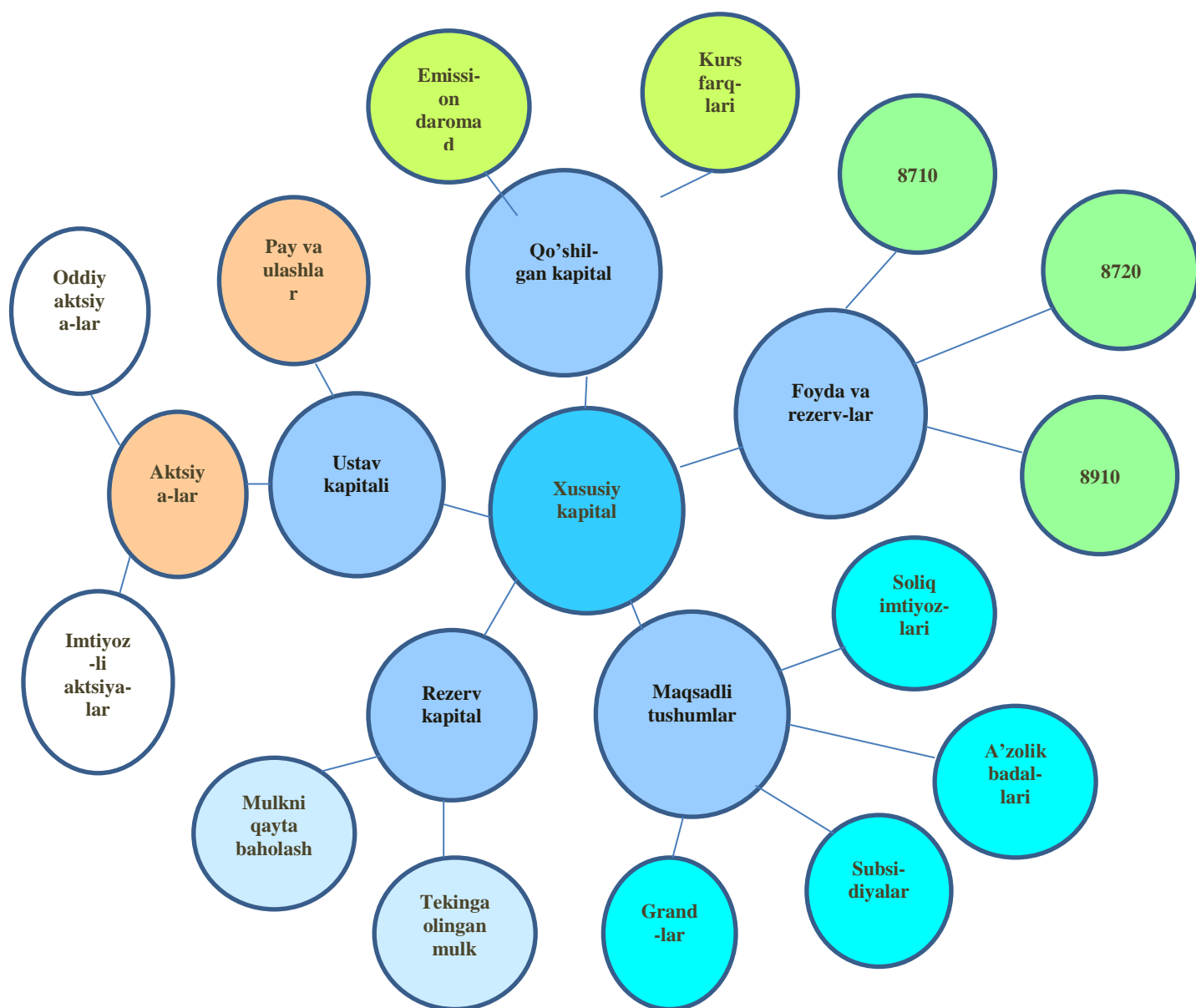
<b>S</b>	kuchli tomonlari	Moliyaviy hisobotni xalqaro tizimida tayyorlanishi
<b>W</b>	kuchsiz tomonlari	Hisobot turlari bo'yicha ma'lumotlarni yig'ish
<b>O</b>	imkoniyatlari (ichki)	Hisob siyosati asosida ichki imkoniyatlar, ya'ni choraklik, yillik hisobot ma'lumotlarini shakllantirish
<b>T</b>	To'siqlar (tashqi)	Nazorat nuqtai nazardan xo'jalik faoliyatini boshqarishda boshqaruv qarorlarini amalga oshmasligi

**Ma'lumotlarni tarkiblashtirish va tarkibiy bo'lib chiqish, o'rganilayotgan tushunchalar (voqea va hodisalar, mavzular) o'rtasidagi aloqa va o'zaro bog'liqlikni o'rnatish usul va vositalari**

**INSERT JADVALI**

V	Q	-	?
Aktiyalar: - oddiy; - imtiyozli	Ustav kapitalni shakllantirishdagi kurs farqlari	Pay va qo'yilmalar	Mulknini qayta baholash bo'yicha tuzatishlar
Emission daromad	Tekinga olingan mulk	Grantlar	Sotib olingan xususiy aksiyalar – oddiy, imtiyozli
Rezerv kapitali	Kelgusi xarajatlar va to'lovlar rezervlari	Subsidiyalar	
		Maqsadli foydalanishga yo'naltirilgan soliq imtiyozlari	

# KLASTER



## TOIFALASH JADVALI

<b>XUSUSIY KAPITAL</b>			
<b>Ustav kapitali</b>	<b>Qo'shimcha kapital</b>	<b>Foyda va xarajatlar</b>	<b>Maqsadli tushumlar</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- oddiy aktsiyalar;</li> <li>- imtiyozli aktsiyalar</li> <li>- paylar;</li> <li>- ulushlar.</li> </ul>	<p>1. Qo'shilgan kapital:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- emission daromad;</li> <li>- ustav kapitalani shakllantirishdagi kurs farqlari.</li> </ul> <p>2. Rezerv kapitali:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- mulkni qayta baholash bo'yicha tuzatishlar;</li> <li>- rezerv kapitali;</li> <li>- tekinga olingan mulk</li> </ul>	<p>1. Foyda:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- taqsimlanmagan foyda;</li> <li>- jamg'arilgan foyda.</li> </ul> <p>2. Kelgusi xarajatlar va to'lovlar rezervlari</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- grantlar;</li> <li>- subsidiyalar;</li> <li>- a'zolik badallari;</li> <li>- maqsadli;</li> <li>- foydalanishga yo'naltirilgan soliq imtiyozlari;</li> <li>- boshqa maqsadli tushumlar.</li> </ul>

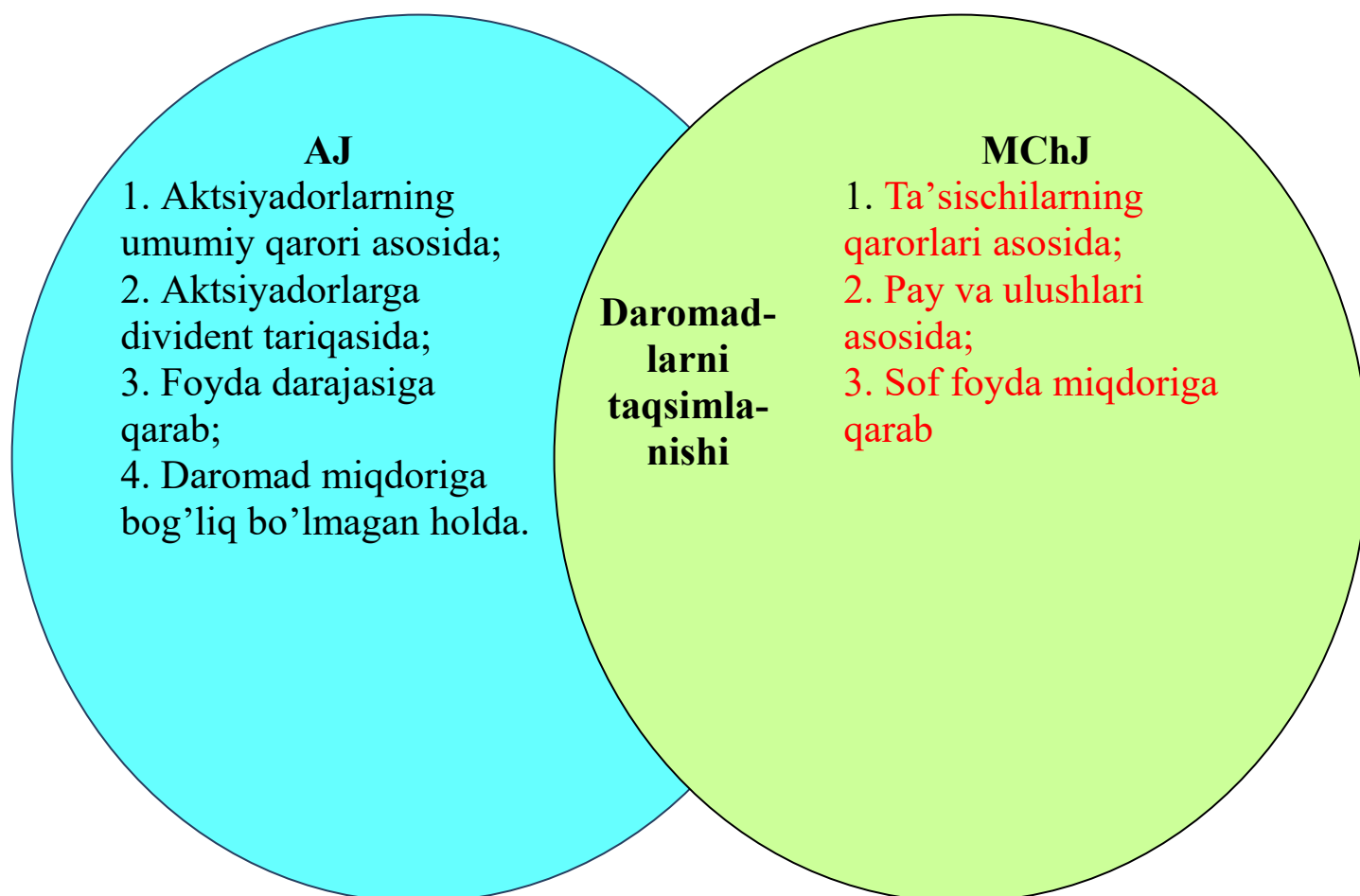
## B/BX/B JADVALI

<b>Bilaman</b>	<b>Bilishni xohlayman</b>	<b>Bilib oldim</b>
Aktsiyalar: - oddiy; - imtiyozli	Pay va qo'yilmalar	
Emission daromad	Grantlar	
Rezerv kapitali	Subsidiyalar	
Ustav kapitalani shakllantirishdagi kurs farqlari	Maqsadli foydalanishga yo'naltirilgan soliq imtiyozlari	
	Mulkni qayta baholash bo'yicha tuzatishlar	
	Sotib olingan xususiy aktsiyalar – oddiy, imtiyozli	

## KONTSEPTUAL JADVAL

<b>Xo'jalik yurituvchi sub'ektlar shakli</b>	<b>Ta'riflar, toifalar, xususiyatlar va boshqalar</b>		
	<i>Kapitalning mulkiy shakli</i>	<i>Boshqaruv shakli</i>	<i>Ishlab chiqarish rejalari</i>
<b>Aktsiyadorlik jamiyatlari</b>	Aktsiyadorlar	Aktsiyadorlar yig'ilishi	Aktsiyadorlar tomonidan strategik reja asosida
<b>Mas'ulyati cheklangan jamiyatlar</b>	Ta'sischilar	Boshqaruv organi	Bozor talabidan kelib chiqqan holda

**Ma'lumotlarni tahlil qilish, solishtirish va taqqoslashning yo'l va vositalari**  
**VENN DIAGRAMMASI**



### III. MA'RUZA MATNLARI

#### “Boshqaruv hisobi”

moduli bo'yicha maruzalar matni

#### **1-mavzu: Boshqaruv hisobining mohiyati, uning moliyaviy hisobdan farqi**

1.1. Boshqaruv hisobini tashkil etishning zamonaviy tizimlari.

Iqtisodiyotni yanada rivojlantirish sharoitida barcha sohalari kabi buxgalteriya hisobi sohasida ham islohotlar o'tqazish zaruriyatini keltirib chiqardi. Buning asosiy sabablaridan biri buxgalteriya hisobining yuritishdagi yangi usullar talablariga mos kelmay qolishi hamda buxgalteriya hisobida yangi schyotlar rejasini joriy qilinishi, mulkchilikni turli shakllarini vujudga kelishi va hisob-kitob ishlarini buxgalteriya hisobini milliy standartlariga asosan olib borish va xalqaro standartlariga yaqinlashish zaruriyatini talab qilmoqda.

Respublikamizda boshqaruv hisobini alohida fan sifatida rivojlantirish yo'nalishlarini belgilash uning tarixiy shakllanish jarayonini o'rganish zaruratini yuzaga keltiradi.

Boshqaruv hisobi dastlab boshqaruv hisobi bo'lib buxgalteriya hisobining tarkibida mustaqil fan sifatida rasman 1972 yilda tan olindi. Bu paytda buxgalterlarning Amerika assotsiatsiyasi tomonidan boshqaruv hisobi bo'yicha bitiruvchilarga buxgalter-tahlilchi malakasini beradigan diplomli dasturi ishlab chiqilgan edi. Binobarin, mustaqil o'quv fani sifatida boshqaruv hisobi oliy quv yurtlarining o'quv rejasiga kiritilgan edi. Uning paydo bo'lishi hamda shakllanishi kalkulyatsiya va ishlab chiqarish hisoblarining rivojlanishi bilan bog'liq.

Kalkulyatsiya hisobi xo'jalik hisobi paydo bo'lishi bilan bir vaqtning o'zida kelib chiqqan va tovar almashuv muomalalari natijasi bo'lib hisoblangan. “Kalkulyatsiya” so'zi lotin tilidan olingan bo'lib, so'zma-so'z tarjimada «kalkul» - toshcha ya'ni “toshchalar bilan sanash” ma'nosini anglatadi. Ikkiyoqlama yozuvning paydo bo'lishi kalkulyatsiya hisobining rivojlanishini yanada yuqoriroq pog'onaga ko'tardi. Korxonaning umumiy buxgalteriyasi tarkibida kalkulyatsiya hisobining ajratib ko'rsatilishi esa buxgalteriya hisobini yanada takomillashtirish imkonini berdi.

Respublikamizda keng ko'lamli islohotlar va modernizatsiyalash jarayonini davom ettirishda xo'jalik sub'ektlari faoliyatining barcha jarayonlarida iqtisodiy axborotlarga nisbatan haqqoniylik, o'z vaqtidalik, xolislik va aniqlik kabi talablar qo'yiladi. Hozirgi paytda olingan iqtisodiy axborotlar ichki va tashqi foydalanuvchilar talabini to'liq qondirishi hamda eng kam miqdorda mehnat va vaqt sarf qilgan holda shakllantirilishi lozim. Shuningdek, iqtisodiy axborotlar korxonada faoliyatini byudjetlashtirish, istiqbolni belgilash, xarajatlar hisobi va mahsulot tannarxini to'g'ri tashkil etish bo'yicha samarali boshqaruv qarorlari qabul qilishda zaruriy asos bo'lib xizmat qilishi kerak. Bu kabi masalalar respublikamizda



«Boshqaruv hisobi» fanini yuzaga keltirish va uni rivojlantirish yo'nalishlarini belgilashga asos bo'lib xizmat qiladi.

«Boshqaruv hisobi» fanining predmeti xarajatlar va mahsulot tannarxi kalkulyatsiyasi, javobgarlik markazlari bo'yicha boshqaruv hisobini tashkil etish, byudjetlashtirish, istiqbolda sub'ekt taraqqiyotini belgilovchi loyihalar tahlili, segmentlar bo'yicha hisobot tuzish, samarali transfert baholarini shakllantirishning nazariy-uslubiy hamda tashkiliy asoslarini yoritish hisoblanadi.

Iqtisodiyoti rivojlangan mamlakatlarda firma va kompaniyalar buxgalteriya hisobi sohasidagi ish vaqtlarining deyarli 90 foizini boshqaruv hisobini tashkil etish va yuritishga sarflaydilar. Bu esa o'z navbatida boshqaruv hisobi bilan yuqori malakali mutaxassislar shug'ullanishini talab etadi.

Boshqaruv hisobi quyidagilarda o'z ifodasini topadi:

*birinchidan*, bozor munosabatlari zaruriyati bilan paydo bo'lgan, korxonalar va uning turli bo'g'inlaridagi tarkibiy tuzilmalarining faoliyatlari yuzasidan taktik va strategik boshqaruv qarorlarini qabul qilish uchun xarajatlar va daromadlar to'g'risidagi ahborotni taqdim etuvchi;

*ikkinchidan*, korxonalar hisob siyosatiga muvofiq yuritiladigan, tarkibiga korxonalar moliyaviy-xo'jalik faoliyatini byudjetlashtirish, investitsiya loyihalarini tahlil qilish, xarajatlarni hisobga olish va mahsulotlar tannarxini kalkulyatsiya qilishning ilg'or usullarini qo'llash, javobgarlik markazlari bo'yicha segmentar hisobot tuzish, ichki xo'jalik bo'linmalari o'rtasidagi muomalalarda foydalaniladigan transfert baholarni shakllantirish;

*uchinchidan*, evolyutsion yo'l bilan rivojlanib boruvchi ichki xo'jalik hisobining sintetik tizimi, bir nechta iqtisodiy fanlar majmuasida tug'ilgan kompleks fandır.

Korxonalarda boshqaruv hisobini samarali yuritish dastlabki va yig'ma hujjatlarni aylanish tezkorligi, qabul qilingan ichki hisobot shakllari, ularning tuzish davriyligi hamda taqdim qilish muddatlari, axborotlar tizimini takomillashtirishga mosligi ta'sir qiladi.

Boshqaruv hisobida hujjatlashtirish va inventarizatsiya, baholash va kalkulyatsiya, schetlar va ikkiyoklama yozuv, balansda umumlashtirish va hisobot kabi moliyaviy hisob usullarining barcha elementlaridan foydalaniladi. Bundan tashqari, unda iqtisodiy tahlil, iqtisodiy-matematik va statistik usullar ham keng qo'llaniladi.

Boshqaruv hisobida an'anaviy buxgalteriya hisobi, operativ-texnik va statistika hisobi hamda iqtisodiy tahlilning ko'pgina unsurlaridan foydalanadi.

Boshqaruv hisobini tashkil etilishi va o'z vaqtida yuritilishi oqilona boshqaruv qarorlarini o'z vaqtida qabul qilinishi, korxonada faoliyatini rejalashtirish, tahlil va nazorat qilish imkonini berib, ishlab chiqarish samaradorligini oshiradi.

Odatda, korxonalarda boshqaruv hisobi quyidagi faoliyat turlari bo'yicha yuritiladi:

- ta'minot-tayyorlov faoliyati;
- ishlab chiqarish faoliyati;
- moliya-tijorat faoliyati;
- tashkiliy faoliyat.

Korxonalarda ta'minot-tayyorlov faoliyati takror ishlab chiqarish jarayoni tashkil etish va uning uzluksizligini ta'minlashga xizmat qiladi. Shu sababli, mazkur sohada dastlabki boshqaruv axborotlari yig'iladi va qayta ishlanadi.

