

MOLIYAVIY HISOB

**O‘ZBEKISTON RESPUBLIKASI OLIY VA O‘RTA MAXSUS
TA‘LIM VAZIRLIGI**

D. XOLBOYEV, U.N. IBRAGIMOV

MOLIYAVIY HISOB

O‘quv qo‘llanma

*Cho‘lpon nomidagi nashriyot-matbaa ijodiy uyi
Toshkent – 2016*

UO*K 658.1(075.8)

KBK 65.052ya73

M 72

Taqrizchilar:

K.B. Urazov – Samarqand iqtisodiyot va servis instituti «Buxgalteriya hisobi va audit» kafedrası mudiri, professor, iqtisod fanlari doktori;

A.I. Aliqulov – Samarqand Qishloq xo'jalik instituti «Buxgalteriya hisobi va audit» kafedrası mudiri, dotsent, iqtisod fanlari doktori.

Xolboyev D.

M 72 Moliyaviy hisob [matn]./D. Xolboyev [va boshq.]/ O'zbekiston Respublikasi Oliy va o'rta maxsus ta'lim vazirligi – T.: Cho'lpon nomidagi NMIU, 2016 – 236 bet.
ISBN 978-9943-05-896-5

Ushbu o'quv qollanmada moliyaviy hisobning dolzarb masalalari, predmeti va vazifalari, uni tashkil etish asoslari, yuritish tartibi hamda uning tarkibiy qismlari bo'lgan pul mablag'lari hisobi, mehnat va ish haqi hisobi, materiallar hisobi, investitsiya hisobi, asosiy vositalar hamda nomoddiy aktivlar hisobi, tayyor mahsulot hisobi, xususiy capital va moliyaviy natijalar hisobi hamda moliyaviy hisobotni tuzish va taqdim etish tartibi yoritilgan.

O'quv qo'llanmada har bir mavzu bo'yicha yoritilgan nazariy bilimlarni amaliy jihatdan mustahkamlash yuzasidan mashg'ulotlar, topshiriqlar va olingan bilimlarni tekshirish yuzasidan test savollari berilgan.

O'quv qo'llanma O'zbekiston Respublikasi davlat standarti va fanning na'munaviy dasturi asosida tayyorlangan.

O'quv qo'llanma 5230900 – «Buxgalteriya hisobi va audit» ta'lim yo'nalishi talabalari uchun mo'ljallangan bo'lib, undan, shuningdek, iqtisodiyotga oid boshqa ta'lim yo'nalishi talabalari, o'qituvchilar, ilmiy xodimlar, ushbu soha xodimlari ham foydalanishlari mumkin.

UO*K 658.1(075.8)

KBK 65.052ya73

ISBN 978-9943-05-896-5

© D. Xolboyev, 2016

© Cho'lpon nomidagi NMIU, 2016

«Hisob-kitobda tartib oʻrnatmasdan turib bugun qishloq xoʻjaligida ham tartib oʻrnatib boʻlmaydi. Bu maʼlum haqiqat».

I.A. Karimov

KIRISH

Har qanday jamiyatning taraqqiyoti koʻp jihatdan uning boshqaruv tizimining tegishli axborot manbalari bilan taʼminlanishiga bogʻliq. Boshqaruvni axborot manbalari bilan taʼminlashda muhim oʻrinni buxgalteriya hisobining va uning tarkibiy qismi boʻlgan moliyaviy hisob va ushbu maʼlumotlar asosida tuziladigan moliyaviy hisobotlar egallaydi.

Shundan kelib chiqib, mamlakatimizni mustaqillik yillarida buxgalteriya hisobi va hisobotini yangi darajaga koʻtarish boʻyicha katta ishlar amalga oshirildi. Ular jumlasiga, qabul qilingan «Buxgalteriya hisobi toʻgʻrisida»gi qonun (2016-y.), «Auditorlik faoliyati toʻgʻrisida»gi qonunlar (2000-y., 2002-y.), «Buxgalteriya hisobi va auditorlik faoliyatining milliy andozalari», «Moliyaviy hisobot shakllarini toʻldirish boʻyicha qoidalar», «Mahsulot (ish, xizmat)larni ishlab chiqarish va sotish xarajatlarining tarkibi hamda moliyaviy natijalarni shakllantirish tartibi toʻgʻrisida»gi Nizom va ularga kiritilgan oʻzgartirishlar, «Xoʻjalik yurituvchi subyektlar moliyaviy xoʻjalik faoliyati buxgalteriya hisobi, hisobvaraqlar rejasi va undan foydalanish boʻyicha yoʻriqnoma» va boshqalarni kiritish mumkin.

Ushbu meʼyoriy hujjatlar asosida buxgalteriya hisobi va uning tarkibiy qismi boʻlgan moliyaviy hisob unga qoʻyilgan zamonaviy talablar darajasiga koʻtarildi.

Undagi jarayon va tushunchalarni talaba fan dasturida koʻzda tutilgan moliyaviy hisob fanining predmeti va vazifalari, pul mablagʻlarining hisobi, materiallar hisobi, mehnat va ish haqi hisobi, investitsiyalar hisobi, asosiy vositalar va nomoddiy aktivlar hisobi, tayyor mahsulot (ish, xizmat) va ular sotilishining hisobi,

xususiy kapital hisobi, moliyaviy natijalar hisobi hamda moliyaviy hisobot bo'yicha o'tkaziladigan ma'ruza darslaridan oladi.

O'z navbatida, ularni fanning yuqoridagi mavzulari bo'yicha tegishli bilimlarga ega bo'lishi fan bo'yicha nazariy tayyorgarlikni amaliy mashg'ulotlarda mustahkamlay olish hamda mustaqil tarzda olib boradigan tayyorgarliklariga bog'liq.

Bu ma'lum darajada fan bo'yicha amaliy mashg'ulotlar va mustaqil tarzda foydalanishga mo'ljallangan o'quv-uslubiy qo'llanmalar mavjudligiga ham bog'liq.

Ushbu talabdan kelib chiqib, mazkur o'quv qo'llanma «Moliyaviy hisob» fanining tegishli mavzulari bo'yicha nazariy bilimlarni boyitish, fan bo'yicha amaliy mashg'ulotlarda foydalaniladigan topshiriqlarni mustaqil bajarishda muhim ahamiyatga ega.

1-bob

Moliyaviy hisob fanining predmeti, tadqiqot usullari va boshqa fanlar bilan o'zaro bog'liqligi

Reja:

1. Xo'jalik hisobi va uning tarkibiy qismlari. O'zbekiston Respublikasida buxgalteriya hisobining konsepsiyasi, zarurligi va tashkil etish asoslari.
2. Buxgalteriya hisobini isloh qilishning zarurligi. Buxgalteriya hisobiga rahbarlik.
3. Moliyaviy hisobni tashkil qilishning milliy siyosati. Bozor iqtisodiyoti sharoitida moliyaviy hisobning tutgan o'rni, vazifalari va boshqa fanlar bilan o'zaro bog'liqligi. Moliyaviy hisobning predmeti (obyektlari).
4. Korxonalarda moliyaviy hisobni tashkil qilish asoslari va uni yuritish tartibi. Korxonaning hisob siyosati.
5. Moliyaviy hisob ma'lumotlaridan foydalanuvchilar.

Tayanch iboralar

«Moliyaviy hisob» fanining predmeti, tadqiqot usullari va boshqa fanlar bilan o'zaro bog'liqligi, buxgalteriya hisobini isloh qilishning zarurligi, buxgalteriya hisobi ustidan rahbarlik qilish, moliyaviy hisob ma'lumotlaridan foydalanuvchilar, boshqaruv hisobi.

1.1. Xo'jalik hisobi va uning tarkibiy qismlari. O'zbekiston Respublikasida buxgalteriya hisobining konsepsiyasi, zarurligi va tashkil etish asoslari

Xo'jalik hisobini korxonada mablag'larining aylanishi jarayonidagi (ta'minot, ishlab chiqarish, sotish) o'rni muhim hisoblanadi. Ushbu holatdan kelib chiqib ushbu jarayonlarni kuza-tish, o'lchash, ro'yxatga olish, ular bo'yicha tegishli ma'lumotlarga ega bo'lish xo'jalik hisobining asosiy mazmunini tashkil etadi. Xo'jaliklar faoliyatidagi o'zgarishlarni to'laqonli o'rganish xo'jalik hisobining quyidagi turlari yordamida olib boriladi:

1. Operativ-texnika hisobi.
2. Statistika hisobi.
3. Buxgalteriya hisobi.

Operativ-texnika hisobi – ishlab chiqarishning ayrim bo‘linmalarida sodir bo‘layotgan xo‘jalik jarayonlari va xo‘jalik muomalalari haqida zarur ma‘lumotlarni tezkor holatda yetkazib berishga qaratilgan joriy kuzatish va nazorat qilish usulidir.

Operativ-texnika hisobining o‘ziga xos xususiyatlari shuki, bunda xo‘jalik jarayoni to‘g‘risidagi qisqa vaqtdagi ma‘lumotlar tezlik bilan qayd etiladi va tegishli joyga zudlik bilan yetkaziladi. Fermer xo‘jaliklarida shunday ma‘lumotlarga yer haydash to‘g‘risidagi ekinlar texnologiyasining bajarilishi bo‘yicha boshqa ishlar (sug‘orish, chekanka, paxta terish) kiradi.

Statistika hisobi – muayyan sharoitda xalq xo‘jaligi miqyosida va uning ayrim sohalarida ijtimoiy rivojlanish qonuniyatlarini miqdoriy ifodada o‘rganadi. Demak, statistik hisob ommaviy ijtimoiy hodisalarni o‘rganish va nazorat qilish tizimidan iborat.

Bunday ma‘lumotlar jumlasiga yalpi ichki mahsulot, milliy daromad, sof milliy mahsulot, inflyatsiya va ishsizlik darajalari, aholi soni hamda tarkibi va boshqalar kiradi.

Buxgalteriya hisobi – bu barcha xo‘jalik operatsiyalarini yaxlit, uzluksiz hujjatlar asosida hisobga olish yo‘li bilan buxgalteriya axborotlarini yig‘ish, qayd etish va umumlashtirishning tartibga solingan tizimdan, shuningdek, uning asosida moliyaviy va boshqa hisobotlarni tuzishdan iboratdir («Buxgalteriya hisobi to‘g‘rida»gi qonun, 4-modda).

Buxgalteriya hisobi xorijiy mamlakatlar tajribasidan kelib chiqib quyidagi turlarga bo‘linadi:

1. Boshqaruv hisobi.
2. Moliyaviy hisob.
3. Soliq hisobi.

Boshqaruv hisobi ishlab chiqarish xarajatlari hisobi va tan-narxini kalkulyatsiya qilish bilan birga mavjud holatni tahlil etish, qaror qabul qilish, texnologik dasturlardan, resurslardan foyda-

lanish va tannarxning shakllanishini boshqarish, xarajatlar sarfini nazorat qilish va boshqalarni o'z ichiga oladi.

Moliyaviy hisob shunday ma'lumotlarni o'zida mujassam etadiki, ushbu ma'lumotlar nafaqat korxonada faoliyatiga rahbarlik qilish, balki tashqi foydalanuvchilarga ham tegishli ma'lumotlardan foydalanishga imkon beradi.

Uning ma'lumotlari korxonaning aktivlari va passivlarini hisobotlar shaklida umumlashtirishga, korxonaning mulkiy va moliyaviy holatini ta'riflashga imkon beradi.

Soliq hisobi korxonada, tashkilot va muassasalarda soliqlar hamda yig'implarni o'z vaqtida va to'g'ri hisobga olish, soliq imtiyozlarini qo'llash hamda ularning o'z vaqtida byudjetga o'tkazilib borilishini ta'minlab beruvchi hisobdir.

Hozirgi vaqtda soliq hisobi moliyaviy hisobning tarkibiy qismi sifatida o'rganilmoqda.

Bunda, eng avvalo, soliq hisobining ma'lumotlari moliyaviy hisob va hisobotlarda aks ettirilayotganligi hisoblanadi. Kelajakda soliq hisobi moliyaviy hisobdan ajralgan holda olib borilishi mumkin.

Bozor iqtisodiyoti sharoitida buxgalteriya hisobining taraqqiyoti, undan foydalanish darajasining kengayishi buxgalteriya hisobiga oid asoslarning (konsepsiya) saqlanib qolinishini taqozo etadi.

Konsepsiya turli xil tarmoqqa tegishli xo'jaliklar, turli faoliyat ko'rinishlari, tashkiliy-huquqiy shaklda buxgalteriya hisobini olib boruvchi va tashkil etuvchi asoslarni xarakterlaydi.

Konsepsiyalar birgalikda olingan holatda ham buxgalteriya hisobining maqsadlariga qarshi bo'lmasligi kerak.

Moliyaviy hisob va hisobot konsepsiyasi xalqaro hamda milliy standartlarga, muayyan qoidalarga asoslanadi.

Ma'lumki, buxgalteriya hisobi xo'jaliklarda sodir bo'ladigan xo'jalik jarayoni va muomalalarini pul ifodasida, yoppasiga, uzluksiz, o'zaro bog'langan holda, dastlabki hujjatlarda aks ettirishni ta'minlaydigan hisob deb hisoblanadi.

Buxgalteriya hisobining yuqoridagi xususiyatlaridan kelib chiqib uning tashkil etilishiga bo'lgan zaruriyat yanada ortadi.

Respublikamizda «Buxgalteriya hisobi to'g'risida»gi Qonunning 11-moddasiga binoan buxgalteriya hisobi va hisobotini tashkil etishni buxgalteriya hisobi subyekting rahbari amalga oshiradi.

Buxgalteriya hisobini tashkil etishda unga tegishli mavjud me'yoriy hujjatlar, xalqaro standartlar, xo'jaliklarning hajmi va ixtisoslashuvi kabi holatlar hisobga olinadi.

1.2. Buxgalteriya hisobini isloh qilishning zarurligi. Buxgalteriya hisobiga rahbarlik

Ma'lumki, moliyaviy va boshqa hisob ma'lumotlari korxonalar faoliyatini boshqarishda tegishli qarorlar qabul qilishning asosiy manbai bo'lib hisoblanadi, u o'z navbatida korxonaning iqtisodiy va moliyaviy salohiyatini oshirishga, yuqori samara bilan faoliyat ko'rsatishga, turli raqobatchilar maydonida yengib chiqib, yuqori foyda olish imkoniyatini yaratadi.

Moliyaviy hisobni isloh qilish respublikamizning mustaqil davlat sifatida jahon hamjamiyatiga qo'shilishi, turli xalqaro tashkilotlarga a'zo bo'lishi, iqtisodiy ko'rsatkichlarni taqqoslashda hisobning uslubiy tamoyillarini jahon hamjamiyatida qabul qilingan andozalar talablariga javob berishi bilan ham bog'liq.

Respublikamizda xo'jalik yurituvchi subyektlarning hisob ishlariga rahbarlik quyidagi tashkilotlar tomonidan amalga oshiriladi:

1. Uslubiy rahbarlik — O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi va uning hududiy bo'linmalari tomonidan (yo'riqnoma, ko'rsatma va boshqalar asosida yo'l-yo'riq berilishi bilan).

2. Joriy rahbarlik — O'zbekiston Respublikasi Davlat Statistika qo'mitasi va uning hududiy bo'linmalari tomonidan (kadrlar tayyorlash, hisob ishlarini mexanizatsiyalash va avtomatlashtirish va boshqalar bo'yicha).

3. Boshqa yuqori tashkilotlar va xo'jalik rahbariyati tomonidan (tegishli vazirliklar, boshqarma va idoralar).

1.3. Moliyaviy hisobni tashkil qilishning milliy siyosati. Bozor iqtisodiyoti sharoitida moliyaviy hisobning tutgan o'rnini, vazifalari va boshqa fanlar bilan o'zaro bog'liqligi. Moliyaviy hisobning predmeti (obyektlari)

Moliyaviy hisob – bu rasmiy hisob turi bo'lib, uni yuritish mulkchilikning va biznesni yuritishning shaklidan qat'i nazar, barcha xo'jalik yurituvchi subyektlar uchun majburiy hisoblanadi. U qabul qilingan tartib-qoida, talablar va andozalar asosida tashkil etilmog'i lozim. Moliyaviy hisobni tashkil etish respublikaning hisob sohasidagi milliy siyosati o'z aksini topgan «Buxgalteriya hisobi to'g'risida»gi Qonun va «Buxgalteriya hisobi milliy andozalari» talablari asosida amalga oshiriladi va ular uni boshqarish hamda tashkil etish tizimining asosi hisoblanadi.

Bozor iqtisodiyoti sharoitida buxgalteriya (shu jumladan, moliyaviy hisob) hisobi ahamiyatining oshishi, birinchidan, buxgalteriya hisobi xo'jalik yurituvchi subyektlar faoliyatini boshqarishning ajralmas bo'lagiga aylangan bo'lsa, ikkinchidan, turli xil foydalanuvchilarni hisob ma'lumotlari bilan ta'minlash markaziy masalalaridan biriga aylanganligi, uchinchidan, zamonaviy buxgalter faqatgina hisob ishlarini yuritibgina qolmay, balki buxgalteriya ma'lumotlarini tahlil qilish, korxonada iqtisodiy holatini tavsiflovchi turli xil ko'rsatkichlarni hisoblash, xo'jalik jarayonlariga baho berish, korxonada istiqbolini belgilay olishi kerak. Bundan tashqari zamonaviy buxgalter auditorlik faoliyati bilan ham shug'ullana olishi lozim.

Yuqoridagilardan kelib chiqib moliyaviy hisob oldiga quyidagi vazifalar qo'yilgan:

1. Mavjud va potensial sarmoyadorlar va kreditorlar uchun qulay hamda xolis axborotni taqdim etish.

2. Mavjud va potensial sarmoyadorlar, kreditorlar va boshqa foydalanuvchilarga kutiladigan daromadlar bilan bog'liq qarorlar qabul qilishda yordam beradigan axborotlar taqdim etish.

3. Korxonaning xo'jalik resurslari, majburiyatlari, mulk tarkibi va ularning shakllanish manbalari, shuningdek, ulardagi o'zgarishlar haqidagi axborotlarni taqdim etish.

Moliyaviy hisob fani buxgalteriya hisobi nazariyasi, boshqaruv hisobi, audit, iqtisodiy tahlil nazariyasi, soliqlar va soliqqa tortish, moliya fanlari bilan uzviy aloqada.

Moliyaviy hisobning o'rganish obyektlari bo'lib quyidagilar hisoblanadi:

– korxonalarining mablag' va resurslari – mehnat vositalari, tovar-moddiy boyliklar, pul mablag'lari, tayyor mahsulot, ustav va boshqa fondlar, kelgusi davr xarajatlari va to'lovlari rezervi;

– korxonada faoliyati jarayonlari – tovar-moddiy boyliklarini tayyorlash, ishlab chiqarish, tayyor mahsulot (ish, xizmat)lar realizatsiyasi, kapital qo'yilma va boshqa jarayonlar;

– hisoblashuv jarayonlari – byudjet, mol yetkazib beruvchi, pudratchilar, xaridor, xodimlar, banklar va boshqa tashkilot hamda shaxslar bilan hisoblashuvlar;

– korxonada xo'jalik faoliyatining moliyaviy natijalari – foyda yoki zarar shaklida.

1.4. Korxonalarda moliyaviy hisobni tashkil qilish asoslari va uni yuritish tartibi. Korxonaning hisob siyosati

Xo'jalik yurituvchi subyektlarda moliyaviy hisobni tashkil qilish quyidagilarga asoslanadi:

1. Buxgalteriya hisobining qonun hujjatlari.

2. Asosiy qoidalar.

3. Buxgalteriya hisobini yuritish bo'yicha turli yuqori tashkilotlarning ko'rsatma va yo'riqnomalari.

4. Ichki ish hujjatlari – hisob siyosati, hujjat aylanishi va boshqalar.

Moliyaviy hisobni yuritish usullari hisobni tashkil etish va yuritish bo'yicha me'yoriy hujjatlar, uning obyektlarini hisobga olish va xo'jaliklar faoliyati xususiyatlaridan kelib chiqib qo'llaniladi. Jumladan, shunday usullarga korxonada faoliyati jarayonlari (tovar-moddiy boyliklarini tayyorlash, ishlab chiqarish, tayyor mahsulot (ish, xizmat)lar realizatsiyasi) hisobini tashkil etishda va moliyaviy hisobning boshqa obyektlari hisobini tashkil etishda qo'llaniladigan (ular hisobini tashkil etishga xos bo'lgan) usullar.

BHMA-1 – hisob siyosati va moliyaviy hisobot talablaridan kelib chiqib har bir korxonaga mustaqil ravishda o'zining buxgalteriya hisobi tizimini, ya'ni siyosatini ishlab chiqishi va e'lon qilishi lozim.

Ushbu andozaning 3-bandiga ko'ra, hisob siyosati deganda, xo'jalik yurituvchi subyektning rahbari buxgalteriya hisobini yuritish va moliyaviy hisobot tuzish uchun qabul qiladigan usullarning yig'masi tushuniladi. Moliyaviy hisobot shu usullarga muvofiq va ularning qoidalari hamda asoslariga muvofiq ravishda tuziladi, deyilgan. Shunday usullarga hujjat aylanishi, hisob registrlari tizimi, axborotlarni ishlash, mahsulot va moddiy qiymatlarni baholash, hisobot tuzish, buxgalteriya hisobini, shu jumladan, moliyaviy hisobni yuritish usullari kiradi.

Boshqacha aytganda, korxonaning hisob siyosati – bu korxonaga tomonidan umum qabul qilingan qoidalar va o'z faoliyatiga xos xususiyatlardan kelib chiqib e'lon qilinadigan buxgalteriya hisobini olib borishning muayyan uslublari va shakllarining majmuasidir.

Yangi tahrirdagi «Buxgalteriya hisobi to'g'risida»gi Qonunning 12-moddasida korxonaning hisob siyosati ichki nazorat bilan bog'lab berilgan bo'lib, unga ko'ra ichki nazorat buxgalteriya hisobini yuritishda, moliyaviy va boshqa hisobotlarni tuzishda xo'jalik operatsiyalarini amalga oshirishning qonuniyligi, iqtisodiy jihatdan maqsadga muvofiqligini, aktivlarning bud saqlanishini ta'minlash, talon-taroj qilish hollari va xatoliklarning oldini olish hamda aniqlash maqsadida buxgalteriya hisobi subyektining rahbari tomonidan qabul qilingan hisob siyosati asosida tashkil etilgan chora-tadbirlar tizimidir.

Korxonaning hisob siyosati rasmiy hujjat hisoblanib, u bosh buxgalter tomonidan ishlab chiqiladi hamda rahbarning buyrug'i yoki farmoyishi bilan tasdiqlanadi.

1.5. Moliyaviy hisob ma'lumotlaridan foydalanuvchilar

Moliyaviy hisob ba'zan tashqi hisob deb ham tushuniladi, chunki uning ma'lumotlaridan nafaqat xo'jalikning o'zi, balki boshqa korxonaga, tashkilotlar ham o'z faoliyatlari natijalarini

yaxshilash bo'yicha boshqaruv qarorlarini qabul qilishda foydalanadi va ular jumlasiga quyidagilar kiradi:

1. *Haqiqiy va bo'lajak investorlar* – beriladigan investitsiyalar bilan bog'liq xatarlarga tegishli axborotlarda.

2. *Kreditorlar* – o'z vaqtida to'lay olish manbalari bo'yicha axborotlarda.

3. *Mahsulot (tovar) yetkazib beruvchilar* – ularga to'lanishi lozim bo'lgan manbalar bo'yicha.

4. *Xaridorlar* – ayniqsa ular uzoq muddatli bitimga ega bo'lsa, subyekt faoliyatining uzluksizligi to'g'risidagi axborotlarda.

5. *Moliya organlari* – bank, soliq va boshqa moliya-kredit tashkilotlari.

6. *Vazirlik va idoralar* – xo'jalik subyektlariga rahbarlikni ta'minlashga tegishli ma'lumotlarni umumlashtirish asosida.

7. *Jamoatchilik* – mahalliy iqtisodiyotni rivojlantirishda, ish bilan ta'minlash, tadbirkorlikni rivojlantirish, aholi farovonligini oshirish kabilarga tegishli axborotlarda va boshqa foydalalanuvchilar.

Amaliy mashg'ulotlar va mustaqil ish topshiriqlari

1-topshiriq

Fermer xo'jaligining 2015-yilning 1-yanvar holatiga quyidagilar bo'yicha ma'lumotlar mavjud (*ming so'm*):

1. Asosiy vositalar	236871
2. Nomoddiy aktivlar	3872
3. Qimmatli qog'ozlar	417
4. O'rnatiladigan uskunalar	7367
5. Kapital qo'yilma xarajati	6871
6. Uzoq muddatli debitorlik qarzlari	814
7. Materiallar	823
8. Tugallanmagan ishlab chiqarish xarajati	2923
9. Tayyor mahsulot	114
10. Kelgusi davr xarajatlari	572
11. Xaridor va buyurtmachilarning qarzlari	3417

12. Xo'jalikning xodimlardan mehnat haqi bo'yicha qarzlari	6243
13. Xo'jalikning byudjetdan soliqlar bo'yicha qarzi	215
14. Kassadagi pul mablag'i	181
15. Xo'jalikning hisob-kitob hisobvarag'idagi pul mablag'i	21713
16. Ustav kapitali	151471
17. Rezerv kapitali	1591
18. Xaridor va buyurtmachilardan olingan bo'naklar	615
19. Qisqa muddatli bank kreditlari	697
20. Maqsadli davlat jamg'armalariga to'lovlar bo'yicha qarzlari	415
21. Taqsimlanmagan foyda	11783
22. Pul ekvivalentlari	130
23. Kelgusi davr xarajatlari va to'lovlari uchun zaxiralar	160
24. Xo'jalikning ta'minotchilardan qarzi	115200
25. Xo'jalikka tayyor mahsulot sotish bo'yicha tayyorlov tashkilotlarining qarzi	2305

Talab qilinadi:

Yuqoridagi balans moddalarini moliyaviy hisobning quyidagi obyektlari bo'yicha guruhlariga ajrating.

Tartib raqami	Balans moddalarining nomi	Summa, ming so'm	Shundan moliyaviy hisob obyektlari bo'yicha			
			Korxonaning mablag' va resurslari	Korxonada faoliyati jarayonlari	Hisoblashuv jarayoni	Korxonada faoliyati moliyaviy natijasi
1.	Asosiy vositalar va boshqalar	236871	236871	—	—	—

2-topshiriq

1-topshiriqda berilgan moliyaviy hisob obyektlarini xo‘jalik mablag‘lari va xo‘jalik mablag‘larining manbalariga quyidagi jadval tuzilishi bo‘yicha guruhlang, *ming so‘m*:

t/r	Moliyaviy hisob obyektlarining nomi	Xo‘jalik mablag‘larining joylashuviga ko‘ra			Xo‘jalik mablag‘larining manbalari	
		Ishlab chiqarishga tegishli	Muomala jarayoniga tegishli	Noishlab chiqarishga tegishli	O‘z mablag‘larning manbalari	Qarzga olingan manbalar
1.	Asosiy vositalar	236871	—	—	—	—
2.	Ustav kapitali va b.	—	—	151471	—	—

3-topshiriq

Test savollarini yeching

- Xo‘jalik hisobi qanday tarkibiy qismlarga bo‘linadi?*
 - Buxgalteriya, statistika, soliq.
 - Buxgalteriya, statistika, operativ-texnika.
 - Statistika, boshqaruv, moliya.
 - Buxgalteriya, moliya, tezkor.
- Buxgalteriya hisobining tarkibiy qismlari?*
 - Boshqaruv, moliyaviy va statistika hisobi.
 - Moliyaviy, boshqaruv va xo‘jalik hisobi.
 - Tezkor, moliyaviy, boshqaruv.
 - Boshqaruv, moliyaviy va soliq hisobi.
- Moliyaviy hisobning funksiyalari?*
 - Hisob obyektlari nazorati, axborot berish, hisobni to‘g‘ri tashkil etish.
 - Axborot berish, nazorat qilish, hisob tizimi maqsadini ifodalash.
 - Boshqaruv yechimini ishlab chiqish, nazorat qilish, hisobot tuzish.

- D. Axborot berish, nazorat qilish, boshqaruv yechimini ishlab chiqish.
4. *Moliyaviy hisobni o'rganish obyektlari qaysilar?*
- A. Korxonaning mablag' va resurlari, uning faoliyatidagi jarayonlar, hisoblashish jarayonlari, moliyaviy natijalar.
 B. Korxonaning xo'jalik mablag'lari va ularning manbalari, korxonada faoliyatidagi jarayonlar, hisoblashish jarayonlari, moliyaviy hisobotni o'z vaqtida tuzish.
 C. Korxonaning mablag'lari, jarayonlari, hisoblashishlari hamda korxonada faoliyatining yakuni.
 D. Ta'minot jarayoni, ishlab chiqarish, sotish va hisoblashish jarayoni, ishlab chiqarish uchun mablag'lar.
5. *Buxgalteriya hisobiga rahbarlikni qaysi organlar olib boradi?*
- A. Qishloq va suv xo'jaligi vazirligi, Iqtisodiyot vazirligi hisob va hisobot bo'limlari.
 B. Vazirlar Mahkamasi, Qishloq va suv xo'jaligi vazirligi, boshqa yuqori tashkilotlar.
 C. Moliya vazirligi, Davlat Statistika qo'mitasi, tegishli vazirlik va idoralari.
 D. Qishloq xo'jalik vazirligi, Davlat Statistika qo'mitasi, boshqa yuqori tashkilotlar.
6. *Buxgalteriya hisobi va hisobotini tashkil etishni buxgalteriya hisobi subyekti rahbari amalga oshirishi «Buxgalteriya hisobi to'g'risida»gi Qonunning nechanchi moddasida qayd etilgan?*
- A. 5. B. 11.
 C. 24. D. 6.
7. *Buxgalteriya hisobini tashkil etishning me'yoriy asoslari qanday guruhlanadi?*
- A. Buxgalteriya hisobining qonun hujjatlari, asosiy qoidalar, turli tashkilotlarning ko'rsatma va yo'riqnomalari, ichki ish hujjatlari.
 B. «Buxgalteriya hisobi to'g'risida»gi Qonun, BHMA lar, Moliya vazirligi yo'riqnomalari, hisobvaraqlar rejasi.
 C. Buxgalteriya hisobi milliy andozalari, hisobvaraqlar rejasi, dastlabki hujjatlar, asosiy registrlar.

- D. Qonun hujjatlari, vazirlik va idoralar yo‘riqnomalari, umum qabul qilingan hujjat va registrlar, ichki ish hujjatlari.
8. *Moliyaviy hisobning vazifalari bu ...*
- A. Mavjud sarmoyadorlar va kreditorlar uchun qulay va xolis axborotni taqdim etish, ularga kutilajak daromadlar bilan bog‘liq qarorlar qabul qilish bo‘yicha axborotlar taqdim etish, korxonaning hisoboti haqidagi axborotni taqdim etish.
- B. Mavjud va potensial sarmoyadorlar va kreditorlar hamda boshqa foydalanuvchilarga qulay va xolis axborotni taqdim etish, ularga qarorlar qabul qilishdagi axborotlar taqdim etish, korxonaning mablag‘ va resurslari bo‘yicha axborotini taqdim etish.
- C. Mavjud sarmoyadorlar va boshqa foydalanuvchilar faoliyatini yaxshilashga yordamlashadigan axborotlar hamda korxonaning resurs va majburiyatlari to‘g‘risidagi axborotini taqdim etish.
- D. Mavjud va potensial kreditorlar hamda boshqa foydalanuvchilarga qulay va xolis samarali faoliyat ko‘rsatish bo‘yicha qarorlar qabul qilishga yordamlashadigan, korxonaning resurs, majburiyat, mulki, ular manbalari va ulardagi o‘zgarishlar bo‘yicha axborotlarni taqdim etish.
9. *Korxonaning hisob siyosatining to‘liq ta‘rifi qaysi BHMA va uning nechanchi bandida berilgan?*
- A. Konseptual asos, 6-band. B. BHMA-1, 4-band.
C. BHMA-20, 5-band. D. BHMA-1, 3-band.
10. *Korxonaning hisob siyosati kim tomonidan tuziladi va tasdiqlanadi?*
- A. Korxonaning rahbari va bosh buxgalteri.
B. Yuqori tashkilot va korxonaning rahbari.
C. Korxonaning bosh buxgalteri va rahbari.
D. Moliya vazirligi va Davlat Statistika qo‘mitasi.
11. *Moliyaviy hisob ma‘lumotlaridan foydalanuvchilar bu ...*
- A. Haqiqiy va bo‘lajak investorlar, kreditorlar, mahsulot yetkazib beruvchilar, xaridorlar va boshqalar.

- B. Vazirlik va idoralar, jamoatchilik, investorlar, kreditorlar, ta'minot va xaridor tashkilotlar, hukumat muassasalari va boshqalar.
- C. Investor va kreditorlar, vazirlik va idoralar, mahsulot yetkazib beruvchilar va boshqalar.
- D. Jamoatchilik, investor va kreditorlar, xaridorlar va boshqalar.
12. *Buxgalteriya hisobini yuritishning asosiy qoidalari, asosan, qanday me'yoriy hujjatda berilgan?*
- A. Hisobvaraqlar rejasi.
 B. Buxgalteriya hisobining milliy andozalari.
 C. Turli yo'riqnomalar. D. Ish hujjatlari.
13. *Korxonaning buxgalteriya hisobini yuritishning asosiy rasmiy hujjati nima?*
- A. Hisob siyosati. B. Hisobvaraqlar rejasi.
 C. Xo'jalik rahbarlarining farmoyishi.
 D. Undan foydalanuvchilar.
14. *BIIMA-1 qanday nomlanadi?*
- A. Qonun hujjati. B. Xo'jalikning rasmiy hujjati.
 C. Hisob siyosati va moliyaviy hisobot.
 D. Buxgalteriya balansi.

Nazorat savollari

1. *O'zbekiston Respublikasi buxgalteriya hisobi konsepsiyasining mohiyati nimada?*
2. *Buxgalteriya hisobining zarurligi va tashkil qilish asoslari haqida nimalarni bilasiz?*
3. *Buxgalteriya hisobini isloh qilishning zarurligi nimada?*
4. *Buxgalteriya hisobida qaysi organlar rahbarlikni amalga oshiradi?*
5. *Moliyaviy hisobni tashkil qilish milliy siyosatining o'rni qanday?*
6. *Bozor iqtisodiyoti sharoitida moliyaviy hisobning tutgan o'rni va vazifalari nimalar bilan bog'liq?*
7. *Moliyaviy hisobning predmeti (obyektlari)ga nimalar kiradi?*
8. *Korxonalarda moliyaviy hisobni tashkil qilish asoslarini nimalar tashkil etadi?*
9. *Korxonada hisob siyosatining mohiyati qanday?*
10. *Moliyaviy hisobni yuritish tartibi qanday xususiyatlarga ega?*
11. *Moliyaviy hisobdan foydalanuvchilarga qaysi organ va tashkilotlar kiradi?*

2-bob

Pul mablag'lari va hisob-kitoblar hisobi

Reja:

1. Pul mablag'larining iqtisodiy mohiyati, uning xo'jaliklar iqtisodiyotidagi o'rni va hisobning vazifalari.
2. O'zbekiston Respublikasida milliy valyutani qo'lash va pul muomalasi siyosati.
3. Kassa muomalalarining hisobi.
4. Xo'jaliklarning banklardagi hisob-kitob hisobvaraqlarini ochish va ulardan foydalanish tartibi. Ular bo'yicha muomalalarning hisobi.
5. Banklarda valyuta hisobvaraqlarini ochish va ulardan foydalanish tartibi. Ular bo'yicha muomalalarning hisobi.
6. Banklarda akkreditivlar, chek daftarchalari va boshqa maxsus hisobvaraqlarni ochish hamda ulardan foydalanish tartibi. Ular bo'yicha muomalalarning hisobi.
7. Pul ekvivalentlarining hisobi. Yo'ldagi pul mablag'lari (o'tkazma) hamda qisqa muddatli investitsiyalarning hisobi.
8. Kamomadlar, qiymatliklarning buzilishi va yo'qotishlarning hamda boshqa joriy aktivlarning hisobi.
9. Tashkilotlar bilan hisob-kitoblar hisobi.

Tayanch iboralar

Pul mablag'lari va hisob-kitoblar hisobi, pul muomalalari siyosati, pul mablag'lari, valyuta hisobi, kassa, maxsus hisoblar, akkreditiv, chek daftarlari, pul ekvivalentlari, yo'ldagi pullar hisobi, qisqa muddatli moliyaviy qo'yilmalar.

2.1. Pul mablag'larining iqtisodiy mohiyati, uning xo'jaliklar iqtisodiyotidagi o'rni va hisobning vazifalari

Ma'lumki, xo'jaliklar o'z faoliyatlarini amalga oshirish uchun ma'lum miqdordagi mehnat vositalari va mehnat predmetlari kabi ishlab chiqarish vositalariga ega bo'lishlari lozim.

Hisob va hisobotda mehnat vositalarini asosiy vositalar va mehnat predmetlarini aylanma mablag'lar deb atash qabul qilingan. Aylanma mablag'lar tarkibida pul mablag'lari muhim o'rinni egallaydi, chunki xo'jaliklar faoliyatining har bir bosqichida pul bilan bog'liq hisob-kitoblar mavjud.

Korxonalar, muassasalar, tashkilotlar va fuqarolar o'rtasidagi har xil to'lovlar va o'zaro hisob-kitoblar moddiy, mehnat yoki bevosita pul munosabatlari asosida paydo bo'lishi mumkin, lekin ular, odatda, muayyan tomonning foydasiga pul qarzi tusini olgan mulkiy majburiyat ko'rinishida namoyon bo'ladi.

Umuman, xo'jaliklar o'ziga tegishli pul mablag'lari hisobiga (qarzga olganini ham) o'zining asosiy va qo'shimcha faoliyatini tashkil etish va rivojlantirish, tovar-moddiy qiymatliklarni sotib olish, xodimlarga mehnat haqi to'lash, kapital qo'yilma xarajatlarini amalga oshirish, ish va xizmatlar ko'rsatish, soliq va boshqa to'lovlarni amalga oshirish, o'zining tegishli iste'mol va jamg'arma fondlarini tashkil etish xo'jaliklarning pul munosabatlarini tashkil etadi va u xo'jaliklar faoliyati uzluksizligini ta'minlashda muhim ahamiyatga ega.

Pul mablag'larini xo'jaliklar iqtisodiyotidagi o'rnidan kelib chiqib ular hisobi oldiga quyidagi vazifalar qo'yilgan:

1) to'lov va hisob-kitoblarni, pul bilan bog'liq boshqa muomalalarni amalga oshirishda ularni tartibga soluvchi me'yoriy hujjatlar talablariga rioya etish;

2) pul mablag'larining harakatini o'z vaqtida hujjat va registrlarda aks ettirish;

3) pul mablag'larining saqlanishi va belgilangan maqsadlarga sarflanishini nazorat qilish;

4) pul mablag'larining mavjudligi va ulardan foydalanish holatining inventarizatsiyasini tashkil etish hamda belgilangan muddatlarda o'tkazish;

5) pul resurslarining harakat oqimini prognozlash va pul mablag'larining harakat oqimini optimal holga keltirish bo'yicha tegishli boshqaruv qarorlarini tayyorlash;

6) boshqaruvni pul mablag'larining mavjudligi va harakati bo'yicha tegishli axborotlar bilan ta'minlash.

2.2. O'zbekiston Respublikasida milliy valyutani qo'llash va pul muomalasi siyosati

Iqtisodiy kategoriyaga amal qiluvchi har bir mamlakat rivojlantirishining asosiy vositalaridan biri bo'lib pul hisoblanadi. Bozor iqtisodiyoti sharoitida tovarlar va xizmatlarni ishlab chiqarishdan boshlab iste'molchigacha bo'lgan jarayon pul vositasida amalga oshadi. Pul – bozor aloqalarining hammabop va universal iqtisodiy vositasidir.

Yuqoridagilardan kelib chiqib, bozor iqtisodiyoti sharoitida pul iqtisodiy quvvat, iqtisodiyotning o'ziga xos tashrif qog'ozi bo'lib xizmat qilib, bozor iqtisodiyotining asosi hisoblanadi.

Shu asosda har bir mamlakat davlat ramzlaridan biri bo'lgan pul birligiga ega bo'lishi kerak.

O'zbekiston ham mustaqil davlat sifatida o'z pul tizimiga ega va uning birinchi bosqichi 1992-yilning 15-noyabridan joriy etilgan so'm-kuponlarni joriy etishdan boshlangan bo'lsa, uning ikkinchi bosqichi 1994-yilning 1-iyulidan joriy etilgan milliy valyutamiz so'mni muomalaga kiritishdan boshlangan.

Respublikamiz Birinchi Prezidenti I.A. Karimov 1995-yil 21-dekabrda Oliy Majlis IV sessiyasidagi so'zlagan nutqida: «So'mning barqarorligini ta'minlash va qadrini oshirish – umummilliy vazifa. Respublikamizda barcha fuqarolarning farovonligi ana shu vazifaning hal etilishiga bog'liq. Aslini olganda, bu iqtisodiy vazifagina emas, hozirgi paytda ijtimoiy-siyosiy ahamiyatga molik vazifaga aylanmoqda, chunki iqtisodiyotning yuksalishi ham, aholi turmush darajasi ham, davlatning obro'-e'tibori ham shu vazifaning bajarilishiga bog'liq», – degan edi.

Umuman, hozirgi vaqtda milliy valyutamiz mamlakatda pul muomalasini tashkil etishda muhim ahamiyatga ega bo'lgan hamda iqtisodiyotni barqaror ushlab turishga va uni taraqqiy ettirishga xizmat qilmoqda.

Pul muomalasi – pulning tovar va xizmatlar oldi-sotdisi jarayonlaridagi uzluksiz harakati. Pul muomalasi har bir mamlakat

pul tizimi doirasida yuz beradi. Pulning harakati bankdan boshlanadi. Pul muomalasi naqd pul va naqd pulsiz muomalaga bo‘linadi.

Mamlakatimizda pul muomalasi siyosatini respublikamizning Markaziy banki hukumat oldida turgan vazifalardan kelib chiqib real voqelikni hisobga olgan holda tashkil etadi. Bu siyosat jumlasiga monetar siyosat va valyutani boshqarish siyosati, hisob-kitoblar tizimini belgilash, davlat byudjetining kassa ijrosi va boshqalar kiradi.

2.3. Kassa muomalalarining hisobi

Xo‘jaliklarda kassa muomalalari hisobini tashkil etish va yuritish O‘zbekiston Respublikasi Markaziy banki Boshqaruvining 2015-yil 20-iyundagi 2687-sonli qarori bilan tasdiqlangan «Yuridik shaxslar tomonidan kassa muomalalarini amalga oshirish qoidalari» bilan tartibga solinadi.

Bevosita korxonada kassasidan naqd pulni olish va sarflash bilan bog‘liq bo‘lgan muomalalar kassa muomalalari hisoblanadi.

Kassa muomalalarini olib borish uchun mas‘ul shaxs – kassir tayinlanadi. Kassa uchun ajratilgan xona tegishli tartibda jihozlangan bo‘lishi kerak.

Kassadan pul mablag‘larining harakati kassa kirim orderi (KO-1), kassa chiqim orderi (KO-2), to‘lov qaydnomasi, hisoblashuv-to‘lov qaydnomasi, deponent kartochkasi va boshqa hujjatlarda aks ettiriladi.

Ushbu hujjatlar dastlab kirim va chiqim hujjatlarini qayd qilish jurnalida ro‘yxatga olinadi.

Tegishli hujjatlar asosida qabul qilingan yoki berilgan pullarning harakati kassa daftari (KO-4)da qayd etiladi. Kassa daftaridagi qaydlar ikki nusxada amalga oshiriladi va uning ikkinchi nusxasi tegishli hujjatlar bilan birgalikda kassirning hisobotiga ilova qilinadi.

Kassa muomalalarining buxgalteriya hisobiga quyidagi hisobvараqlar mo‘ljallangan:

5010 – «Milliy valyutadagi pul mablag‘lari»;

5020 – «Xorijiy valyutadagi pul mablag‘lari».

Har ikkala hisobvaraқ ham aktiv hisobvaraқ bo‘lib, ulardagi pul mablag‘larining qoldig‘i hamda kirimi debet tomonida va chiqimi kredit tomonida aks etadi.

Kassa hisobvarag‘i, asosan, quyidagi hisobvaraqlar bilan o‘zaro bog‘lanadi:

1. Korxonada yetishtirilgan mahsulot (ish, xizmat)lar naqd pulga sotilganda – DT 5010 KT 9010, 9030.

2. Bankdagi xo‘jalik hisobvaraqlaridan naqd pul olinganda – DT 5010 KT 5110-5530.

3. Asosiy vositalar va boshqa aktivlarni sotishdan naqd pul kirim qilinganda – DT 5010 KT 9210-9220.

4. Hisobdor shaxslarga bo‘nak puli berilganda – DT 4220 KT 5010.

5. Xodimlarga ish haqi va boshqa to‘lovlar berilganda – DT 6710 KT 5010, 5020.

6. Inventarizatsiya natijasida kassada kam chiqqan pullar javobgar shaxsga o‘tkazilganda – DT 5910 KT 5010, DT 4730 KT 5910.

7. Inventarizatsiya natijasida naqd pullarning oshiqligi aniqlanganda – DT 5010 KT 9390.

8. Korxonaning valyuta hisobvarag‘idan kassaga kirim qilinganda – DT 5010, 5020 KT 5210.

9. Valyuta hisobvarag‘iga valyuta mablag‘larining tushgan va kassaga kirim qilingan kundagi:

a) ijobiy kurs farq summasiga – DT 5020, KT 9540.

b) salbiy kurs farq summasiga – DT 9620 KT 5020.

10. Hissadorlar tomonidan ulush sifatida naqd pul topshirilganda – DT 5010 KT 4610.

11. Kassadan naqd pullar bankdagi hisobvaraqlarga topshirilganda – DT 5110-5530 KT 5010, 5020 va boshqalar.

2.4. Xo‘jaliklarning banklardagi hisob-kitob hisobvaraqlarini ochish va ulardan foydalanish tartibi.

Ular bo‘yicha muomalalarning hisobi

Ma‘lumki, xo‘jaliklarning boshqa korxonalar, tashkilot va muassasalar bilan bo‘ladigan hisob-kitoblari naqd pulsiz ko‘rinishida amalga oshiriladi.

O‘zbekiston Respublikasi hududida naqd pulsiz hisob-kitoblar O‘zbekiston Respublikasi Markaziy banki Boshqaruvi tomonidan 1995-yil 4-sentabrda qabul qilinib, 2002-yilning 12-yanvarida hamda 2013-yil 2-iyunida tegishli o‘zgartirishlar kiritilgan «O‘zbekiston Respublikasida naqd pulsiz hisob-kitoblar to‘g‘risida»gi Nizom asosida olib boriladi.

Ushbu Nizom asosida mablag‘lar bir hisob raqamidan ikkinchi hisob raqamiga naqd pul ishtirokisiz, pul o‘tkazish yo‘li bilan amalga oshiriladi.

Bu, o‘z navbatida, xo‘jaliklarning banklarda o‘z hisobraqamlari bo‘lishligini taqozo etadi.

Bu bo‘yicha O‘zbekiston Respublikasi Markaziy banki Boshqaruvining 2009-yil 16-martdagi 7/2 qarori asosidagi «O‘zbekiston Respublikasi banklarida ochiladigan bank hisobvaraqlari to‘g‘risida»gi Yo‘riqnomaga binoan mijozlar banklarda quyidagi turdagi bank hisobvaraqlarini ochishlari mumkin:

- bank hisobvarag‘i;
- jamg‘arma depozit hisobvarag‘i;
- muddatli depozit hisobvarag‘i;
- ssuda hisobvarag‘i;
- talab qilib olinguncha depozit hisobvarag‘i.

Banklarda hisob-kitob hisobvaraqlarini ochish uchun xo‘jalik quyidagi hujjatlarni taqdim etishi lozim:

- hisobvaraqlarini ochish haqida ariza;
- korxonaning davlat ro‘yxatidan o‘tganligi haqida hujjat;
- korxonaning notarius tasdiqlagan ustavi (nizomi) nusxasi;
- imzolar namunalari va muhr nusxasi tushirilgan varaqcha hamda boshqa tegishli hujjatlar.

5110 hisob-kitob hisobvarag'i aktiv hisobvaraqlar bo'lib, unda pul mablag'larining qoldig'i va pul tushumi debet tomonida, chiqimi kredit tomonida aks ettiriladi.

5110 hisobvarag'ining boshqa hisobvaraqlar bilan o'zaro bog'lanishining asosiylari quyidagicha:

1. Xaridor va buyurtmachilardan sotilgan mahsulot (ish, xizmat)lar uchun pul mablag'lari kelib tushganda – DT 5110 KT 4010.