Boshqaruv hisobi faqatgina xarajatlar hisobi va mahsulot tannarxi kalkulyatsiyasi bilan shug'ullanibgina qolmasdan, balki korxonada rahbariga joriy va istiqbolli boshqaruv qarorlari qabul qilishda ko'maklashishi zarur. Bugungi kunda respublikamiz iqtisodiyotida boshqaruv hisobining nazariy - uslubiy asoslarini ishlab zarurati quyidagi omillar mavjudligi bilan izohlanadi:

- rivojlangan mamlakatlar tajribasiga muvofiq, buxgalteriya hisobini moliyaviy va boshqaruv hisobiga bo'linishi;
- buxgalteriya hisobida mahsulotlar tannarxini hisoblash, haqiqiy xarajatlardan chetlanishlarni boshqarishda «Standart-kost» hisob tizimining paydo bo'lishi;
- xarajatlarni doimiy va o'zgaruvchan turlarga ajratilishi, natijada korxonalarda ishlab chiqarish quvvatlaridan to'liq foydalanish, xarajatlarni samarali taqsimlash maqsadida tannarxni kalkulyatsiya qilishning «Direkt-kosting» kabi zamonaviy tizimlarini rivojlantirish zaruratini yuzaga kelishi;
- korxonalar amaliyotiga «zararsizlik nuqtasi», «marjinal daromad», «ishlab chiqarish dastagi» va boshqa yangi iqtisodiy atamalarning kirib kelishi hamda ularni xo'jalik yurituvchi sub'ektlarda xarajatlar, ishlab chiqarish hajmi va moliyaviy natijalar o'rtasidagi uzviy aloqadorlikni ta'minlashga yo'naltirish zarurati;
- korxonalar hisob tizimi oldiga moddiy, mehnat va moliyaviy resurslarni rejalashtirish, ishlab chiqarish zaxiralarini strategik boshqarish, ularga mos transfert baholarni shakllantirish, xarajatlar va daromadlar hisobining samarali modelini yaratish kabi vazifalarni qo'yilishi;

– buxgalteriya hisobida yangi kompyuter texnologiyalari, axborot dasturlarining keng joriy etilishi, shuningdek, boshqaruv hisobini avtomatlashtirish asoslarini ishlab chiqish muammosining mavjudligi va h.k.<sup>1</sup>

Iqtisodiyoti rivojlangan davlatlarda xo'jalik yurituvchi sub'ektlar buxgalteriya hisobi sohasidagi ish vaqtlarining deyarli asosiy qismini boshqaruv hisobini tashkil etish va yuritishga sarflaydilar. Bu esa o'z navbatida ushbu xo'jalik yurituvchi sub'ektlarda boshqaruv hisobi bilan yuqori malakali mutaxassislar shug'ullanishini taqozo etadi.

Boshqaruv hisobi quyidagilarda o'z ifodasini topadi:

birinchidan, bozor munosabatlari zaruriyati bilan paydo bo'lgan, korxonalar va uning turli bo'g'inlaridagi tarkibiy tuzilmalarining faoliyatlari yuzasidan taktik va strategik boshqaruv qarorlarini qabul qilish uchun xarajatlar va daromadlar to'g'risidagi ahborotni taqdim etuvchi;

ikkinchidan, korxonalar hisob siyosatiga muvofiq yuritiladigan, tarkibiga korxonalar moliyaviy-xo'jalik faoliyatini byudjetlashtirish, investitsiya loyihalarini tahlil qilish, xarajatlarni hisobga olish va mahsulotlar tannarxini kalkulyatsiya qilishning ilg'or usullarini qo'llash, javobgarlik markazlari bo'yicha segmentar hisobot tuzish, ichki xo'jalik bo'linmalari o'rtasidagi muomalalarda foydalaniladigan transfert baholarni shakllantirish;

uchinchidan, evolyutsion yo'l bilan rivojlanib boruvchi ichki xo'jalik hisobining sintetik tizimi, bir nechta iqtisodiy fanlar majmuasida tug'ilgan kompleks fandır.

Korxonalarda boshqaruv hisobini samarali yuritish dastlabki va yig'ma hujjatlarni aylanish tezkorligi, qabul qilingan ichki hisobot shakllari, ularning tuzish davriyligi hamda taqdim qilish muddatlari, axborotlar tizimini takomillashtirishga mosligi ta'sir qiladi.

Boshqaruv hisobida hujjatlashtirish va inventarizatsiya, baholash va kalkulyatsiya, schetlar va ikkiyoklama yozuv, balansda umumlashtirish va hisobot kabi moliyaviy hisob usullarining barcha elementlaridan foydalaniladi. Bundan tashqari, unda iqtisodiy tahlil, iqtisodiy-matematik va statistik usullar ham keng qo'llaniladi.

Boshqaruv hisobida an'anaviy buxgalteriya hisobi, operativ-texnik va statistika hisobi hamda iqtisodiy tahlilning ko'pgina unsurlaridan foydalanadi.

Boshqaruv hisobini tashkil etilishi va o'z vaqtida yuritilishi oqilona boshqaruv qarorlarini o'z vaqtida qabul qilinishi, korxonalar faoliyatini rejalashtirish, tahlil va nazorat qilish imkonini berib, ishlab chiqarish samaradorligini oshiradi.

---

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

Shunday qilib, umumiy (moliyaviy) hisobning ob'ektlari, ya'ni mol etkazib beruvchilar, xaridorlar bilan hisob-kitob, moliyaviy natijalarning hosil qilinishi va ishlatilishini boshqarish, ishlab chiqarishni o'rganish holatlari va h.k.lar bilan boshqarish yaqqol ifodalangan, davriy xarakterga ega bo'lmagan bir paytda yopiq boshqaruv tizimi paydo bo'ladi. Shunday ekan, boshqaruv hisobi umumiy (moliyaviy) hisobdan nimasi bilan farq qiladi? Buxgalteriya hisobining bu ikki turini taqqoslab, tahlil qilish muallifga ularning oldida turgan maqsadlari, hajmi, ma'lumotlari, iste'molchilari, reglament belgilash, ob'ektlari, ma'lumotlarining tezkorligi bo'yicha asosiy farqlarini ajratish imkonini beradi.

## **2.Xarajatlarni hisoblash tizimlarining xususiyatlarini va operatsion va strategik darajalarda boshqaruv qarorlarini qabul qilishda xarajat ma'lumotlaridan foydalanish.**

Ishlab chiqarish xarajatlarini to'g'ri hisobga olish boshqaruv buxgalteriya hisobi oldidagi muhim vazifalardan biri hisoblanadi.

Odatda, ishlab chiqarish xarajatlari mahsulot ishlab chiqarishni tayyorlashdan boshlab, uni tayyor mahsulot holida omborga qabul kilingungacha bo'lgan xarajatlar yig'indisidan iborat bo'ladi va ular mahsulot ishlab chiqarish texnologiyasi va ishlab chiqarishning hususiyatiga qarab har xil bo'ladi.

Xarajatlarning salmog'i ishlab chiqarilgan mahsulot tannarxiga, tannarx esa korxonaning daromadiga ta'sir kiladi. Shu sababli ularni to'g'ri hisobga olish muhim ahamiyatga ega. Shu maqsadda xarajatlarning tarkibi va turlarini bilish zarur.

Hozirgi vaqtda respublikamizning hamma korxonalarida, shu jumladan, suv xo'jaligi korxonalarida ularning faoliyatini hisobga oluvchi asosiy hujjat "Mahsulot (ish, xizmat) lar tannarxiga qo'shiladigan, uni ishlab chiqarish va sotish bilan bog'liq bo'lgan xarajatlarning tarkibi va moliyaviy natijalarni shakllantirish tartibi haqidagi Nizom hisob-lanadi. Bu Nizomga asosan boshqaruv hisobida tannarxga qo'shiladigan xarajatlar tarkibi quyidagi maqsadlar uchun aniq lanadi:

- buxgalteriya hisobi schyotlarida bevosita mahsulot ishlab chiqarish va sotish jarayonida yuzaga keladigan xarajatlar haqida to'liq va aniq ma'lumotlar to'plash;

- korxonalar faoliyati rentabelligini hisoblash;
- rakobatbardoshligini aniqlash;
- soliqqa tortish asosini to'g'ri belgilash.

Ushbu vazifalarni echish uchun xarajatlar quyidagi guruhlarga bo'linadi:

- mahsulotni ishlab chiqarish tannarxiga qo'shiladigan xarajatlar;
- davr xarajatlari tarkibida hisobga olinadigan va asosiy faoliyat foydasini aniqlashda e'tiborga olinadigan xarajatlar;

- korxonaning umumiy faoliyatidan keladigan foyda yoki zararni aniqlashda hisobga olinadigan moliyaviy faoliyat xarajatlari;
- soliqqa tortishdan oldingi foyda yoki zararni aniqlashda hisobga olinadigan favqulodda ko'zda tutilmagan zararlar yoki foyda. Suv xo'jalik korxonalarida qurilish montaj ishlarini bajarishda qatnashadigan xarajatlarni guruhlariga to'g'ri va aniq bo'lish buxgalteriya hisobi ma'lumotlarning sifatini oshiradi. Qurilish ishlarini bajarish xarajatlari o'z navbatida bir necha ko'rsatkichlari bo'yicha guruhlariga ajratiladi.

Korxonalarda xarajatlar ishlab chiqarish xarajatlari, davr xarajatlari, moliyaviy faoliyat xarajatlari va favqulodda (ko'zda to'tilmagan) xarajatlarga bo'linadi.

Ishlab chiqarish xarajatlari o'z vazifasiga qarab elementlari va kalkulyatsiya moddalariga bo'linadi. Elementlari bo'yicha guruhlash ishlab chiqarish xarajatlarini ularning iqtisodiy mazmuniga ko'ra aniqlash va tegishli smetalar tuzish uchun xizmat kiladi. Kalkulyatsiya moddalari bo'yicha guruhlash esa mahsulot tannarxini hisoblash uchun kerak bo'ladi.

Iqtisodiyotni modernizatsiyalash sharoitida ishlab chiqarish samaradorligini oshirishda xarajatlar alohida o'rin tutadi. Xarajatlar mahsulotlarni ishlab chiqarish, tovarlar sotish, ishlar bajarish va xizmatlar ko'rsatish bilan bog'liq bo'lgan sarflarning puldagi ifodasidir. Xarajat - bu moddiy resurslarni sotib olishga qilingan sarflar bo'lib, daromadlar va xarajatlar kontseptsiyasiga ko'ra, shu davrning o'zida daromad keltirishi kerak. Xarajatlarga milliy standartlarda o'uyidagicha ta'rif beriladi: «Xarajatlar - aktivlarni qisqarishi yoki sarflanishi natijasida iqtisodiy resurslarni kamayishi, shuningdek daromadlarni olishga oid xo'jalik sub'ektni odatiy faoliyati natijasida majburiyatlarni paydo bo'lishidir»

Xarajatlarini hisobga olishning asosiy vazifalariga quyidagilar kiradi:

- Iqtisodiy natijalarini hisobga olgan holda boshqaruv qarorlarini qabul qilish uchun sub'ekt ma'muriyatini zarur ma'lumotlar bilan ta'minlash;
- Chetga chiqishlarni aniqlash maqsadida haqiqatda sarflangan xarajatlarni kuzatish va nazorat o'rnatish, ularni me'yoriy va rejadagi hajmi bilan taqqoslash va kelgusidagi iqtisodiy strategiyasini shakllantirish;
- Ishlab chiqarilgan tayyor mahsulotlarni baholash va moliyaviy natijalarni hisoblash uchun ishlab chiqarilgan mahsulotlarning tannarxini hisoblash;
- Sub'ektning tarkibiy bo'linmalarining ishlab chiqarish faoliyatining iqtisodiy natijalarini aniqlash va baholash;
- Uzoq muddatli xususiyatga ega bo'lgan ishlab chiqarish texnologiyalarining qoplanishi, bozorlarda sotilayotgan mahsulotlarning turlari bo'yicha rentabellik darajasi, ularga qo'yilgan kapitallarning samaradorligi va faoliyati bo'yicha boshqaruv hisobi ma'lumotlarini bir tizimga keltirish.

Xo'jalik sub'ektlarining ishlab chiqarish jarayonida sodir bo'ladigan har bir muomalaning buxgalteriya hisobini yuritishda quyidagi schetlar guruhidan foydalaniladi:

- 2010-«Asosiy ishlab chiqarish»;
- 2310-«Yordamchi ishlab chiqarish»;
- 2510-«Umumishlab chiqarish»;
- 2610-«Ishlab chiqarishdagi brak»;
- 3110-«Oldindan to'langan ijara haqi»;
- 3120-«Oldindan to'langan xizmat haqi»;
- 3190-«Boshqa bo'nak xarajatlari»;
- 8910-«Kelgusi xarajatlar va to'lovlar rezervi».

Ishlab chiqarish xarajatlarini elementlari va kalkulyatsiya moddalari bo'yicha hisob yuritishni ta'minlash maqsadida asosiy ishlab chiqarishning barcha xarajatlari 2010-«Asosiy ishlab chiqarish» schetida tayyorlanayotgan mahsulot turlari bo'yicha guruhlanadi.

2010-«Asosiy ishlab chiqarish» schetidan xarajatlarni hisobga olishda quyidagi korxonalar va tashkilotlar foydalanadi:

- mahsulot ishlab chiqarish bo'yicha sanoat va qishloq xo'jaligi korxonalari;
- qurilish-montaj, geologiya-qidiruv ishlarini bajarish bo'yicha pudrat, geologiya va loyiha qidiruv tashkilotlari;
- xizmatlar ko'rsatish bo'yicha transport va aloqa korxonalari;
- ilmiy-tadqiqot va konstruktorlik ishlarini bajarish bo'yicha ilmiy-tadqiqot korxonalari;
- avtomobil yo'llarini asrash va ta'mirlash bo'yicha yo'l xo'jaliklari.

2300-«Yordamchi ishlab chiqarishlar hisobi» schetlari debetlanganda quyidagi schetlar kreditlanadi:

- 0200-«Asosiy vositalarning eskirishi hisobi»;
- 0500-«Nomoddiy aktivlarning amortizatsiyasi hisobi»;
- 1000-«Materiallar hisobi»;
- 1100-«O'stirishdagi va boquvdagi hayvonlar hisobi»;
- 1610-«Materiallar qiymatidagi og'ishishlar»;
- 2510-«Umumishlab chiqarish xarajatlari»;
- 2610-«Ishlab chiqarishdagi brak»;
- 2810-«Ombordagi tayyor mahsulotlar»;
- 3100-«Kelgusi davrlar xarajatlari hisobi»;
- 3200-«Muddati uzaytirilgan xarajatlar hisobi»;
- 4860-«Da'volar bo'yicha olinadigan schetlar»;
- 6010-«Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lovlar»;

- 6500-«Sug'urta bo'yicha qarzlar va davlat maqsadli fondlariga to'lovlar hisobi»;
- 6710-«Mehnat haqi bo'yicha xodimlar bilan hisoblashishlar»;
- 6970-«Hisobdor shaxslarga qarzlar»;
- 6990-«Boshqa majburiyatlar»;
- 6110-«Alohida balansga ajratilgan bo'linmalarga to'lanadigan schetlar»;
- 9390-«Boshqa operatsion daromadlar».
- 2300-«Yordamchi ishlab chiqarishlar hisobi» schetlarining kreditida ishlab chiqarilgan tayyor mahsulot (ko'rsatilgan xizmat, bajarilgan ishlar)ning haqiqiy tannarxi ko'rsatiladi.

Javobgarlik markazlari - bu boshqaruv hisobi tizimida muhim ob'ekt hisoblanib, boshqaruv xodimlari faoliyatini tashkil etishga yo'naltirilgan yangi psixologik talqindir. Uning asosiy maqsadi nazoratdan ko'ra ko'proq o'zini boshqarishda boshqaruv xodimlariga yordam berishdir.

Xo'jalik yurituvchi sub'ektlarda javobgarlik markazlari bo'yicha hisobni tashkil etishning maqsadi faoliyat xarajatlari va daromadlari haqidagi ma'lumotlarni alohida-alohida umumlashtirish hamda chetlanishlarni bo'linmalar zimmasiga yuklashdan iborat.

Xo'jalik yurituvchi sub'ektlarda javobgarlik markazlari bo'yicha boshqaruv hisobining tashkil etishda ushbu markazlarning turlari mohiyatiga alohida e'tibor qaratish zarur.

Korxonada javobgarlik markazlari bo'yicha boshqaruv hisobini samarali tashkil etish uchun ularni quyidagi belgilarga muvofiq tasniflash lozim:

- vakolatlar va javobgarlik hajmiga ko'ra;
- markaz bajaradigan funktsiyalar bo'yicha.

Vakolatlar va javobgarlik hajmidan kelib chiqan holda javobgarlik markazlarini xarajatlar, sotish, foyda va investitsiyalar markazlariga bo'lish maqsadga muvofiqdir.

Javobgarlikning asosiy markazlari bevosita mahsulot ishlab chiqarish, ishlar bajarish va xizmatlar ko'rsatish bilan shug'ullanadi. Ularning xarajatlari bevosita mahsulot (ishlar, xizmatlar) tannarxiga kiritiladi. Asosiy ishlab chiqarish brigadalari, sexlari va sotish bo'limini ana shunday markazlarga kiritish mumkin.

Amaliy boshqaruv hisobida korxonada faoliyatini javobgarlik markazlariga bo'lib tashkil etish tarmoq xususiyatlari, ishlab chiqarish jarayoni texnologiyasi va uni tashkil etilishi, dastlabki materiallar, ishlab chiqariladigan mahsulotlar tarkibi, texnik jihozlanish darajasi va boshqa omillarga bog'liq.

Korxonani tashkiliy tuzilma doirasida boshqarishni tashkil etishning chiziqli, funktsional, chiziqli-funktsional va matritsali shakllarini ajratib ko'rsatish mumkin.

Chiziqli boshqarish deganda "vertikal bo'yicha" boshqarish tushuniladi, bunda quyida bo'g'inlar yuqori bo'g'inlarga bevosita bo'ysunadi.

Chiziqli boshqarishda har bir rahbar o'zi ma'sul bo'lgan bo'linmalarni mustaqil boshqaradi va barcha zarur boshqaruv qarorlarini mustaqil qabul qiladi. Bu tizimning o'ziga xos ijobiy va salbiy jihatlari mavjud. Jumladan, uning ijobiy jihatlari:

–xodimlarning o'z vazifalarini bajarilishiga shaxsiy javobgarligini yuzaga keltiradi va mustahkamlaydi;

–asoslanmagan va samarasiz topshiriqlar berilish hollarini bartaraf etishga imkon beradi;

–belgilangan vazifalarni tezda bajarish va ularning natijalarini tahlil qilib borish mumkin;

–bo'linmalar xodimlari faqat o'z rahbarlariga hisobot berishlari sababli korxonada ijrochilik va intizom darajasi yaxshilanadi.

Mazkur tizimning salbiy tomonlari esa ko'proq unda oddiy va qisqa muddatli vazifalarni bajarishga e'tibor qaratilishi sababli, kompleks hamda istiqbolli masalalarni hal qilish ancha qiyinlashishi bilan ifodalanadi. Shuningdek, bunday sharoitda buyruqbozlik va rasmiyatchilik muhiti yuzaga kelishi mumkin.

Odatda, bu tizim ishlab chiqarish tsexlari va korxonalar bo'linmalarini boshqarishda yuqori samara beradi.

Funksional boshqarish korxonani moliya, ta'minot, sotish, kadrlar, loyiha-konstruktorlik va texnologik ishlovlar, ish yuritish, tashqi iqtisodiy aloqalar va hokazolar kabi alohida funktsiyalar bo'yicha boshqarishdir. Bu tizim korxonalar rahbari va alohida funktsiyalar menejerlarining faoliyatini ixtisoslashtirishga mo'ljallangan. Bunda menejerlarning o'z bo'linmalari faoliyatini chuqur va puxta bilishi, sodir bo'layotgan jarayonlarni istiqbolli tahlil qilish va baholash qobiliyatiga ega bo'lishi talab etiladi.

Funksional boshqarish tizimining afzalligi korxonada boshqaruv faoliyatini ixtisoslashtirilishi bilan belgilanadi. Bu holat boshqaruv samaradorligini oshiriga xizmat qiladi.

Bozor iqtisodiyoti sharoitida faoliyat ko'rsatayotgan mamlakatlarda material xarajatlari qiymatini aniqroq hisoblash maqsadida joriy hisobda materiallarni baholashning murakkab va ko'p mehnat talab etadigan hisob-kitoblari qo'llaniladi. Bu maqsadda 13 dan ortiq turdagi usullar ishlatiladi.

Bu usullar quyidagilardan iborat:

1. Tannarxi bo'yicha baholash.

2. Qaysi biri kamroqligiga qarab - tannarxi bo'yicha yoki bozor narxida baholash.



Korxonalarda mahsulot tannarxini kalkulyatsiya qilishning normativ, jarayonli, buyurtmali, to'liq tannarx, marjinal xarajatlarni umumlashtirish, xarajatlarni mutanosib taqsimlash, aralash kabi usullari mavjud.