2. Korxonada kassasidan pul mablag'lari bankdagi hisobraqamiga o'tkazilganda – DT 5110 KT 5010.

3. Xaridor va buyurtmachilardan mahsulotlarni yetishtirish uchun bo'nak mablag'lari olinganda – DT 5110 KT 6310-6390.

4. Mol yetkazib beruvchi va pudratchi tashkilotlariga qarzlarni to'langanda – DT 6010 KT 5110.

5. Xaridor va buyurtmachilardan olingan bo'nak summalari qaytarilganda – DT 6310-7310 KT 5110.

6. Byudjetga to'lovlar bo'yicha qarzlarni to'langanda – DT 6410 KT 5110.

7. Byudjetdan tashqari maqsadli jamg'armalarga va sug'urtaga pul mablag'lari o'tkazilganda – DT 6510, 6520 KT 5110.

8. Bank muassasalaridan olingan qisqa muddatli kreditlarni qaytarilganda -DT 6810 KT 5110.

9. Bank muassasalaridan olingan uzoq muddatli kreditlarning joriy qismi qaytarilganda – DT 6950 KT 5110.

10. Banklar tomonidan korxonaning hisobraqamlarida saqlanayotgan pul mablag'larini ishlatganligi uchun ustama foizlar kelib tushganda – DT 5110 KT 4830.

11. Korxonada chet el valyutasini sotib olish uchun pul mablag'lari o'tkazilganda – DT 5530 KT 5110.

12. Foydalanilmagan akkreditiv summasi hisob-kitob hisobvarag'iga qaytarilganda – DT 5110 KT 5510 va boshqalar.

2.5. Banklarda valyuta hisobvaraqlarini ochish va ulardan foydalanish tartibi. Ular bo'yicha muomalalarning hisobi

Amaldagi qonun va boshqa me'yoriy hujjatlar har qanday korxonaga chet el valyutasidagi pul mablag'lariga ega bo'lish va u bilan xo'jalik muomalalarini amalga oshirishga ruxsat etilgan.

Ushbu muomalalarni amalga oshirish va rasmiylashtirish tartibi O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi, O'zbekiston Respublikasi Iqtisodiyot vazirligi, O'zbekiston Respublikasi Davlat soliq qo'mitasi, O'zbekiston Respublikasi Markaziy banki va O'zbekiston Respublikasi Davlat statistika qo'mitasi tomonidan 2004-yil 2-sentabrda tasdiqlanib, O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligidan 2004-yil 17-sentabrda ro'yxatga olingan «Chet el valyutasidagi operatsiyalarining buxgalteriya hisobi, statistika va boshqa hisobotlarda aks ettirish tartibi to'g'risida»gi Nizomga asosan tartibga solinadi.

Chet el valyutasidagi operatsiyalarni rasmiylashtirish uchun xo'jaliklar bankda valyuta hisobvarag'ini ochishi lozim. Buning uchun xo'jaliklarga xizmat qiluvchi bank O'zbekiston Respublikasi Markaziy bankidan valyuta operatsiyalarini amalga oshirish uchun maxsus ruxsatnomaga (litsenziyaga) ega bo'lishi shart.

Valyuta hisobvarag'ini banklarda ochish uchun xo'jalik bundan oldingi (4) mavzuda hisob-kitob hisobvarag'ini ochish uchun taqdim etiladigan hujjatlardan tashqari korxonaning boshqa hisobvaraqlaridagi qoldiqlari haqida ma'lumot, Markaziy bank belgilagan shakllarni taqdim etishi lozim.

Xorijiy valyuta mablag'lari, qiymatliklari va muomalalari ular sodir bo'lgan sanaga Markaziy bank kursi bo'yicha so'm ekvivalentida aks ettiriladi.

Korxonada valyuta hisobvarag'ini O'zbekiston Respublikasi hududidagi istalgan vakolatli banklarda ochish mumkin. Korxonaning chet eldagi xorijiy bankda hisobvaraq ochishi va u bo'yicha muomalalarni amalga oshirishi uchun O'zbekiston Respublikasi Markaziy bankining ruxsati talab etiladi.

Mamlakat hududi va uning tashqarisida joylashgan banklardagi valyuta hisobvaraqlaridagi pul mablag'larining hisobi quyidagi hisobvaraqlarda olib boriladi:

5210 – mamlakat ichidagi valyuta hisobvaraqlari;

5220 – chet eldagi valyuta hisobvaraqlari.

Ushbu hisobvaraqlar aktiv hisobvaraq bo'lib, ularning qoldig'i va kirimi hisobvaraqqing debet tomonida, chiqimi kredit tomonida aks etadi.

Valyuta hisobvaraqlarining boshqa hisobvaraqlar bilan o'zaro bog'lanishining asosiylari quyidagilar:

1. Mahsulot (ish-xizmat)larni chetga sotishdan valyuta mablag'lari kelib tushganda – DT 5210, 5220 KT 4010.

2. Kassadagi valyuta mablag'laridan chet eldagi valyuta hisobvarag'iga o'tkazilganda – DT 5220 KT 5020.

3. Valyuta hisobida ijaraga berilgan asosiy vositalar uchun ijara to'lovi kelib tushganda – DT 5210, 5220 KT 4810, 4820.

4. Chet elning qisqa va uzoq muddatli investitsiyalari qo'yilganda – DT 0600, 5800 KT 5210, 5220.

5. Joriy davr oxirida ta'sischilarga hisoblangan dividendlar to'langanda – DT 6610 KT 5210, 5220.

6. Mol yetkazib beruvchi va pudratchilarga asosiy aktivlarni sotib olish uchun pul o'tkazilganda – DT 6010 KT 5210-5220.

7. Bankdan kassaga valyuta mablag'lari kelib tushganda – DT 5020 KT 5210, 5220.

8. Chet el valyutalarini sotib olish kelishuviga muvofiq, Markaziy bank belgilangan kursdan yuqori kurslarda amalga oshirilganda:

a) shu kunning kursi bo'yicha chet el valyutalarini sotib olish uchun mablag'lar o'tkazilganda – DT 5530 KT 5110.

b) Markaziy bank belgilagan kurs bo'yicha ekvivalent qiymatlariga muvofiq chet el valyutalari sotib olinganda – DT 5210 KT 5530.

d) Markaziy bank belgilagan kurs bo'yicha chet el valyutalarining ekvivalent qiymatlari bo'yicha kelishuviga muvofiq sotib olish kunidagi kurs o'rtasidagi farq summalari zararga olib borilganda – DT 9620 KT 5530.

9. Bankning uzoq va qisqa muddatli qarzlarning uzulishi – DT 7810, 6810 KT 5210 va boshqalar.

2.6. Banklarda akkreditivlar, chek daftarchalari va boshqa maxsus hisobvaraqlarni ochish, ulardan foydalanish tartibi, ular bo'yicha muomalalarning hisobi

Akkreditiv – lotincha akkredo – ishonaman (pul hisob-kitob hujjati, bank majburiyati) degan ma'noni anglatib, banklarning xizmat turlaridan biri hisoblanadi.

Akkreditiv ochmoqchi bo'lgan to'lovchi o'ziga xizmat ko'rsatuvchi bankka (bank emitentga) ariza bilan birga quyidagilarni ko'rsatishi lozim:

- akkreditiv ochish uchun asos bo'lgan shartnoma;
- akkreditiv amal qiladigan muddat;
- mahsulot yetkazib beruvchining nomi;
- akkreditivni ijro etuvchi bank nomi va uni ijro etish joyi;
- akkreditiv bo'yicha to'lovlar o'tkazilishiga asos bo'ladigan hujjatlarning to'liq va aniq nomi;
- akkreditiv turi va unga doir ma'lumotlar;
- akkreditiv qanday tovarlar yuklab jo'natish uchun ochilayotgani, ularning muddati;
- akkreditiv summasi;
- akkreditivni amalga oshirish usuli va ayrim boshqa holatlar.

Akkreditivlar quyidagi turlarga bo'linadi:

1. Qoplangan (deponentlangan) yoki qoplanmagan (kafolatlangan).

2. Chaqirib olinadigan yoki chaqirib olinmaydigan.

Akkreditivlardan foydalanish bo'yicha muomalalarning hisobi 5510 – «Akkreditivlar» hisobvarag'ida olib boriladi. Ushbu hisobvaraq boshqa pul hisobvaraqlari kabi aktiv hisobvaraq hisoblanadi.

Akkreditivlarni ochish va undan foydalanish bo'yicha ayrim muomalalar bo'yicha hisoblar bog'lanishi:

1. Bank mussasalarida ochilgan akkreditiv hisobvaraqlariga pul mablag'lari o'tkazilganda – DT 5510 KT 5110, 5220.

2. Qisqa muddatli kreditlar hisobidan akkreditlar ochilganda – DT 5510 KT 6810.

3. Akkreditiv va chek daftarlari hisoblaridagi ishlatilmagan summalarning amal qilish muddati o'tganligi tufayli tegishli hisobvaraqlarga qaytarilganda – DT 5110, 5220 KT 5510, 5520.

4. Mol yetkazib beruvchi va pudratchilardan bo'lgan qarzar akkreditiv hisobvarag'idan to'langanda – DT 6010, KT 5510.

5. Akkreditiv hisobvarag'idan sug'urta to'lovi bo'yicha qarzar to'langanda – DT 6510 KT 5510.

6. Uzoq muddatli kreditlar bo'yicha qarzar akkreditiv hisobvarag'idan to'langanda – DT 7810 KT 5510.

7. Hisoblangan bank foizlari bo'yicha qarzar akkreditiv hisobvarag'idan to'langanda – DT 6920 KT 5510, 5530.

8. Akkreditiv hisobvarag'idan bo'nak mablag'lari o'tkazilganda – DT 4310, 4330 KT 5510 va boshqalar.

Hisob-kitob cheki – hisobvaraqa egasi (chek beruvchi)ning hisobvarag'idan muayyan summani oluvchi (chek ushlovchi)ning hisobvarag'iga o'tkazish to'g'risida bankning maxsus blankasida tuzilib, bankka yozma ravishda bergan topshirig'idir.

Hisob-kitob cheklari nafaqat xo'jalik yurituvchi subyektlarda, balki xo'jalik yurituvchi subyektlar bilan jismoniy shaxslar o'rtasida naqd pulsiz hisob-kitoblarda qo'llaniladi.

Chek daftarlari Markaziy bank bilan kelishilgan andozada, tijorat banklarining buyurtmalari asosida tayyorlanadi.

Chek daftarlarning blankalari qat'iy hisobda turadigan hujjatlar hisoblanadi.

Cheklar to'lov summasi belgilangan vaqtda yozib beriladi. Chek daftarchalarining egalari ularni mahsulot yetkazib beruvchilar (chek bo'yicha pul oluvchilar)ga berishi, shuningdek, to'ldirilmagan chek blankalariga imzo chekib qo'yishi taqiqlanadi.

Chek daftalaridan foydalanish bo'yicha muomalalarning hisobi 5520 – «Chek daftarlari» hisobvarag'ida olib boriladi.

Chek daftarlari bilan hisoblashuvlar bo'yicha muomalalarning tegishli hisobvaraqlarda aks ettirilishi quyidagicha:

1. Hisob-kitob hisobvarag'idan chek daftarchalari hisobvarag'iga pul o'tkazilganda – DT 5520 KT 5110.

2. Chek daftarchalari hisobvarag'iga valyuta hisobvarag'i hamda qisqa muddat kreditlar hisobidan pul o'tkazilganda – DT 5520 KT 5220, 6810.

3. Chek hisobidan to'langan summalarga – DT 6010, 6810 KT 5520.

4. Chek daftarchalari hisobvarag'idagi foydalanilmagan summalar muddati o'tgach hisob-kitob yoki valyuta hisobvarag'iga qaytarilganda – DT 5110, 5210 KT 5520.

5. Kreditorlarning ko'rsatilgan xizmat, bajarilgan ishlari uchun to'lovlar chek orqali amalga oshirilganda – DT 6990 KT 5520 va boshqalar.

5530 – «Boshqa maxsus hisobvaraqlar»da bankda maxsus saqlanadigan maqsadli moliyalashtiriladigan mablag'lar (tushumlar), shu jumladan, ijtimoiy muassasalar, obyektlar (bolalar muassasalari va boshqalar)ni saqlash uchun ota-onalardan, o'zga foydalanuvchilar va boshqa manbalardan kelib tushadigan pul mablag'lari, xo'jaliklarning talabiga ko'ra alohida hisobvaraqlarda yig'iladigan va sarflanadigan kapital qo'yilmalarni moliyalashtirish mablag'lari, hukumat organlarining subsidiyalari (toshloq va sho'rlangan yerlarni yaxshilashga moliyaviy yordam va boshqalar) va ayrim boshqa maxsus maqsadlarga mo'ljallangan mablag'larning kirimi hamda ularni shu maqsadlar chegarasidagi sarflanishi hisobga olinadi.

Ushbu maxsus hisobvaraqlarga tegishli muomalalar bo'yicha tuziladigan buxgalteriya provodkalarining asosiylari quyidagilar:

1. Hisob-kitob hisobvarag'idan maxsus hisobvaraqlarga pul mablag'lari o'tkazilganda – DT 5530 KT 5110.

2. Sotib olingan pul ekvivalentlari uchun maxsus hisobvaraqlar mablag'i hisobidan to'langanda – DT 5610 KT 5530.

3. Joriy davrda ijaraga beruvchiga to'lovlar maxsus hisobvaraqlardan to'langanda – DT 6910, KT 5530.

4. Aksiyadorlardan bo'nak mablag'lari kelib tushganda – DT 5530 KT 6320.

5. Markaziy bank belgilagan kurs bo'yicha chet el valyutalarini sotishdan maxsus hisobvaraqlarga mablag' kelib tushganda – DT 5530 KT 5210 va boshqalar.

Ayrim yuridik shaxslar tomonidan milliy valyutada korporativ bank kartochkalaridan ham foydalanish mumkin. Ushbu kartochkalar bilan hisoblashuvlar u bo'yicha Adliya vazirligi tomonidan 2005-yil 18-aprelda tasdiqlangan 1470-nizom asosidagi 5540 – «Korporativ kartochka» hisobvarag'ida tashkil etiladi (SBX 2016-yil 9-may, 19-son, 15–16-betlar).

2.7. Pul ekvivalentlarining hisobi. Yo'ldagi pul mablag'lari (o'tkazma) hamda qisqa muddatli investitsiyalarning hisobi

Xo'jalik kassasida saqlanadigan aloqa markalari, biletlar, yo'llanma va pul ekvivalentlarining mavjudligi va harakati to'g'risidagi ma'lumotlar 5610 – «Pul ekvivalentlari» hisobvarag'ida aks etadi.

5610 aktiv hisobvaraqlardan bo'lib, pul ekvivalentlarining kirimiga ushbu hisobvaraq debetlanib, 5010, 5020, 5110, 4220-4290, 6970, 6990 hisobvaraqlar kreditlanadi. Pul ekvivalentlarining sarflanishiga 2010, 2510, 2710, 9410, 9420, 9430 va boshqa hisobvaraqlar debetlanib, 5610 hisobvaraq kreditlanadi.

5710 – «Yo'ldagi pul mablag'lari (o'tkazma)larining» hisobvarag'ida mahsulot (ish, xizmatlar) sotishdan inkassatorga topshirilgan pul tushumi va o'tkazmalar (saqlanish joyidan jo'natilgan, lekin tayinlangan joyga kirim qilinmagan, yetib bormagan pul mablag'lari) hisobga olinadi.

Ushbu hisobvaraq tranzit hisobvaraqlarning biri bo'lib, pul mablag'lari ustidan uzluksiz nazoratni ta'minlashga xizmat qiladi.

5710 hisobvaraq debetlanganda 5010, 5020, 4010, 6300, 7310 va boshqa hisobvaraqlar kreditlanadi, 5710 hisobvaraq kreditlanganda 5010, 5020, 5110, 5210, 5530 va boshqa hisobvaraqlar debetlanadi.

Qisqa muddatli investitsiyalar – bu muomala muddati 12 oydan oshmaydigan, yengil sotiladigan moliyaviy aktivlarning xarid qilinishi va foydalanishiga oid investitsiyalardir. Ular jumlasiga qimmatli qog'ozlar (aksiya, obligatsiya va boshqalar), foizli davlat

va mahalliy obligatsiyalar, shuningdek, bir korxonaning boshqa korxonaga bergan qarzlari kiradi.

Qisqa muddatli investitsiyalarning hisobi 5810 – «Qimmatli qog'ozlar», 5830 – «Berilgan qisqa muddatli qarzar», 5890 – «Boshqa joriy investitsiyalar» hisobvaraqlarida olib boriladi.

Qimmatli qog'ozlar xaridiga 5810 hisobvaraqlar debetlanib, 5110, 5210 hisobvaraqlar yoki barcha material va boshqa qiymatliklar hisobvaraqlari kreditlanadi. Ular sotilganda DT 9220 KT 5810 provodkasi tuziladi.

Boshqa korxonaga berilgan qisqa muddatli qarzlarga DT 5830 KT 5110 yoki boshqa hisobvaraqlar, korxonalar olgan qarzlarni qaytarib berishda DT 5110 KT 5830 provodkasi tuziladi.

5890 – «Boshqa joriy investitsiyalar» hisobvarag'ida korxonalarining mamlakat va chet el valyutalarida omonat sertifikatlari, banklardagi depozit hisobvaraqlariga qilingan investitsiyalarning va boshqa joriy investitsiyalarning harakati hisobga olinadi.

2.8. Kamomadlar, qiymatliklarning buzilishi va yo'qotishlarning hamda boshqa joriy aktivlarning hisobi

5910 – «Kamomadlar va qiymatliklarning buzilishidan yo'qotishlar» hisobvarag'ida qiymatliklarni tayyorlash, saqlash, sotish jarayonlarida hamda inventarizatsiya natijasida aniqlangan yetishmaslik va buzilishlar summasi hisobga olinadi.

Tovar-moddiy zaxiralar, asosiy vositalar va nomoddiy aktivlar bo'yicha aniqlangan yetishmaslik va ularning buzilish summasiga 5910 hisobvarag'i debetlanib, 1010-1090, 9210, 9220 va boshqa hisobvaraqlar kreditlanadi, ular sodir bo'lish sabablari bo'yicha 5910 hisobvaraqlar kreditlanib, 4730, 4860, 9430 va boshqa hisobvaraqlar debetlanadi.

5920 – «Joriy aktivlar» hisobvarag'ining debetida hisobvaraqlar rejasining ushbu bo'limida ko'zda tutilmagan, lekin xo'jalikning mulki hisoblangan joriy aktivlar (DT 5110, 5920 KT 4220-4290, 6970), kreditida ularning sarflanishi (DT xarajat hisobvaraqlari KT 5920) aks ettiriladi.

2.9. Tashkilotlar bilan hisob-kitoblar hisobi. Mol yetkazib beruvchilar va xaridorlar bilan hisob-kitoblar hisobi

Xo'jaliklarda mol yetkazib beruvchilar va xaridorlar bilan hisob-kitob naqd pulsiz shaklda amalga oshiriladi. Amalda naqd pulsiz hisob-kitobning turli shakllari qo'llaniladi. U yoki bu shaklni qo'llash, tuzilgan shartnomada kelishilib olinadi, ayrim vaqtlarda esa qaysi shaklni qo'llash amaldagi me'yoriy hujjatlarda belgilangan bo'ladi.

Tovar-moddiy qiymatliklar, bajarilgan ishlar, ko'rsatilgan xizmatlar, shuningdek, tashish bo'yicha olingan xizmatlar uchun mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga bo'lgan joriy majburiyatlar to'g'risidagi axborotlarni umumlashtirish 6010 – «Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan hisoblar» da amalga oshiriladi. 6010 – «Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan hisoblar» haqiqatda kelib tushgan TMZ va boshqa aktivlar, qabul qilingan ish va xizmatlarning qiymatiga ushbu qiymatliklarning yoki tegishli xarajatlarni hisobga oluvchi hisoblar bilan bog'langan holda kreditlanadi.

6010 – «Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan hisoblar» bo'yicha analitik hisob har bir mol yetkazib beruvchi va pudratchi bo'yicha alohida yuritiladi.

6010 – «Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan hisoblar»ning korrespondensiyasi:

– mol yetkazib beruvchilardan o'rnatiladigan asbob-uskunalar kelib tushganda – DT 0710, KT 6010;

– kapital quyilmalar uchun mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarning bajargan ishlari va ko'rsatgan xizmatlari yuzasidan berilgan hisoblar to'lovga qabul qilinganda – DT 0810 – 0890, KT 6010;

– mol yetkazib beruvchilardan materiallar kelib tushganda – DT 1010 – 1090, KT 6010;

– mol yetkazib beruvchilardan o'stirishga va boquvga hayvonlar kelib tushganda – DT 1110, 1120, KT 6010;

– xo‘jalik tomonidan asosiy va yordamchi ishlab chiqarish, umumishlab chiqarish va boshqaruv ehtiyojlari uchun mol yetkazib beruvchilarning bajargan ish va xizmatlari qabul qilinganda – DT 2010, 2310, 2510, 9420, KT 6010;

– mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga bo‘lgan qarzlari bankdagi hisoblardan to‘langanda – DT 6010, KT 5110 – 5530;

– mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarning hisoblarini to‘lashda oldindan berilgan avanslarning hisobga olinishi – DT 6010, KT 4310 – 4330;

– da‘vo muddati tugagan kreditorlik qarzlari hisobdan chiqarilganda – DT 6010, KT 9360;

Xo‘jaliklarda xaridorlar va buyurtmachilar bilan tayyor mahsulotlar, bajarilgan ishlar, ko‘rsatilgan xizmatlar uchun debitorlik qarzlari bo‘yicha hisob-kitoblar to‘g‘risidagi axborotlarni umumlashtirish 4010 – «Xaridorlar va buyurtmachilardan olinadigan hisoblar»da amalga oshiriladi.

4010 – «Xaridorlar va buyurtmachilardan olinadigan hisoblar»ning korrespondensiyasi:

– mahsulot, ish va xizmatlarni sotishdagi xaridorlar va buyurtmachilarning qarzlari summasi – DT 4010, KT 9010 – 9030;

– asosiy vositalar va boshqa aktivlarni sotishdagi xaridorlar va buyurtmachilarning qarzlari summasida – DT 4010, KT 9210, 9220;

– xaridorlar va buyurtmachilardan to‘lovlar kelib tushganda – DT 5110 – 5530, KT 4010;

– xaridorlar va buyurtmachilarga sotilgan tovarlar, mahsulotlar, bajarilgan ishlar va ko‘rsatilgan xizmatlar bo‘yicha hisob-kitob hujjatlarini taqdim etishda olingan avanslarning hisobga olinishida – DT 6310, KT 4010;

– xaridorlar va buyurtmachilarning to‘lanmagan qarzlarning zararga hisobdan chiqarilishida – DT 9430, KT 4010.

**Amaliy mashg'ulotlar va mustaqil
ish topshiriqlari**

1-topshiriq

Fermer xo'jaligida pul mablag'lari harakati bo'yicha 2015-yil yanvar oyida quyidagi xo'jalik muomalalari bo'lib o'tgan:

T- \r	Xo'jalik muomalalarining mazmuni	Summa, ming so'm	Hisoblarning bog'lanishi	
			DT	KT
1	2	3	4	5
1.	«Chek»ga asosan xo'jalik hisob-kitob hisob varag'idan kassaga pul olib kelindi	250,0		
2.	«Kassa kirim orderi»ga asosan xo'jalik omboridan sotilgan kartoshka puli kassaga topshirildi	5,0		
3.	«Naqd pul topshirish e'loni»ga asosan sotilgan kartoshka puli kassadan xo'jalik hisob-kitob hisob varag'iga topshirildi	75,0		
4.	«To'lov qaydnomasi»ga asosan xo'jalik xodimlariga kassadan mehnat haqi berildi	210,0		
5.	«Kassa chiqim orderi»ga asosan hisobdor shaxsga xizmat safari uchun bo'nak summasi berildi	12,0		
6.	«Kassa chiqim orderi»ga asosan deponentga o'tkazilgan mehnat haqi kassadan berildi	22,0		
7.	«Kassa kirim orderi»ga asosan xizmat safari uchun berilgan bo'nak summasining foydalanilmay qolgan qismi kassaga topshirildi	8,0		
8.	Kassadagi limitdan ortiqcha bo'lgan naqd pullar hisob-kitob hisob varag'iga topshirildi	55,0		
9.	Xo'jalik hisob-kitob hisob varag'iga sotilgan donning puli tayyorlov tashkilotidan kelib tushgan	3504,0		
10.	«To'lov topshirig'i»ga asosan hisob-kitob hisob varag'idan olingan qurilish materiallari uchun ta'minot tashkilotiga pul o'tkazildi	840,0		

1	2	3	4	5
11.	«To'lov topshirig'i»ga asosan hisob-kitob hisob varag'idan pensiya jamg'armasiga bo'lgan qarz o'tkazildi	525,0		
12.	«To'lov topshirig'i»ga asosan hisob-kitob hisob va rag'idan yagona yer solig'ining bir qismi bo'nak tariqasida o'tkazildi	600,0		
13	Xo'jalikning hisob-kitob hisob varag'idan ehtiyot qismlar sotib olish uchun akkreditiv ochildi	890,0		
14.	Xo'jalik hisob-kitob hisob varag'iga sotilgan asosiy vosita puli xaridorlardan kelib tushdi	1855,0		
15.	Hisob-kitob hisob varag'iga ta'sis etuvchilardan ustav kapitalini ko'paytirish uchun pul kelib tushdi	800,0		
16.	Sotib olingan ehtiyot qismlar puli ta'minotchilarga ochilgan akkreditiv hisobidan to'landi	750,0		
17.	Foydalanilmay qolgan akkreditiv summasi hisob-kitob hisob varag'iga qaytarildi	140,0		
18.	Qisqa muddatli bank krediti hisobidan akkreditiv ochildi	100,0		
19.	Hisob-kitob hisob varag'idan uzoq muddatli kreditni qaytarish uchun pul o'tkazildi	210,0		
20.	Hisob-kitob hisob varag'idan pul o'tkazish yo'li bilan yo'lovchi poyezdi chiptalari sotib olindi	32,0		
21.	Xo'jalik xodimlariga yo'lovchi poyezdi chiptalari mehnat haqi hisobidan berildi	32,0		
22.	Hisob-kitob hisob varag'idan pul o'tkazish yo'li bilan qisqa muddatli qimmatli qog'ozlar sotib olindi	355,0		
23.	Naqd pul to'lash hisobiga qisqa muddatli qimmatli qog'ozlar sotib olindi	50,0		
24.	Mol yetkazib beruvchilardan bo'lgan qarz qisqa muddatli qimmatli qog'ozlar hisobidan qaytarildi	150,0		

1	2	3	4	5
25.	Mahsulotni chetga sotishdan valyuta mablag'lari kelib tushdi	175,0		
26.	Ta'minot va xizmat ko'rsatuvchi tashkilotlarga chet el valyutasi mablag'lari hisobidan bo'nak o'tkazildi	57,0		

Talab qilinadi:

1. Xo'jalik muomalalari bo'yicha rasmiylashtiriladigan dastlabki hujjatlardan nusxa to'ldiring.
2. Xo'jalik muomalalari bo'yicha hisoblar bog'lanishini aniqlang.
3. Sintetik hisobvaraqlarga muomalalar summalarini ko'chiring, oborot va qoldiqlarni aniqlang.