Mahsulot tannarxini kalkulyatsiya qilishning normativ usuli xarajatlar hisobi normativ usulining tarkibiy qismi hisoblanadi.

Bu usulning afzalligi unda hisob-kitoblarning oddiyligidir. Quyidagi sabablarni mazkur usulning kamchiliklariga kiritish mumkin:

- foydalanilgan zahiralar miqdori va ularga qo'yilgan baholar nazorati uchun me'yorlarning mavjud emasligi;
- chetlanish sabablari, uning aybdorlari, joyini aniqlash va tahlil etish imkoniyatini yo'qligi;
- ishlab chiqarish jarayonida xarajatlar hisob-kitoblari faqat hisobot davri oxirida o'tkazilishi mumkin va h.k.

Normativ usulda normativ xarajatlar bilan haqiqiy xarajatlar o'rtasida yuzaga keladigan farq chetlanish deb ataladi.

Bir dona ishlab chiqarilgan mahsulotga tog'ri keladigan normativ xarajatlar quyidagi elementlardan iborat bo'ladi:

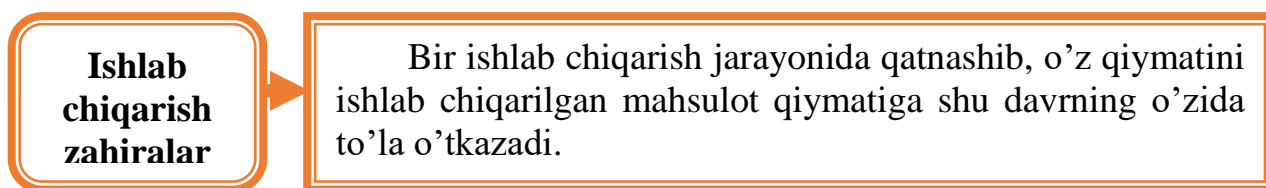
- bevosita normativ moddiy xarajatlar;
- bevosita moddiy xarajatlarning normativ miqdori;
- normativ ish vaqti (bevosita mehnat haqi xarajatlari);
- ish vaqtining normalashtirilgan stavkasi;
- o'zgaruvchan umumishlab chiqarish xarajatlarining normativ koeffitsienti;
- doimiy umumishlab chiqarish xarajatlarining normativ koeffitsienti.

Bozor munosabatlari sharoitida buxgalteriya hisobini mukammallashtirish, jumladan axborotlarni o'z vaqtida foydalanuvchilarga etkazish, tijorat sirini saqlanishini ta'minlash, korxonada buxgalteriyasini ikki mustaqil qism: moliyaviy va kalkulyatsiya hisobiga bo'linishini shart qilib qo'ydi. Bu tarzda buxgalteriyaning mustaqil qismlarga bo'linishi moliyaviy hisobni markazlashtirish va kalkulyatsiya hisobini esa nomarkazlashtirishga sabab bo'ldi. Natijada, kalkulyatsiya hisobi o'z vazifalariga ega bo'la boshladi va boshqaruv jarayonini tezkor-tahliliy axborot bilan ta'minlash, korxonada bo'linmalari xarajatlari va daromadlarini nazorat qilish imkoniyatini yaratdi. Ushbu omillar xarajatlar me'yorlari, mahsulotning normativ kalkulyatsiyasini ishlab chiqish, haqiqiy xarajatlarning me'yoriy xarajatlarga muvofiqligini tezkor nazorat qilish, mavjud chetlanishlarni aniqlash va bartaraf qilishga imkon tug'dirdi hamda tannarxning shakllanish jarayonini boshqarishning chetlanishlar bo'yicha boshqaruv usuli yuzaga keldi.

Boshqaruv hisobida oqilona investitsiya qarorlari qabul qilishni ta'minlash korxonaning investitsiya faoliyati murakkabligi va dastlab taqdim qilinayotgan

loyihalarning iqtisodiy samaradorligini baholash hamda ularning ko'p mablag' talab qiladigan tomonlarini tahlil qilish zarurati bilan belgilanadi. Shuningdek, korxonalar bo'linmalarida sodir bo'lgan muomalalarni to'liq hisobga olish ularni muayyan vakolatlar va mas'uliyatlar bo'yicha segmentlarga ajratishni taqozo etadi. Segmentar hisobot axborotlari biznesning har bir segmenti faoliyatini sifat jihatdan baholash imkonini beradi. Korxonalar segmentlari (javobgarlik markazlari) faoliyatini boshqarishda ular o'rtasida transfert bahoni to'g'ri shakllantirish muhim ahamiyatga ega. Transfert baho korxonaning bir javobgarlik markazidan boshqa javobgarlik markaziga o'tkaziladigan materiallar, yarim tayyor mahsulotlar yoki xizmatlar bahosini aniqlashda qo'llaniladi.

Korxonalar o'z ishlab chiqarish faoliyatlarini amalga oshirishi uchun ma'lum miqdorda ishlab chiqarish zahiralari ega bo'lishi kerak. Ishlab chiqarish zahiralari xo'jalik yurituvchi sub'ektning ishlab chiqarish faoliyatini normal davom etishini ta'minlaydi. Ularning tarkibiga materiallar, xom-ashyo, ehtiyot qismlar va boshqalar kiradi. Ishlab chiqarish zahiralari quyidagi 5.1-rasmda tarif berilgan.



### ***1-rasm. Ishlab chiqarish zahiralari.***

Tovar-moddiy zahiralari aktiv sifatida tan olinadi, agar:

a) tashkilotga kelgusida aktiv bilan bog'liq iqtisodiy foyda kelib tushishiga ishonch bo'lsa;

b) aktiv qiymatini ishonchli baholash mumkin bo'lsa;

v) ularga bo'lgan mulk huquqi o'tsa.

2-sonli BHHSda TMZga quyidagicha ta'rif berilgan:

Tovar-moddiy zaxiralar – bu quyidagi aktivlardir:

- odatdagi faoliyat doirasida sotish uchun mo'ljallangan;

- bunday sotuv uchun ishlab chiqarish jarayonida bo'lgan;

- ishlab chiqarish jarayonida yoki xizmatlar ko'rsatilishida foydalanilishi ko'zlangan xom ashyo va materiallar ko'rinishidagi aktivlar.

TMZlarini hisobga olishning vazifalari quyidagilardan iborat:

- TMZlari harakati bilan bog'liq muomalalarni o'z vaqtida tegishli hujjatlarda rasmiylashtirish;

- TMZlarining to'g'ri saqlanishi ustidan nazorat olib borish;

- TMZlarining ishlab chiqarishga to'g'ri sarflanishi hamda ularni sarflash me'yorlariga rioya qilish ustidan uzluksiz nazorat olib borish;

- mahsulot tannarxini hisoblashda sarflangan materiallarni kalkulyatsiya ob'ektlari o'rtasida to'g'ri taqsimlash.

Idish va idish materiallari, texnik maqsadlar va xo'jalik ehtiyoji uchun ishlatiladigan yoqilg'i, shuningdek, ehtiyot qismlar, arzon va tez eskiruvchi buyumlar buxgalteriyada alohida hisobga olinadi.

Tayyor mahsulot deb, korxonadagi barcha ishlov jarayonlarini o'tib bo'lgan, oldindan tasdiqlangan andoza va texnikaviy shartlarning barcha talablariga javob beradigan hamda maxsus qabul qilish hay'at a'zolari tomonidan qabul qilingan ob'ektlarga aytiladi.

Amaliyotdagi Nizomga muvofiq 1510 schyotda materiallarni tayyorlash xarajatlari umumlashgan hisob yuritiladi. Boshqaruv hisobida esa har bir me'yordan chetga chiqish haqidagi ma'lumotlar ular sodir bo'lgan joylar, sabablari va mahsulot turlari bo'yicha shakllanishi kerak. Shu sababli 1510 - schyotni har bir material turi bo'yicha yuritish maqsadga muvofiq bo'ladi.

Ushbu schyotda tayyorlangan materiallarning xarid bahosi va uni tayyorlash bilan bevosita bog'liq xarajatlarning hisobi yuritiladi. Amaliyotni o'rganish shuni ko'rsatdiki, bunday tartib hisobning tezkorligini pasaytiradi, bundan tashqari tayyorlov davridagi xomashyoning oylik kalkulyatsiyasida o'tgan davrdagi tayyorlov faoliyati natijalari aks etmaydi va tayyorlov faoliyatining mahsulot tannarxiga ta'siri natijasi tayyorlov davri tugagandan so'nggina aniqlanadi.

Xo'jalik yurituvchi sub'ektlardagi mavjud materiallar quyidagi holatlarda tan olinadi:

- sub'ektga kelgusida aktiv bilan bog'liq iqtisodiy foyda kelib tushishiga ishonch bo'lsa;

- aktiv qiymatini ishonchli baholash mumkin bo'lsa;

- ularga bo'lgan mulk huquqi o'tsa.

Materiallarga bo'lgan mulk huquqi, ular bilan bog'liq xatarlar va mukofotlarning o'tish payti uning shartlari kelishiladigan etkazib berish (oldi-sotdi) shartnomasi asosida belgilanadi.

Materiallar sub'ektlarning balansiga (omboriga) quyidagi yo'llar bilan kelib tushishi mumkin:

a) yetkazib berish (oldi-sotdi) shartnomasi bo'yicha xarid qilish;

b) muassislardan tashkilotning ustav kapitaliga ulush sifatida kelib tushishi;

v) muassislarning tarkibidan chiqishda yoki tugatilayotgan tashkilotning mol-mulki uning ishtirokchilari o'rtasida taqsimlanayotganda ilgari boshqa tashkilotning ustav kapitaliga kiritilgan tashkilotning ta'sis ulushi qaytarilishidan kelib tushishi;

- g) tekinga kelib tushish (hadya shartnomasi bo'yicha);
- d) ayirboshlash;
- e) uzoq muddatli aktivlar tarkibidan o'tkazish;
- j) ortiqcha (hisobga olinmagan) materiallarni aniqlash;
- z) ilgari berilgan material qarzining qaytarilishi yoki material qarzini olish;
- i) sub'ektning o'zida tayyorlanishi;
- k) hisobot davri oxirida tugallanmagan va tugallanmagan ishlab chiqarish tarzida hisobga olinadigan ishlarni bajarish va xizmatlar ko'rsatish;
- l) materiallarga bo'lgan mulk huquqi olinishiga olib keladigan boshqa operatsiyalar va hodisalar.

Materiallar quyidagi ikki qiymat: hisobot davri oxiridagi tannarxidan (xarid qiymati yoki ishlab chiqarish tannarxi) yoki sotishning sof qiymatidan eng kam qiymat bo'yicha baholanadi.

Xo'jalik yurituvchi sub'ekt zaxiralar hajmi va xarajatlarning har bir turi bo'yicha tarkibidagi kutilmagan noxush o'zgarishlarni nazorat va tahlil qilishi lozim. Ichki nazorat tizimida materiallarning saqlanishi ustidan ichki nazorat maqsadi quyidagilardan iborat: zaxiralarning o'g'irlanishi, suyiste'mol, buzilishi va unumsiz sarflanishining oldini olish; Ta'minot, ishlab chiqarish va sotish bo'limlari bilan samarali munosabatni ta'minlash. Tovar-moddiy qiymatliklarni saqlashda ishtirok etuvchilar to'g'risida ma'lumotlarni aks ettiradigan tizimni quyidagicha tasvirlash mumkin.

Boshqaruv hisobi tizimida materiallarning sarflanishi ustidan nazorat olib borish - bu bir xil mahsulot ishlab chiqarishda sarflangan materiallarning haqiqiy sonini ularning me'yorida ko'rsatilgan soni bilan taqsimlashdir. Materiallarning sarflanishi ustidan turli usullar yordamida nazorat olib boriladi:

- hujjatlashtirish,
- inventar,
- partiya bo'yicha bichish va boshqalar.

Xujjatlashtirish yordamida materiallarning bir turini ikkinchi tur bilan almashtirilganda vujudga keladigan farq hisobga olinib, talabnoma bilan rasmiylashtiriladi.

Ishlab chiqarishga berilgan materiallarni tannarxini aniqlash. Material xarajatlari mahsulot tannarxida salmoqli o'rinni egallaganligi va tannarxning asosiy elementlaridan biri bo'lganligi sababli ularni to'g'ri hisobga olish va tahlil qilish juda muhimdir. Chunki materiallar suv xo'jalik qurilish korxonalarida ishlab chiqarish xarajatlarning asosini tashkil etadi. Ishlab chiqarishni to'g'ri tashkil etish va me'yorida amalga oshirish uchun uni materiallarning sifatli va zarur turlari bilan o'z vaqtida hamda kerakli miqdorda ta'minlab turish kerak. Shuning uchun korxonalar

moddiy-texnika rejasining bajarilishi ustidan nazorat qilib borish va rahbar hodimlarning moddiy-texnika ta'minotida ro'y berayotgan kamchiliklar to'g'risida o'z vaqtida xabardor bo'lib, kerakli tadbirlar ko'rishini ta'minlash materiallar hisobining eng asosiy vazifalaridan biri hisoblanadi.

Buxgalteriya hisobi ayni paytda tayyorlanayotgan materiallar uchun qilinayotgan xarajatlar va mol etkazib beruvchi tashkilotlar bilan olib boriladigan hisob-kitob ustidan ham nazorat yuritadi. Bunda u moddiy xarajatlarni tejab-tergab sarflash uchun har bir mahsulot turiga sarflanadigan materiallar me'yoriga rioya kilinayotganligini kundalik nazorat qilib turishi kerak. Buning uchun materiallar hisobi aniq, tezkor bo'lishi, materiallar sarfini hujjatlashtirish, xarajatlar ustidan doimiy nazorat yuritish va ulardan unumli foydalanish imkoni yaratilishi lozim.

Shuningdek, buxgalteriya hisobi yordamida moddiy xarajatlarning me'yoridan oshib ketishi va mahsulot birligiga qilinadigan moddiy xarajatlarni kamaytirish imkoniyatlari aniqlanishi kerak.

Xo'jalik yurituvchi sub'ektlarga xom ashyo tovar-transport yuk xati bilan keladi. Kelib tushgan xom ashyoning sifati tekshirilgach, tegishli daftarga natijalari yozib qo'yiladi.

Kelib tushgan materiallar haqidagi ma'lumotlar sifat ta'rifi (tavsiflash) bilan birgalikda xom ashyoning tayyorlov bahosini va mahsulot ishlab chiqarishda xom ashyoning me'yor asosida sarflanishini aniq lash uchun qimmatli ma'lumot bo'lib hisoblanadi.

Ombor mudiri kirim-chiqim hujjatlari asosida xom ashyoning turlari va topshiruvchilari bo'yicha hisob yuritadi. Bu narsa xom ashyo tayyorlanishi rejasining bajarilishi haqida kunlik tezkor hisobot tuzish imkonini beradi.

Tayyorlangan xom ashyo umumiy buxgalteriyada xarid bahosi bo'yicha 1510 "Materiallarni tayyorlash va sotib olish" schyotining debeti va 6010 "Mol etkazib beruvchilar va pudratchilar bilan hisob-kitob" schyotining kreditida olib boriladi. 1510 "Materiallarni tayyorlash" schyotida tayyorlanayotgan xom ashyoning xarid bahosiga barcha uni tayyorlash bilan bevosita bog'liq xarajatlar qo'shilgan holda haqiqiy tannarxi aniqlanishi lozim. Boshqaruv hisobida bu schyotni kreditidan tayyorlangan xom ashyo hisob (me'yoriy) baholarda hisobdan chiqarilib 1010-1090 "Materiallar" schyotiga kirim qilinadi. Tayyorlangan xom ashyo bilan bevosita bog'liq bo'lmagan xarajatlar (boshqaruv ma'mu-riyatining ish haqi xarajatlari, punktlarni saqlash xarajatlari va x.k.) 1510-schyotda to'planib, 9400 "Davr xarajatlari" schyoti orqali foyda hisobidan qoplanishi buxgalteriya hisobi ma'lumotlarini analitiklik darajasini orttirib boshqaruv talabiga javob beradi.

**1.3. Transfer narxlash; ishlab chiqarish xarajatlarini hisoblash usullari; narxlash, kapital qo'yilmalar haqida qarorlar qabul qilish; yangi mahsulotlar va**

**bozorlarni hisobga olish; muvozanatli hisob-kitob kabi samaradorlikni oshirish usullari; inventarizatsiyani boshqarish; mijozlar va segmentlarning rentabelligini o'lchash va nazorat qilish.**

Iqtisodiyotni modernizatsiyalash sharoitida har qanday ishlab chiqarish korxonasi rahbari turli xil oqilona boshqaruv qarorlari qabul qilishga majbur bo'ladi.

“Xarajatlar - ishlab chiqarish hajmi - foyda” (Cost-Volume-Profit) o'zaro aloqadorlik tahlili zararsizlik nuqtasini aniqlashda menejerlar uchun muhim vosita hisoblanadi. Shuningdek, mazkur tahlil tizimi yordamida buxgalterlar, auditorlar, ekspertlar va maslahatchilar korxonada moliyaviy natijasini haqqoniy baholash va yaxshilash uchun muhim tavsiyalar berishlari mumkin.

Zararsizlik nuqtasi korxonada daromadlari uning xarajatlarini to'liq qoplash nuqtasi bo'lib, moliyaviy natijalarni aniqlashning oddiy va aniq usuli hisoblanadi.

Baholar, korxonada xarajatlari, mahsulotni sotish hajmi va tarkibiga oid har bir qabul qilingan qaror pirovard-natija korxonada moliyaviy natijasida namoyon bo'ladi.

“Xarajatlar - ishlab chiqarish hajmi - foyda” quyidagi imkoniyatlarni beradi:

- ishlab chiqarish faoliyatini rejalashtirish va nazorat qilish;
- xarajatlar, ishlab chiqarish hajmi va foydaning o'zaro bog'liqligi ta'siri natijasida xarajatlarning qanday o'zgarishi mumkinligini aniqlash;
- korxonada rahbarlarining qisqa muddatli boshqaruv qarorlari qabul qilishlariga ko'maklashish;
- korxonani istiqbolli rivojlantirish imkonini beradigan variantlar orasidan eng maqbulini tanlash va h.k.

“Xarajatlar - ishlab chiqarish hajmi - foyda” tahlili tizimi nafaqat kichik tadbirkorlik sub'ektlari, balki yirik korxonalar rahbarlari uchun ham ishonchli boshqaruv qarorlari qabul qilishda muhim ahamiyatga ega. Bu tizimida xarajatlar, ishlab chiqarish jarayonlari va moliyaviy natijalar bog'liqligiga ta'sir etuvchi turli xil omillar o'rganiladi. Bu holat korxonada menejerlarini muntazam ravishda sotish bahosi, o'zgaruvchan va doimiy xarajatlar, resurslarni sotib olish va ulardan oqilona foydalanish borasida qarorlar qabul qilishi zarurligi bilan ifodalanadi.

CVP-tahlili marjinal daromad, rentabellik ostonasi (zararsizlik nuqtasi), ishlab chiqarish dastagi va chidamlilikning marjinal zaxirasi kabi asosiy elementlardan iborat.

Marjinal daromad korxonalarda mahsulot (ish va xizmat)larni sotishdan olinadigan tushum va ularni ishlab chiqarish tannarxi summasi o'rtasidagi tafovutni ifodalaydi.

Doimiy va o'zgaruvchan xarajatlarni qoplovchi tushum hajmini hisoblash uchun korxonalarda marjinal daromad hajmi va koeffitsienti ko'rsatkichlaridan foydalaniladi.

Marjinal daromad hajmi korxonaning doimiy xarajatlarni qoplash va foyda olishga qo'shgan hissasini ko'rsatadi. Uni hisoblashning ikki usuli mavjud:

- birinchi usulda mahsulotlarni sotishdan tushgan tushumdan barcha o'zgaruvchan xarajatlar chiqarib tashlanadi;

- ikkinchi usulda esa marjinal daromad hajmi korxonada doimiy xarajatlari va foydasini qo'shish yo'li bilan aniqlanadi.

Marjinal daromadning o'rtacha hajmi deganda, mahsulot bahosi bilan o'rtacha o'zgaruvchan xarajatlar o'rtasidagi tafovut tushuniladi. Bu ko'rsatkich mahsulot ishlab chiqarishga sarflangan doimiy xarajatlarni qoplashga qo'shilgan hissa va olingan foydani aks ettiradi.

Marjinal daromad koeffitsienti mahsulot sotishdan olingan tushumdagi marjinal daromadning ulushi yoki tovar bahosidagi marjinal daromadning o'rtacha ulushini ifodalaydi.

## **2-mavzu: Boshqaruv qarorlarini qabul qilishi.**

### **2.1. Narxlash qarorlar qabul qilish. Mahsulot turlarini rejalashtirish. Yangi mahsulot ishlab chiqarish bo'yicha qarorlar qabul qilish.**

Birgalikda ishlab chiqariladigan mahsulot ajralish nuqtasida tayyor hisoblansa, va yana qayta ishlashni talab qilmasa, kompleks xarajatlarni taqsimlashning quyidagi usullaridan foydalaniladi:

1. Sotishga asoslangan usul.
2. Natural ko'rsatkichlar usuli.

Sotishga asoslangan usul. Bu usul kompleks xarajatlarni ajralish nuqtasida mahsulotlarning bozor qiymati asosida taqsimlaydi, ya'ni bu usuldan foydalanilganda kompleks chiqimlar birgalikda ishlab chiqarilayotgan mahsulotga ularni sotish qiymatining baholariga mutanosib taqsimlanadi, bunda sotishning yuqori narxlariga xarajatlarning ko'proq qismi muvofiq kelishi nazarda tutishadi.

Misol uchun, kompleks xarajatlar 1000 so'm.

Mahsulotlar	Birliklar miqdori	Birlikning ajralish nuqtasidagi bozor qiymati, so'm.	Sotishning jami qiymati, sh.b.
A Mahsulot	100	20	2000
B Mahsulot	400	15	6000
Jami			8000

A mahsulotga 1000 so'm. x (2000 so'm G' 8000 so'm) q 250 so'm taqsimlangan.  
B mahsulotga 1000 so'm. x (6000 so'm G' 8000 so'm) q 750 so'm taqsimlangan.  
Taqsimlangan jami kompleks xarajatlar 1000 so'mni tashkil qildi.

Sotish qiymatiga asoslangan usul natural ko'rsatkichlar usuli kamchiliklaridan holi bo'lsada, uning bitta nuqsoni bor: u oldingi xarajatlar sotishdan olingan daromadlar bilan aniqlanadi, degan tasavvurga asoslanadi. .

Masalan, sotishdan kam daromad tushadigan foydasiz mahsulotga kompleks xarajatlarning kam qismi taqsimlanadi va shu bilan u kam bo'lsada foyda beradi degan xulosa shakllanadi.

2) Natural ko'rsatkichlar usuli. Bu usulda kompleks xarajatlarni ajralish nuqtasida ularning o'zaro nisbati asosida taqsimlashda mahsulotning vazni yoki hajmi kabi haqiqiy ko'rsatkichlardan foydalaniladi. Misol, kompleks xarajatlar 1000 so'm bo'lsa,

Mahsulotlar	Birliklar miqdori
A Mahsulot	100
B Mahsulot	400
Jami	500

A mahsulotga 1000 so'm x (100 b. 500 b.) q 200 so'm taqsimlangan.

B mahsulotga 1000 so'm x (400 b. G' 500 b.) q 800 so'm taqsimlangan.

Jami taqsimlangan kompleks xarajat 1000 so'm.

Natural ko'rsatkichlar usulidan foydalanilganda har turdagi mahsulot birligining tannarxi bir xil bo'ladi.

Birgalikda ishlab chiqarilayotgan mahsulotlarning sotish narxi xar hil bo'lsa, mahsulot har bir turi birligi tannarxi bir xil bo'lishini nazarda tutish shunga olib keladiki, qandaydir mahsulotga katta foyda, boshqasiga esa zarar ko'rsatiladi. Agar kompleks ishlab chiqarishning natijasi suyuq va qattiq mahsulot bo'lsa, natural ko'rsatkichlardan foydalanish usuli shartli natural birlikni joriy etishni talab qiladi.

Natural ko'rsatkichlar usulidan foydalanishning asosiy afzalligi uning soddaligidir, biroq bu qulaylik usulning ko'p sonli kamchiliklarini bosib ketadi.

Agar mahsulot yana qayta ishlanadigan bo'lsa, bu holatda kompleks chiqimlarni taqsimlashning quyidagi usullari qo'llaniladi.

1) Mumkin bo'lgan sof sotish qiymati usuli.

2) Yappi foydadan doimiy ulush usuli.

**2.2. Investitsiya haqida qaror qabul qilish, qabul qilish va foydalanish imkoniyatlari. Zararsizlik nuqtasini aniqlash. Marjinal daromad. Operatsion richag.**



«Xarajatlar-sotish hajmi-foyda» tahlili quyidagi omillarning o'rtasidagi o'zaro aloqalarni o'rganishni o'z ichiga oladi:

- 1) Tovarlarining narxi.
- 2) Ishlab chiqarish hajmi.
- 3) Mahsulot birligiga o'zgaruvchi xarajatlar.
- 4) Umumiy doimiy xarajatlar.
- 5) Sotish tarkibi.

Ishlab chiqarish faoliyatini rejalashtirish chog'ida ko'pincha xarajatlar-sotish hajmi foydaning o'zaro nisbatini tadqiq etishga asoslangan tahlildan foydalaniladi. Agar ishlab chiqarish hajmi tushgan buyurtmalarga asoslanib belgilangan bo'lsa, kompaniya ma'lum miqdorda foyda olish uchun shu tahlildan foydalanib xarajatlar miqdorini va sotuv narxini hisoblab chiqarish mumkin.

«Xarajatlar-ishlab chiqarish hajmi-foyda» (cost-volume-profit analysis or CVP analysis) — taxlili bu xarajat qilishning taxlili bo'lib, u xarajatlar sotuvdan tushgan pul (daromad), ishlab chiqarish va foyda hajmining o'zaro bog'liqligiga asoslangan. Bu boshqaruvni rejalashtirish va nazorat qilish vositasidir. Bu o'zaro bog'liqlik moliyaviy faoliyatning asosiy modelini shakllantiradi, bu esa menejerga undan qisqa muddatli rejalashtirish va muqobil qarorlarni baholash uchun foydalanish imkonini beradi.

«Xarajatlar-mahsulot hajmi-foyda» ning o'zaro bog'likdigi chizma bilan yoki formula yordamida ifodalanishi mumkin. 11.1-rasmda «Xarajatlar-hajm-foyda»ning asosiy modeli ko'rsatilgan. Rasm tushum (daromad), xarajatlar, mahsulot hajmi, foyda yoki zarar bir-biriga bog'likligini ko'rsatadi. Bu model bir qancha qayd etilgan o'zaro bog'liqlikka asoslanadi. Agar mahsulot birligini narxi, xarajatlar, samaradorlik yoki boshqa shartlar o'zgarsa, model qayta ko'rib chiqilishi lozim bo'ladi. «Xarajatlar-mahsulot hajmi-foyda» o'zaro bog'liqligi quyidagi formulada ifodalanishi mumkin:

### **Sotuvdan tushgan tushumq O'zgaruvchan xarajatlar QDoimiy xarajatlar QFoyda**

«Xarajatlar-hajm-foyda» o'zaro bog'liqligini tahlil qilish barcha xarajatlarni, o'zgaruvchan xarajatlarni ham qoplash uchun zarur bo'ladigan ishlab chiqarish hajmini aniqlash imkonini beradi. 11.1-rasmda ko'rsatilganidek, kritik nuqta - bu jami daromadlar hajmi jami xarajatlar hajmiga teng nuqtadir. Binobarin kritik nuqta kompaniya foyda bilan ishlay boshlaydigan nuqtadir. Kritik nuqtani zararsizlik nuqtasi yoki rentabellik ostonasi deb xam yuritishadi.

Kritik nuqta tahlilidan maqsad mahsulotni sotishdan olinadigan pul barcha o'zgaruvchan va doimiy xarajatlar miqdoriga tenglashadigan faoliyat darajasini

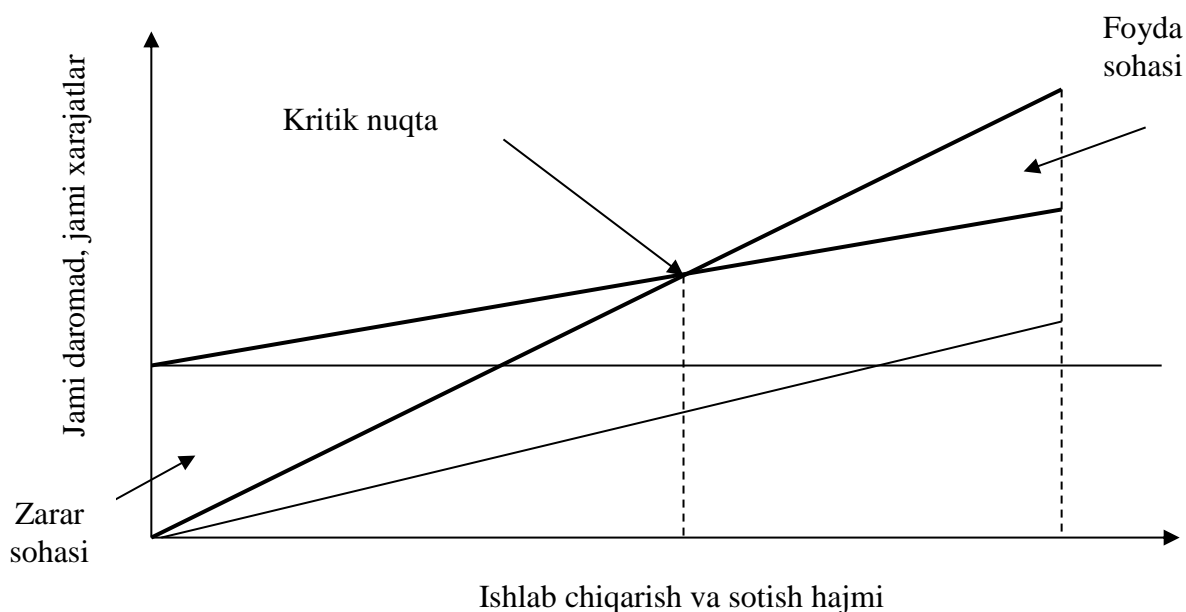
(ishlab chiqarish hajmini) topishdan iborat, bu darajada kompaniyaning foydasi nolga teng bo'ladi. Shu tariqa quyidagi formulaga ega bo'lamiz:

### Sotuvdan tushgan pul q o'zgaruvchan xarajatlar Qdoimiy xarajatlar

Kritik nuqta sotuv birliklari atamasida yoki pulda ifodalanishi mumkin. Kritik nuqtani topishning asosiy tenglamasi quyidagicha:

$$\text{Kritik nuqta} = \frac{\text{Doimiy xarajatlar}}{\text{Narx} - \text{o'zgaruvchan xarajatlar}}$$

Kritik nuqta sotuvdan tushgan jami daromadlar chizig'i kesishgan nuqtada joylashgan. Bu nuqtada daromad xarajatlarga teng bo'ladi.



### 2.2-rasm. Kritik nuqta grafigi

Kritik nuqta ishlab chiqarish zarar keltirmasligi uchun daromad qanchagacha kamayishi mumkinligini ko'rsatadi. Korxonada oladigan foydaning miqdori mahsulotni sotishdan tushgan pul bilan jami xarajatlar o'rtasidagi tafovut bilan aniqlanadi. Foyda soxasi 11.2-rasmda ko'rsatilgan.

Har bir korxonada imkon qadar ko'p foyda olishga harakat qiladi, lekin cheksiz miqdordagi mahsulotni bir xil narxda sotib bo'lmaydi. Sotiladigan hajmning ko'payishi bozorning to'lib ketishiga, mahsulotga to'lov qobiliyatli talabning kamayishiga olib keladi. Ma'lum vaqtda ko'p miqdordagi tovarni sotish uchun narxni kamaytirishga to'g'ri keladi, bu esa foydaning kamayishiga olib keladi.

Kritik nuqtani aniqlashning boshqa usuli marjinal foyda kontseptsiyasidan foydalanadi. Marjinal daromad - bu mahsulotni sotishdan tushgan pulning sotilgan shu

hajm bilan bog'lik barcha o'zgaruvchan xarajatlardan ortishidir. Boshqacha aytganda, marjinal daromad - bu mahsulotni sotishdan olingan pul bilan o'zgaruvchan xarajatlar o'rtasidagi tafovutdir:

### **Marjinal daromadq Sotuvdan tushum - O'zgaruvchan xarajatlar**

Marjinal daromaddan doimiy xarajatlar chiqarib tashlansa, u holda operatsion foyda miqdori aniqlanadi:

### **Operatsion foyda q Marjinal daromad - Doimiy xarajatlar**

Kritik nuqta marjinal daromad bilan doimiy xarajatlar o'rtasidagi farq nolga teng nuqta, yoki marjinal daromad doimiy xarajatlarga teng nuqta sifatida aniqlanishi mumkin. Mahsulot birligi atamalarida marjinal yondashish chog'ida kritik nuqta tenglamasi bunday bo'ladi:

$$\text{Sotuv birligida kritik nuqtaq} \frac{\text{Doimiy xarajatlar}}{(\text{Mahsulot birligiga marjinal daromad})}$$

Foyda omiliga tuzatish kiritish bilan kritik nuqta tahlili korxonaning foyda berishini baholash uchun asos sifatida foydalanilishi mumkin. Buxgalter ishlab chiqarishning turli muqobil rejalari uchun mumkin bo'lgan foydaning tegishli miqdorini hisoblay oladi. Bu holatda tenglamadan foydalaniladi:

### **Sotuvdan olingan tushum q O'zgaruvchan xarajatlar QDoimiy xarajatlar QFoyda**

Shu tariqa, foydaning maqsadli hajmini olishni ta'minlashi mumkin bo'lgan mahsulotni sotish hajmini quyidagi formula bo'yicha hisoblash mumkin:

$$\text{Sotuv birligidagi kritik nuqtaq} \frac{(\text{Doimiy xarajatlar} + \text{Maqqsadli foydi})}{\text{Narx} - \text{O'zgaruvchan xarajatlar}}$$

Marjinal daromaddan foydalanganda bu tenglama quyidagi ko'rinishda bo'ladi:

$$\text{Sotuvdagi birlikning maqsadli hajmiq} \frac{(\text{Doimiy xarajalar} + \text{Maqsadli foyda})}{\text{Birlikka marjinal daromad}}$$

Foydani rejalashtirish chog'ida kritik nuqta tahlilidan foydalanib quyidagi misolni ko'rib chiqamiz:

Korxonada kelgusi yilda 10,000 so'm xajmida foyda olishni hohlaydi. O'zgaruvchan xarajalar mahsulot birligiga 50 so'mni, doimiy xarajalar 20,000 so'mni, sotish narxi bir donasiga 90 so'mni tashkil qiladi. Ko'zlangan hajmda foyda olish uchun sotiladigan mahsulot hajmi qancha bo'lishini aniqlang?

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

Demak 10,000 so'm foyda olish uchun sotiladigan mahsulot 750 birlikdan iborat bo'lishi kerak.

Sotuvning maqsadli hajmini pul birligida aniqlash uchun quyidagi formuladan foydalanish zarur:

$$\text{Pul birligida maqsadli sotish hajmiq} \frac{\text{Doimiy xarajalar} + \text{Maqsadli foyda}}{\text{Marjinal daromad darajasi}}$$

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

Yuqoridagi misolga asosan, Marjinal daromad darajasi % 40 so'm : 90 so'm q 0,44444=44,444%.

Maqsadli sotuv hajmi q (20000+10000) : 0,44444 q 67,500 so'm.

Operatsion dastag kompaniyada doimiy chiqimlardan foydalaniladigan darajani ko'rsatadi. O'zgaruvchan chiqimlarga nisbatan doimiy chiqimlar ulushi katta kompaniyalarda bu daraja ancha yuqori. Operatsion dastag yuqori kompaniyalarda foyda daromadning o'zgarishiga juda sezgir bo'ladi. Daromadning biroz ko'payishi yoki kamayishi foydaning ko'p foiz ko'payishi yoki kamayishiga olib keladi. Foydaning daromadga nisbatan ko'payishi (kamayishi) operatsion dastag darajasi vositasida ifodalanadi.

Operatsion dastag daromad foizining o'zgarishi foydaning foiz o'zgarishiga qanday ta'sirini o'taydi, uni quyidagi formula va misol yordamida ko'rib chiqamiz.

$$\text{Operatsion dastak darajasiq} \frac{\text{Marjinal daromad}}{\text{Foyda}}$$

“A” korxonasi quyidagi ma’lumotlarga ega:

	so’mda
Daromad	200 000
O’zgaruvchan xarajatlar	150 000
Marjinal daromad	50 000
Doimiy xarajatlar	40 000
Foyda	10 000

Operatsion dastak darajasi =  $50000/10000=5$ .

Agar korxonaning daromadi 10% ga ortsa, foyda 50% ko’payadi ( $5*10\%$ ) yoki 5000 so’mga ko’payadi.

«Xarajatlar - mahsulot hajmi - foyda» o’zaro bog’liqligini tahlili, kritik nuqtaning tahlili asosida quyidagi taxminlar shakllanadi:

1) Doimiy va o’zgaruvchan xarajatlarning qanday bo’lishini aniq o’lchash mumkin va u rejalashtirilgan davr davomida o’zgarmaydi;

2) O’zgaruvchan xarajatlar va mahsulotni sotishdan olinadigan daromad ishlab chiqarish darajasiga bevosita bog’lik;

3) Unumdorlik faolligining relevant darajasida o’zgarmaydi;

4) O’zgaruvchan xarajatlar va narxlar rejalashtirilgan davr davomida o’zgarmaydi;

5) Mahsulot tuzilishi rejalashtirilgan davr davomida o’zgarmaydi;

6) Sotuv hajmi va ishlab chiqarish hajmi taxminan teng, ya’ni tayyor mahsulot qoldigi nolga teng.

Shu tahminlardan biriga yoki bir nechtasiga rioya qilinmasa, «xarajatlar-hajm-foйда» tahlilini qo’llanish xato qaror qabul qilinishiga olib kelishi mumkin.

### **3-mavzu: Byudjetlashtirish va xarajatlarni nazorat qilish.**

**3.1. Aniq boshqaruv qarorlarini axborot ta'minoti. Buyurtmani baho narxidan yuqori bo'lmagan narxlarda qabul qilish. Ishlab chiqarish strukturasi cheklovchi omillarning ta'siri. Tegishli yondashuv va "ishlab chiqarish yoki sotib olish" qarori. Faoliyatning notijorat segmentini tugatish to'g'risida qaror.**

Rejalashtirish nazorat bilan bir qatorda boshqaruvning eng muhim vazifalaridan biri bo'lib, kelgusida bajarilishi lozim bo'lgan xarakatlarni aniqlash jarayonidir.

Byudjetni rejalashtirish bu jarayonning eng batafsil darajasi bo'lib, bu tashkilotning tarkibiy bo'linmalari bo'yicha yoki faoliyat sohalari bo'yicha rahbariyat tasdiqdagani dasturlar asosida ishlab chiqilgan alohida byudjetlarni tayyorlash jarayonidir. Ba'zan bu atama qabul qilingan strategiya doirasida korxonada darajasida rejalashtirishning taktik maqsadlarini tanlashning yaxlit tizimi, kompaniyaning kelgusidagi o'preatsiyalari rejasini (xarajatlar va daromadlar smetasini) ishlab chiqish va shu rejalar bajarilishini nazorat qilish, ya'ni mohiyat bilan ichki moliyaviy boshqarish tizimi sifatida talqin qilinadi. Rejalar quyidagicha turkumlanishi mumkin:

1. Operativ reja — bu firma maqsadlariga erishish bilan bevosita bog'liq taktik reja. Ular yillik yoki uch oylik byudjetlar sifatida tuzilgan qisqa muddatli rejalar. Ishlab chiqarish rejasi, moddiy-texnika ta'minoti rejasi, umumiy ishlab chiqarish xarajatlari rejasi operativ rejaga misol bo'la oladi.