1-topshiriq

Test savollarini yeching

1. *Bozor iqtisodiyoti sharoitida pulning ahamiyati oshishining asosiy sabablari:*
 - A. Pul bozor tili, bozor iqtisodiyotining asosiy vositasi ekanligi, pul ekvivalentlaridan keng foydalanilish.
 - B. Barcha jarayonlarning pul bilan bog'liqligi, pul ekvivalentlaridan keng foydalanilish, ilgari pulga aylantirilmagan vositalarning ham pulda ifodalanishi.
 - C. Bozorning pul bilan «tirik»ligi, pulning universal iqtisodiy vosita ekanligi, pul bozorning asosiy vositasi ekanligi.
 - D. Pul – rivojlanishning asosiy vositasiligi, barcha talab va majburiyatlarning pulda ifodalanishi, pulning bozorning asosiy tashrif qog'ozi ekanligi.
2. *O'zbekiston Respublikasi pul tizimining bosqichlari qaysi sanadan boshlangan?*
 - A. 1993-yil 15-noyabr, 1994-yil 1-iyul.
 - B. 1991-yil 1-noyabr, 1995-yil 15-sentabr.
 - C. 1992-yil 15-noyabr, 1994-yil 1-iyul.
 - D. 1992-yil 10-avgust, 1994-yil 1-iyul.

3. *Respublikada pul muomalasi siyosatini qaysi organ olib boradi?*
 - A. O'zbekiston Respublikasining Markaziy banki.
 - B. O'zbekiston Respublikasi Iqtisodiyot vazirligi.
 - C. O'zbekiston Respublikasining Vazirlar Mahkamasi.
 - D. O'zbekiston Respublikasi tijorat banklari.
4. *O'zbekiston Respublikasi Markaziy banki Boshqaruvining «Yuridik shaxslar tomonidan kassa muomalalarini yuritish qoidalari to'g'risidagi qabul qilingan qarorining so'nggi sanasi va raqami:*
 - A. 2009-yil 16-mart, 7/2.
 - B. 2002-yil 12-yanvar, 60.
 - C. 2015-yil 20-iyun, 2687.
 - D. 2004-yil 17-sentabr, 180.
5. *Markaziy bankning «O'zbekiston Respublikasi banklarida ochiladigan bank hisobvaraqlari to'g'risida»gi Yo'riq-nomaning sanasi va raqami:*
 - A. 2002-yil 12-yanvar, 60.
 - B. 1998-yil 24-yanvar, 376.
 - C. 2004-yil 17-sentabr, 180.
 - D. 2009-yil 16-mart, 7/2.
6. *Hisobvaraqlar rejasida pul mablag'larining hisobiga qaysi qism va bo'lim mo'ljallangan?*
 - A. II qism V bo'lim.
 - B. I qism I bo'lim.
 - C. II qism IV bo'lim.
 - D. III qism VII bo'lim.
7. *Milliy valyutadagi pul mablag'lari, mamlakat ichidagi valyuta hisobvaraqlari, pul ekvivalentlari, boshqa joriy aktivlar hisobvaraqlarining kodi:*
 - A. 5010, 5220, 5600, 5910.
 - B. 5010, 5210, 5610, 5920.
 - C. 5010, 5210, 5610, 5920.
 - D. 5020, 5220, 5710, 5830.
8. *Hisob-kitob hisobvarag'idan kassaga naqd pul olinishiga qaysi hujjatlar tuziladi?*

- A. Pul cheki, naqd pul topshirish e'loni.
 - B. Pul cheki, kassa kirim orderi.
 - C. Kassa kirim orderi, to'lov topshiriqnomasi.
 - D. Naqd pul topshirish e'loni, pul cheki.
9. *Xodimlarga mahsulotni naqd pulga sotishdan kassaga naqd pul qabul qilinganda qaysi hisobvaraqdan foydalaniladi?*
- A. DT 5010 KT 2810.
 - B. DT 5020 KT 4010.
 - C. DT 6710 KT 4610.
 - D. DT 5010 KT 9010.
10. *Chetga bajarilgan ishlar uchun pul mablag'lari kelib tushganda qaysi hisobvaraqdan foydalaniladi?*
- A. DT 5110 KT 4010.
 - B. DT 5220 KT 6010.
 - C. DT 5210 KT 6310.
 - D. DT 5010 KT 5210.
11. *Ta'sischilardan ulush sifatida mamlakatdagi valyuta hisobvarag'iga mablag' kelib tushganda qaysi hisobvaraqdan foydalaniladi?*
- A. DT 5220 KT 4010.
 - B. DT 5110 KT 5530.
 - C. DT 5210 KT 4610.
 - D. DT 5110 KT 4310.
12. *Mamlakat tashqarisida ochilgan valyuta hisobvarag'idan akkreditiv tashkil etilganda qaysi hisobvaraqdan foydalaniladi?*
- A. DT 5510 KT 5110.
 - B. DT 5520 KT 5220.
 - C. DT 5510 KT 5220.
 - D. DT 5530 KT 5210.
13. *Akkreditiv hisobidan sug'urta tashkilotiga bo'lgan qarz to'langanda qaysi hisobvaraqdan foydalaniladi?*
- A. DT 6410 KT 5520.
 - B. DT 6510 KT 5510.
 - C. DT 6810 KT 5530.
 - D. DT 5530 KT 5510.

14. Pul mablag'larining hisobi qaysi BHMA talablari asosida tashkil etiladi?
 - A. BHMA-2.
 - B. BHMA-19.
 - C. BHMA-20.
 - D. BHMA-9.
15. BHMA-9 asosida pul oqimi xo'jalikning qaysi faoliyat sohalari bo'yicha tashkil etiladi?
 - A. Asosiy, yordamchi va moliyaviy.
 - B. Operatsion, asosiy va yordamchi.
 - C. Operatsion, investitsiya, asosiy.
 - D. Operatsion, investitsiya, moliyaviy.
16. Naqd pulsiz hisob-kitoblarning to'lov topshiriqnomasi, akkreditiv va hisob-kitob cheki shakllarining kodi qaysilar?
 - A. 0505411002, 0505411009, 0505411005.
 - B. 0505411009, 0505411003, 0505411005.
 - C. 0505411001, 0505411008, 0505411013.
 - D. 0505411008, 0505411010, 0505411002.

Nazorat savollari

1. Pul mablag'larining tarkibi, ularning xo'jaliklar faoliyatidagi o'rni va u bo'yicha hisobning vazifalari nimalardan iborat?
2. O'zbekiston Respublikasida milliy valyutaga o'tish qanday bosqichlarga ega va pul muomalasi siyosatini kim olib boradi?
3. Kassa muomalalarining hisobi qanday tashkil etiladi?
4. Xo'jaliklar banklarda qanday hisobvaraqlarni ochishi mumkin va ularni yuritish tartibi nimalardan iborat?
5. Xo'jaliklar tomonidan banklarda valyuta hisobvaraqlarini ochish qanday talablarga asoslanadi va ularni yuritish tartibi qanday?
6. Xo'jaliklarning banklarda akkreditiv, chek daf'tarchalari va boshqa maxsus hisobvaraqlarini ochish va yuritish qanday tartiblarga asoslanadi?
7. Pul ekvivalentlariga nimalar kiradi va ular hisobini yuritish tartibi qanday?
8. Yo'ldagi pul mablag'(o'tkazma)larining mohiyati nimada va ular hisobi qanday tashkil etiladi?
9. Kamomadlar, qiymatliklarning buzilishi, yo'qotishlarni aniqlash tartibi va ularning hisobi qanday tashkil etiladi?
10. Qisqa muddatli moliyaviy qo'yilmalar qanday tarkibga ega va ular hisobi qanday tashkil etiladi?
11. Tashkilotlar o'rtasidagi hisoblashuvlarning hisobi qanday tashkil etiladi?

3-bob

Mehnat va ish haqi hisobi

Reja:

1. Mehnat va ish haqining iqtisodiy mohiyati va hisobning vazifalari. Aholi daromadlarining tarkibi.
2. Korxonalar xodimlarining tarkibi va turkumlanishi.
3. Mehnatga haq to'lashning shakllari va turlari.
4. Mehnat va ish haqining dastlabki, sintetik va analitik hisobi.
5. Mehnat haqiga nisbatan amalga oshiriladigan ajratmalar va undan chegiriladigan summalar hisobi.
6. Mehnat ta'tili rezervi va to'lovlari hisobi. Ish haqi fondi va uni nazorat qilish.
7. Vaqtinchalik mehnatga layoqatsizlik nafaqasi, tug'ish ta'tillari bo'yicha nafaqani hisoblash va to'lash tartibi.

Tayanch iboralar

Mehnat va ish haqi hisobi, mehnatga haq to'lash shakllari, avanslar hisobi, jismoniy shaxslar daromadlari tarkibi, soliqqa tortish, mehnat haqidan boshqa ushlab qolinadigan summalar hisobi, yagona ijtimoiy to'lov, mehnat ta'tilini hisoblash, mehnat ta'tili rezervi, vaqtinchalik mehnatga layoqatsizlik nafaqasi.

3.1. Mehnat va ish haqining iqtisodiy mohiyati hamda hisobning vazifalari. Aholi daromadlarining tarkibi

Ma'lumki, kengaytirilgan takror ishlab chiqarishni amalga oshirish uchun korxonalarga asosiy vositalar, aylanma mablag'lar bilan birga ularni harakatga keltirish uchun tegishli xodimlar bo'lishi lozim (ular mehnatiga haq to'lanishi bilan). Aynan mehnat

ishlab chiqarish jarayonida ishlab chiqarishning elementlarini odamlar hayoti uchun kerakli bo'lgan vositalariga aylantirishning asosiy omili hisoblanadi.

Bozor iqtisodiyoti sharoitida mehnatkashlarning ehtiyojlari maksimal qondirishga qaratilgan. Bunga erishishning asosiy vositasi bo'lib mehnat unumdorligini oshirish hisoblanadi. Mehnat unumdorligini oshirish o'z navbatida ishlab chiqarishni texnik jihatdan takomillashtirish, uni elektrlashtirish va mexanizatsiyalash darajasini oshirishni, ishlab chiqarishni tashkil etishni yaxshilashni, mehnatga haq to'lashni rag'batlantiruvchi tizimlarini qo'llashni taqozo etadi.

Mehnat haqi – bu sarflangan mehnatning soni va sifati asosida xodimlar ixtiyorida qoladigan milliy daromadning bir qismi hisoblanadi. Mehnat haqi xodimlarni o'z mehnati natijalariga moddiy qiziqtirishni ta'minlashda va mehnat hamda iste'mol ustidan nazoratni ta'minlashdagi muhim iqtisodiy qurol hisoblanadi.

Mehnat haqi aholi daromadlarining asosiy qismini tashkil etadi. Keyingi yillarda respublikamizda aholining jami pul daromadlarida ish haqi qariyb uchdan bir qismini tashkil etgan, aholi daromadining qolgan qismi tadbirkorlik faoliyatidan, pensiya, stipendiya, ijtimoiy nafaqa, tomorqa xo'jaligidan daromad va boshqalardan tashkil topgan.

«Aholi daromadlari tarkibida tadbirkorlik faoliyatidan olinayotgan daromadlar ulushi tobora ortib bormoqda. Bu bo'yicha respublikamiz Birinchi Prezidenti I.A. Karimov: «Bugungi kunda ushbu ko'rsatkich mustaqil taraqqiyotimizning dastlabki yillaridagi 10.6 foizdan 52 foizga oshganligini ta'kidlash lozim va bunday katta yutuq albatta barchamizga mamnuniyat bag'ishlaydi», degan edilar. (I.A. Karimov. «Bizning maqsadimiz – erkin va farovon demokratik hayot qurish». T-2015, 30-bet).

Mehnat haqi xarajatlari mahsulot yetishtirish xarajatlari tarkibida katta ulushga ega.

Hisob iqtisod nuqtayi nazaridan mehnatga haq to'lashni hisobga olish hisob sohasining eng ko'p mehnat va xodim talab qiladigan sohasi hisoblanadi. O'tkazilgan xronometraj kuzatuvlari-

ga ko'ra u xo'jalikdagi butun hisob ishlarining 35 – 40 foizini tashkil etadi.

Yuqoridagilardan hamda mehnatga muvofiq taqsimlash iqtisodiy qonuni talablaridan kelib chiqib hisob oldiga quyidagi vazifalar qo'yilgan:

1. Xodimlar soni va tarkibi hisobini ta'minlash.

2. Bajarilgan mehnat va hisoblangan ish haqini o'z vaqtida hujjatlarda aks ettirish.

3. Hisoblangan mehnat haqini har bir xodim bo'yicha o'z vaqtida va to'g'ri amalga oshirilishini hamda uning hisobini ta'minlash.

4. Sarflangan mehnat va u bo'yicha mehnat haqi summasini hisob obyektlariga iqtisodiy asoslangan holda taqsimlash.

5. Mehnat haqi fondidan foydalanish ustidan nazorat.

6. Mehnat va unga haq to'lashning progressiv shakllarini keng joriy etish.

7. Rahbariyatni tegishli hisobotlar hamda mehnat va unga haq to'lash bo'yicha ma'lumotlar bilan o'z vaqtida ta'minlash.

3.2. Korxonada xodimlarining tarkibi va turkumlanishi

O'zbekiston Respublikasi Konstitutsiyasining 37-moddasiga binoan: «Har bir shaxs mehnat qilish, erkin kasb tanlash, adolatli mehnat shartnomalarida ishlash va qonunda ko'rsatilgan tartibda ishsizlikdan himoyalani huquqiga egadir», – deyilgan.

Xo'jaliklar o'z faoliyatlarini amalga oshirish uchun qonun hujjatlari talablari asosida ma'lum miqdor va tarkibdagi xodimlarga ega bo'lishi kerak. Bu ishlab chiqarishning hajmi va turiga, ishlab chiqarish jarayonlarining mexanizatsiyalashish darajasiga va boshqa sharoitlarga bog'liq.

Korxonada xodimlar bajaradigan vazifalariga ko'ra quyidagicha bo'linadi:

1. *Ishchilar* – ishlab chiqarish, xizmat ko'rsatish, ta'mirlash va boshqa sohalarda band bo'lganlar.

2. *Xizmatchilar* – rahbarlar, mutaxassislar va boshqa xodimlar.

Shuning bilan birga yirik korxonalarda xodimlar bajaradigan vazifalariga ko'ra quyidagi guruhlariga bo'linishlari maqsadga muvofiq:

1. Ishchilar.
2. Mavsumiy va vaqtincha ishchilar. Mavsumiy ishchilar — bu ma'lum mavsumiy ishlarga jalb qilingan, vaqtincha ishchilar — ayrim ishlarni qisqa vaqtda bajaruvchi ishchilardir.
3. Injener-texnik xodimlar — bosh va katta mutaxassislar — agronom, vetvrach, iqtisodchi va boshqalar.
4. Xizmatchilar — xo'jalik rahbarining xo'jalik ishlari bo'yicha muovini, hisob xodimlari, ombor mudiri, kotiba va boshqalar.
5. Kichik xizmat xodimlari — farrosh, qorovul va boshqalar.

Bundan tashqari xodimlar xo'jalikda qaysi ishni bajarishiga qarab:

- asosiy faoliyatda band bo'lgan xodimlar;
- asosiy bo'lmagan faoliyatda band bo'lgan (uy-joy, kommunal-xo'jalik, savdo, tibbiyot, maktabgacha ta'lim va boshqalarda) xodimlarga bo'linadi.

Xodimlar hisob va hisobot talablaridan kelib chiqib ayrim boshqa guruhlariga ham bo'linishi mumkin.

Xo'jaliklar yuqoridagi guruhlanishidan kelib chiqib xodimlarning shaxsiy tarkibi hisobini yuritadi, yuqori tashkilotlarga xodimlar tarkibi holati bo'yicha taqdim etiladigan hisobotlarni tuzadi.

Xodimlarning hisobi ularning har biri bo'yicha yuritiladigan shaxsiy kartochkasi, shaxsiy tarkib qaydnomasi, shaxsiy ish (delo)larida olib boriladi va ular bo'yicha bo'ladigan o'zgarishlar kiritib boriladi.

3.3. Mehnatga haq to'lashning shakllari va turlari

Qishloq xo'jalik korxonalarida mehnat haqini tashkil etish quyidagilarni o'z ichiga oladi: mehnatni normalash, tarif tizimi, mehnat haqining shakl va tizimlari.

Mehnatni normalash — amaldagi vaqt normalari hamda xizmat ko'rsatish va ish bajarish normalari.

Tarif tizimi – tarif-malaka ma'lumotnomasi, tarif setkasi va tarif stavkasini o'z ichiga oladi.

Tarif-malaka ma'lumotnomasi – ishchilar malakasini aniqlash va ularga ma'lum razryad belgilashga asos bo'ladi.

Tarif setkasi – bu razryadlar va ularga tegishli bo'lgan tarif koeffitsiyentlari ko'rsatiladigan hujjat.

Tarif stavkasi – ishchilarning yoki ishning razryadiga muvofiq unga ma'lum vaqt birligi davomida yoki bajarilgan ish (xizmat) miqdoriga to'lanadigan haq miqdori.

Masalan, 2015-yilning 26-avgustidan I razryad – 322474 so'm, V razryad – 470427 so'm, X razryad – 698347 so'm va boshqalar.

Xodimlarga mehnat haqi vaqtbay va ishbay shakllarida amalga oshiriladi.

Ish haqining vaqtbay shaklida xodimning malakasiga va ishlagan vaqtiga qarab haq to'lanadi va u quyidagicha bo'linadi:

1. *Oddiy vaqtbay* – belgilangan maosh va stavkalar asosida.
2. *Vaqtbay-mukofot* – belgilangan maoshdan tashqari muayyan miqdor va sifat ko'rsatkichlariga erishganlik uchun qo'shimcha ravishda taqdirlanadi.

Ish haqining ishbay shaklida ish haqi haqiqatda bajarilgan ishning soni va sifatiga qarab to'lanadigan haq hisoblanadi va uning quyidagi tizimlari mavjud:

1. *Oddiy ishbay* – bajarilgan ish miqdorini belgilangan rassenkani ish haqiga ko'paytirilgan holda hisoblanishi.

2. *Ishbay-mukofot* – oddiy ishbaydagi haqdan tashqari ishning sifatli, normaning oshirib bajarilgani uchun qo'shimcha ravishda taqdirlanish.

3. *Ishbay-progressiv* – me'yordan ortiqchasiga oshirilgan narx bo'yicha haq to'lanishi. Bu har bir holda maxsus shkala bo'yicha ko'rsatilgan (belgilangan) bo'ladi.

4. *Akkord-mukofot* – mehnat haqi fondining butun ish hajmi uchun belgilanishi. Bunda tarif ish haqi fondi bajarilgan ishga (yetishtirilgan mahsulot)ning qiymati (har 100 so'mi yoki 1 sentneri, donasi)ga nisbatan akkord rassenkalar belgilanadi. Bu tizimda xodimlarga mehnat haqi yil davomida ushbu rassenkalar

hisobidan amalga oshirilib, yil oxirida ishlab chiqarishning natijalari bo'yicha qayta hisob-kitob amalga oshiriladi.

Ish haqi o'z tarkibiga ko'ra quyidagicha turlarga bo'linadi:

1. Asosiy ish haqi.
2. Qo'shimcha ish haqi.

Asosiy ish haqi xodimlarning bajargan ishlari uchun to'lanadigan haq bo'lib, uning tarkibiga quyidagilar kiradi:

- tarif stavkalari va maoshlar bo'yicha to'lanadigan haq;
- bekor turib qolishlar (ishchilarning aybisiz), tunda ishlaganlik uchun qo'shimcha, dam olish, bayram kunlari va boshqalar uchun to'lanadigan haq;
- ta'tilga to'lanadigan, o'smirlarga imtiyozli soatlar uchun, davlat va jamoat burchlarini bajarganlik uchun to'lanadigan haq va boshqalar.

Qo'shimcha ish haqi – bu belgilangan norma (erishilgan daraja)ga nisbatan, tovar-moddiy qiymatlarning iqtisodi va boshqa ko'rsatkichlarga erishgani uchun rag'batlantirishdir. Masalan, ishlab chiqarish rejasini oshirib bajarganligi, materiallarni iqtisod qilganligi va boshqalar uchun asosiy haqqa nisbatan qo'shimcha holda rag'batlantirish.

Ish haqining barcha turlari natura va pul shaklida amalga oshirilishi mumkinligi tegishli me'yoriy hujjatlarda o'z aksini topgan. Jumladan, O'zbekiston Respublikasining «Fermer xo'jaligi to'g'risida»gi Qonunining 23-moddasida «fermer xo'jaliklari xodimlarining mehnatiga haq to'lash taraflarining kelishuviga ko'ra pul hamda natura tarzida qonun hujjatlarida belgilangan yagona ta'rif setkasining birinchi razryadi bo'yicha belgilangan miqdordan oz bo'lmagan miqdorda belgilanadi» deyilgan.

3.4. Mehnat va ish haqining dastlabki, sintetik va analitik hisobi

Korxonalarda mehnat va unga haq to'lashni tashkil etishda sarflangan mehnatni, hisoblangan mehnat haqini o'zida aks ettirgan dastlabki hujjatlarning ahamiyati katta va qishloq xo'jalik korxonalarida ularning asosiylari bo'lib quyidagilar hisoblanadi:

1. Ish vaqtini hisobga olish tabeli (64-shakl) – vaqtbay haq to‘lashda bajarilgan kun va soatlarning hisobi bilan.

2. Mehnat va bajarilgan ishlarni hisobga olish varaqasi (66-shakl) – unda xodimlar bajargan ish hajmi, ishlagan soati, kuni, razryadi, ish normasi va boshqalar ko‘rsatiladi.

3. Traktorchi-mashinistning hisob varaqasi (67-shakl) yoki traktorning yo‘l varaqasi (68-shakl) – qishloq xo‘jalik ishlarini mexanizmlarda, transport ishlarini traktorlar yordamida bajarilganda foydalaniladi va ularda ish turi, hajmi, razryad, hisoblangan mehnat haqi summasi, sarflangan yoqilg‘i va boshqalar ko‘rsatiladi.

4. Chorvachilik tarmog‘ida band bo‘lgan xodimlarga mehnat haqi hisoblash hisob-kitobi (69-shakl). Bu hujjat chorvachilik mahsulotlarini qabul qilish va mollarga qarash bo‘yicha to‘ldiriladigan hujjatlar (81, 115, 95, 97, 98, 112-shakllar) asosida mahsulotning miqdori belgilangan ta‘riflar asosida kishi kunlari va tarif asosida hisoblangan mehnat haqi summasi ko‘rsatilgan holda to‘ldiriladi.

5. Ishbay ish naryadi (70-shakl) – xo‘jalikni qurilish, ta‘mirlash va boshqalarga tuzilib, xodimlar tomonidan bajariladigan ish (soat) kunlari, ish hajmi, ish haqi va boshqalar ko‘rsatiladi.

Ushbu va boshqa hujjatlar belgilangan muddatlarda xo‘jalik buxgalteriyasiga topshiriladi. Buxgalteriyada ushbu hujjatlar tekshiriladi, qayta ishlanadi va ular asosida xodimlarga mehnat haqi hisoblanadi.

Xo‘jaliklarda yuqoridagi hujjatlarning na‘munaviy shakllari o‘rniga mehnatga haq hisoblash bo‘yicha ixtiyoriy holda tuzilgan shakllar ham uchraydi.

Xo‘jaliklarda har bir xodim bo‘yicha mehnat haqining hisobi «Mehnat haqi bo‘yicha hisob-kitoblar daftari (44-shakl)» yoki «Hisoblashuv-to‘lov qaydnomasi» (73-shakl)da olib boriladi.

Hisoblangan mehnat haqi tegishli ushlovlar amalga oshirilgach «To‘lov qaydnomasi» (74-shakl) yoki «Hisoblashuv-to‘lov qaydnomasi» (73-shakl) orqali to‘lanadi.

Xo‘jaliklarda xodimlar bilan mehnat haqi bo‘yicha hisoblashuvlarga quyidagi sintetik hisobvaraqlar mo‘ljallangan:

4210 – mehnat haqi bo‘yicha berilgan bo‘naklar.

6710 – mehnat haqi bo‘yicha xodimlar bilan hisoblashishlar.

6720 – deponentlangan ish haqi.

Ushbu hisobvaraqlar bo‘yicha analitik hisob 44– va 73-shakllarda har bir xodim bo‘yicha olib boriladi. 6710, 6720 hisobvaraqlar balansga nisbatan passiv, 4210 hisobvaraqlar aktiv hisoblanadi.

6710 hisobvaraqlarning kredit tomonida xodimlarga hisoblangan asosiy va qo‘shimcha haq, nafaqa va boshqalar hisobga olinadi, debet tomonida hisoblangan mehnat haqi va boshqalardan ushlovlar va ularning to‘lanishi hisobga olinadi.

6720 hisobvaraqlarda o‘z vaqtida olinmagan ish haqining deponentga o‘tkazilishi (DT 6710 KT 6720) va uning to‘lanishi (DT 6720 KT 5010) hisobga olinadi.

4210 hisobvaraqlarda mehnat haqi hisobiga bo‘nakning berilishi (DT 4210 KT 5010) va berilgan bo‘nakning mehnat haqidan ushlab qolinishi (DT 6710 KT 4210) hisobga olinadi.

Umuman, 6710 hisobvaraqlarining debeti bilan krediti bo‘yicha yuqorida keltirilgan muomalalardan tashqari quyidagilar ham uchraydi:

DT 0810-0890 KT 6710 – kapital qo‘yilma sohasida band bo‘lganlarga mehnat haqi hisoblanganda.

DT 2010, 2310, 2510 KT 6710 – asosiy, yordamchi ishlab chiqarish va umumiy ishlab chiqarish sohaslarida band bo‘lganlarga ish haqi hisoblanganda.

DT 9410-9430 KT 6710 – mahsulot sotishda, boshqaruv va boshqa umumxo‘jalik ahamiyatiga ega bo‘lgan ishlarda band bo‘lganlarga ish haqi hisoblanganda.

DT 9210 KT 6710 – asosiy vositalarni hisobdan chiqarish bilan band bo‘lganlarga ish haqi hisoblanganda.

DT 5010 KT 6710 – ortiqcha to‘langan summa kassaga qaytarilganda.

DT 9430 KT 6710 – xodimlarga bir martalik mukofot hisoblanganda.

DT 9720 KT 6710 – tabiiy ofatlarni (yong‘in, suv toshqini va boshqalar) bartaraf etishda ishlaganlarga ish haqi hisoblanganda.

DT 6710 KT 4790 – mehnat haqidan mahsulot, ish va xizmatlar uchun ushlab qolinganda.

DT 6710 KT 5010 – kassadan ish haqi va boshqalar to‘langanda.

DT 6710 KT 4220 – ish haqidan hisobdor shaxslar tomonidan qaytarilmagan bo‘naklar ushlanganda.

DT 6710 KT 4710 – ish haqidan kreditga olingan tovarlar uchun ushlanganda.

DT 6710 KT 4730 – ish haqidan yetkazilgan moddiy zararlar summasi ushlanganda.

DT 6710 KT 6410 – ish haqidan daromad solig‘i ushlanganda.

DT 6710 KT 6520 – ish haqidan pensiya jamg‘armasiga ushlanganda.

DT 6710 KT 6990 – ish haqidan ijro varaqalari bo‘yicha (aliment va boshqa) ushlanganda.

3.5. Mehnat haqiga nisbatan amalga oshiriladigan ajratmalar va undan chegiriladigan summalar hisobi

Xo‘jaliklarda xodimlarga hisoblangan mehnat haqiga nisbatan yagona ijtimoiy to‘lov bo‘yicha ajratmalar amalga oshiriladi. Ushbu ajratma 2016-yil uchun O‘zbekiston Respublikasi Birinchi Prezidentining «O‘zbekiston Respublikasining 2016-yilgi asosiy makroiqtisodiy ko‘rsatkichlari va Davlat byudjetining parametrlari to‘g‘risida»gi (O‘zbekiston Respublikasi Birinchi Prezidentining 2015-yil 22-dekabdagi PQ – 2455-sonli) Qaroriga asosan 25 foiz qilib belgilangan. Ushbu ajratma quyidagi maqsadlarga mo‘ljallangan:

- byudjetdan tashqari pensiya jamg‘armasiga – 24,8%;
- bandlikka ko‘maklashish davlat jamg‘armasiga – 0,1%;
- O‘zbekiston Respublikasi kasaba uyushmalar federatsiyasiga – 0,1%.

Ushbu ajratma mikrofirmalar va kichik korxonalar uchun 2016-yil 1-yanvardan 15 foiz qilib belgilangan:

- byudjetdan tashqari pensiya jamg‘armasiga – 14,8%;
- bandlikka ko‘maklashish davlat jamg‘armasiga – 0,1%;

– O‘zbekiston Respublikasi kasaba uyushmalar federatsiyasiga – 0,1%.

Xo‘jaliklarda ushbu ajratmalar hisoblanganda hisoblangan ish haqi olib boriladigan xarajat hisobvaraqlari debetlanib, 6520 – «Maqsadli davlat jamg‘armalariga to‘lovlar» hisobvarag‘i kreditlanadi. Shu summalar maqsadli jamg‘armalarga o‘tkazilganda DT 6520 KT 5110-5530 o‘tkazma tuziladi.

Xo‘jaliklarda mehnat haqidani chegiriladigan (ushlab qolinadigan) summalar jumlasiga quyidagilar kiradi:

1. Daromad solig‘i.

O‘zbekiston Respublikasi Soliq Kodeksining 172-moddasiga binoan jismoniy shaxslarning jami daromadi deganda ish beruvchi bilan mehnatga oid munosabatlarda bo‘lgan va tuzilgan shartnomaga muvofiq ishlarni bajarayotgan jismoniy shaxslarga hisoblanadigan va to‘lanadigan barcha to‘lovlar tushuniladi.

2. Byudjetdan tashqari pensiya jamg‘armasiga.

3. Kasaba uyushma federatsiyasi jamg‘armasiga.

4. Ijro hujjatlari bo‘yicha (aliment, yetkazilgan moddiy zarar va boshqalar uchun).

5. Oldin berilgan bo‘naklar.

6. Kreditga olingan tovarlar summasi va boshqalar.

Yuqoridagilardan 1, 2, 3, 4-bandda ko‘rsatilganlar majburiy ushlovlar hisoblanadi va keyingi ikkitasi mavjud bo‘lgandagina ushlanadi.

Daromad solig‘i stavkasiga deyarli har yili tegishli o‘zgartirishlar kiritiladi va u 2016-yilga quyidagi stavkalarda:

– minimal ish haqining bir barobariga to‘g‘ri keladigan qismidan – 0%;

– minimal ish haqining bir barobaridan besh barobarigacha to‘g‘ri keladigan qismidan – 7,5%;

– eng kam ish haqining 5 barobaridan o‘n barobarigacha to‘g‘ri kelgan qismidan – 17%;

– eng kam ish haqining 10 barobaridan ortiq qismidan – 23%.

Xodimlar mehnat haqidani daromad solig‘i ushlanganda DT 6710 KT 6410 – «Byudjetga to‘lovlar bo‘yicha qarz» hisobvaraqlari bo‘yicha ushlanadi.

Byudjetdan tashqari Pensiya jamg'armasiga hisoblangan mehnat haqi summasidan 2016-yilda 7,5 foiz miqdorda ushlanadi va u DT 6710 KT 6520 – «Maqsadli davlat jamg'armalariga to'lovlar» hisobvaraqlari bo'yicha aks ettiriladi.

Ijro hujjatlari bo'yicha ushlovga (sud va boshqa organlarning qarori bilan) DT 6710 KT 6990 – «Boshqa majburiyatlar»;

– xodim tomonidan yetkazilgan zarar summasiga DT 6710 KT 4730 – «Moddiy zararni qoplash bo'yicha xodimlarni qarzi»;

– kasaba uyushmalariga mehnat haqidan 1 foiz miqdorida ushlab qolinishida -DT 6710 KT 6520;

– yuqorida ta'kidlanganidek, mehnat haqi hisobidan bo'nak summasi ushlanganda – DT 6710 KT 4210;

– mehnat haqidan kreditga olingan tovarlar uchun ushlanganda – DT 6710 KT 4710 – «Kreditga sotilgan tovarlar bo'yicha xodimning qarzi»;

– mehnat haqidan ushlangan summalar tegishli tashkilotlarga o'tkazib berilganda – DT 6410, 6520, KT 5110, 5530 va boshqa hisobvaraqlar tuziladi.

O'zbekiston Respublikasi «Mehnat Kodeksi»ning 164-moddasiga asosan xodimning mehnat haqidan ushlab qolinadigan jami ushlovlar summasi hisoblangan mehnat haqi summasining 50 foizidan oshib ketmasligi lozim.

3.6. Mehnat ta'tili rezervi va to'lovlari hisobi.

Ish haqi fondi va uni nazorat qilish

Qishloq xo'jaligida ishlab chiqarishning yil davomida bir maromda davom etmasligi hamda boshqa holatlar munosabati bilan xodimlarga mehnat ta'tili bir maromda berilmaydi.

Ishlab chiqariladigan mahsulot tannarxiga xarajatlarning bir maromda kiritilishini ta'minlash yuzasidan mehnat ta'tiliga tegishli summaning yil davomida xarajatga kiritib borilishi bo'yicha zaxira tashkil qilib borishni taqozo etadi.

Zaxira summasini tashkil etish buxgalteriya hisobida 8910 – «Kelgusi davr xarajatlari va to'lovlari rezervi» hisobvarag'ida olib boriladi. Hisobvaraq passiv bo'lib, kredit qoldig'i mavjud zaxirani

va uning tashkil etilishini, debetdagi yozuvlar ushbu rezervdan foydalanilganligini bildiradi.

Ta'til uchun rezerv tashkil etilganda DT xarajat hisobvaraqlari KT 8910, ta'til haqi hisoblanganda – DT 8910 KT 6710, ta'til uchun rezerv tashkil etilmaganda hisoblangan ta'til puli bir yo'la xarajat hisobvaraqlarida olib boriladi.

Xo'jaliklarda xodimlarning asosiy va qo'shimcha mehnat haqlari va boshqa haqlar (ro'yxatda bo'lmaganlar, tarif uchun qo'shimcha va boshqa) mehnat haqi fondini tashkil etadi.

Mehnat haqi fondining tarkibiga quyidagilar kiritiladi:

– mehnatga haq to'lash shakllari va tizimlariga muvofiq hisoblangan mehnat haqi;

– mehnat haqi hisobiga berilgan mahsulot qiymati;

– tarif stavkalari va maoshlariga qo'shimchalar;

– mukofotlar;

– xo'jaliklar shtatida bo'lmagan xodimlar mehnat haqi;

– ta'til bo'yicha mehnat haqi va boshqalar.

Ishlab chiqarish rejasining bajarilishiga muvofiq mehnat haqi fondi ustidan doimiy nazorat bevosita korxonada xodimlari tomonidan amalga oshiriladi. Bu ish va xizmat normalari, maosh va rassenkalar, ustamalar, mukofotlardan to'g'ri va asosli foydalanish quyidagi nazoratlarda ko'rinadi.

Ish haqi fondi nazoratini yuqori tashkilotlar ularga topshiriladigan hisobot va boshqa ma'lumotlar orqali nazorat qiladi.

Korxonada rahbari va bosh buxgalteri mehnat haqi fondidan ishlab chiqarish hajmiga mutanosib foydalanishni ta'minlashga mas'ul hisoblanadi.

Shuning bilan birga ular xodimlarga mehnat haqining o'z vaqtida to'lanishini ham ta'minlashi lozim. Bu borada Vazirlar Mahkamasining 2002-yil 19-martidagi «Ish haqi o'z vaqtida to'lanishiga doir qo'shimcha chora-tadbirlar to'g'risida»gi qarori ham katta ahamiyatga ega.

Shu kabi O'zbekiston Respublikasi xo'jalik protsessual Kodeksining 2417-, 24111-moddalariga ko'ra xo'jalik yurituvchi subyektlarga ish haqi va unga tenglashtirilgan boshqa to'lovlarni to'lash uchun pul mablag'lari berishni banklarning mansabdor

shaxslari, boshqa xizmatchilari tomonidan asossiz ravishda kechiktirganlik uchun EKIXning 7 barobaridan 10 barobarigacha jarima solish belgilangan (Soliq solish va buxgalteriya hisobi jurnali 2015-y. 12-son. 12-bet).

3.7. Vaqtinchalik mehnatga layoqatsizlik va tug‘ish ta’tillari bo‘yicha nafaqalarni hisoblash hamda ularni to‘lash tartibi

Bozor iqtisodiyoti sharoitida aholining barcha tabaqalari uchun farovonlik va ijtimoiy nafaqalarning yuqori darajada ta‘minlanishi muhim hisoblanadi.

Ushbu vazifaning boshqarilishida ijtimoiy nafaqalar muhim o‘rinni egallaydi.

Mamlakatimizda ijtimoiy nafaqalarning quyidagi turlari mavjud:

- bolalar uchun nafaqa;
- vaqtinchalik mehnatga qobiliyatsizlik uchun nafaqa;
- homiladorlik va tug‘ish uchun nafaqa;
- bola tug‘ilganligi uchun nafaqa;
- qo‘shimcha dam olish kuni nafaqasi;
- dafn marosimi nafaqasi.

Yuqoridagi holatlar mamlakatimizda onalik va bolalikni himoya qilishda muhim ahamiyatga egaligidandir. Bu O‘zbekiston Respublikasining Oila kodeksidagi «O‘zbekiston Respublikasida oila, onalik va bolalik davlat himoyasidadir. Ona va bola manfaatlarini muhofaza qilish ayollarning mehnati va sog‘ligini saqlashga doir maxsus tadbirlar ko‘rish, mehnatni onalik bilan bog‘lab qo‘shib olib borish uchun ayollarga sharoit yaratish, onalik va bolalikni huquqiy himoya qilish, moddiy va ma‘naviy jihatdan qo‘llab-quvvatlash yo‘li bilan ta‘minlanadi» deyilgan so‘zlar bilan qonuniy holda mustahkamlangan.

«Davlat ijtimoiy sug‘urtasi bo‘yicha nafaqalar tayinlash va to‘lash tartibi to‘g‘risida»gi Nizomga ko‘ra vaqtincha mehnatga qobiliyatsizlik nafaqasi quyidagi hollarda ta‘yinlanadi:

– vaqtincha mehnat qobiliyatini yo‘qotish bilan bog‘liq kasallikda (shikastlanishda);

– tibbiyot muassasalarining yo‘llanmasi bilan sihatgohlarda davolanganda;

– kasallangan oila a‘zosini parvarishlash zarur bo‘lganda;

– karantinda;

– sil yoki kasb kasalligi tufayli vaqtincha boshqa ishga o‘tkazilganda;

– mehnat qobiliyatini tiklash yoki yasama a‘zo (protez) qo‘ydirish uchun rehabilitatsiya muassasalariga yetkazilganda.

Vaqtincha mehnatga qobiliyatsizlik nafaqasini tayinlash uchun faqat belgilangan tartibda berilgan vaqtincha mehnatga layoqatsizlik varaqasi (kasallik varaqasi) asos boladi.

Vaqtincha mehnatga qobiliyatsizlik bo‘yicha nafaqa mehnat qobiliyati yo‘qolgan birinchi kundan to u tiklangunga qadar yoki tibbiy mehnat ekspertiza komissiyasi (TMEK) tomonidan nogironlik belgilanganga qadar, hatto bu davrda xodim bilan mehnat shartnomasi bekor qilingan hollarda ham beriladi.

Vaqtincha mehnatga qobiliyatsizlik quyidagi davrlarga to‘g‘ri kelganda nafaqa to‘lanmaydi:

– ish haqi saqlanmagan ta‘til;

– bolani parvarishlash bo‘yicha ta‘til;

– ish vaqtincha to‘xtatilganda;

– xodim ishdan (lavozimidan) chetlashtirilib, ish haqi to‘lash to‘xtatilib qo‘yilganligi sababli ishlamagan;

– harbiy o‘quv yoki tekshiruv yig‘ini;

– ishlab chiqarishdan ajralmagan holda o‘quv yurtlarida tahsil olish munosabati bilan berilgan qo‘shimcha ta‘til.

Ushbu davrlardan boshlanib, davom etayotgan mehnatga qobiliyatsizlik nafaqasi xodim ishga chiqishi (lavozimga tiklanishi) lozim bo‘lgan kundan boshlab beriladi.

Vaqtinchalik mehnatga layoqatsizlik nafaqasi quyidagi hollarda berilmaydi:

– ishdan yoki boshqa vazifalardan bo‘yin tovlash maqsadida o‘z salomatligiga ataylab ziyon yetkazgan yoki o‘zini kasallikka solganda;

– giyohvandlik va mastlik bilan bog‘liq harakatlar oqibatida, shuningdek spirtli va giyohvandlik moddalarini iste‘mol qilish natijasida, kasallikka chalinganda (jarohatlanganda);

– jinoyat sodir qilish vaqtida jarohatlanganda;

– sud qarori asosida majburiy davolanishga yuborilganda (ruhiy kasalliklardan tashqari);

– hibsdan bo‘lgan davrda.

Nizomning 26-moddasiga binoan vaqtincha mehnatga qobiliyatsizlik nafaqasi ish stajining davomiyligidan qat‘i nazar ish haqining 100 foizi miqdorida quyidagilarga to‘lanadi:

– ishlayotgan Ikkinchi jahon urushi ishtirokchilari;

– baynalmilal jangchilarga va ularga tenglashtirilgan boshqa shaxslarga;

– qaramog‘ida 16 yoshga (o‘quvchilar 18 yoshga) yetmagan uch yoki undan ortiq bolalari bo‘lgan xodimlarga;

– Chernobil AES dagi avariya oqibatlarini tugatishda qatnashgan xodimlar;

– Chernobil AES dagi avariya natijalarida reaktiv ifloslanish natijasida evakuatsiya qilingan va ko‘chirilgan qon hosil qiluvchi organlar kasalliklari (o‘tkir leykoz), qalqonsimon bez (adenoma, rak) va xavfli o‘smalar bilan bog‘liq kasalliklarga chalingan xodimlarga;

– mehnatda mayib bo‘lish va kasb kasalligi natijasida vaqtincha mehnatga qobiliyatsiz bo‘lgan xodimlarga.

Nizomning 27-moddasiga binoan ijtimoiy ahamiyatga ega bo‘lgan kasalliklar (sil kasalligi, onkologiya kasalliklari, yangidan paydo bo‘ladigan xatarli o‘simtalar, jinsiy yo‘l bilan o‘tadigan kasalliklar, SPID, moxov (lepra) kasalligi, ruhiy kasalliklar) bo‘yicha hisobda turgan xodimlarga ular tomonidan davlat ijtimoiy sug‘urta badali to‘lagan davrning (umumiy ish stajining) davomiyligiga bog‘liq ravishda vaqtincha mehnatga qobiliyatsizlik nafaqasi quyidagi miqdorda to‘lanadi:

a) umumiy ish staji 8 yil va undan ortiq bo‘lgan xodimlarga

– ish haqining 100 foizi miqdorida;

b) umumiy ish staji 5 yildan 8 yilgacha bo‘lgan xodimlarga

– ish haqining 80 foizi miqdorida;

c) umumiy ish staji 5 yilgacha bo'lgan xodimlarga – ish haqining 60 foizi miqdorida.

Nizomning 26- va 27-bandlarida nazarda tutilgan xodimlardan tashqari xodimlarga vaqtincha mehnatga qobiliyatsizlik bo'yicha nafaqa quyidagi miqdorlarda to'lanadi:

a) umumiy ish staji 8 yil va undan ortiq bo'lgan xodimlarga hamda 21 yoshga yetmagan chin (sag'ir) yetimlarga – ish haqining 80 foizi miqdorida;

b) umumiy ish staji 8 yilgacha bo'lgan xodimlarga – ish haqining 60 foizi miqdorida.

Vaqtincha mehnatga layoqatsizlik va homiladorlik hamda tug'ish bo'yicha nafaqalar:

– byudjet tashkilotlari tomonidan – mehnat haqi fondiga ajratiladigan byudjet mablag'lari doirasida;

– xo'jalik yurituvchi subyektlar tomonidan – foyda solig'ini hisoblashda mazkur xarajatlar soliqqa tortiladigan bazadan chiqarilib tashlangan holda shaxsiy mablag'lari hisobidan amalga oshiriladi.

Homiladorlik va tug'ish bo'yicha nafaqa (shu jumladan homila tushgan hollarda) vaqtincha mehnatga layoqatsizlik varaqasida ko'rsatilgan barcha davr uchun to'lanadi.

Ushbu nafaqa ishlovchi ayollarga jami 126 kunga (tug'ish-gacha 70, bola tug'ilgandan keyin 56 kun), tug'ish qiyin kechgan yoki ikki yoki undan ortiq bola tug'ilgan hollarda 140 kun muddatga beriladi.

Ish haqi to'xtatilib, ishdan (lavozimdan) chetlashtirish oqibatida ayol ishlamagan davrda, homiladorlik va tug'ish bo'yicha ta'til uchun mehnatga qobiliyatsizlik nafaqasi berilgan holda nafaqa to'lanmaydi.

Agar homiladorlik va tug'ish bo'yicha ta'til ishga qo'yilgandan keyin ham davom etadigan bo'lsa, nafaqa u ishga chiqishi lozim bo'lgan kundan boshlab beriladi.

Homiladorlik va tug'ish bo'yicha nafaqa ish haqining 100 foizi miqdorida beriladi.

Ushbu nafaqalar hisoblanganda 9430 – «Boshqa operatsion natijalar» hisobi debitlanib, 6710 hisobi kreditlanadi.

Amaliy mashg'ulotlar va mustaqil ish topshiriqlari

1-topshiriq

Xo'jalik xodimlariga 2015-yil avgust oyi uchun mehnat haqi bo'yicha hisoblashuvlar haqidagi quyidagi ma'lumotlar mavjud:

A. Traktorchi T.Qo'chqorov – tabel raqami – 120. 26 kishi kuni (182 kishi-soat) ishlagan. Oy boshiga xo'jalikdan 16260 so'mga haqdor. Avgust oyiga ishbay holda 173600 so'm hisoblangan. Xodim xo'jalikdan jami 189860 so'm haqdor, kassadan o'tgan oy uchun 16260 so'm va 65400 so'm bo'nak berilgan. Xodimning ish haqidan jami 100100 so'm, shundan 34700 so'm soliq ushlangan.

B. Brigadir S. Eshboyev – tabel raqami – 87. 25 kishi kuni (175 kishi-soat) ishlagan. Oy boshiga xo'jalikdan 21870 so'mga haqdor, avgust oyiga 187315 so'm ish haqi hisoblangan bo'lib, jami 209185 so'mga haqdor. Kassadan o'tgan oy uchun 21870 so'm va 71725 so'm bo'nak berilgan. Xodimning ish haqidan jami 110135 so'm, shundan 38400 so'm soliq ushlangan.

Talab qilinadi:

1. Xodimlar T.Qo'chqorov va S.Eshboyevning oy oxiriga xo'jalikdan bo'lgan haqdorlik summasi va qo'liga tegadigan summani aniqlang.

2. Bajarilgan hisoblashuvlarni 2015-yilning avgust oyi bo'yicha tuziladigan hisoblashuv-to'lov qaydnomasida aks ettiring.