2. Ma'muriy rejalar — bular tashkiliy tuzilmani rivojlantirish va qo'llab-quvvatlash rejasidir. Ularning maqsadi - rejalashtirilgan ko'rsatkichlar bajarilishining kutilgan darajasiga erishish mumkin bulgan tashkilotni tuzishdir. Ular o'rtacha muddatli, xar yili qayta ko'rib chiqiladigan rejalar. .

3. Strategik rejalar bu biznesni rivojlantirishning va tashkilot uzoq muddatli tuzilmasining bosh rejasidir. Tashkilot strategiyasi muntazam ko'rib chiqilmaydi, balki zarur bo'lganda, ya'ni yangi texnologiyani joriy etish, nufuzli iste'molchilar o'zgartirgan, yangi raqobatchi paydo bo'lgan hollarda qayta ko'rib chiqiladi.

Strategik rejalashtirishda korxonaning 5-10 yil muddatga belgilangan rivojlantirish kontseptsiyasi ishlab chiqiladi. Bu kontseptsiya korxonani bozorda barqaror holatni saqlash va o'z segmentiga ega bo'lish, eksport imkoniyatlarini kengaytirish, to'lov qobiliyatini yaxshilash, olinadigan foydani eng yuqori darajaga olib chiqish va rentabellikni oshirishni ta'minlaydi. Strategik rejalar tuzishda korxonada yangi texnologiyalarni joriy etish, yangi bozorlarni o'rganish va xaridorlarni jalb qilish yo'llari hisobga olinadi.

Uzoq va o'rta muddatli rejalar korxonada strategiyasini, qisqa muddatli rejalar esa uning taktikasini amalga oshirishga yordam beradi.

Biznes – rejalashtirishni amalga oshirishda quyidagi talablarga asoslaniladi:

- biznes rejalashtirishning uzluksizligi;

- qo'yilgan maqsadga erishish yo'llaridagi eng maqbulini tanlash uchun ko'p variantlilik va korxonani rejalashtirishga jalb etilishini ta'minlashdan iborat.

Korxonani biznes – rejasi kuyidagi tuzilmaga ega bo'lishi kerak:

1. Biznes kontseptsiyasi;
2. Korxonani hozirgi vaqtidagi holati va u xaqida qisqacha axborot;
3. Biznes ob'ekti tavsifi;
  4. Bozorni o'rganish va taktik tahlilini mavjudligi;
  5. Tashkilot reja va xukukiy ta'minot;
  6. Xodimlar faoliyati va boshqaruv tizimi;
  7. Ishlab chiqarish rejasi;
  8. Marketing rejasi;
  9. Tavakkalchilik va xavf – xatarlar;
  10. Moliyaviy reja va moliyaviy strategiya.

Biznes – reja korxonani faoliyat yunalishini belgilab olishga va biznes boshqarishga imkon beruvchi tizim hisoblanadi.

Shu sababli, uni ichki xo'jalik rejalashtirishning uzviy qismi yoki amalga oshirish va nazorat qilish uchun amaliy qo'llanma sifatida e'tirof etish mumkin.

Yana bir bor qayd etish joizki, korxonaning savdo hajmi byudjeti va uning tovar aylanmasi korxonani faoliyatining umumiy ko'rinishi va darajasini oldindan belgilagan holda, sotish byudjetida belgilangan axborotdan kelib chiquvchi aksariyat boshqa byudjetlarga ta'sir ko'rsatadi.

Shu tariqa, sotish byudjeti har bir korxonani uchun asosiy byudjet hisoblanadi, aynan byudjet rejalashtirish jarayoni samaradorligi uning to'g'ri shakllanishiga bog'liq. Sotish byudjetini tuzish korxonaning ishlab chiqarish dasturini tanlash bilan parallel holda davom etishi kerak.

Faqat shu tarzda quyidagi ko'rsatkichlar asosida real savdo hajmiga ega bo'lish mumkin:

- mijozlar talabini prognoz qilish;
- rejalashtirilayotgan davr boshiga ko'zda tutilayotgan zaxiralar va zaxiralar me'yori;
- ishlab chiqarishning to'xtashi va ta'mirlash jadvallari hisobga olgan holda ishlab chiqarish quvvatlaridan foydalanish;
- yarimtayyor mahsulotlar va yordamchi ishlab chiqarish mahsulotlariga ichki ehtiyoj;
- xomashyo va materiallar etkazib beruvchilarni taklifi.

Korxonada ishlab chiqarish jarayonini tashkil etish. Bo'limlarda ishlab chiqarishni tashkil etish va rejalashtirish ishlarini bajarish tartibi sexlar bo'yicha buyumlarni taqsimlashni, detallarni ishga tushirish-chiqarish, tezkor kalendar rejalarini

va smenali-sutkali topshiriqlarni shakllantirish etarlicha murakkab va mehnattalab hisob-kitobga ega. Bu korxonada ishlab chiqarish jarayonini boshqarish sohasida ob'ektiv qarorlar qabul qilish uchun dasturiy ta'minotni ishlab chiqish zaruratini yuzaga keltiradi.

Byudjetni (smetani) rejalashtirish. Byudjet boshqaruv nazorati tizimining asosiy vositasidir. Deyarli barcha kompaniyalar (eng kichiklaridan tashqari) byudjet tuzadi, ko'p kompaniyalar foyda olish uchun ma'sul markazlar bo'yicha kompaniyaning rejalashtiriladigan faoliyatini ko'rsatuvchi foyda rejasini yillik byudjet deb qaraydi. Foyda olmaydigan tashkilotlar ham byudjet tuzadi.

Byudjet nazarda tutilgan xarakterlar bajarilganga qadar tuzilgan moliyaviy hujjatdir. Uni ko'pincha moliyaviy xarakterlar rejasi ham deyiladi. (Buni qiymat o'lchovida ifodalangan reja deb tushunsa bo'ladi). Bu ma'lumotlar kelgusida sodir bo'ladigan voqealar turkumini rejalashtiradi. Bu bo'lajak moliyaviy operatsiyalarning loyihasi hisoblanadi.

Byudjet turlari va shakllarining soni cheksiz. Tuzilgan foyda va zararlar to'g'risidagi hisobotdan, buxgalteriya balansidan farqdi ravishda byudjetning qat'iy rioya qilinadigan standart shakli yo'k. Byudjetning tuzilishi, byudjet nima xaqdaligiga, tashkilotning kata kichikligiga, byudjetni tuzish korxonaning moliyaviy tuzilishiga integratsiya qilinganiga, byudjet tuzuvchilarning malakasiga va tajribasiga bog'lik.

Byudjetdagi axborot aniq va ravshan bo'lishi lozim. Ortiqcha axborot ma'lumotlarning ahamiyatini va aniqligini tushunishni qiyinlashtiradi. Axborotning etarlicha bo'lmasligi hujjatda qabul qilingan asosiy cheklashlarni va ma'lumotlarning o'zaro bog'liqligini anglab etmaslikka olib kelishi mumkin. Byudjetda bir vaqtning o'zida daromadlar ham, xarajatlar ham bo'lmasligi mumkin, ular muvozanatli bo'lishi ham shart emas. Masalan, materiallardan foydalanish byudjetida xomashyo va yarim tayyor maxsulotlarning rejalashtirilgan xarajatlarni ko'rsatiladi. Shuningdek, byudjet butunlay pul ifodasida tuzilmagan bo'lishi mumkin, unda mehnat soati, mahsulot birligi, xizmat miqdori kabi va boshqa o'lchovlardan foydalanishi mumkin.

Byudjetni tayyorlash chog'ida uning nomidan, ya'ni byudjet turi yoki qaysi davrga mo'ljallanganidan boshlash zarur. Uni ishlab chiquvchilar byudjetni taqdim etishning xaqiqiy shaklini yaratadilar. Kompaniya byudjetning o'z shaklini barpo etishi va undan muntazam foydalanishi mumkin. Agar byudjetda yangi mahsulot yoki yangi xizmat turi to'g'risida axborot zarur bo'lsa, bu hujjatning yangi tuzilmasi va shakli talab qilinishi mumkin. Lekin xamma vaqt xam asosiy qoidaga amal qilish zarur, ya'ni byudjetdagi mavjud axborot juda aniq, bu axborotdan foydalanuvchilar uchun imkon qadar muayyan va muhim bo'lishi kerak.

Iqtisodiy adabiyotda byudjet ko'p hollarda ma'lum davrga, odatda bir yilga mo'ljallab, miqdor bilan, odatda pul bilan ifodalangan reja deb qaraladi.



Rejalashtirishlarning quyidagi o'ziga xos xususiyatlari va afzalliklari mavjud:

- o'zaro bog'liqlik munosabatlari bo'yicha: bunda ikkita mustaqil biznes-reja qiyosiy jihatdan tahlil qilinadi va ulardan muqobil hamda yuqori daromad keltiradigani tanlab olinadi;

- kutilayotgan daromad bo'yicha: xarajatlarni qisqartirish, ishlab chiqarishni rivojlantirish va texnologiyalarni yangilash hisobiga qo'shimcha daromad olish, bozorda munosib o'ringa ega bo'lish, biznesning yangi sohalarini zlashtirish, ijtimoiy samara va sifatga erishish;

- tashkiliy ishlar bo'yicha: aniq maqsadni belgilash, bozorni tadqiq etish va yuqori imkoniyatga ega loyihalar asosida rivojlanish yo'nalishlarini ishlab chiqish.

Ta'kidlash lozimki, texnik-iqtisodiy asoslanish ham ko'p jihatdan biznes-rejaga yaqin turadi. Undan biznes-rejaning asosiy farqi strategik yo'nalishi va tadbirkorlik xususiyatida hamda korxonada ichki imkoniyatlarini tashqi muhit ta'siridagi ishlab chiqarish, moliyaviy faoliyatning bozor xususiyatlari bilan o'zaro birikuvida namoyon bo'ladi.

Amaliyotda ko'pgina hollarda biznes rejalashtirish asossiz ravishda ichki xo'jalik rejalashtirilishi bilan bir xil deb qaraladi. Ammo, ular orasida quyidagi tafovutlar mavjud:

– ichki xo'jalik rejalashtirishidan farqli o'laroq, biznes-rejalashtirish korxonada umumiy maqsadini emas, balki faoliyatning yangi turini rejalashtirish yoki biznes-rejaning mazmunini aniqlovchi eng muhim vazifalarni qamrab oladi. Biznes-reja, asosan, korxonada rivojlanish strategiyasi va taktikasini ishlab chiqishga mo'ljallanadi, ichki xo'jalikni rejalashtirish esa yuqoridagilardan tashqari joriy va istiqbolli faoliyatning xilma-xilligini ham o'z ichiga oladi;

– biznes-reja, odatda, bajarilishi muayyan muddatlar bilan belgilangan innovatsion loyihalarga ishlab chiqiladi, bu muddatlar tugashi bilan loyiha ustidagi olib borilayotgan ish tugallanadi. Ichki xo'jalik rejalashtirishi korxonada boshqarishning barcha davrlarida uzluksiz amalga oshiriladi. Bunda davriy va yillik rejani bajarish mobaynida tegishli tuzatishlar kiritilgandan keyin navbatdagi rejani amalga oshirishga o'tiladi va h.k. Biznes-reja nafaqat aniq, balki yanada torroq chegaralarga ega, har qanday ichki xo'jalik rejasi esa bunday aniq cheklovlarga ega bo'lmaydi;

– biznes-reja tadbirkorlarni yangi faoliyatni boshlashi va mahsulot ishlab chiqarish uchun zarur resurslar, avvalambor moliyaviy resurslarga ega bo'lish, shuningdek, ishonchli sheriklar qidirib topish, asosiy moliyaviy ko'rsatkichlarni puxta tahlil qilishni talab etadi, bunda nafaqat ichki xo'jalik-ishlab chiqarish faoliyati, balki kredit, moliyaviy va bank tizimlarida tavakkalning mavjud darajasi hisobga olinadi. Ichki xo'jalik rejalarini ko'proq xususiy ravishda foydalanish uchun

biznes-rejalar esa investorlar va kreditlar olish uchun zarur, xolos;

– biznes-rejalar korxonalar rahbariyati ishtirokida ishlab chiqiladi. Ichki xo'jalik rejalashtirishini amalga oshirish bilan esa korxonaning tajribali menejerlari va bo'linmalar mutaxassisleri shug'ullanadilar.

Ichki xo'jalik rejasini ishlab chiqishda har bir tadbirkorning shaxsan ishtiroki nafaqat real strategik va tezkor maqsadni ishlab chiqishga imkon tug'diradi, balki kelajakda xarajatlar va daromadlarni solishtirish asosida biznes-loyihani bajarishning eng mukammal shaklini tashkil etishni ham ta'minlaydi.

Xo'jalik yurituvchi sub'ektlar iqtisodiy faoliyatida boshqaruv qarorlari qabul qilish jarayoni alohida o'rin tutadi, u yuqori malaka va amaliy tajribaga ega bo'lishni talab qiladi.

Boshqaruv qarorlari qabul qilish korxonalar oldiga qo'yilgan maqsad va vazifalarni aniqlashdan boshlanadi.

Boshqaruv qarorlari amal qilish davriga ko'ra strategik (uzoq muddatli) va qisqa muddatli qarorlarga bo'linadi.

Strategik boshqaruv qarorlari korxonaning oldiga qo'ygan maqsadiga erishishida muhim ahamiyatga ega hisoblanadi. Mazkur qarorlar korxonalar rahbariyati tomonidan istiqbolli rivojlantirish dasturlarini amalga oshirish maqsadida qabul qilinadi.

Qisqa muddatli qarorlar qo'yilgan maqsadga erishishda qabul qilinadigan tezkor qarorlardir. Ular korxonaning joriy rejalarini tuzish, kadrlar masalasini hal qilishning muhim vositasi hisoblanadi.

Bozor iqtisodiyoti sharoitida korxonalarda qabul qilinadigan boshqaruv qarorlariga bir qancha talablar qo'yiladi. Bu talablar boshqaruv qarorlarining ishonchligini ta'minlash va iqtisodiy samaradorligini oshirish zarurati bilan izohlanadi.

Boshqaruv qarorlarini qabul qilish jarayoniga quyidagi talablar qo'yiladi:

1. Aniq yo'nalishga ega bo'lishi va korxonalar manfaatlarini to'liq ifoda etishi. Bunda boshqaruv qarorlarining korxonalar oldida turgan maqsad va vazifalarni amalga oshirishga hamda uning foydasini oshirishga yo'naltirilishi nazarda tutiladi;

2. Ilmiy-amaliy jihatdan asoslanishi. Boshqaruv qarorlarini qabul qilishda korxonaning moliyaviy-xo'jalik faoliyati tahlili natijalari, uning iqtisodiy imkoniyatlari hamda zamonaviy fan-texnika yutuqlarini to'liq hisobga olish zarur;

3. Aniq muddatlarda qabul qilinishi va amalga oshirilishi. Boshqaruv qarorlarini amalga oshirish davri belgilab olinishi lozim. Bu holat uni o'z vaqtida va oqilona bajarilishini nazorat qilishga ko'maklashadi;

4. Tezkor bo'lishi. Boshqaruv qarorlari bozor talablari va korxonalar moliyaviy xo'jalik faoliyatidagi o'zgarishlardan kelib chiqib zarur hollarda tezkor qabul qilinishi zarur.

5. Yuqori iqtisodiy samaradorlikka ega bo'lishi. Boshqaruv qarorlarini qabul qilishda unumsiz va ortiqcha xarajatlarni rejalashtirilishiga yo'l qo'ymaslik lozim.

Shuningdek, boshqaruv qarorlarini qabul qilishda xodimlar manfaatlarini korxonaning umumiy manfaatiga mos bo'lishi, moddiy, moliyaviy va mehnat resurslaridan tejamli foydalanish, korxonaning iqtisodiy, texnikaviy salohiyatini tahlil etish kabi jihatlarga ham alohida e'tibor qaratish maqsadga muvofiqdir.

Shuni alohida ta'kidlash zarurki, menejmentning ko'p yillik rivojlanishi boshqaruv faoliyatini ishlab chiqarish vazifasidan farq qiluvchi alohida vazifaga ajratadi.

Boshqaruv vazifa sifatida u tomonidan boshqaruv vazifalari, deb nom olgan boshqaruv jarayonlarini amalga oshirishda namoyon bo'ladi. Ular birinchi marta frantsuz olimi A.Fayol tomonidan asoslangan edi. Bu vazifalar rejalashtirish, tashkil etish, farmoyish berish, muvofiqlashtirish va nazorat qilish kabilardan iborat. Keyinchalik, boshqaruv jarayonlarini yanada mukammallashtirish hisobiga ko'pgina ishlanmalarda bu vazifalar to'ldirib borilgan. Jumladan, menejment vazifalariga motivlashtirish, kommunikatsiya, tadqiq etish, baholash, qarorlarni qabul qilish kabilari qo'shildi.

Hozirgi zamon boshqaruvining quyidagi o'ziga xos xususiyatlari mavjud:

1. Ishlab chiqarish va biznes samaradorligini oshirishga intilish hamda korxonadan tomonidan rejalashtirilgan pirovard natijaga erishishga yo'naltirilganlik;

2. Tashqi muhitdagi o'zgarishlarga bog'liq holda belgilangan maqsadlar va dasturlarga doimo ravishda tuzatish kiritib borish;

3. Rejalashtirish jarayonini joriydan istiqbolga qarab o'zgartirish;

4. Boshqaruv qarorlarini qabul qilishda ko'p variantli hisoblarni amalga oshirish uchun axborot texnologiyalaridan keng foydalanish;

5. Korxonaning faoliyatini samarali boshqarishga barcha xodimlarni jalb etish;

6. Boshqaruv jarayonida ro'y berayotgan o'zgarishlarni tahlil etish va tegishli moslashuvchan qarorlar asosida ish olib borish;

7. Korxonaning boshqaruvining barcha bo'g'inlarida innovatsion yondashuvdan keng foydalanish va h.k.lar.

Korxonani samarali boshqarish xodimlarni qo'yilgan maqsadga erishish uchun moddiy, iqtisodiy, huquqiy sharoitlardan foydalanib birgalikda harakat qilishlarini tashkil etadi. Xodimlar faoliyatining sharoitlari yaxlit holda korxonaning tashkiliy tuzilmasini tashkil etadi. Shu sababli, korxonaning resurslar, ishlab chiqarish jarayoni va mahsulot kabi uch elementdan iborat tizim sifatida tasavvur qilish mumkin. Bunda boshqaruv qismi ob'ektning holati to'g'risidagi va boshqa axborotlardan foydalanib qarorlar qabul qilish orqali boshqaruv jarayonini amalga oshiradi.

Investitsiya faoliyati korxonadan tomonidan investitsiya resurslarini (pul mablag'lari,

qimmatli qog'ozlar, aqliy salohiyat, kredit, er va boshqa ko'chmas mulk ob'ektlari kabi) iqtisodiyot sohasiga daromad (foyda) olishni yoki ijtimoiy samaraga erishishni maqsad qilib joylashtirilish jarayonini o'zida ifoda etadi.

Iqtisodiy adabiyotlarda investitsiyalar yo'naltiriladigan sohaga ko'ra ishlab chiqarish va moliyaviy investitsiyalarga bo'linishi ko'rsatib o'tilgan.

Ishlab chiqarish (real) investitsiyasi korxonaga faoliyatining muayyan sohasi va turiga, real kapital o'sishiga ya'ni ishlab chiqarish vositalari, aylanma mablag'lar qiymatini o'sishiga, ilmiy-tadqiqot va tajriba-konstruktorlik ishlanmalarini rivojlantirishga asosiy omil bo'luvchi xarajatlardir.

Moliyaviy (portfelli) investitsiyalar esa qimmatli qog'ozlar va boshqa moliyaviy qo'yilmalarga qilingan xarajatlarni ifodalaydi. Bu xarajatlar bevosita moddiy kapitalni ko'paytira olmaydi, ammo korxonaga qo'shimcha foyda keltiradi. Qo'shimcha foyda tarkibiga qimmatli qog'ozlar kursining vaqtga qarab ijobiy o'zgarishi yoki ijobiy valyuta tafovuti kiritiladi.

#### **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. Холбеков Р.О. Вухгалтерија ҳисоби назарияси. Дарслик.-Т.: "Cho'lpon", 2011.- 200 б.

## IV. AMALIY MASHG'ULOT MATERIALLAR, TOPSHIRIQLAR VA ULARNI BAJARISH BO'YICHA TAVSIYALAR

### 1-amaliy mashg'ulot:

#### Boshqaruv hisobining mohiyati, uning moliyaviy hisobdan farqi

##### 1-masala.

Quyidagi ma'lumotlarga asoslangan holda:

- |   |  |
|---|--|
| a. Ishlab chiqarish hajmi<br>100% bo'lsa                    | Asosiy ishlab chiqarishdagi ishchilar<br>ning sarflagan ish vaqti 432000 soat. |
| v. Yordamchi ishlab chiqarish<br>ishchilarining mehnat haqi | Asosiy ishlab chiqarishdagi ishchilar-<br>ning 1 soatiga 20 so'm.              |
| d. Material sarflari  | Asosiy ishlab chiqarishdagi ishchilar-<br>ning 1 soatiga 100 so'm.             |
| e. Doimiy xarajatlar  | 70000 so'm.  |
| g. Ishlab chiqarish hajmi                                   | 65%                      95%   |
| f. Yarim o'zgaruvchan xarajatlar                            | 60000                      75000   |

Ishlab chiqarish hajmiga muvofiq ishlab chiqarish bo'limi-ning ustama sarflari bo'yicha smeta tuzing.

- a. ishlab chiqarish hajmi 100%
- v. ishlab chiqarish hajmi 75%
- d. ishlab chiqarish hajmi 85%

##### 2-masala.

Kompaniyaning marketing bo'limi bo'yicha faoliyatining natijasini, yalpi foydaning chetlanishini aniqlang.

**E s l a t m a:** Marketing bo'limi har bir tovar bo'yicha sotish hajmi va birlik mahsulotning bahosi bo'yicha javobgar.

Sotilgan mahsulotlarning hajmi, tannarxi, bahosi va yalpi foyda bo'yicha quyidagi ma'lumotlar mavjud.

№	K o' r s a t k i c h l a r	Haqiqatda	Reja	Farqi
1	Birlik mahsulot bo'yicha yalpi foyda so'm	200	180	- 20
2	Sotilgan mahsulotning hajmi, dona	15000	20000	- 5000
3	Sotishdan olingan yalpi foyda, so'm	30000000	39600000	- 9600000
4	Birlik mahsulotning sotish bahosi, so'm	2000	1980	200
5	Sotilgan mahsulotning tannarxi, so'm	1800	1800	-

1. Quyidagi omillarning yalpi foydaning hajmiga ta'sirini tahlil qiling:

- a. Sotilgan mahsulotning hajmi
- v. Mahsulotning sotish bahosi
- d. Birlik mahsulotga to'g'ri kelgan foyda

2. Yalpi foydaning hajmi bo'yicha chetga chiqishlarning sabablarini va marketing bo'limining javobgarlik darajasini aniqlang.

## Nazorat savollari

1. Boshqaruv hisobi, turlari va uning tashkil etilishi?
2. Boshqaruv hisobining zamonaviy tizimlari?
2. Boshqaruv qarorlarini qabul qilishi?
3. Zararsizlik nuqtasini aniqlash tartibi?
4. Byudjetlashtirish va xarajatlarni nazorat qilish tartibi?

## 2- amaliy mashg'ulot: Boshqaruv qarorlarini qabul qilishi.

### 1- masala.

**Maqsad** - hisobi turlari haqidagi bilimlarni mustahkamlash.

**Vazifa** - keltirilgan vaziyatlarda hisobning qaysi turlaridan foydalanilganligini ko'rsatish.

**Masalani bajarish uchun ma'lumotlar.**

Korxonaga faoliyatidagi jarayonlari :

1. Korxonaga kassasidan xodimlarga ish haqi berildi.
2. Bosh iqtisodchi aksionerlar kengashiga korxonaga tomonidan o'tgan yilda ishlab chiqarilgan mahsulotlar va har bir turi bo'yicha o'rtacha sotish narxi haqidagi hisob-kitobni taqdim etdi.
3. Bosh mexanik moddiy-texnik ta'minot bo'limiga ehtiyot qismlarini xarid qilishga buyurtma berdi.
4. Korxonaga rahbari xodimlar bo'limi boshlig'iga xodimlarning ma'lumoti haqidagi axborot tayyorlash haqida ko'rsatma berdi.
5. Buxgalter o'tgan oyda ishlab chiqarilgan mahsulotlarning haqiqiy tannarxini hisob-kitobini qildi.
6. Xodimlar bo'limi boshlig'i korxonaga rahbariga xodimlarning ma'lumoti haqida axborot taqdim etdi.
7. Buxgalter xodimlarning ish haqlaridan soliqlarni ushlab qoldi va buxgalteriya yozuvlarida aks ettirdi.
8. Korxonaga moliya bo'limining boshlig'i aksionerlar kengashiga keyingi yildagi pul mablag'lari harakati bo'yicha smetani taqdim etgan.
9. Moddiy – texnika ta'minoti bo'limi boshlig'i korxonaga rahbariga keyingi oyda materiallarni xarid qilish bo'yicha buyurtmani tasdiqlash uchun topshirdi.
10. Kassir limitdan ortiqcha naqd pul mablag'larini bankdagi hisob-kitob schyotiga topshirdi.

**Topshiriq.** Keltirilgan vaziyatlarda hisobning qaysi turlaridan foydalanilganligini ko'rsating.

### 3-Masala.

**Maqsad**- korxonalar mablag'larini baxolashning oldiga quyilgan talablarni o'rganish.

**Vazifa**- shartda keltirilgan vaziyatlarni ko'rib chiqish va mablag'larni baxolashga quyilgan talablarga rioya qilinishi yoki buzishini aniqlash.

**Masalani bajarish uchun ma'lumotlar.**

1. “Sug’diyooona” MChJ ga ehtiyot qismlarni xarid qilishda ularning qiymatiga transport tayyorlov xarajatlari qo’shilmagan.

2. Ta’minot bo’limi kelib tushgan materiallar haqidagi ma’lumotlarni aniqlangunga qadar, ularni xarid narxlar bo’yicha emas balki o’rtacha bozor narxlarida baxolandi.

3. “Tong“ OAJ bilan xom ashyo etkazib berish haqidagi, shartnomani tuzishning maqsadga muvofiqligini baxolash uchun ta’minot bo’limi buxgalteriyadan oldingi partiyalarni xarid qilingan xom ashyo o’rtacha narxi haqidagi ma’lumotlarni talab qilgan. O’tgan ikki yil ichidagi ma’lumotlar bo’yicha hisob -kitoblarni amalga oshiring.

4. “Sug’diyooona” MChJ ga o’tgan yilning yanvar-mart oylarida xom ashyo “Lifo” usuli bo’yicha, aprel-iyun oylarida esa “Fifo” usuli bo’yicha baxolangan.

### **Nazorat savollari:**

1. Buxgalteriya sub’ektlarida hisob tizimi nima?
2. Buxgalteriya sub’ektlarida hisob va hisobot turlari mazmunini ochib bering?
3. Buxgalteriya sub’ektlarida moliyaviy hisobotning milliy va xalqaro standartlarining o’zaro bog’liqligini va farqlarini ayting?
4. Hisobning vazifalari haqida tushuncha bering?
5. Hisobning predmeti va metodlari haqidagi tushunchalarini bayon qiling?
6. Hisobning ob’ekti va tamoyillari to’g’risida fikrlarni bayon qiling?
7. Hisob siyosatining mazmunini yoriting?
8. Moliyaviy hisobot shakllarini tuzish va taqdim etish tartibini ayting?

### **3- amaliy mashg’ulot:**

#### **Byudjetlashtirish va xarajatlarni nazorat qilish.**

##### **1-masala.**

**Maqsad** - moliyaviy qo’yilmalar hisobi tartibini o’rganish.

**Vazifa** - qimmatli qog’ozlar harakatini buxgalteriya hisobi yozuvlarida aks ettirish.

##### **Masalani bajarish uchun ma’lumotlar.**

2016 yil yanvar oyida “KIMYo” ochiq aksionerlik jamiyati ustav fondiga teng miqdorda har birining bahosi 1200000 so’mga teng 1000 dona aktsiya chiqardi va sotdi. Aksionerlar kengashining qarori bilan dividend miqdori 20 foiz qilib belgilandi. 2013 yil noyabr oyida aksionerlar kengashining qarori bilan dividend miqdori 15 foiz qilib belgilandi. 2012 yil yakuni bo’yicha aksionerlik jamiyatining foydasi 866660000 so’mli aniqlandi.

**1-topshiriq.** “KIMYo” ochiq aksionerlik jamiyati ustav fondi miqdorini aniqlang.

**2-topshiriq.** Dividend foizini aniqlang.

**3-topshiriq.** Yil yakunlari bo’yicha har bir aktsiya uchun dividend summasini aniqlang.

**4-topshiriq.** Quyidagi jadvalni to'ldiring.

№	Xo'jalik operatsiyalarining mazmuni	Summasi (ming so'm)	Schyotlar korrespondentsiyasi	
			debet	kredit
1.	Aksiya chiqarildi			
2.	Aksiya sotildi to'liq sotildi			
3.	Yil yakunlari bo'yicha dividend hisoblandi			
4.	Hisoblangan dividend berildi			

**12-masala.**

**Maqsad** - kapital, fondlar va moliyaviy natijalar hisobi ustav kapitali hisobini o'rganish.

**Vazifa** - xo'jalik yurituvchi sub'ektlar ustav kapitalini shakllantirish tartibi va uni buxgalteriya hisobi yozuvlarida aks ettirish.

**Masalani bajarish uchun ma'lumotlar.**

“Nur” aksionerlik jamiyatini tashkil etish maqsadida ustav kapitali quyidagi tartibda shakllantirildi:

- 1.Axmedov K.M.- 230000000 so'm.
- 2.Tursunov X.O.- 230000000 so'm.
- 3.Maxmudov A.Yu. - 230000000 so'm.
- 4.Maxkamov T.S. - 230000000 so'm.

Shuningdek, Hakimov F.I. qoldiq qiymati 230000500 so'mga teng bino bilan ustav kapitaliga o'z ulushini qo'shdi. Aksionerlik jamiyati kengashi qarori bilan ustav kapitali miqdorida 5000 dona oddiy aksiya chiqarildi va dividend miqdori 15 foiz qilib belgilandi.

**1-topshiriq.** “Nur” aksionerlik jamiyati ustav kapitali miqdorini aniqlang va ustav kapitalini shakllantirish tartibini buxgalteriya hisobi yozuvlarida aks ettiring.

**2-topshiriq.** “Nur” aksionerlik jamiyatining 1 dona oddiy aksiyasi qiymatini aniqlang va bu jarayonni buxgalteriya hisobi yozuvlarida aks ettiring.



## **V. BITIRUV ISHLARI UCHUN MAVZULAR**

1. O'zbekiston Respublikasi va rivojlangan mamlakatlarda hisob tizimi, uning tarkibiy tuzilishi va hisob turlari.
2. Moliyaviy hisobotning xalqaro va milliy standartlari.
3. Hisobning vazifalari, predmeti, ob'ekti va tamoyillari.
4. Xo'jalik mablag'lari va uning tashkil topish manbalari, ularning turkumlanishi.
5. Hisobning usullari va uning elementlari.
6. Hisob siyosati.
7. Moliyaviy hisobot.
8. Pul mablag'lari va hisob-kitoblar hisobi.
9. Asosiy vositalar va nomoddiy aktivlar hisobi.
10. Materiallar hisobi.
11. Mehnat va ish haqi hisobi.
12. Moliyaviy qo'yilmalar hisobi.
13. Turli debitor va kreditorlar bilan hisob-kitoblar hisobi.
14. Xarajatlar va ularning hisobi.
15. Ishlab chiqarilgan mahsulot (ish, xizmatlar) tannarxini kalkulyatsiya qilish usullari va hisobi.
16. Ishlab chiqarilgan mahsulotlarni (ish va xizmatlarni) sotish hisobi.
17. Kapital, fondlar, moliyaviy natijalar va majburiyatlar hisobi.
18. Boshqaruv qarorlarini qabul qilishi.
19. Zararsizlik nuqtasini aniqlash.
20. Byudjetlashtirish va xarajatlarni nazorat qilish.
21. Moliya organlari, g'aznachilik va uning hududiy bo'linmalari, davlat maqsadli jamg'armalarni taqsimlovchi organlarda byudjetlar ijrosi hisobini tashkil etish asoslari.
22. Byudjet tashkilotlarida byudjet hisobini tashkil etishning nazariy-uslubiy asoslari.
23. Banklarda buxgalteriya hisobini tashkil etish va yuritish.
24. Banklarda kredit, lizing va faktoring operatsiyalar hisobi.
25. Banklarda moliyaviy hisobot
26. Xususiy kapital hisobi.
27. Investitsiyalar hisobi.
28. Uzoq muddatli aktivlar hisobi.
29. Joriy aktivlar hisobi.
30. Majburiyatlar hisobi.

## **VI. KEYSLAR BANKI**

### 1-Keys.

**Maqsad-** Buxgalteriya hisobi obektlarini o'rganish.

**Vazifa-** Xo'jalik mablag'lari va ularni tashkil bo'lish manbalarini keltirilgan shakl bo'yicha guruhlariga ajratish.

<b>Turlari va joylashtirilishi bo'yicha korxonalar mablag'lari</b>	<b>Summa (ming so'm hisobida)</b>	<b>Tashkil bo'lish manbalari</b>	<b>Summa (ming so'm hisobida)</b>
1. Ishlab chiqarishga patent va xokazo.	2503	1 Ustav kapitali va xokazo. Jami	29591
Jami			

### Masalani bajarish uchun ma'lumotlar.

Joriy yilning 1-yanvarida. "Metal gaz" ma'suliyati cheklangan jamiyatning mablag'larning mavjudligi va manbalari.

<b>Xo'jalik mablag'lari va manbalarining nomi.</b>	<b>Summa (ming so'm hisobida)</b>
1. Ishlab chiqarishni amalga oshirish uchun patent	2303
2. Ustav kapitali	29591
3. Yuk avtomobillari	2796
4. Mol etkazib beruvchilar va pudratchilar bilan hisob-kitoblar	425
5. Traktorlar	1522
6. Avtomashinalar uchun garaj	2332
7. Hisob-kitob schyotidagi pul mablag'lari	1988
8. Frezerli dastgohlar	157
9. Ko'p yillik daraxtlar	973
10. Xo'jalikka tegishli bo'lgan asboblari-uskunalar	253
11. Ta'mirlash ustaxonasining binosi	500
12. Kompyuterlar	1
13. Kassadagi pul mablag'lari	198
14. Yoqilg'i	445
15. Idora binosi	3438
16. Issiqxona mo'rilari	265
17. Po'lat tunuka	886
18. Valyuta schyoti	895
19. Tom yopadigan tunuka	355
20. Tayyor maxsulotlar	245
21. Korxonaning soliqlar va yig'imlar bo'yicha qarzi	802
22. Idishlar	853
23. Qurulish materiallari	672
24. Neft maxsulotlari	1742
25. Tsex binosi	827
27. Buyoqlar	285
28. Kreditorlar bilan hisob-kitoblar	822
29. Ehtiyot qismlar	7356

30. Boshqa ishlab chiqarish binolari	368
31. Materiallar	8
32. Xisobdor shaxslar tomonidan qarzdorlik summasi	177
33. Qisqa muddatli moliyaviy qo'yilmalar	150
35. Banklarning qisqa muddatli kreditlari	3324
36. Tayyorlash tashkilotlarining qarzdorligi	597
37. Xodimlar bilan ish haqi bo'yicha hisob-kitoblar	4100
38. Foyda	4276
39. Korxonaning sug'urta va ta'minot bo'yicha qarzdorligi	75
40. Boshqa ishlab chiqarish zaxiralari	525
41. Aksionerlardan xarid qilingan shaxsiy aksiyalar	4174
42. Rezerv kapitali	517
43. Boshqa debitorlar bilan hisob-kitoblar	112
44. Qo'shimcha kapitalar	781
45. Asosiy ishlab chiqarish	828
	3254

## 2-Keys.

AJ «DUNYO» kassachisining 2019 yil sentyabr oyi uchun hisobot ma'lumotlari bo'yicha xo'jalik operatsiyalari hisobi jurnalini tuzish, 1-sonli jurnal-order va 1-sonli qaydnoma

### 2019 yil sentyabr oyi uchun kassirning hisobotlaridan ko'chirma

Hujjat №	Kimdan olingan va kimga berilgan (operatsiyalarning mazmuni )	Ko'chirma bo'yicha qiymati	
		Kirim	Chikim
<b>2019 yil 6 oktyabr uchun kassa 34 varaq</b>			
	Kun boshidagi qoldiq	24500	
231	116421 sonli chek bo'yicha (avgust uchun ish haqi berish uchun – 135450 so'm, xo'jalik xarajatlari uchun – 30000 so'm, xizmat safari xarajatlari uchun – 17000 so'm)	182 450	-
232	P. Axmedovadan hisobot osti qiymatlari qoldig'i	360	-
471	L.V. Lutfullaevga hisobot ostida xo'jalik xarajatlari	-	30000
472	K.V. Karimovga hisobot ostida ish safari xarajatlariga	-	17000
473	V.N. Baxromovga 17-sonli bo'nak hisoboti bo'yicha ortiqcha xarajat uchun berildi.	-	290
233	S.V. Safievdan materiallar etishmasligi bo'yicha qarzdorlikni qoplashga olindi.	197	-
234	O.V. Oripovdan asboblarning ishdan chiqqanligi uchun qarzlarni qoplashga olindi.	118	-
474	226-227-sonli to'lov qaydnomalari bo'yicha avgust oyi uchun ish haqi		73180
475	213146-sonli kvitantsiya bo'yicha kelib tushgan debitorlik qarzni hisob raqamiga to'lovi amalga oshirildi		3000
	Bur kun uchun jami	?	
	Kun oxiriga qoldiq	?	
<b>2019 yil 9 sentyabr uchun kassa 35 varag'i</b>			

	Kun boshidagi qoldiq	?	
235	116422 –sonli chek bo'yicha olingan: - xo'jalik xarajatlari uchun – 20100 so'm - ish safari xarajatlari – 65000 so'm	85100	
236	L.V. Lutfullaevdan hisobot osti qiymati qoldig'i	12000	
237	F.V. Farmonovdan materiallar etishmasligi bo'yicha qarzdorlikni qoplash	47000	
476	S.V. Saydalievga hisobot ostida ish safari xarajatlari uchun		65000
477	S.O. Sulaymonovga hisobot ostida xo'jalik xarajatlariga		20100
478	228-231 –sonli tshlov qaydnomalari bo'yicha avgust oyi uchun ish haqi		58000
479	213710–sonli kvitantsiya bo'yicha berilmagan ish haqini hisob raqamiga to'lov		1250
	Kun uchun qoldiq:	?	
	Kun oxiridagi qoldiq	?	
<b>2017 yil 21 sentyabr uchun kassa 36 varaq</b>			
	Kun boshidagi qoldiq	?	
238	116423 –sonli chek bo'yicha (ish haqi berish uchun)	11 20100	
239	T. Toshpo'latovdan etishmovchilik bo'yicha qarzni qoplashga	350	
480	232-239-sonli qaydnoma bo'yicha sentyabr oyi uchun ish haqi schyotiga rejali bo'nak		101 5000
481	9214230-sonli kvitantsiya bo'yicha berilmagan ish haqining hisob raqamiga to'lov		9500
482	S.O. Sulaymonovga bo'nak hisoboti bo'yicha ortiqcha xarajat		450
	Kun uchun qoldiq:	?	
	Kun oxiridagi qoldiq	?	?

### 3-Keys.

“Diyor-baraka” AJ ning quyida keltirilgan operatsiyalari bo'yicha xo'jalik operatsiyalari hisobi jurnali, 2-sonli jurnal-order va 2-sonli qaydnoma tuzish.