2-topshiriq

Xo'jalikda xodimlarning mehnat haqiga tegishli quyidagi muomalalar bo'lib o'tgan:

T/r	Muomalalarning mazmuni	Summa, ming so'm	Hisoblarning bog'lanishi	
			DT	KT
1	2	3	4	5
1.	O'simlikchilik tarmog'ida band bo'lgan ishlovchilarga mehnat haqi hisoblandi: a) paxtachilik bo'yicha; b) sabzavotchilik bo'yicha. Jami:	950,0 350,0 1300,0		
2.	Chorvachilik tarmog'ida band bo'lgan ishlovchilarga mehnat haqi hisoblandi: a) asosiy poda bo'yicha; b) yosh va o'stirishdagi mollar bo'yicha. Jami:	400,0 250,0 650,0		
3.	Yuk avtomobili haydovchilariga mehnat haqi hisoblandi	300,0		
4.	Umum ishlab chiqarish ahamiyatiga ega bo'lgan ishlarda band bo'lgan xodimlarga mehnat haqi hisoblandi: a) o'simlikchilik tarmog'i bo'yicha; b) chorvachilik tarmog'i bo'yicha. Jami:	210,0 130,0 340,0		
5.	Xo'jalik boshqaruvi xodimlariga mehnat haqi hisoblandi	155,0		
6.	Hisoblangan mehnat haqiga nisbatan yagona ijtimoiy to'lov uchun 25% ajratma hisoblandi va quyidagilar xarajatiga olib borildi: a) paxtachilik bo'yicha; b) sabzavotchilik bo'yicha; c) asosiy poda bo'yicha; d) yosh va o'stirishdagi mollar bo'yicha; e) yuk avtotransporti; f) o'simlikchilik umum ishlab chiqarish xarajatlari; g) chorvachilik umum ishlab chiqarish xarajatlari; h) davr xarajatlari. Jami: (summalar mustaqil aniqlanadi)			

1	2	3	4	5
7.	Kasallik varaqasi bo'yicha xodimga 2015-yil 4-9-aprel kunlariga nafaqa puli hisoblandi (shamollash). Xodimning mart oyi ish haqi – 150000 so'm. O'tgan 12 oylik mukofotlar 120000 so'm, mehnat staji – 3 yil.			
8.	Hisoblangan mehnat haqidan quyidagilar ushlab qolindi: a) daromad solig'i; b) pensiya jamg'armasiga 7%; c) yetkazilgan moddiy zarar summasi. Jami: (summalar mustaqil aniqlanadi)	220,0 15,0		
9.	Mehnat haqi berish uchun hisob-kitob hisob varag'idan kassaga pul olib kelindi.	2300,0		
10.	Xodimlarga mehnat haqi yuzasidan bo'nak berildi	31,4		
11.	Mehnat haqi bo'yicha ortiqcha to'langan summa kassaga qaytarildi	15,0		
12.	Xodimlarga bir martalik mukofot puli hisoblandi	29,3		
13.	Xodimlarning mehnat haqidan mahsulot, ish va xizmatlar uchun ushlab qolindi	16,2		
14.	Hisobdor shaxslar ish haqidan qaytarilmagan bo'naklar ushlandi	41,1		
15.	Xodimlar ish haqidan kreditga olingan tovarlar uchun ushlab qolindi	25,6		
16.	Xodimlar ish haqidan ijro varaqalari bo'yicha (aliment va boshqalar) ushlandi	33,0		
17.	Xodimlarga hisoblangan ish haqi, nafaqa, mukofot summalaridan tegishli ushlovlar chegirilgandan qolgan qismi kassadan to'landi (summalar mustaqil aniqlanadi)	2294,7		
	Oborotlarning jami			

Talab qilinadi:

1. 6, 7, 8, 17 muomalalariga tegishli summalarni aniqlash.
2. Muomalalar bo'yicha hisoblar bog'lanishini aniqlash.

3. Muomalalarni hisobvaraqlarga o'tkazish, ular bo'yicha oborot va qoldiqlarni aniqlash.

3-topshiriq

Test savollarini yeching

1. *Xo'jalikda xodimlar bajaradigan vazifalariga ko'ra qanday turkumlanadi?*
 - A. Ishchilar, mavsumiy va vaqtincha ishchilar, xizmatchilar.
 - B. Kichik xizmat xodimlari, jalb qilingan va yollangan xodimlar.
 - C. Injener-texnik xodimlar va kichik xizmat xodimlari.
 - D. A, C javoblar to'g'ri.
2. *Xo'jalikda xodimlar ishning bajarilishiga qarab qanday guruhlanadi?*
 - A. Ishlab chiqarish va noishlab chiqarish sohasida.
 - B. Asosiy va asosiy bo'lmagan faoliyatda.
 - C. Qishloq xo'jaligi va qishloq xo'jaligiga oid bo'lmagan sohada.
 - D. A, B javoblar to'g'ri.
3. *Tarif tizimi – bu*
 - A. Razryadlar va ularga tegishli tarif koeffitsiyentlari.
 - B. Tarif malaka ma'lumotnomasi, tarif setkasi va tarif stavkasi.
 - C. Ishchining razryadi va bajarilgan ishlarning me'yorlari.
 - D. A, B javoblar to'g'ri.
4. *Korxonalarda mehnatni tashkil etishning elementlari bu*
 - A. Tarif stavkasi, setkasi va shakllari.
 - B. Mehnatni normalash, tarif tizimi va mehnat haqining tizimi.
 - C. Mehnatni me'yorlash, tarif tizmi, mehnat haqining shakl va tizimlari.
 - D. Tarif razryadi, stavkasi va tarif koeffitsiyentlari.
5. *Tarif setkasi – bu*
 - A. Tarif malaka ma'lumotnomasi, tarif setkasi va stavkasi.
 - B. Ishchining razryadiga muvofiq mehnat haqini hisoblash.

- C. Vaqtbay va ishbay shakllarda haq to'lash.
 D. Razryadlar va ularga tegishli tarif koeffitsiyentlari.
6. *Vaqtbay mehnat haqining tizimlari bu ...*
- A. Oddiy vaqtbay va vaqtbay mukofot.
 B. Oddiy vaqtbay va akkord mukofot.
 C. Vaqtbay mukofot va ishbay mukofot.
 D. A javob to'g'ri.
7. *Ishbay mehnat haqining tizimlari bu ...*
- A. Oddiy, ishbay mukofot, ishbay progressiv, belgilangan maosh bilan.
 B. Oddiy, ishbay mukofot, oddiy vaqtbay, akkord mukofot.
 C. Oddiy, ishbay mukofot, ishbay progressiv, akkord mukofot.
 D. Vaqtbay mukofot, oddiy, akkord mukofot, ishbay mukofot.
8. *Tarif stavkalari va belgilangan maoshlar bo'yicha to'lanadigan haq ish haqining qaysi turiga kiradi?*
- A. Qo'shimcha.
 B. Asosiy.
 C. Mukofot.
 D. Ta'til puli.
9. *Tovar-moddiy qiymatliklarning iqtisod qilingani uchun to'lanadigan haq ish haqining qaysi turiga kiradi?*
- A. Qo'shimcha.
 B. Ta'til puli.
 C. Asosiy.
 D. Rag'batlantirish.
10. *Ish haqining hisobi vaqtbay shaklda qaysi hujjatda aks ettiriladi?*
- A. Tabel-T-1.
 B. Qaydnoma-13.
 C. Tabel-T-12.
 D. Dalolatnoma-1.
11. *Xodimlar bilan mehnatga haq to'lash bo'yicha hisob-kitoblarga qaysi hisobvaraqlar tegishli?*
- A. 4210, 5010, 6710.

- B. 4210, 6710, 6720.
 C. 6710, 6720, 8910.
 D. 4410, 6710, 5010.
12. *Xodimga kassadan ta'til puli berilganda qaysi hisobvaraقدan foydalaniladi?*
 A. DT 8910 KT 5010.
 B. DT 5010 KT 6990.
 C. DT 8910 KT 6710.
 D. DT 6710 KT 5010.
13. *Ish haqidan daromad solig'i ushlanganda qaysi hisobvaraقدan foydalaniladi?*
 A. DT 6710 KT 4410.
 B. DT 4410 KT 6720.
 C. DT 6710 KT 6410.
 D. DT 6410 KT 6710.
14. *Rezerv hisobidan xodimga ta'til puli hisoblanganda qaysi hisobvaraقدan foydalaniladi?*
 A. DT 6710 KT 8910.
 B. DT 2510 KT 8900.
 C. DT 2010 KT 6720.
 D. DT 8910 KT 6710.
15. *Maxsus hisob raqamiga o'tkazilgan mablag'lar hisobidan plastik kartochka bo'yicha ish haqi to'langanda qaysi hisobvaraقدan foydalaniladi?*
 A. DT 6710 KT 5530.
 B. DT 6990 KT 5530.
 C. DT 6990 KT 5110.
 D. DT 5520 KT 6710.
16. *Har bir shaxsning mehnat qilish, erkin kasb tanlash huquqi qaysi me'yoriy hujjatda qayd etilgan?*
 A. Mehnat Kodeksi, 154-modda.
 B. O'zbekiston Respublikasi Konstitutsiyasi, 37-modda.
 C. Mehnat Kodeksi, 156-modda.
 D. Mehnat haqi to'g'risida Nizom.
17. *Mehnat haqining eng kam miqdori qanchani tashkil etadi?*
 A. Belgilangan ish haqining eng kam miqdorida.

- B. Tomonlarning kelishuviga binoan.
 C. Qonun hujjatlaridan kelib chiqib.
 D. A, B javoblar to'g'ri.
18. *Mehnat haqining eng ko'p miqdori qancha?*
 A. Tomonlarning kelishuviga ko'ra.
 B. Biron-bir tarzda cheklanmagan.
 C. Xo'jalikning moliyaviy holatidan kelib chiqib.
 D. Mehnat haqi to'g'risida Nizom asosida.
19. *Ish haqidan ushlovlarning miqdori xodimga tegishli bo'lgan ish haqining necha foizidan oshmasligi lozim?*
 A. 60.
 B. 33.
 C. 40.
 D. 50.
20. *Jismoniy shaxslardan jami daromadining tarkibi Soliq Kodeksining qaysi moddasida berilgan?*
 A. 171.
 B. 174.
 C. 172.
 D. 169.
21. *O'zbekistonda ijtimoiy nafaqaning nechta turi mavjud?*
 A. 5.
 B. 4.
 C. 6.
 D. 2.
22. *O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining «Vaqtinchalik mehnatga layoqatsizlik bo'yicha nafaqalar to'lash chegarasini takomillashtirish to'g'risida»gi Qarori qachon qabul qilingan?*
 A. 1996-yil 5 sentabr.
 B. 2002-yil 28-fevral.
 C. 2009-yil 21-iyul.
 D. 2012-yil 5-iyun.
23. *«Davlat ijtimoiy sug'urtasi bo'yicha nafaqalar tayinlash va to'lash tartibi to'g'risida»gi Nizom qachon qabul qilingan?*
 A. 2003-yil. B. 2007-yil.

C. 1992-yil.

D. 2002-yil.

24. «Davlat ijtimoiy sug'urtasi bo'yicha nafaqalar tayinlash va to'lash tartibi to'g'risida»gi Nizomning nechanchi moddasida nafaqa hisoblashda kassaliklarning turini hisobga olish qayd etilgan?

A. 26-modda.

B. 28-modda.

C. 27-modda.

D. 32-modda.

25. Ayollarga tug'ganga qadar va tug'gandan keyin necha kalendar kunga homiladorlik va tug'ish ta'tili belgilangan?

A. 70 va 56 kun.

B. 70 va 60 kun.

C. 70 va 70 kun.

D. 56 va 80 kun.

Nazorat savollari

1. Mehnat haqining iqtisodiy mohiyati nima va u bo'yicha hisob oldiga qanday vazifalar qo'yiladi?

2. Korxonada xodimlari qanday tarkibga ega va u bo'yicha qanday turkumlanishlar mavjud?

3. Mehnatga haqi to'lashni tashkil etish qaysi elementlarni o'z ichiga oladi?

4. Tarif tizimi nima?

5. Mehnatga haq to'lashning qanday shakllari va turlari mavjud?

6. Mehnatga haq to'lashning vaqtbay shakli qanday turlarga bo'linadi?

7. Mehnatga haq to'lashning ishbay shakli qanday turlarga bo'linadi?

8. Mehnat va unga haq to'lashning dastlabki hisobi nima va u qanday tashkil etiladi?

9. Mehnat va unga haq to'lashning sintetik va analitik hisobi qanday tashkil etiladi?

10. Mehnat haqiga nisbatan qanday ajratmalar amalga oshiriladi?

11. Xodimlar bilan mehnat haqi bo'yicha qanday bo'naklar mavjud va ularning hisobi qanday?

12. Mehnat haqidani nimalar chegiriladi va ularning hisobi qay tarzda olib boriladi?

13. Mehnat ta'tili rezervi va to'lovlari hisobi qanday tashkil etiladi?

14. Mehnat haqi fondiga nimalar kiradi va undan foydalanish qanday nazorat qilinadi?

15. Vaqtinchalik mehnatga layoqatsizlik nafaqasi qanday hisoblanadi va uni to'lash tartibi qanday?

16. Tug'ish ta'tillari bo'yicha nafaqalarni hisoblash va to'lash tartibi qanday?

4-bob

Materiallar hisobi

Reja:

1. Materiallarning iqtisodiy mohiyati, tutgan o'rni va hisobining vazifalari.
2. Materiallarning turkumlanishi va ularni baholash tartibi. AVECO, FIFO, LIFO va boshqa usullar.
3. Materiallar ombor hisobining tashkil etilishi va ularning dastlabki hisobi.
4. Materiallarning sintetik va analitik hisobi.
5. Xo'jalik jihozlari va inventarlari hisobining xususiyatlari.
6. Materiallarni tayyorlash va ular qiymatidagi farqlar hisobi.
7. Materiallarni inventarlash hamda uning natijalarini rasmiylashtirish.

Tayanch iboralar

Materiallar hisobi, tovar moddiy zaxiralari, materiallarni turkumlash, ombor hisobi, AVEKO, FIFO, LIFO va boshqa usullarda baholash, inventar va xo'jalik jihozlari hisobining xususiyatlari, materiallarni hisobga olish tizimlari, materiallarni inventarlash, material hisoboti.

4.1. Materiallarning iqtisodiy mohiyati, tutgan o'rni va hisobining vazifalari

Korxonalar o'z ishlab chiqarish faoliyatlarini amalga oshirishi asosiy vositalardan tashqari tegishli miqdor va tarkibdagi materiallarning (urug'lik, o'g'it, yoqilg'i, ehtiyot qism va boshqalar) ham mavjudligini taqozo etadi.

Materiallar asosiy vositalardan farq qilib, bir ishlab chiqarish jarayonida ishtirok etib, o'z qiymatini ishlab chiqarilgan mahsulot qiymatiga to'lig'icha o'tkazadi.

Qishloq xo'jaligi ishlab chiqarishi natijasida xo'jaliklar tegishli tayyor mahsulotga ega bo'ladi. Qishloq xo'jaligi ishlab chiqarishi

xususiyatlaridan kelib chiqib chorvachilikda yetishtirilgan mahsulotlar o'simlikchilikda, o'simlikchilikda yetishtirilgan mahsulotlar chorvachilikda (yem-xashak, tushama va boshqalar) yoki o'simlikchilikda yetishtirilgan mahsulotlar shu tarmoqning keyingi ishlab chiqarish jarayonida (urug'lik, ko'chat materiali) xomashyo sifatida foydalaniladi.

Shuning uchun har bir korxonada ishlab chiqarishning uzluksiz davom etishida mahsulot, xomashyo va boshqa ishlab chiqarish zaxiralarining o'z vaqtida, ma'lum miqdorda bo'lishi muhim ahamiyatga ega.

Materiallarning xo'jaliklar faoliyatidagi o'rnidan kelib chiqib ular hisobi oldiga quyidagi vazifalar qo'yilgan:

1. Materiallar harakati bilan bog'liq muomalalarni o'z vaqtida tegishli hujjat va registrlarda rasmiylashtirish.

2. Materiallarning to'g'ri saqlanishi ustidan nazorat.

3. Materiallarning ishlab chiqarishga to'g'ri sarflanishi hamda ularning tegishli me'yorlarga rioya qilinishi ustidan nazorat.

4. Materiallar sarfini tegishli hisob va kalkulyatsiya obyektlarida to'g'ri taqsimlanishini ta'minlash.

5. Materiallar inventarizatsiyasini o'z vaqtida o'tkazish va uning natijalarini hisobvaraqlarda aks ettirish.

6. Rahbariyatni materailarning mavjudligi va harakati to'g'ri-sidagi ma'lumotlar bilan ta'minlash.

4.2. Materiallarning turkumlanishi va ularni baholash tartibi.

AVECO, FIFO, LIFO va boshqa usullar

Korxonalarda materiallar hisobini tashkil etishda qulaylik yaratish maqsadida ular tegishli belgilari bo'yicha turkumlanadi. Jumladan, ular foydalanishning iqtisodiy mohiyatiga ko'ra quyidagicha guruhlanadi:

– xomashyo – mahsulotning moddiy asosini tashkil etadigan mehnat ashyolari (paxta, ruda va boshqalar);

– materiallar – xomashyoga ta'sir etish uchun qo'llaniladigan va mahsulotga ma'lum iste'mol xususiyatini berishda foydalaniladigan vositalar (gazlama, charm, metall va boshqalar);

– sotib olinadigan yarimtayyor mahsulotlar va butlovchi qismlar – ma’lum darajada ishlov bosqichidan o‘tgan, lekin hali pirovard mahsulot darajasiga yetkazilmagan mahsulotlar;

– yoqilg‘i – ko‘mir, benzin, dizel yoqilg‘isi, gaz, torf va boshqalar;

– ehtiyot qismlar – mashina va jihozlarni tuzatishda, ishdan chiqqan qismlarni almashtirishda qo‘llaniladigan mashina mexanizmlarining detal, agregat va qismlari;

– qurilish materiallari – bevosita qurilish va montaj ishlari jarayonida, qurilish qismlarini tayyorlashda, bino va inshootlarni alohida konstruksiya hamda qurilmalarini ko‘tarishda, qurib tugatishda foydalaniladigan vositalar (yog‘och, taxta, shifer, mix, g‘isht va boshqalar);

– idish va idishbop materiallar – turli material va mahsulotlarni o‘rash, joylashtirish, tashish va saqlashga tayyorlashda qo‘llaniladigan buyumlar (yog‘och, karton, metall hamda shishadan yasalgan va boshqa idishlar);

– inventar va xo‘jalik anjomlari – xo‘jaliklar faoliyatida foydalaniladigan buyumlar;

– chetga qayta ishlashga berilgan materiallar – o‘zga korxonaga va ishlab chiqarishlarga berilgan o‘simlikchilik, chorvachilik va boshqa soha mahsulotlari;

– boshqa materiallar – yuqoridagi guruhlarda qayd etilmagan materiallar (har xil chiqitlar, tuzatilmaydigan brak, metallom va boshqalar).

Materiallarni baholash 4-sonli «Tovar-moddiy zaxiralar» nomli BHMA talablari asosida amalga oshiriladi. Unga muvofiq materiallar eng kam bahoda, ya’ni tannarxi bo‘yicha yoki sof sotish qiymatida hisobga olinishi lozim.

Ushbu tartib buxgalteriya hisobining ehtiyotkorlik tamoyilidan kelib chiqadi. Ehtiyotkorlik tamoyili moliyaviy hisob va hisobotda majburiyatlar yoki xarajatlar bahosi kamaytirilishiga yo‘l qo‘yilmasligi lozimligini bildiradi (BHMA-1, 21-band).

4-son BHMAga asosan materiallarning tannarxi barcha sotib olish xarajatlarini va ularni manzilga yetkazib berish hamda tegishli

holatga keltirish bilan bog'liq bo'lgan transport-tayyorlov xarajatlarini o'z ichiga oladi.

Sotishning sof qiymati materiallarning zaxirasi oshganda, shikastlanganda, to'liq yoki qisman eskirganda va boshqa holatlar tufayli ular bahosini sotish mumkin bo'lgan darajaga keltirishini anglatadi.

Yuqoridagi holatlardan kelib chiqib, materiallarning haqiqiy tannarxini aniqlashda ularni baholashning quyidagi usullari qo'llaniladi:

1. AVECO usuli — bunda har bir birlikning qiymati davr boshida o'xshash birliklarning o'rtacha o'lchanadigan qiymatidan davr mobaynida sotib olingan va ishlab chiqarilgan o'xshash birliklar qiymatidan belgilanadi.

2. FIFO usulida ishlab chiqarishga birinchi sotib olingan materiallar partiyasi bo'yicha baholanadi, so'ngra ikkinchi partiya bahosi bo'yicha baholanadi.

3. LIFO usulida materiallar ishlab chiqarishga avval oxirgi partiya tannarxi, so'ngra bundan avvalgi partiya bo'yicha baholanadi.

Respublikamizda, asosan, AVECO va FIFO usulidan foydalaniladi. FIFO ma'lum darajada LIFO usulidan ustunlikka ega. Bulardan tashqari xo'jaliklarda materiallarning reja va haqiqiy tannarxi, qat'iy hisob baholarida baholash usullari ham uchraydi.

4.3. Materiallar ombor hisobining tashkil etilishi va ularning dastlabki hisobi

Materiallar saqlanishini ta'minlash yuzasidan xo'jaliklarda omborlar tashkil etiladi. Omborlar ixtisoslashtirilgan bo'lishi kerak, chunki xilma-xil materiallarning kimyoviy hamda fizik xossalari ularni turli xil sharoitlarda saqlashni talab qiladi. Omborlar saqlanayotgan material turiga qarab stellajlar, tokchalar, shkaf, yashik va boshqalar bilan jihozlanishi lozim. Materiallar saqlanayotgan qatorlarga (yashik, shkaf va boshqalarga) ularning nomi, nomenklatura raqami, navi, o'lchami, o'lchov birligi ko'rsatilgan yorliq yozib qo'yilgan bo'lishi lozim.

Omborlar qanday mahsulot saqlanishiga qarab yopiq (ehtiyot qism, inventar, jihozlar va boshqalar), yarimochiq (yog'och, shifer, g'isht va boshqalar) va ochiq holda (dag'al xashak, o'tin, yog'och materiali va boshqalar) holda bo'lishi mumkin.

Materiallarning omborda saqlanishi, kirimi, chiqimi uchun mas'ul shaxs bo'lib ombor mudiri hisoblanadi.

Omborlarda materiallarning analitik hisobi quyidagi registrlarda olib borilishi mumkin:

1. Materiallar harakatini hisobga oluvchi daftar.
2. Materiallar harakatini yurituvchi kartochkalar.
3. Qoldiq usulida – qoldiq qaydnomalari.

Materiallarning omborga kirimi va chiqimi bo'yicha kundalik rasmiylashtirilgan hujjatlar belgilangan muddatda (odatda, har oyda) korxonaga buxgalteriyasiga topshiriladi.

Ombor mudiri har oyning oxirida dastlabki hujjatlar, daftar yoki kartochkalar ma'lumotlari asosida «Moddiy qiymatliklar harakati to'g'risida hisobot»ni tuzib, unga tegishli hujjatlarni ilova qilgan holda xo'jalik buxgalteriyasiga topshiradi.

Materiallar harakati bilan bog'liq muomalalarni o'z vaqtida hujjatlarda rasmiylashtirish ular hisobining zaruriy sharti hisoblanadi.

Shunday hujjatlar qatoriga mol yetkazib beruvchilar bilan tuziladigan shartnoma hisoblanadi va uning bajarilishini nazorat qilib turish ishlab chiqarishning uzluksiz davom etishini ta'minlaydi.

Korxonaga mol yetkazib beruvchi tashkilotlar bilan tuziladigan shartnomaga muvofiq ulardan kelgan materiallar uchun hisob-kitob, yuklash va boshqa hujjatlar (to'lov talabnomasi, to'lov topshiriqnomasi, hisob-faktura, tovar transport nakladnoyi) oladi.

Odatda, materiallarni mol yetkazib beruvchilardan olishda korxonaga vakiliga ishonchnoma (M-2 shakl) beriladi.

Ishonchnoma tegishli tartibda qayd etilib, qabul qilib olgan xo'jalik vakili (ekspeditor va boshqalar) materiallarni olgandan keyin materiallarni omborga topshiradi va ularga tegishli hujjatlarni buxgalteriyaga topshiradi. Ishlatilmagan, muddati o'tgan ishonchnomalar buxgalteriyaga qaytariladi.

Ombordan ishlab chiqarishga berilgan materiallar limit-zabor karta, talabnoma hamda yuk xatlar bilan rasmiylashtiriladi.

Materiallarning ichki xo'jalik harakati (ombordan omborga, ishlab chiqarish bo'linmalariga berilishi) yuk xatlari, ichki xo'jalik nakladnoyi bilan rasmiylashtiriladi.

Umuman, xo'jalikda materiallarning har qanday harakati tegishli hujjat va registrlarda, ular orqali ombor mudiri har oy yakunida tuzadigan hisobotda o'z aksini topadi.

4.4. Materiallarning sintetik va analitik hisobi

Xo'jaliklarda materiallarning hisobini yuritishda quyidagi hisobvaraqlardan foydalaniladi:

1010 – xomashyo va materiallar (mahsulot tayyorlashning asosi bo'lgan xomashyo va asosiy materiallar).

1020 – sotib olingan yarimtayyor mahsulotlar va butlovchi qismlar (tayyor butlovchi qismlar, qurilishning detal va konstruksiyalari, moslama va priborlar).

1030 – yoqilg'i (neft, benzin, ko'mir, o'tin va boshqalar).

1040 – ehtiyot qismlar (mashina, uskuna, transport va boshqa vositalar eskirgan qismlarini almashtirish va ta'mirlash uchun).

1050 – qurilish materiallari (qurilish va montaj ishlarini bajarish uchun chetdan sotib olingan, o'zida ishlab chiqargan yog'och material, g'isht, konstruksiya, detallar va boshqalar).

1060 – idish va idish materiallari (xo'jalik inventaridan boshqa barcha idishlar, yashik va boshqa idishlarni tayyorlash uchun kerakli detal va materiallar).

1070 – boshqa tomonga qayta ishlash uchun berilgan materiallar.

1080 – inventar va xo'jalik anjomlari (ularning tarkibi keyingi 5-savolda berilgan).

1090 – boshqa materiallar (yuqoridagi hisobvaraqlarda keltirilmagan ishlab chiqarishning chiqitlari, asosiy vositalarni tugatishdan olingan moddiy qiymatliklar, qishloq xo'jalik korxonalarida urug' va ko'chat material, mineral o'g'it, zaharli dorilar va boshqalar).

Materiallarning sintetik hisobiga yuqoridagi 1010-1090 hisobvaraqlardan tashqari 1510 — «Materiallarni tayyorlash va xarid qilish» hamda 1610 — «Materiallar qiymatidagi farqlar» hisobvaraqlari ham tegishli bo'lib, ularning mohiyati va foydalanish tartibi mavzuning 6-savolida berilgan.

Umuman, materiallar hisobiga tegishli yuqoridagi hisobvaraqlar aktiv hisobvaraqlar bo'lib, ularning qoldig'i va kirimi debet tomonida, chiqimi kredit tomonida aks ettiriladi.

Ushbu hisobvaraqlar bo'yicha hisoblar bog'lanishining asosiylari quyidagilar:

1. Mol yetkazib beruvchi tashkilotlardan pul o'tkazish yo'li bilan materiallar qabul qilishda — DT 6010 KT 5110-5530; DT 1010 — 1090 KT 6010.

2. Materiallar hisobdor shaxslar orqali sotib olinganda — DT 1010-1090 KT 4220.

3. Yaroqsiz hisoblangan mahsulotlardan olingan materiallar qabul qilinganda — DT 1090 KT 2610.

4. Materiallar haqiqiy tannarx bo'yicha omborga kirim qilinganda — (1500-hisobvaraq qo'llanilganda) DT 1010-1090 KT 1511.

5. Asosiy vositalarning tugatilishidan foydalanishga yaroqli materiallar kirim qilinganda — DT 1090 KT 9210.

6. Omborga qabul qilingan materiallar bo'yicha mol yetkazib beruvchilarga da'vo qo'zg'atilganda — DT 4860 KT 1010-1090.

7. Asosiy va yordamchi ishlab chiqarishlarga materiallar sarflanganda — DT 2010, 2310 KT 1010-1090.

8. Umumiy ishlab chiqarish va ma'muriy-boshqaruv ehtiyojiga materiallar sarflanganda — DT 2510, 9420 KT 1010-1090.

9. Yaroqsiz asbob-uskunalarni tuzatish uchun materiallar sarflanganda — DT 2610 KT 1010-1090.

10. Mahsulot sotish ehtiyojiga materiallar sarflanganda — DT 9410, KT 1060.

11. Inventarizatsiya natijasida materiallar kamomadi aniqlanib, javobgar shaxslar hisobiga o'tkazilganda — DT 5910 KT 1010-1090; DT 4730 KT 5910.

- 12. Boshqa tashkilotlarga materiallar sotishga chiqarilganda – DT 9220
KT 1010-1090, DT 4890 KT 9220.
- 13. Materiallar bepul berilganda – DT 9220 KT 1010.
- 14. Materiallarni sotishdan moliyaviy natija aniqlanganda:
 - a) foyda summasiga – DT 9220 KT 9320.
 - b) zarar summasiga – DT 9430 KT 9220.
- 15. Inventarizatsiya natijasida materiallarning oshiqliqi aniqlanganda – DT 1010-1090 KT 9390.

Materiallarning hisobiga tegishli hisobvaraqlarda (1010-1090) ularning analitik hisobi materiallarning saqlanish joylari, moddiy javobgar shaxs hamda ularning ayrim turlari (turi, navi, o'lchami va boshqalar) bo'yicha tashkil etiladi.

Masalan, 1040 – ehtiyot qismlar hisobvarag'iga analitik hisobvaraqlar ehtiyot qismlar – akkumulyator, shina va boshqalarning turi yoki guruhi, saqlanish joyi, mas'ul shaxslar bo'yicha alohida ochiladi.

Materiallar analitik hisobi uni tashkil etishning shakl va usullariga ham bog'liq. Agar ularning analitik hisobi uchun mahsulot va materiallarni hisobga olish daftaridan foydalanilganda, uning ko'p grafali bo'lgani tufayli materiallar hisobini ularning har bir turi bo'yicha miqdor-summa yoki miqdor holda tashkil etilishi mumkin.

Materialning analitik hisobi unga mo'ljallangan kartochkalar va ular hisobining qoldiq usulida qoldiq qaydnomalarida tashkil etiladi. Umuman, analitik hisob orqali materiallarning har bir turi javobgar shaxslar hamda xo'jalik bo'yicha ularning mavjudligi va harakati bo'yicha ma'lumotga ega bo'ladi.

4.5. Xo'jalik jihozlari va inventarlar hisobining xususiyatlari

Xizmat muddati va qiymatidan qat'i nazar xo'jalik jihozlari va inventarlari tarkibiga quyidagilar kiradi:

– maxsus asbob-uskunalar va moslamalar (maqsadli asbob va moslamalar);

- maxsus va sanitariya kiyimi, maxsus poyafzal;
- ko‘rpa-to‘shaklar;
- yozuv-chizuv anjomlari (kalkulyator, stol ustiga qo‘yiladigan asbob va boshqalar);
- oshxona inventarlari (dasturxon, sochiq, idish, qoshiq va boshqalar);
- qurilish-montaj ishlari tannarxiga o‘rnatish xarajatlari kiritiladigan vaqtinchalik (titulsiz) inshoot, moslama va qurilmalar;
- foydalanish muddati bir yildan oshmaydigan almash-tiriladigan uskunalar;
- ov anjomlari (to‘r, matrap, tral va boshqalar).

Korxonada yuqoridagilarni xo‘jalikning moliya-xo‘jalik faoliyatidagi o‘rni va ahamiyatidan kelib chiqib ularga mustaqil ravishda hisobvaraqlar ochishi mumkin. Inventar va xo‘jalik anjomlarining qiymati foydalanishga berilganda ishlab chiqarish xarajatlari yoki davr xarajatlariga to‘laligicha kiritiladi.

Foydalanishda davom etayotgan inventar va xo‘jalik jihozlari saqlanishi hisobini ta‘minlash yuzasidan ularni balansdan tashqari 014 – «Foydalanishdagi inventar va xo‘jalik anjomlari» hisobvarag‘ida saqlanish joylari va yakka foydalanuvchilar bo‘yicha hisobga olinadi.

Foydalanish davomida yaroqsiz holga kelgan inventar va xo‘jalik anjomlarini balansdan tashqari hisobvaraqdan hisobdan chiqarish ularni hisobdan chiqarish bo‘yicha belgilangan shakldagi dalolatnomani rasmiylashtirish asosida amalga oshiriladi.

Inventar va xo‘jalik anjomlarining analitik hisobi ularning har bir turi yoki guruhi bo‘yicha tashkil etiladi va tegishli daftarlar, kartochkalar yoki qoldiq qaydnomalarida saqlanish joylari va ular saqlanishiga mas‘ul bo‘lgan shaxslar bo‘yicha tashkil etiladi.

4.6. Materiallarni tayyorlash va ular qiymatidagi farqlar hisobi

Moddiy qiymatliklarni tayyorlash va xarid qilish muomalalarining hisobiga 1510 – «Materiallarni tayyorlash va xarid qilish» hisobvarag‘i mo‘ljallangan.

Ushbu hisobvaraqlarning debetiga moddiy qiymatliklarning hisob bahosi 6010, 6970, 6990 va boshqa hisobvaraqlar kreditida aks ettiriladi.

1510 hisobvarag'ining kreditidan moddiy qiymatliklar hisobvaraqlarining debetiga tayyorlangan moddiy qiymatliklar haqiqiy tannarxda o'tkaziladi.

Moddiy qiymatliklarning haqiqiy tannarxi bilan ularning hisob bahosidagi farqi 1510 hisobvarag'i kreditidan 1610 – «Materiallar qiymatidagi farqlar» hisobvarag'ining debetiga o'tkaziladi.

1510 hisobvarag'ining oy oxiridagi qoldig'i tayyorlangan va sotib olingan materiallar mavjudligini ko'rsatadi.

Moddiy qiymatliklarning haqiqiy tannarxi bilan ularning hisob baholari o'rtasidagi farqlar 1610 – «Materiallar qiymatidagi farqlar» hisobvarag'ida olib boriladi (DT 1610 KT 1510).

1610 hisobvarag'ida to'plangan ushbu farqlar xarajat hisobvaraqlari, davr xarajati va boshqa tegishli hisobvaraqlar debetiga 1610 hisobvarag'ining kreditidan sarflangan materiallarning hisob baholaridagi qiymatiga mutanosib ravishda chiqariladi.

1610 hisobvaraq bo'yicha analitik hisobvaraqlar materiallarning turi va guruhleri bo'yicha tashkil etiladi.

Korxonaning hisob siyosatidan kelib chiqib 1510 – «Materiallarni tayyorlash va xarid qilish» va 1610 – «Materiallar qiymatidagi farqlar» hisobvaraqlaridan yuqorida keltirilganidek foydalanilishi ham, foydalanmasligi ham (ayniqsa materiallar harakat kam bo'lgan xo'jaliklarda) mumkin.

1510, 1610 hisobvaraqlardan foydalanilmaslik hollari bo'lganda materiallarning haqiqiy tannarxi va hisob baholaridagi farq to'g'ridan-to'g'ri ular hisobiga mo'ljallangan (1010-1090) hisobvaraqlarda tashkil etiladi.

Ularning taqsimlanishi yuqorida ta'kidlanganidek, hisob baholaridagi qiymatiga mutanosib ravishda xarajat hisobvaraqlari debetiga o'tkaziladi.

4.7. Materiallarni inventarlash hamda uning natijalarini rasmiylashtirish

Materiallarning haqiqatda mavjudligi va holatini aniqlash, ularning sof sotish qiymatini tasdiqlash va ularning but saqlanishini nazorat qilish maqsadida xo'jaliklar tomonidan vaqti-vaqti bilan, lekin kamida yiliga bir marta materiallarning inventarizatsiyasi o'tkaziladi.

Inventarizatsiyani o'tkazmaslik buxgalteriya hisobi va hisobotini yuritish tartibini buzish deb qaraladi, buning uchun mansabdor shaxslarga EKIH ning 5 barobaridan 10 barobarigacha miqdorda, xuddi shunday huquqbuzarlik ma'muriy jazo chorasi qo'llanilgandan keyin bir yil davomida takror etilgan bo'lsa — EKIH ning 10 barobaridan 20 barobarigacha miqdorda jarima solinadi (Ma'muriy javobgarlik to'g'risidagi kodeksning 175-moddasi SBX 2016-y. 1-son. 3-bet).

Materiallarning inventarizatsiyasi buxgalteriya hisobining 19-sonli «Inventarizatsiyani tashkil etish va o'tkazish» milliy andozasi talablari asosida o'tkaziladi. Unga ko'ra materiallar inventarizatsiyasi bir yilda kamida bir marta — moliyaviy hisobotni tuzishdan oldin, lekin hisobot yilining 1-oktabridan keyin amalga oshiriladi.

Ushbu BHMA talablaridan kelib chiqib materiallar inventarizatsiyasini o'tkazish uchun xo'jalik rahbarining buyrug'i asosida komissiya tarkibi, o'tkazish muddati va boshqalar belgilanadi.

Materiallar inventarizatsiyasini o'tkazishga kirishishdan oldin yordamchi binolar va ular saqlanadigan boshqa joylar, alohida kirish-chiqish eshiklari plombalanadi.

Tekshirishni boshlashdan oldin inventarizatsiya komissiyasi uni o'tkazish paytidagi eng so'nggi kirim-chiqim hujjatlarini yoki moddiy vositalar harakati to'g'risidagi hisobotlarni oladi.

Inventarizatsiya komissiyasining raisi hisobotlarga ilova qilingan barcha kirim-chiqim hujjatlariga «inventarizatsiyagacha ...da (sana)» deb ko'rsatilgan holda viza qo'yadi, bu esa buxgalteriyaga hisob ma'lumotlari bo'yicha inventarizatsiyani boshlash paytida mol-mulk qoldiqlarini aniqlash uchun asos bo'lib xizmat qiladi.

Bulardan tashqari inventarizatsiya komissiyasi tarozi va boshqa o'lchov asboblarning mavjudligi, sozligi hamda inventarizatsiya o'tkazish uchun boshqa sharoitlar yaratilganligini ko'zdan kechiradi.

Materiallar inventarizatsiyasini o'tkazish tartibi va u bo'yicha tuziladigan hujjatlarning namunalari «O'zbekiston Respublikasi buxgalteriya hisobi milliy standartlari to'plami»da berilgan.

Ular ichida materiallarning inventarizatsiyasiga tegishlilariga quyidagilar kiradi: inventarizatsiya o'tkazish bo'yicha xo'jalik rahbarining buyrug'i na'munasi (1-ilova, 258-bet), inventarizatsiyada aniqlangan natijalar qaydnomasi (5-ilova, 263-bet), tovar-moddiy boyliklarini inventarlash ro'yxati (8-ilova, 263-bet), qabul qilingan (topshirilgan) tovar-moddiy boyliklarning inventarlash ro'yxati (10-ilova, 271-bet), yo'lda bo'lgan material va tovarlarni inventarlash dalolatnomasi (11-ilova, 273-bet), tovar moddiy boyliklarining inventarlash natijalarini solishtirish qaydnomasi (18-ilova, 284-bet) va boshqalar.

Amaliy mashg'ulotlar va mustaqil ish topshiriqlari

1-topshiriq

A. Fermer xo'jaligida 2015-yilning 1-yanvariga urug'lik va yem-xashak bo'yicha quyidagi qoldiqlar mavjud:

Tartib raqami	Mahsulotlarning nomi	Mahsulot miqdori, s 1-s.	Mahsulot birligining hisob bahosi, so'm	Jami summa, so'm	Shundan saqlanish joyi bo'yicha	
					1-ombor	2-ombor
1.	Kuzgi bug'doy	220	26400	5808000	220	—
2.	Bahorgi arpa	24	32400	777600	—	24
3.	Boshqa urug'lik	—	—	121400	—	—
	Urug'lik jami	x	X	6707000	220	24

1.	Pichan	424	13740	5825760	—	424
2.	Suli	135	23358	3153330	135	—
3.	Xashaki lavlagi	150	12360	1854000	—	150
4.	Boshqa yem-xashak	—	—	1617250	—	—
	Yem-xashak, jami	x	X	12450340	x	x

B. 2015-yilning iyun oyida xo'jalikda qishloq xo'jalik mahsulotlarining harakati bo'yicha quyidagi muomalalar bo'lib o'tgan:

t/r	Muomalalarning mazmuni	Samma, ming so'm	Hisoblarning bog'lanishi	
			DT	KT
1	2	3	4	5
1.	Ishlab chiqarishdan hisob baholarida qabul qilindi: 1-omborga a) suli — 186 s. a) bahorgi arpa— 750 s; b) xashaki lavlagi — 1500 s.			
2.	Tayyorlov tashkilotiga 640 s. arpa hisob bahosida jo'natildi			
3.	Omuxta yem zavodidan 1270 s. omuxta yem 1-omborga hisob bahosida qabul qilindi	4953000		
4.	Qoramollarga 1-ombordan berildi: a) omuxta yem — 350 s.; b) boshqa yem-xashak	35556 70920415		
5.	2-ombordan xo'jalik xodimlariga mehnat haqi hisobiga 160 s. pichan hisob baholarida berildi			
6.	2-ombordan 805 s. xashaki lavlagi hisob baholarida qoramollarga berildi			
7.	Joriy yil hosilidan olingan arpa hisob baholarida 1-ombordagi urug'lik arpa guruhiga o'tkazildi			
	JAMI		x	x

Talab qilinadi:

- 1, 2, 5, 6, 7-muomalalar summasini aniqlash.
- Materiallar harakati bo'yicha muomalalarga hisoblar bog'lanishini aniqlash.
- 1, 2-ombor bo'yicha urug'lik va yem-hashaklarning har bir turi bo'yicha oborot va yangi qoldiqlarni aniqlash.
- 2015-yilning 1-iyul sanasiga 1, 2-omborlar bo'yicha materiallar harakati hisobotini tuzish.

2-topshiriq

«Mustaqillik» fermer xo'jaligida 2015-yilda materiallarning hisobi bo'yicha quyidagi xo'jalik operatsiyalari bo'lib o'tgan:

t/r	Muomalalarning mazmuni	Samma, ming so'm	Hisoblarning bog'lanishi	
			DT	KT
1	2	3	4	5
1.	Ta'minotchilardan omborga qabul qilindi: a) Chirchiq kimyo kombinatidan mineral o'g'it b) Chinobod neft bazasidan benzin c) Remont zavodidan ehtiyot qismlar	1800000 3150000 422500		
	Jami	5372500		
2.	Mineral o'g'itni olib kelishda: a) xo'jalik avtotransportidan foydalanildi b) xodimlarga ish haqi hisoblandi	250000 136500		
	Jami	386500		
3.	Jizzax avtobazasiga neft mahsulotlarining tashib kelingani uchun hisoblandi	195710		
4.	Buzilgan molxona binosining omborga ishlatishga yaroqli bo'lgan qurilish materiallari qabul qilindi	1833700		
5.	Chirchiq qurilish materiallari bazasiga qabul qilingan taxta uchun hisoblandi	4500900		
6.	Traktorchilar hisob varaqlariga asosan foydalanilgan dizel yoqilg'isi hisob baholarida sarflandi:			

1	2	3	4	5
6.	a) paxtachilikka b) kuzgi bug'doyga c) kelgusi davr xarajatiga	400600 250200 100700		
	Jami	751500		
7.	Xo'jalik pilaramasiga qayta ishlash uchun qurilish materiali jo'natildi	2800220		
8.	Ehtiyot qismlar omboridan hisob baholarida hisobdan chiqarildi: a) yuk avtomobillari uchun ehtiyot qismlar b) avtomobil shinalari c) traktor akkumulyatorlari	310400 1400000 374300		
	Jami	2084700		
9.	Hisob-kitob hisob varag'idan o'tkazildi: a) Chirchiq kimyo kombinatiga mineral o'g'it uchun b) Chinobod neft bazasiga benzin uchun c) Remont zavodiga ehtiyot qismlar uchun	1800000 3150000 422500		
	Jami	5372500		
10.	Sarflangan dizel yoqilg'isi hisob bahosi bo'yicha xarajatga o'tkazildi: a) paxtachilikka b) kuzgi bug'doyga c) kelgusi davr xarajatiga	42600 27522 11078		
	Jami			
11.	Inventarizatsiya natijalariga ko'ra qurilish materiallarining yetishmasligi aniqlandi: a) uning hisob baholaridagi qiymati b) uning bir qismi javobgar shaxsga olib borildi c) uning qelgan qismi xo'jalik zarariga olib borildi	840610 270380 570230		
	Jami	1681220		
12.	Tabiiy ofat tufayli materiallar hisobdan chiqarildi	197750		
	JAMI	25258400		

Ma'lumot uchun:

Hisobvaraqlarning 2015-yil 1-yanvar holatiga qoldig'i, so'm:

0130 – mashina va uskunalar – DT 22719300;

0230 – mashina va uskunalarning eskirishi – KT 6815820;

1040 – ehtiyot qismlar – DT 1795250;

1060 – idish va idishbop materiallar – DT 318000;

1610 – materiallarning qiymatidan og'ishlar – DT 114950;

6710 – xodimlar bilan mehnat haqi bo'yicha hisoblashuvlar – KT 213930;

5010 – milliy valyutadagi pul mablag'lari – DT 25400;

5110 – hisob-kitob hisobvarag'i – DT 6713500;

8330 – pay va ulushlar – KT 24656650.

Talab qilinadi:

1. Xo'jalikning 2015-yil 1-yanvar holatiga qoldig'i bo'lgan hisobvaraqlarga va ishlash davomida kerak bo'lgan hisobvaraqlarga hisobvaraqlar ochish.

2. Xo'jalik muomalalariga hisoblar bog'lanishini aniqlash.

3. Xo'jalik muomalalarini hisobvaraqlarga o'tkazish, ular bo'yicha oborot va qoldiqlarni aniqlash.

4. Mavjud qoldiq va aniqlangan oborot va qoldiqlar asosida 2016-yilning 1-yanvar holatiga oborot qaydnomasi tuzish.

3-topshiriq

Test savollarini yeching

1. *Yozuv-chizuv anjomlari materiallarning qaysi guruhiga kiradi?*

A. Boshqa materiallar.

B. Inventar va xo'jalik jihozlari.

C. Vaqtinchalik (titulsiz) moslamalar.

D. Sotib olinadigan materiallar.

2. *Opilka, eskirgan shina, asosiy vositalarni tugatishdan olingan qiymatliklar materiallarning qaysi guruhiga kiradi?*

A. Xomashyo.

B. Qurilish materiallari.

- C. Ehtiyot qismlar.
 D. Boshqa materiallar.
3. *Materiallar hisobi bo'yicha talablar qaysi BHMAda berilgan?*
 A. BHMA-4.
 B. BHMA-1.
 C. BHMA-7.
 D. BHMA-20.
4. *Materiallar inventarizatsiyasini o'tkazish qaysi me'yoriy hujjatlar talablari asosida amalga oshiriladi?*
 A. «Buxgalteriya hisobi to'g'risida» Qonun, BHMA-4.
 B. BHMA-3, BHMA-4.
 C. BHMA-4, BHMA-19.
 D. Moliya vazirligining ko'rsatmalari, BHMA-19.
5. *Materiallarni baholash usullari bu ...*
 A. AVECO, FIFO, hisob baholari.
 B. AVECO, FIFO, LIFO va boshqa usullar.
 C. Reja va haqiqiy tannarx hamda boshqa usullar.
 D. Qat'iy hisob baholari, FIFO va LIFO.
6. *Buxgalteriya hisobining ehtiyotkorlik tamoyili qaysi BHMAda berilgan va nimaning asosi hisoblanadi?*
 A. BHMA-1, balans tuzishda.
 B. BHMA-4, asosiy vositalar qiymatini belgilashda.
 C. BHMA-5, nomoddiy aktivlar eskirishini aniqlashda.
 D. BHMA-1, materiallarni baholashda.
7. *Materiallarning sof sotish qiymati qaysi hollarda qo'llaniladi?*
 A. Materiallarni sotishda, ularning zaxirasi oshganda.
 B. Materiallarning zaxirasi oshganda, shikastlanganda, to'liq yoki qisman eskirganda.
 C. Materiallar eskirganda, shikastlanganda, ularni sotishda.
 D. O'zida ishlab chiqarganda.
8. *Materiallar hisobiga tegishli asosiy hisobvaraqlar bu ...*
 A. 1010-1090, 1510, 2010.
 B. 1010-1080, 1510, 2310.
 C. 1010-1090, 1510, 1610.
 D. 1010-1120, 1610, 2910.