#### **“Diyor-baraka” AJ operatsiyalari bo'yicha hujjatlardan ko'chirma 2019 yil yanvar holati**

№	Operatsiyalarning mazmuni	Qiymati	
		Xususiy	Umumiy
	1-8 yanvar holati uchun hisob raqamidan ko'chirma 1 yanvar holatidagi qoldiq	53 300	
1	Hisob raqamiga qo'shilgan: xaridorlardan ortilgan mahsulot uchun ijarachidan qarzni qoplashga bankning qisqa muddatli krediti		
2	Hisob raqamidan chiqarish: materiallar uchun ta'minotchilarning schyotlari bo'yicha dekabrda maoshni berish uchun chek bo'yicha telefon uchun qarzni qoplashga to'lov topshiriqnomalari bo'yicha		

3	9-18 yanvardagi hisob raqamidan ko'chirma Hisob raqamiga kiritilgan: dekabr oyi uchun berilmagan oylik maoshi to'lovlari xona ijarasi uchun qarzni qoplashga turli debitorlardan xaridorlardan yuklangan mahsulot uchun qisqa muddatli kredit	2700 1500 72 800 25 000	102 000
4	Hisob raqamidan chiqarilgan: telefon uchun qarzdorlikni qoplashga to'lov topshiriqnomalari bo'yicha xo'jalik xarajatlariga chek bo'yicha materiallar uchun ta'minotchilarning schyotlari bo'yicha qisqa muddatli kreditni qoplashga	900 300 7010 39 000	47 210
5	19-31 yanvar uchun hisob raqamidan ko'chirma Hisob raqamiga qo'shilgan: xaridorlardan ortilgan mahsulot uchun xizmatlar uchun qarzlarni qoplashga turli debitorlardan ijaraga olingan turli vositalar uchun kassadan naqd to'lovlar	61 2010 2400 20100	65 600
6	Hisob raqamidan chiqarilgan: Bankning qisqa muddatli krediti bo'yicha qarzni qoplashga materiallar uchun ta'minotchilarning schyotlari bo'yicha bank xizmati uchun qarzni qoplashga to'lov topshiriqnomalari bo'yicha	2600 4770 500	7870
	1 fevral holatidagi jami qoldiq	?	

#### 4-Keys.

1. Yanvar oyi uchun xo'jalik operatsiyalari buxgaletriya hisobi schyotlarida va operatsiyalar jurnaliga yozilsin.

2. Ishlab chiqarishga chiqarilgan materiallarning qiymati va 1- fevral qoldig'ini chiqarish:

- FIFO usuli bo'yicha;
- o'rtacha tannarxi bo'yicha

Dastlabki ma'lumotlar

Yanvar holatidagi asosiy materiallar qoldig'i: 240 so'mdan 50 kg, umumiy qiymati 12 000 so'm.

Yanvar uchun xo'jalik operatsiyalar

№	Hujjat va operatsiyalarning mazmuni	Umumiy qiymati, so'm
1	<b>“Yantar” AJ 123-sonli schyot-fakturasi (birinchi partiya)</b> Keltirilgan materiallar uchun ta'minotchining schyoti aktseptlangan: - xarid bahosi bo'yicha (440 so'm 30 kg) - QQS schyot bo'yicha jami	13 200 ? ?

2	<b>“Yantar” AJ 169-sonli schyot-faktura (ikkinchi partiya)</b> Materiallar uchun ta’minotchining schyoti aktseptlangan: -xarid bahosi bo’yicha (500 so’mdan 55 kg) - QQS schyot bo’yicha jami:	30 250 ? ?
3	<b>“OMON” AJ 75-sonli schyot-fakturasi (uchinchi partiya)</b> ta’minotchining materiallar uchun schyoti aktseptlangan: -xarid bahosi bo’yicha (400 so’mdan 80 kg) -QQS Schyot bo’yicha jami:	32 000 ? ?
4	bankdagi hisob raqamidan ko’chirma 6010schyot bo’yicha materiallar uchun pul o’tkazilgan	?
5	<b>Buxgalteriya hisob-kitobi</b> To’langan QQS qoplanish uchun taqdim etilgan	?
6	<b>Limitli-davoza kartalari</b> Mahsulot ishlab chiqarishga materiallar chiqarilgan, 180 kg	?

**5-Keys.** 1) masalani bajarish uchun ma’lumotlar asosida mexanik yig’ish tsexining yangi binosini vabul qilish-topshirish hujjatini tuzish (№ OS-1 namunaviy shakli).

2. № OS-6 namunaviy shaklining inventarli kartochkasini ochish.

#### *Dastlabki ma’lumotlar*

“Orion” AJ direktorining 2017 yil 10 martdagi 12-sonli buyrug’i asosida 1-mexanika yig’ish korpusining boshlig’i O.I. Kosimov, OKS a boshlig’i A.N. Naumov va korxonaning bosh hisobchisi L.P. Eshmirzaevlardan tashkil topgan komissiya, 1021G’4-sonli loyiha bo’yicha zavod hududida qurilgan 1- mexanik yig’ish korpusining yangi binosini foydalanishga qabul qildilar. Binoning maydoni – 5468 kv.m, birlamchi qiymat – 3 084 000 so’m. Bino gishtdan, poydaveri shlakablokdan, tomi temirdan, elektr toki o’tkazilgan. Normal foydalanish talablariga to’liq javob beradi. Binoni qabul qilish to’g’risida 2016 yil 12 martda 17-sonli akt tuzilgan. Ob’ektga 012-sonli inventar kartochkasida ro’yxatga olingan 10012 inventar raqami berilgan. Yaroqli foydalanish muddati – 40 yil.

**6-Keys.** 1) masalani bajarish ma’lumotlari asosida 20-sonli burama mix kesuvchi dastgoh qabul-qilish – topshirish dalolatnoma tuzilgan (OS-1 namunaviy shakli).

2) OS-6 shakldagi inventar kartochkani ochish.

#### *Dastlabki ma’lumotlar*

“Orion” AJ direktorining 2016 yil 15 maydagi 45-sonli buyrug’i asosida 1-mexanika yig’ish korpusi boshlig’i O.I. Kosimov, katta muhandis N.I. Panjiev va texnik V.I. Tolmasovlardan tashkil topgan komissiya metal asbob bilan ishlovchi chilanganrlik –burama mix yasovchidastgohni ko’zdan kechirdilar. Dastgohning massasi – 14,5 tonna. Dastgoh “Oksoy” AJ dan to’lov asosida sotib olingan. Ob’ektning qabul qilinishi “Foton” AJ hududida amalga oshiriladi. Dastgohning chiqish muddati – 2017 yil 20 yanvar, 668-sonli texnik pasporti, ob’ektning dastlabki

qiymati – 375 355 m.s. Ob’ektni hisobga olishda yaroqli foydalanish muddati 12 yil deb belgilangan. Ob’ekt texnik sharoitlarga mos keladi. Xulosa: ob’ekt foydalanishga qabul qilindi. Hujjatga texnik pasport va 162-sonli schyot ilova qilinadi. 567-sonli inventar kartochkada ro’yxatga olingan 40567 inventar raqami berilgan. Qabul qilish- topshirish hujjati “Orion” AJ direktori R.A. Voxidov tomonidan 2017 yil 18 mayda tasdiqlangan.

## **7-Keys.**

Masalani bajarish uchun ma’lumotlar asosida :

- nomoddiy aktivlarni chiqarishni hisobda aks ettirish bo’yicha buxgalteriya o’tkazmalarini tuzish;
- amortizatsiya ajratmalarining har oylik qiymatini hisoblash.

Dastlabki ma’lumotlar.

a. “Varta” MChJning balansida “Ish haqi hisobi” kompyuterda o’qitish dasturiga qat’iy mualliflik huquqi kiritilgan. Dasturning dastlabki qiymati – 25 000 mingso’m, hisoblangan amortizatsiya qiymati – 21 950 mingso’m. Komissiyaning qaroriga ko’ra, dasturdan foydalanishni davom ettirish maqsadga muvofiq emas deb belgilandi. Chunki u eskirgan. Komissiyaning xulosasi bayonnoma bilan rasmiylashtirildi.

b. “Kombi” MChJ balansida kitob nashr etishga qat’iy muammliflik huquqi mavjud. Uning dastlabki qiymati – 24 000 mingso’m. Bu huquqdan foydalanish muddati – 10 yil. Mazkur muddat 2013 yilning yanvar oyida yakunlanadi. Bu vaqtda ushbu NMA butunlay samortizatsiyalangan. NMA ning hisobdan chiqarilishini aks ettirish.

c. “Geniy” MChJ balansida insonning intellektual imkoniyatlarini belgilovchi asboblarni kashf etish patenti mavjud. Patentning dastlabki qiymati – 45 000 mingso’m. Ushub aktivga hisoblangan amortizatsiya 14 200ming so’mni tashkil etadi. 2008 yilning mar oyida “Geniy” MChJ kashfiyotlarga patent “Umeliye ruki (Mohir qo’llar)” ishlab chiqarish birlashmasiga o’tkazilishi to’g’risidagi shartnoma imzolandi. “Geniy” MChJ buning uchun 70 800 mingso’m (shu jumladan QQS – 10 800 mingso’m) oldi. Patentni berish shartnomasini ro’yxatga olish uchun 200 AQSh dollari ekvivalentida boj undiriladi. Bojni to’lash kunida AQSh dollari kursi 1890 so’m.

d. 2019 yilning yanvar oyida “Sirius” MChJ 23 600 mingso’m evaziga kompyuter dasturiga qat’iy huquqqa (shu jumladan, QQS -3600 mingso’m) ega bo’ldi. 2019 yil aprelda bu huquqlar boshqa tashkilotning ustav kapitaliga qo’yilma hisobiga berilgan. Shartnomaga ko’ra, ushbu hissa 30 000 mingso’m miqdorida baholangan. “Sirius” MChJning amortizatsiyasi to’g’ridan-to’g’ri hisoblanadi. Kompyuter dasturi qat’iy huquqidan foydalanish muddati 10 yil deb belgilangan.

Xo’jalik operatsiyalari:

1. Dasturga qat’iy huquqlarni xarid qilish xarajatlari aks ettirilgan –
2. Xarid qilingan NMA uchun sotuvchiga to’lov ?
3. Xarid qilingan NMA foydalanishga topshirilgan -?
4. QQS byudjetan qoplangan -?
5. Ta’sis hujjatida belgilangan bahoda boshqa tashkilotning ustav kapitaliga qo’yilma hisobiga NMA berish aks ettirilgan -?

6. Ustav kapitaliga qo'yilma hisobiga berilgan NMA balansdan chiqarilishi aks ettirilgan -?

7. Boshqa tashkilotning ustav kapitaliga qo'yilma hisobiga berilgan NMA bo'yicha byudjetdan qoplangan QQS qiymati stornatsiyalangan (3600 - (3600 : 10 yil : 12 oy \* 2 oy)) -?

8. Shaxsiy mablag'lar hisobiga NMA berishda QQS qiymati hisobdan chiqarilgan ?

9. Mazkur operatsiyadan moliyaviy natija aks ettirilgan – 7

### **8-Keys.**

Dastlabki ma'lumotlar asosida vaqtinchalik mehnatga layoqatsizligi varag'i bo'yicha ish haqini hisoblash, har yillik ta'til to'lovini hisoblab chiqish, jismoniy shaxslar daromad solig'ini ushlab qolish, buxgalteriya o'tkazma (provodka)larini tuzish.

Dastlabki ma'lumotlar

“Gorizont” AJ ishchisi B.A. Sharipovga 2019 yil uchun ishbay mehnat haqi shartida quyidagilar hisoblangan:

yanvar – 256000 so'm;	iyul – 670000 so'm
fevral – 640000 so'm;	avgust – 660000 so'm;
mart – 266000 so'm;	sentyabr – 620000 so'm;
aprel – 368000 so'm;	oktyabr – 306000 so'm;
may – 463000 so'm;	noyabr – 224000 so'm;
iyun – 265000 so'm;	dekabr – 607000 so'm.

O'tgan 12 oy uchun ishlangan kunlar soni – 242.

2019 yil 3 dan 16 yanvargacha bo'lgan davrda ishchi betob bo'lgan.

Sug'urta staji – 3 yil.

18 yanvardan B.A. Sharipovga buyruqqa ko'ra, 28 kalendar kunidan iborat har yillik mehnta ta'tili belgilangan.

### **9-Keys.**

Dastlabki ma'lumotlar asosida qimmatli qog'ozlarni xarid qilish, daromadlar tushumi va ularni sotish bo'yicha buxgalteriya hisob-kitobi va o'tkazmalarini tuzish.

Dastlabki ma'lumotlar

“Sharm” AJ mart oyida fond birjasida “Skat” AJ ning bir donasiga 7500 so'mdan 1000 aktsiya xarid qilindi, ularning nominal qiymati 7000so'm.

To'lov hisob raqamidan 7000 ming so'm qisman o'tkazish yo'li bilan amalga oshirilgan, 5000 ming so'mi “Sharm” AJ kassasidan hisobot ostida belgilangan qiymatni olgan hisobdor shaxs naqd shaklda to'lagan.

Iyulda “Sharm” AJ hisob raqamiga 9000 ming so'm kelib tushgan – 2 chorak uchun “Skat” AJ aktsiyalari bo'yicha hisoblangan foizlar.

Oktyabr oyida “Sharm” AJ hisob raqamiga 3-chorak uchun “Skat” AJ aktsiyalari bo'yicha 12000 ming so'm foizlar kelib tushdi.



Dekabr oyida “Sharm” AJ fond bozorida “Skat” AJ ga 1000 ta aktsiyani 7300 soʻmdan sotgan, umumiy qiymati – 7300 ming soʻm hisob raqamiga kelib tushgan.

Buxgalteriya tomonidan moliyaviy operatsiyalar boʻyicha moliyaviy natija belgilangan, uning qiymati -----? soʻm

### 10-Keys.

Masalani bajarish uchun maʼlumotlar.

2019 yil yakuni boʻyicha AJ 12 000 ming soʻm foyda oldi. Hisobot davrida foydadan byudjetga toʻlovlar 1 200 ming soʻmni tashkil qiladi. Hisobot yilining taqsimlanmagan foydasini taqsimlash Masalasi boʻyicha aktsiyadorlarni umumiy yigʻilishida foydaning qolgan qismini quyidagicha yoʻnaltirish toʻgʻrisida qaror qabul qilindi: sof foydaning 60 %i dividant tariqasida, shundan  $\frac{3}{4}$  qismi yuridik shaxslarga, qolgan qismi jamiyatning xodimlariga berilishi, sof foydaning qolgan qismi rezerv fondini shakllantirishga yoʻnaltirilishi belgilab qoʻyildi.

Topshiriq:

AJ ning 2019 yildagi sof foydasini aniqlang;

Toʻlanadigan dividend miqdorini aniqlang (yuridik shaxs hamda jismoniy shaxslar uchun);

Toʻlanadigan dividenddan 10 % daromad soligʻi hisoblansin;

Rezerv fondiga oʻtkaziladigan miqdorni hisoblang;

Quydagi amallarni aks ettiring:

№	Xoʻjalik operatsiyalarining mazmuni	Summa m.s		
			debet	kredit
1	Aktsiyadorlarga (jismoniy va yuridik shaxslar)ga dividend hisoblandi			
2	Dividentlar summasidan daromad soligʻi hisoblandi			
3	Dividentlardan ushlab qolingani soliq summasi byudjetga oʻtkazildi			
4	Aktsiyadorlarga dividendlarni toʻlash aks ettirildi			
5	Taqsimlanmagan foydaning qolgan qismi rezerv fondini shakllantirishga yoʻnaltirish aks ettirildi			

### 11-Keys

Kompaniya oʻzining faoliyatida asosan ikki turdagi (A va V) mahsulot ishlab chiqaradi. Ishlab chiqarishning umumiy hajmining 50% A mahsulot va 25% V mahsulot tashkil qiladi va A mahsulotning yillik hajmi 1000 dona va V mahsulotning yillik hajmi esa 500 donani tashkil qiladi. Har bir mahsulot birligi-ning tasdiqlangan meʼyorlari boʻyicha hisoblangan tannarxi boʻyicha quyidagi koʻrsatkichlar mavjud:

№	Xarajatlarning moddalari	A	V	Jami
1	Xom ashyo va material sarflari	1800	1200	3000

2	O'zida ishlab chiqarilgan yarimfabrikatlar, transfert bahoda	3100	600	3700
3	Ishlab chiqarishdagi ishchilarning mehnat haqi	700	1300	2000
4	Ijtimoiy muhofaza jamg'armasiga ajratma	280	520	800
5	Ishlab chiqarishning ustama xarajatlari	1500	2800	4300
6	Me'yoriy xarajatlarning jami	7380	6420	13800
7	Sotish bahosi (q.q.s. qo'shilmagan holda)	8000	6800	14800
8	Ishlab chiqarishdan olingan foyda (birlik mahsulot bo'yicha)	620	380	1000

T a l a b q i l i n a d i:

A. Rejada ko'rsatilgan hajmda mahsulot ishlab chiqarish va ishlab chiqarish bilan sotish hajmining teng bo'lishi sharti asosida ishlab chiqarishdan kutilayotgan foyda hajmini hisoblab chiqing.

V. Quyidagilarga:

a. jami me'yoriy xarajatlar

v. sotilgan mahsulotning bahosiga nisbatan xarajatlarning ayrim moddalari bo'yicha va mahsulotlarning ayrim turi bo'yicha birlik mahsulotning me'yoriy tannarxini tahlil qiling.

D. Kompaniyaning umumiy foydasiga mahsulot turlarining ulushi bo'yicha va yuqorida keltirilgan shartlarga asosan mahsulot haj-mining me'yoriy tannarxining ta'sirini tahlil qiling.

E. A va V mahsulot bo'yicha foyda darajasini oshirish uchun kom-paniyaning rahbariga taklif bildirishnoma yozing. Ushbu taklifda muammoni echishning har xil usullarini:

a. o'tgan yilga nisbatan materiallarni sotib olish bahosining o'zgarishi

v. kelgusida materiallarni sotib olish siyosatini belgilash va boshqalarga asosan isbotlang va ko'rsatib bering.

## 12-Keys

Kompaniyaning sopol idishlarini ishlab chiqaruvchi tsexi ikki turdagi (A va V) mahsulot ishlab chiqaradi. Ushbu tsexda 50 ta ishchi haftasiga 40 soatdan ishlaydi. A mahsuloti uchun tas-diqlangan me'yoriy mehnat haqi donasiga 20 so'm va V mahsuloti uchun 30 so'm. Me'yor bo'yicha tsexning ishchilariga soatiga 6 so'm hi-soblanadi. Belgilangan soatdan ortiqcha ishlagani uchun birinchi ikki soatiga 1,5 barobar va ishsiz turib qolganligi uchun esa tas-diqlangan ta'rif darajasining 2G'3 qismi to'lanadi. Kompaniya faoliyatining uch oyi ichida quyidagi ko'rsatkichlar mavjud:

№	K o' r s a t k i c h l a r	Oylar		
		I	II	III
1	Ishlab chiqarilgan mahsulotning hajmi, ming dona - A mahsulot - V mahsulot	30.0 20.0	30.5 19.5	40.0 20.5
2	Ishlab chiqarishdagi ishchilarga to'langan mehnat haqi, ming so'm	1317.0	1238.0	1596.0
3	Asosiy ishlab chiqarishda ishchilarning ishlagan ish vaqti, soat	200000	198000	236000
4	Ishlab chiqarishdagi ishchilarga to'langan vaqtlarning miqdori, soat: - asosiy ishlab chiqarishdagi - ortiqcha ishlagan vaqti - ishsiz turgan vaqti	190000 5000 5000	180000 3000 15000	206000 10000 20000

Talab qilinadi:

A. a. Ikkinchi va uchinchi oylarda birinchi oyga nisbatan mehnat sarflari bo'yicha chetga chiqish hisoblansin.

v. Birinchi, ikkinchi va uchinchi oylardagi me'yorga nisbatan chetga chiqishlar hisoblansin.

d. Umumiy chetga chiqish va uning smetadagi foydaga ta'sirini sharxlang.

V. Mehnat haqining darajasi bo'yicha chetga chiqish, uning ko'pa-yishi, bekor vaqtiga to'lovlar va ortiqcha ishlagan soatiga to'lov-larni hisoblab chiqing.

D. Mehnat unumdorligi bo'yicha chetga chiqishni hisoblang. Ushbu chetga chiqishning sabablarini ko'rsating. Mehnat unumdorligi bo'yicha chetga chiqishning smetadagi foydaning hajmiga ta'sirini aniqlang.

**13-Keys.** TIDU akademik litseyning kassasidagi naqd pul va qiymatliklarning mavjudligini tekshirish bosh buxgalter Sh.Fozilov tomonidan, buxgalter S.Imomov va kassir N.Narzullaev ishtirokida 14.02.2019 yil holatida amalga oshirildi.

Kassir N.Narzullaev quyidagi pul kupyura (bilet)larini taqdim etdi: 200 so'mlik 2 dona, 100 so'mlik 1 dona, 25 so'mlik 1 dona, 10 so'mlik 7 dona, 5 so'mlik 12 dona, 3 so'mlik 21 dona, 1 so'mlik 16 dona va tangalar 7 so'm 20 tiyin; kassir tomonidan kassa kirim va chiqim hujjatlari taqdim qilinmadi.

Buxgalteriya va kassa daftoriga binoan kassadagi qoldiq 14.02.2019 yil holatida 19-sonli kassa kirim orderi va 28-kassa chiqim orderlari bilan 721 so'm 10 tiyinni tashkil qilgan.

Bundan tashqari, kassada tovar-transport nakladnoy (yukxati) (170ta pachka, har birida 100 tadan nakladnoy) 3400 so'mga saqlanmoqda. Ushbu qiymatliklar to'g'risidagi ma'lumotlar buxgalteriya ma'lumotlari bilan solishtirilganda ularning ortiqchasi va kamomadi aniqlanmadi.

Yuqorida keltirilgan ma'lumotlar asosida quyidagilarni bajaring:

1. Akademik litseyning kassasidagi mavjud pul mablag'larning inventarizatsiya dalolatnomasini tuzing va kassani tekshirish natijalarini aniqlang.

2. Tekshirish natijalari bo'yicha buxgalteriya provodkalarini bering.

**14-Keys.** Xodimning mehnat staji 1 yil 2 oy, 21 yoshga etmagan sag'ir etim, ish haqi 45 000 so'm, vaqtinchalik mehnatga layoqatsizligi tufayli 1800 so'm nafaqa hisoblangan. Xodimga beriladigan nafaqa summasini aniqlang, xodimning barcha daromadidan ushlab qolinadigan ushlanmalarni hisoblang va buxgalteriya provodkasini bering.

**15-Keys.** Xodim 126 kalendar kunga homiladorlik va tug'ish nafaqasini hisoblash uchun vaqtinchalik mehnatga layoqatsizligi varaqasini taqdim qildi. Xodimning bir kunlik o'rtacha daromadi 235,50 so'mni tashkil qiladi. Xodimning mehnat staji 2 yil 3 oy. Xodimga vaqtinchalik mehnatga layoqatsizligi tufayli to'lanadigan nafaqa miqdorini hisoblang va ushlab qolinadigan barcha ushlanmalarni ushlab qoling va buxgalteriya hisobi schetlarida aks ettiring.

**16-Keys.**

«Agrobank» aksiyadorlik tijorat banki Jizzax viloyati filiali buyicha joriy yilning 1 fevral xolatiga quyidagi ma'lumotlar keltirilgan:

*1- jadval  
(ming so'mda)*

<b>№</b>	<b>Balans hisobvaraqlarining nomi</b>	<b>Hisobvaraqlar raqami</b>	<b>Summasi</b>
1.	"Spot" bitimi bo'yicha xorijiy valyutalardagi foyda		2000
2.	Aylanma kassadagi naqd pullar		1200000
3.	Aksiyadorlardan qayta sotib olingan o'z aksiyalari - Oddiy		12500
4.	Bank asosiy vositalarining ijarasi bo'yicha daromadlar		2000000
5.	Bank binosi va boshqa imoratlarining eskirish summasi		845000
6.	Bank tomonidan o'rnatilgan bankomatlar		1
7.	Bank tomonidan o'rnatilgan terminallar, bankomatlar va infokioskalar bo'yicha kontr-hisobvaraqlar		1
8.	Bankning imoratlari - Binolar va boshqa qurilgan imoratlar		5000000
9.	Bankning qimmatli qog'ozlari blankalari		3
10.	Bankning qimmatli qog'ozlari bo'yicha kontr-hisobvaraqlar		4
11.	Bankning sotib olingan qimmatli qog'ozlari		1
12.	Bankomatlardagi naqd pullar		100000
13.	Binolar va boshqa imoratlarining yig'ilgan eskirish summasi		1115000
14.	Bosh bankG'filiallardan filiallar va banklararo hisob-kitoblar bo'yicha olinadigan mablag'lar		13 400000
15.	Boshqalarga operatsion ijaraga berilgan asosiy vositalar		228000
16.	Davlat korxonalariga berilgan muddatli kreditlar		350000
17.	Davlat korxonalariga berilgan qisqa muddatli kreditlar		2550000
18.	Davlat korxonalariga berilgan qisqa muddatli kreditlar bo'yicha foizli daromadlar		900000
19.	Davlat korxonalarining muddatli depozitlari		1200000
20.	Davlat korxonalarining muddatli depozitlari bo'yicha foizli xarajatlar		50000
21.	Davlat korxonalarining talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlari		2220000
22.	Davlat korxonalariga berilgan qisqa muddatli kreditlar bo'yicha ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni qoplash zaxirasi		85000
23.	Jamg'arma depozitlar bo'yicha to'lash uchun hisoblangan foizlar		50000

24.	Jismoniy shaxslarga berilgan qisqa muddatli kreditlar bo'yicha foizli daromadlar	298500
25.	Jismoniy shaxslarning jamg'arma depozitlari	604000
26.	Jismoniy shaxslarning jamg'arma depozitlari bo'yicha foizli xarajatlar	360000
27.	Jismoniy shaxslarning muddatli depozitlari	500000
28.	Jismoniy shaxslarning talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlari	120000
29.	Investitsiya qilingan xususiy kapital bo'yicha olingan dividendlar	950000
30.	Kreditlar bo'yicha ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni baholash	40000
31.	Kreditlar bo'yicha olish uchun hisoblangan foizlar	22000
32.	Qo'shimcha kapital	50000
33.	Mijozlarning akkreditivlari bo'yicha depozitlari	0
34.	Mijozlarning boshqa depozitlari bo'yicha majburiyatlari	26000
35.	Muddatida to'lanmagan hisob-kitob hujjatlari	5000
36.	Muddatida to'lanmagan hisob-kitob hujjatlari bo'yicha kontr-hisobvaraqlar	5000
37.	Muddatli depozitlar bo'yicha to'lash uchun hisoblangan foizlar	350000
38.	Naqd pullar zahirasi	200000
39.	Oldi-sotdi kimmatli kogoszlari-Korxonalarining ulushli qimmatli qog'ozlari	10952100
40.	Sotib olingan debitorlik qarzlari - Faktoring	2500000
41.	Sotishga mo'ljallangan qimmatli qog'ozlarga qilingan investitsiyalar-Korxonalarining ulushli qimmatli qog'ozlari	0
42.	Taqsimlanmagan foyda	9712100
43.	To'lov muddatini kutayotgan hisob-kitob hujjatlari	400
44.	To'lov muddatini kutayotgan hisob-kitob hujjatlari bo'yicha kontr-hisobvaraqlar	400
45.	Umumiy zaxira fondi	1 850000
46.	Foyda solig'ini baholash	200000
47.	Xizmat safari xarajatlari	5000
48.	Xususiy korxonalar, xo'jalik shirkatlari va jamiyatlarga berilgan qisqa muddatli kreditlar	5400000
49.	Xususiy korxonalar, xo'jalik shirkatlari va jamiyatlarga berilgan qisqa muddatli kreditlar bo'yicha ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni qoplash zaxirasi	40000
50.	Xususiy korxonalar, xo'jalik shirkatlari va jamiyatlarga berilgan qisqa muddatli kreditlar bo'yicha foizli daromadlar	622000
51.	Xususiy korxonalar, xo'jalik shirkatlari va jamiyatlarga berilgan uzoq muddatli kreditlar	220000
52.	Xususiy korxonalar, xo'jalik shirkatlari va jamiyatlarning jamg'arma depozitlari bo'yicha foizli xarajatlar	360000
53.	Xususiy korxonalar, xo'jalik shirkatlari va jamiyatlarning muddatli depozitlari	800000
54.	Xususiy korxonalar, xo'jalik shirkatlari va jamiyatlarning talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlari	3600000
55.	Xususiy korxonalar, xo'jalik shirkatlari va jamiyatlarning muddatli depozitlari bo'yicha foizli xarajatlar	1000000
56.	Chiqarilgan ustav kapitali - Imtiyozli	15 400000
57.	Chiqarilgan ustav kapitali - Oddiy	1500000
58.	Yakka tartibdagi tadbirkorlarning talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlari	1000000

**Topshiriq:**

1. Hisobvaraqlar rejasidan foydalanib balans hisobvaraqlari raqamini aniqlang.
2. 1-jadvalma'lumotlar asosida bankning kunlik balansini tuzing.

**AT «Agrobank» banki XXXXXX filiali**

**Kunlik balans**

(20\_\_ yil 1 fevral xolatiga)

№	hG'v raqami	Hisobvaraqlar nomi	Aktiv qoldiq (D-t qoldiq)	Passiv qoldiq (K-t qoldiq)
<b>Aktivlar</b>				
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
<b>jami</b>				
<b>Majburiyatlar</b>				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
<b>jami</b>				
<b>Kapital</b>				
30				
31				
32				

33				
34				
35				
<b>jami</b>				
<b>Daromadlar</b>				
36				
37				
38				
39				
40				
41				
<b>jami</b>				
<b>Xarajatlar</b>				
42				
43				
44				
45				
46				
47				
48				
49				
<b>jami</b>				
<b>Balans</b>				
<b>Ko'zda tutilmagan holatlar bo'yicha hisobvaraqlar</b>				
50				
51				
52				
53				
54				
55				
56				
57				
58				
<b>Jami</b>				
<b>Balans</b>				

Izox: balans summasi 43747505 ming so'mga teng bo'lishi kerak

### 17-Keys.

“Kamolon” xususiy korxonasi bankdagi talab qilib olinguncha saqlanadigan hisobvarag'i ochilgan bo'lib, unda 20 mart holatiga 31000,00 ming so'm, bankning xisob raqamida 4200.00 ming so'm pul mablag'i mavjud. 20 mart kuni “Kamolon” xususiy korxonasi bankdagi talab qilib olinguncha saqlanadigan depozit hisobvarag'i bo'yicha quyidagi operatsiyalar o'tkazildi:

## Masalaning echilishi:

№	Bank operatsiyalarining mazmuni	Qanaqa hujjatga asosan	Summasi (ming so'm)	Provodka	
				D-t	K-t
1	Toshkent asbobsozlik zavodidan olingan asboblar uchun to'lov to'landi	Schet-faktura	2500	20208	16103
2	Yunusobod soliq nazorati organiga daromad solig'i xisoblandi	Xisob-kitob	1200	20208	22502
3	Sotilgan tovarlar uchun "Osiyo" xususiy firmasidan pul kelib tushdi	Schet-faktura	1800	16103	20208
4	Korxonona o'z ishchi-xizmatchilariga ish xaqi to'lash uchun bankdan naqd pul oldi	Chek daftari	2000	20208	10101
5	Daromad solig'i davlat soliq organlari hisobvarag'iga o'tkazildi	Ish haqi hisoblash kitobi	1200	22502	16103
6	Korxonaning firma do'konidan naqd pul tushumi kelib tushdi	Schet-faktura	3700	10101	20208

### Topshiriq:

1. Yuqoridagi jadval ma'lumotlari asoslanib, amalga oshirilgan operatsiyalar bo'yicha buxgalteriya yozuvlari (provodka)ni bering.

2. Kun davomida amalga oshirilgan operatsiyalar natijasida har bir balans hisobvaraqlari bo'yicha debet va kredit aylanmalari summalarini T-chizmasi orqali aniqlang.

Dt	20208	Kt
<u>O.b.q: 31000</u>		
	1) 2500	
	2) 1200	
	3) 1800	
	4) 2000	
	6) 3700	

Dt ob: 11200                      Kt ob: 0  
O.o.q: 20800

Dt	10101	Kt
<u>O.b.q: 0</u>		
	6) 3700	4) 2000

Dt ob: 3700                      Kt ob: 2000  
O.o.q: 1700

Dt	16103	Kt
<u>O.b.q: 4200</u>		
	3) 1800	1) 2500
		5) 1200

Dt ob: 1800                      Kt ob: 3700  
O.o.q: 2300

Dt	22502	Kt
<u>O.b.q: 0</u>		
	5) 1200	2) 1200

Dt ob: 1200                      Kt ob: 1200  
O.o.q: 0



## VII. GLOSSARIY

Termin	O'zbek tilidagi sharhi	Ingliz tilidagi sharhi
<b>Aktiv</b>	ma'lum bir sanaga pul ko'rsatkichida korxonaning mablag'lari, ularning tarkibi va joylashishini aks ettiruvchi buxgalteriya balansining qismi. Buxgalteriya balansi aktivdan tashqari passivga ham ega. Aktiv va passiv bo'lim va moddalardan iborat. Balansning aktiv tomonining jami passiv tomonining jamiga teng bo'lishi kerak. Aktiv faol degan ma'noni ham anglatadi	Resources a business owns or controls that are expected to provide current and future benefits to the business
<b>Asosiy vositalar</b>	korxonada tomonidan uzoq muddat davomida xo'jalik faoliyatini yuritishda mahsulot ishlab chiqarish, ishlarni bajarish yoki xizmatlar ko'rsatish jarayonida yoxud ma'muriy va ijtimoiy-madaniy vazifalarni amalga oshirish maqsadida foydalanish uchun tutib turiladigan moddiy aktivlar	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
<b>Balans</b>	tenglik degan ma'noni anglatadi, aktiv va passivga bo'linadi	Equality means, is divided into active and passive
<b>Bank kapitali</b>	banklarga jalb qilingan va ular tomonidan kredit hisob-kitob va boshqa operatsiyalar uchun foydalanadigan pulli kapitalar yig'indisi, ya'ni bankning resurslari; 2) bank kapitalining bir qismini tashkil etuvchi banklarning o'z kapitali	Funds invested in a firm by the owners for use in conducting the business
<b>Bank krediti</b>	banklar pulni uning sohiblariga foiz to'lash sharti bilan o'z qo'lida jamlaydilar va o'z nomidan qarzga berib, foiz olishdir	Includes Term Loans, Cash Credit, Overdrafts, Bills purchased & discounted, Bank Guarantees, Letters of Guarantee, Letters of credit
<b>Bank</b>	to'lov va kreditlarga vositachilik qiluvchi muassasa. Banklar bo'sh pul mablag'larini yig'adi va ularni tadbirkorlarga foiz hisobida beradigan muassasa	payments and loans to intermediary institutions
<b>Baho</b>	tovar qiymatining pul ko'rinishida ifodalanishi	rating the value of the goods referred to in the form of money
<b>Brutto</b>	tovarlarning idishi yoki o'rovi bilan birgalikdagi og'irligi. Tovarlarning bunday og'irligi ba'zi hollarda zarur bo'lsada, lekin tovarning sof og'irligi haqida aniq ma'lumot berolmaydi. Buning uchun tovarning sof og'irligi (netto)ni aniqlash lozim	the weight of the goods with the bottle or package
<b>Valyuta</b>	bu xalqaro hisob-kitoblarda ishlatiladigan u yoki bu mamlakat milliy	Various instruments used to settle payments for

	pul birligida ifodalangan to'lov hujjatlari va pul majburiyatlaridir	transactions between individuals or organizations using different currencies (e.g. notes, cheques, etc.)
<b>Valyuta intervensiyasi</b>	Markaziy bank tomonidan milliy valyuta kursiga ta'sir etish maqsadida chet el valyutani sotish va sotib olish operatsiyalaridir	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
<b>Valyuta kursi</b>	valyuta bozoridagi chet el valyutasiga ega bo'lgan talab va taklifdan kelib chiqadi	The rate at which one currency may be exchanged for another
<b>Devidend</b>	deb ataluvchi daromad aksionerlarga ularning qo'lidagi aksiyalar soniga muvofiq to'lanadi	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
<b>Depozit sertifikatlari</b>	jamgarmachining banka kuygan pul mablagini ifodalovchi va muomla muddati tugaganidan keyin kuygan pul mablagini xamda foyda sifatida ustama foizini xukuk va imkoniyatini beruvchi kimmatli kogozdir. Depozit sertifikati bank tomonidan beriladi	A negotiable instrument issued by a bank evidencing time deposit
<b>Diskont siyosati</b>	Markaziy bankning uchyot stavkasini o'zgartirish yo'li bilan milliy valyuta kursiga va to'lov balansining holatiga ta'sir etish siyosatidir	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 G' value of the assetG' product which is given when it is sold
<b>Inflyatsiya</b>	mamlakat iqtisodiyotida iste'mol tovarlari va xizmatlari narxлари umumiy darajasining o'sishi	A percentage rate of change in the price level
<b>Obligatsiyalar</b>	zayom oluvchilarni (emmitentini) va kreditlarni (investorni) munosabatlarini rasmiylashtiruvchi kimmatli kog'oz bulib, emmitentini belgilab pul summasini kelishilgan vaktda tulash shartini ifoda kiladi	A negotiable instrument evidencing debt, under which the issuer promises to pay the holder its face value plus interest as agreed
<b>Faktoring</b>	bu xo'jalik yurituvchi sub'ektlar – mol etkazib beruvchilarni (bundan keyingi	Sale of receivables to a financial institution usually on

	matnda - mijoz) ular tomonidan bank - moliya agentiga to'lovchilardan (bundan keyingi matnda -to'lovchi) jo'natilgan tovarlar, bajarilgan ishlar yoki ko'rsatilgan xizmatlar uchun ular tomonidan aktseptlangan, lekin hali to'lanmagan to'lov talabnomalari bo'yicha pul to'lovini olish huquqini o'tib berishlari evaziga, regres huquqsiz, moliyalashtirish borasidagi bank xizmati turidir	a 'non-recourse' basis
--	--	------------------------

## VIII. ADABIYOTLAR RO'YXATI

### I. Me'yoriy-huquqiy xujjatlar.

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 кўмитасини 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 қўшимча 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-рахбарлар 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. Maxsus adabiyotlar.**

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

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

3. Barry Elliot, Jamie Elliot. Financial accounting and reporting. (ISBN 978-1-292-08057-4) London, 2015. 17 th Edition.
4. 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.
5. Howes, Environmental Cost Accounting: An introduction and practical guide, London: CIMA, 2012.
6. Mehmonov S. U. va Ubaydullaev D. Yu. Byudjet tashkilotlarida buxgalteriya hisobi. Darslik. – T.: “Sano - standart”. 2013. 454 b.
7. Абдувахидов Ф.Т. Тижорат банкларида бухгалтерия ҳисоби. Ўқув қўлланма. –Т.: “Иқтисод-молия” нашриёти. 2012. 315 б.
8. Каримов Н ва бошқалар. Банкларда бухгалтерия ҳисоби ва операцион техникаси. Ўқув қўлланма.-Т.: ТДИУ, 2011, 403бет.
9. Ибрагимов А. Марпатов М, Ризаев Н. Халқаро молиявий ҳисобот стандартлари асосида банкларда бухгалтерия ҳисоби. Ўқув қўлланма. –Т.: Молия, 2010, 272 бет.
10. Хасанов Б.А. Бошқарув ҳисоби. Дарслик –Т.: Янги нашр, 2011. -312 бет.
11. Холбеков Р.О. Вухгалтерия ҳисоби назарияси. Дарслик.-Т.: “Cho’lpon”, 2011.- 200 б.
12. Ш.Т.Эргашева, Р.Б.Хасанова. Чет мамлакатларда бухгалтерия ҳисоби. (Монография). -Т.: “Fan va texnologiya”, 2017, 147 бет.
13. Sh. Ergasheva, A.K.Ibragimov, N.K.Rizaev, I.R.Ibragimova Moliyaviy hisobotning xalqaro standartlari. O’quv qo’llanma.// -Т.: Iqtisodiyot, 2019. -227 бет.

### **Internet resurslari**

1. [www.gov.uz](http://www.gov.uz)
2. [www.mf.uz](http://www.mf.uz)
3. [www.lex.uz](http://www.lex.uz)
4. [www.ziyonet.uz](http://www.ziyonet.uz)
5. [www.edu.uz](http://www.edu.uz)
6. [www.cb.uz](http://www.cb.uz)