9. Kichik hajmdagi xo'jaliklarda 1510, 1610 hisobvaraqlarining qo'llanilishi yoki qo'llanilmasligiga nima asos bo'ladi?
- Korxonaning ustavi.
 - Korxonaning hisob siyosati.
 - Korxonaning nizomi.
 - «Buxgalteriya hisobi to'g'risida»gi Qonun.
10. Materiallarning analitik hisobi qanday registrlarda olib boriladi?
- Daftarlar, kartochkalar, qoldiq qaydnomalarida.
 - Limit-zabor kartasi, kartochka, jurnal-orderlarda.
 - Daftarlar, kartochkalar va ishonchnomalarda.
 - Kartochkalar, yuk xati, ichki xo'jalik nakladnoyi.
11. BHMA-4, BHMA-19 lar Adliya vazirligidan qachon va qaysi raqam bilan ro'yxatdan o'tgan?
- 1998-y. 14.08, 474; 2004-y. 20.01, 1279.
 - 1998-y. 27.08, 484; 2009-y. 14.02, 1485.
 - 1998-y. 4.11, 519; 1999-y. 2.11, 833.
 - 2006-y. 17.07, 1595; 1999-y. 2.11, 833.
12. Hisobdor shaxslar orqali omuxta yem sotib olinganda qanday hujjat qo'llaniladi va u bo'yicha hisobvaraqlarning bog'lanishi qaysilar?
- DT 1080 KT 2310 – bo'nak hisoboti.
 - DT 1090 KT 6010 – hisobvaraqlar-faktura.
 - DT 1090 KT 4220 – bo'nak hisoboti.
 - DT 1510 KT 6970 – da'vo arizasi.
13. Sotib olingan qurilish materiallarining haqiqiy tannarxi hisob baholaridan past bo'lganda qaysi hisobvaraqdan foydalaniladi?
- DT 1510 KT 1610.
 - DT 1050 KT 1510.
 - DT 1610 KT 1040.
 - DT 1510 KT 1610.
14. Sotib olingan inventarlarning haqiqiy tannarxi hisob baholaridan yuqori bo'lganda qaysi hisobvaraqdan foydalaniladi?
- DT 1080 KT 1510.
 - DT 1610 KT 1510.

- C. DT 1510 KT 1080.
D. DT 2010 KT 1610.
15. *Materiallar qiymatidagi farqlar ta'mirlash ustaxonasi xarajatiga o'tkazilganda qaysi hisobvaraqdan foydalaniladi?*
A. DT 2310 KT 1610.
B. DT 1040 KT 1510.
C. DT 1610 KT 1040.
D. DT 1090 KT 2310.
16. *Sotib olingan urug'lik haqiqiy tannarxi bo'yicha omborga kirim qilinganda (1510 hisobvaraq qo'llanilganda) qaysi hisobvaraqdan foydalaniladi?*
A. DT 1090 KT 6010.
B. DT 2010 KT 1510.
C. DT 1090 KT 2810.
D. DT 1090 KT 1510.
17. *Boshqa yuridik shaxslardan materiallar tekinga olinganda qaysi hisobvaraqdan foydalaniladi?*
A. DT 1010 KT 6010.
B. DT 1090 KT 6970.
C. DT 1070 KT 2310.
D. DT 1010 KT 8530.
18. *Asosiy vositalarni tugatishdan yaroqli materiallar qabul qilinganda qaysi hisobvaraqdan foydalaniladi?*
A. DT 1010 KT 0100.
B. DT 1090 KT 9210.
C. DT 0310 KT 2310.
D. DT 9210 KT 1090.
19. *Ma'muriy-boshqaruv ehtiyojiga materiallar sarflanganda qaysi hisobvaraqdan foydalaniladi?*
A. DT 9420 KT 1010.
B. DT 1070 KT 6010.
C. DT 2510 KT 1090.
D. DT 2310 KT 1030.
20. *Ishlab chiqarishdagi yaroqsiz mahsulotni tuzatishga butlovchi buyumlar sarflanganda qaysi hisobvaraqdan foydalaniladi?*
A. DT 2510 KT 1010.

- B. DT 2310 KT 1050.
- C. DT 2010 KT 1040.
- D. DT 2610 KT 1020.

Nazorat savollari

1. *Materiallarning iqtisodiy mohiyati va u bo'yicha hisob oldiga qanday vazifalar qo'yilgan?*
2. *Materiallar iqtisodiy mohiyatiga ko'ra qanday guruhlariga bo'linadi?*
3. *Materiallar hisobi bo'yicha qanday baholash usullaridan foydalaniladi?*
4. *Materiallarni baholashning Aveko, Fifo, Lifo va boshqa usullarining mohiyati va xususiyati nimada?*
5. *Xo'jaliklarda materiallarning ombor hisobi qanday tashkil etiladi?*
6. *Materiallar harakatining dastlabki hisobi qanday tashkil etiladi?*
7. *Materiallar harakatining sintetik hisobiga qanday hisobvaraqlar mo'ljallangan va ularning o'zaro bog'lanishi nimada?*
8. *Xo'jaliklarda materiallarning analitik hisobi qanday tashkil etiladi?*
9. *Xo'jalik jihozlari va inventarlarining hisobi qanday xususiyatlarga ega?*
10. *Materiallarni tayyorlash va xarid qilish hisobvarag'idan qanday hollarda foydalaniladi va u qanday xususiyatlarga ega?*
11. *Materiallar qiymatidagi farqlar hisobvarag'idan qanday hollarda foydalaniladi?*
12. *Materiallar inventarizatsiyasi qanday va qaysi muddatlarda (holatlarda) o'tkaziladi?*
13. *Materiallar inventarizatsiya natijalarini aniqlash va ularni hisobvaraqlarda aks ettirish tartibi qanday?*
14. *Materiallar harakati bo'yicha qanday hisobotlar mavjud?*

5-bob

Investitsiyalar hisobi

Reja:

1. Investitsion faoliyatning me'yoriy-huquqiy asoslari. Respublikadagi investitsion muhit.
2. Investitsiya to'g'risida tushuncha va ularning gurublanishi. Kapital va moliyaviy investitsiya.
3. Uzoq muddatli moliyaviy qo'yilmalarning tarkibi, ular bo'yicha tushunchalar.
4. Aksiyalarning nominal va sotib olish bahosi. Aksiyalarni sotib olish xarajatlarini moliyalashtirish muomalalarining hisobi.

Tayanch iboralar

Investitsiya hisobi, investitsion faoliyat, investitsion muhit, moliyaviy va kapital investitsiyalar, aksiya, obligatsiya, zayom va boshqalar, aksiyalarni nominal va sotib olish bahosida hisobga olish tartibi, shu'ba va qaram xo'jaliklariga investitsiyalar.

5.1. Investitsion faoliyatning me'yoriy-huquqiy asoslari. Respublikamizdagi investitsion muhit

Mamlakatimiz iqtisodiyotini yuksaltirish, zamonaviy texnika va texnologiyalar bilan jihozlangan yangi korxonalarni barpo etish yoki mavjudlarini rekonstruksiya qilishda investitsiyalarning ahamiyati katta. Bu, avvalambor, iqtisodiyotning rivojlanishi, aholi bandligining ta'minlanishi, uning ish haqi va daromadlarining oshirilishi kabi eng muhim ijtimoiy muammolarni yechish imkoniyatini beradi. Shu boisdan ham ichki, ham xorijiy investitsiyalar jalb etayotgan korxonalarni iqtisodiy rag'batlantirish va zaruriy sharoitlarni yaratib berish o'ta muhim masalalardan biri hisoblanadi.

Respublikamizning Birinchi Prezidenti I.A. Karimov Vazirlar Mahkamasining 2016-yil 15-yanvardagi yig'ilishida -- «Mamlakatimiz iqtisodiyotini tarkibiy o'zgartirish, tarmoqlarni modernizatsiya qilish, texnik va texnologik yangilashga doir loyihalarni amalga oshirish uchun investitsiyalarni jalb qilish borasida bajarilayotgan ishlar alohida e'tiborga loyiq. 2015-yilda ana shu maqsadlarga barcha moliyalashtirish manbalari hisobidan 15 milliard 800 million AQSH dollari miqdorida investitsiyalar jalb etildi va o'zlashtirildi. Bu 2014-yilga nisbatan 9,5 foiz ko'p demakdir. Jami investitsiyalarning 3 milliard 300 million dollardan ziyod yoki 21 foizdan ortig'i xorijiy investitsiyalar bo'lib, shuning 73 foizi to'g'ridan-to'g'ri chet el investitsiyalaridir. Investitsiyalarning 67,1 foizi yangi ishlab chiqarish quvvatlarini barpo etishga yo'naltirildi. Bu esa 2015-yilda umumiy qiymati 7 milliard 400 million dollar bo'lgan 158 ta yirik ishlab chiqarish obyekti qurilishini yakunlash va foydalanishga topshirish imkonini berdi», -- degan edi.

Shu yig'iliishda Respublikamiz Birinchi Prezidenti I.A. Karimovning ta'kidlashicha, 2016-yilda iqtisodiyotimizni rivojlantirish, modernizatsiya qilish va tarkibiy o'zgarishlarni amalga oshirish uchun 17 milliard 300 million dollar qiymatidagi investitsiyalar yo'naltirish, ularning o'sish sur'atini 109,3 foizga yetkazish belgilangan. Ana shu investitsiyalarning 4 milliard dollardan ortig'ini xorijiy investitsiyalar tashkil qiladi, bu 2015-yilga nisbatan 20,8 foiz ko'pdir.

Respublikamizda investitsion faoliyatning me'yoriy-huquqiy asoslari bo'lib quyidagilar hisoblanadi:

1. «Investitsion faoliyat to'g'risida»gi Qonun.
2. «Chet el investitsiyalari to'g'risida»gi Qonun.
3. «Chet ellik investorlar huquqlarining kafolatlari va ularni himoya qilish choralari to'g'risida»gi Qonun.
4. «Qimmatli qog'ozlar bozori to'g'risida»gi Qonun.
5. «Hissadorlik jamiyatlari va hissadorlarning huquqlarini himoya qilish to'g'risida»gi Qonun.
6. O'zbekiston Respublikasi Birinchi Prezidentining 2005-yil 11-apreldagi «To'g'ridan-to'g'ri xususiy xorijiy investitsiyalarni

jalb etishni rag'batlantirish borasidagi qo'shimcha chora-tadbirlar to'g'risida»gi Farmoni va boshqalar.

Hozirgi vaqtda respublikamizda ko'rilgan chora-tadbirlar asosida investitsion salohiyat, muhit yuqori darajada. Zamonaviy O'zbekiston – Markaziy Osiyo mintaqasida barqarorlikni hamda mintaqaning to'laqonli iqtisodiy rivojlanishini ta'minlovchi yetakchi industrial davlat. O'zbekiston Respublikasining zamonaviy iqtisodiyoti xorijiy investorlarga taqdim qilayotgan afzalliklardan biri – siyosiy va makroiqtisodiy barqarorlik, tabiiy iqlim sharoitining qulayligi, mehmondo'stligi va mehnatsevarligidir. Barcha afzalliklar sirasidan O'zbekistonda biznes boshlashning muhim omillaridan biri bu xomashyo bazasining ko'pligi, yirik mintaqaviy bozorlarning qulay geografik joylashuvi, xalqaro ahamiyatga ega bo'lgan yer va havo transporti tizimi, diversifikatsiyalashgan sanoat bazasi va respublikaning ilmiy-intellektual kadrlar salohiyatining mavjudligi.

Bozor iqtisodiyoti sharoitida korxonalar, tashkilot va muassasalarda mavjud mablag'lardan samarali foydalanish, korxonalar ixtiyoridagi aktivlarning samaradorligini maksimal darajaga ko'tarish dolzarb hisoblanadi. Bu shu bilan bog'liqlik, mablag'lardan samarali foydalanish korxonalar aktivlari unumdorligini oshirishda va bu orqali maksimal darajada foyda olishda muhim hisoblanadi.

Iqtisodiyotning bozor munosabatlariga bosqichma-bosqich o'tishida tarmoqlar iqtisodiyotini izchil rivojlantirish moliyaviy qo'yilmalardan foydalanish samaradorligini oshirishga bevosita bog'liq.

Bu borada investitsiyalarning mamlakat iqtisodiyotidagi o'rni va ahamiyatidan kelib chiqib hisob oldiga quyidagi vazifalar qo'yilgan:

1. Moliyaviy investitsiyalarni tashkil etish sharoitlaridan kelib chiqib ularning dastlabki qiymati haqidagi aniq ma'lumotlarni taqdim etish.

2. Moliyaviy investitsiyalarni o'z vaqtida va to'liq rasmiylashtirish.

3. Qimmatli qog'ozlar joriy bozor qiymatini tekshirish va nazorat qilish.

4. Moliyaviy qo'yilmalar bilan ta'minlanganligini nazorat qilish.

5. Moliyaviy qo'yilmalar bo'yicha daromad va xarajatlar miqdorini to'g'ri aniqlash.

6. Moliyaviy hisobot va rahbariyatni investitsiyaga tegishli ma'lumotlar bilan o'z vaqtida ta'minlash.

5.2. Investitsiya to'g'risida tushuncha va ularning guruhlanishi. Kapital va moliyaviy investitsiya

Investitsiyalar (*nemischa* – investsion, lotincha – *investere* – o'rash, inglizcha – *investment* – sarmoya qo'yish) iqtisodiy rivojlantirish maqsadida mamlakat yoki chet ellarda turli tarmoqlarga uzoq muddatli kapital kiritish, kapital sarflar ma'nosini anglatadi.

O'zbekiston Respublikasining «Investitsiya faoliyati to'g'risida»gi Qonunining 2-moddasiga binoan investitsiyalar – iqtisodiy va boshqa faoliyat obyektlariga kiritiladigan moddiy va nomoddiy ne'matlar hamda ularga doir huquqlardir».

Buxgalteriya hisobining 12-sonli «Moliyaviy qo'yilmalarni (investitsiyalarni) hisobga olish» milliy andozasining 6-moddasiga binoan – «Moliyaviy qo'yilma (investitsiya) – xo'jalik yurituvchi subyekt tasarrufidagi daromad olishga (foiz, royalti, dividend va ijara haqi shaklida) mo'ljallangan, investitsiya qilingan sarmoya qiymatining ortishi yoki investitsiya qiluvchi kompaniya boshqa naf olish uchun foydalanadigan aktivlardir».

«Investitsiya faoliyati to'g'risida»gi Qonunning 3-moddasiga binoan investitsiya obyektlari ta'yinlanishiga ko'ra quyidagicha bo'linadi.

1. Kapital investitsiyalar – asosiy fondlar hamda moddiy ishlab chiqarishning boshqa shakllarini tashkil etish va qayta tashkil etish bilan bog'liq investitsiyalar.

2. Innovatsion investitsiya – texnika va texnologiyaning yangi avlodini yaratish va o'zlashtirishga yo'naltirilgan investitsiya.

3. Ijtimoiy investitsiya – inson salohiyati, uning o'quv ishlab chiqarish tajribasi hamda boshqa nomoddiy ehtiyojlarga qo'yiladigan investitsiya.

Bulardan tashqari investitsiyalarning quyidagi belgilari bo'yicha turkumlanishlari mavjud:

1) *kapital qo'yilishning obyektiga ko'ra:*

a) real investitsiya – asosiy vositalarni yaratish, nomaterial aktivlar innovatsiyasi, TMQ zaxiralari va boshqa obyektlarni ko'paytirish;

b) moliyaviy investitsiya – har xil moliyaviy instrumentlar, ayniqsa qimmatli qog'ozlarga mablag' qo'yishga bo'linadi;

2) *investitsiya maqsadiga ko'ra:*

a) to'g'ridan-to'g'ri;

b) ustav kapitali;

c) portfel qimmatli qog'ozlar;

3) *investitsiyalash davriga ko'ra – qisqa muddatli (1 yilgiga), uzoq muddatli (1 yildan oshiq);*

4) *investitsiya xatariga ko'ra:*

a) xatarsiz;

b) o'rta xatarli;

c) yuqori xatarli;

d) spekulyativ – o'ta xatarli, lekin eng yuqori daromad beradigan obyektlar;

e) mo'tadil va konservativ (past xatarli)ga;

5) *shakliga ko'ra – xususiy va davlat investitsiyalari;*

6) *mintaqaviy tegishliligiga ko'ra – milliy yoki ichki, xalqaro;*

7) *tarmoq belgisiga ko'ra – tarmoqlar bo'yicha;*

8) *sarflanish jarayoniga ko'ra – ishlab chiqarish va noishlab chiqarish;*

9) *kapital qo'yilma shakliga ko'ra – mudofaa, ijtimoiy, yangi texnologiya, majburiy kabi turkumlarga bo'linadi.*

5.3. Uzoq muddatli moliyaviy qo'yilmalarning tarkibi va ular bo'yicha tushunchalar

Uzoq muddatli moliyaviy qo'yilmalarning hisobi ularning quyidagi guruhlari bo'yicha olib boriladi:

1. Qimmatli qog'ozlar.

2. Shu'ba korxonalariga investitsiya.

3. Qaram birlashmalarga investitsiya.
4. Qo'shma korxonalariga investitsiya.
5. Boshqa uzoq muddatli investitsiya.

Qimmatli qog'ozlar uzoq muddatli investitsiyalarning asosiy qismini tashkil etadi va uning mohiyati keyingi satrlarda batafsil yoritilgan.

2, 3, 4-guruhlarda shu nomdagi korxonalar va birlashmalarga tegishli bo'lgan uzoq muddatli investitsiyalarning mavjudligi va harakati hisobga olib boriladi.

Jumladan, shu'ba korxonalariga va qaram birlashmalarga qo'yilgan moliyaviy investitsiyalarning dastlabki qiymati ular o'rtasida tuzilgan shartnomadagi kelishilgan qiymat hisoblanadi.

Bu bo'yicha mulkiy ulushning qo'yuvchini olganligini tasdiqlovchi hujjat bo'lib ularning qabul qilinganligi to'g'risidagi avizo yoki mulkning berilganligi to'g'risidagi nakladnoy hisoblanadi.

Yuqorida ta'kidlanganidek, qimmatli qog'ozlar uzoq muddatli moliyaviy qo'yilmalarning (investitsiyalarning) asosiy qismini tashkil etadi va ular banklar hamda korxonalar kapitallashuvini oshirishda muhim ahamiyatga ega.

O'zbekiston Respublikasining «Qimmatli qog'ozlar bozori to'g'risida»gi Qonunining 3-moddasida «Qimmatli qog'ozlar hujjatlar bo'lib, ular bu hujjatlarni chiqargan yuridik shaxs bilan uning egasi o'rtasidagi mulkiy huquqlarni yoki qarz munosabatlarini tasdiqlaydi, dividendlar yoki foizlar tarzida daromad to'lashni hamda ushbu hujjatlardan kelib chiqadigan huquqlarni boshqa shaxslarga o'tkazish imkoniyatini nazarda tutadi. Qimmatli qog'ozlarning qiymati O'zbekiston Respublikasi milliy valyutasida ifodalanadi», — deyilgan.

Qonun hujjatlariga ko'ra qimmatli qog'ozlar bo'yicha quyidagi tushunchalar mavjud:

Emitent — emissiyaviy qimmatli qog'ozlar chiqaruvchi va ular yuzasidan qimmatli qog'ozlarning egalari oldida majburiyatlari bo'lgan yuridik shaxs.

Qimmatli qog'ozlarni chiqarish — yuridik shaxsning fuqarolik huquqlarining obyektida qimmatli qog'ozlar paydo bo'lishiga qaratilgan harakatlar.

Qimmatli qog'ozlar egasi – qimmatli qog'ozlar o'ziga mulk huquqi yoki boshqa ashyoviy huquq asosida tegishli bo'lgan yuridik yoki jismoniy shaxs.

Emissiyaviy qimmatli qog'ozlar – bitta chiqarilishi doirasida bir xil belgilar va rekvizitlarga ega bo'lgan, mazkur chiqarilishi uchun yagona shartlar asosida joylashtiriladigan hamda muomalada bo'ladigan qimmatli qog'ozlardir.

Noemissiyaviy qimmatli qog'ozlar – emissiyaviy qimmatli qog'ozlar tushunchasiga oid bo'lmagan qimmatli qog'ozlardir.

Investor – qimmatli qog'ozlarni o'z nomidan va o'z hisobidan oluvchi yuridik yoki jismoniy shaxs.

Qimmatli qog'ozlar chiqarilish shakliga ko'ra blankalar tarzida, hujjatli va depozitariyning hisobga olish registrlaridagi yozuvlar tarzida hujjatsiz bo'lishi mumkin va uning qanday chiqarilishi qimmatli qog'ozlarni chiqarish to'g'risidagi qarorda belgilanadi.

O'zbekiston Respublikasining «Qimmatli qog'ozlar bozori to'g'risida»gi Qonunining 1-moddasiga binoan qimmatli qog'ozlarga aksiyalar, obligatsiyalar, g'azna majburiyatlari, depozit sertifikatlari, qimmatli qog'ozlar hosilalari va veksellar kiradi.

Aksiya – o'z egasining aksiyadorlik jamiyati foydasining bir qismini dividend tarzida olishga, aksiyadorlik jamiyatini boshqarishda ishtirok etishga va u tugatilganidan keyin qoladigan mol-mulkning bir qismiga bo'lgan huquqni tasdiqlovchi, amal qilish muddati belgilanmagan egasining nomi yozilgan emissiyaviy qimmatli qog'oz.

Aksiya gollandcha – *actie* so'zidan olingan bo'lib, qimmatli qog'oz ma'nosini beradi va u aksiyadorlik jamiyatining ustav fondiga muayyan hissa qo'shganlikdan guvohlik beruvchi, uni chiqargan aksiyadorlik jamiyati amal qilib turgan vaqt mobaynida muomalada bo'luvchi qog'oz hisoblanadi.

Obligatsiya – obligatsiyani saqlovchining uning nominal qiymatini yoki boshqa mulkiy ekvivalentini chiqargan shaxsdan obligatsiyada nazarda tutilgan muddatda olishga, obligatsiyaning qiymatidan qayd etilgan foizni olishga bo'lgan huquqini yoxud boshqa mulkiy huquqlarini tasdiqlovchi emissiyaviy qimmatli qog'oz.

Obligatsiya lotincha *obligatio* soʻzidan olingan boʻlib, «majburiyat» degan maʼnoni anglatadi va u uning egasi qarz berganligidan guvohlik beruvchi, unga ushbu qimmatli qogʻozlarning nominal qiymatini unda koʻrsatilgan muddatda belgilangan (qatʼiy) foiz toʻlangan haqini qoplash majburiyatini tasdiqlovchi qimmatli qogʻozdir.

Obligatsiya investorning emitentga mablagʻlarni vaqtinchalik foydalanish uchun berilganligi haqidagi guvohnomadir.

Obligatsiyadan olinadigan daromad foiz koʻrinishida boʻladi.

Gʻazna majburiyati — emissiyaviy qimmatli qogʻozlar egalari Oʻzbekiston Respublikasining Davlat byudjetiga pul mablagʻlari kiritganliklarini tasdiqlovchi va bu qimmatli qogʻozlarga egalik qilishning butun muddati mobaynida qatʼiy belgilangan daromad olish huquqini beruvchi emissiyaviy qimmatli qogʻozlar. Ular, asosan, jismoniy shaxslarga moʻljallangan.

Depozit sertifikat — bankka qoʻyilgan omonat summasini va omonatchining (sertifikat saqlovchi)ning omonat summasini hamda sertifikatda shartlashilgan foizlarni sertifikatni bergan bankdan yoki shu bankning istalgan filialidan belgilangan muddat tugaganidan keyin olish huquqini tasdiqlovchi noemissiyaviy qimmatli qogʻoz.

Depozit sertifikat inglizcha — *sertifikate of deposit* — pul mablagʻlarining omonatga qoʻyilganligi toʻgʻrisida omonatchiga belgilangan muddat tugagandan soʻng depozit summasi va unga tegishli foizlarni olish huquqini beruvchi kredit muassasasi guvohnomasidir. U 1994-yildan boshlab yuridik shaxslar uchun 1 yilgacha, jismoniy shaxslar uchun 3 yilgacha muddatga chiqarila boshlangan.

Qimmatli qogʻozlarning hosilalari — oʻz egalarining boshqa qimmatli qogʻozlarga nisbatan huquqlarini yoki majburiyatlarini tasdiqlovchi va yuridik shaxslar tomonidan emitentning opsiolari, qimmatli qogʻozlarga doir fyucherslar va boshqa moliyaviy vositalar tarzida chiqariladigan qimmatli qogʻozlar.

Ushbu qimmatli qogʻozlar shartnomaviy boʻlib, ularning **opsion**, **varrant** va **fyuchers** turlari mavjud.

Opsion lotincha – *optio* soʻzidan olingan boʻlib, tanlov maʼnosini anglatadi va u tomonlarning biriga qimmatli qogʻozlar miqdorini, vaqtini, belgilangan narxda sotib olishni tanlash huquqini beradi.

Varrant nemischa – *warrant* soʻzidan olingan boʻlib, xarid qilish huquqini beruvchi hujjat maʼnosini bildiradi.

Fyuchers inglizcha – *future* soʻzidan kelishgan narxda yetkazib berish.

Veksel – *veksel* beruvchining yoki vekselda koʻrsatilgan boshqa toʻlovchining vekselda nazarda tutilgan muddat kelganda veksel egasiga muayyan summani toʻlashga doir shartsiz majburiyatini tasdiqlovchi noemissiyaviy qimmatli qogʻoz. U, asosan, korxonalar va tashkilotlar oʻrtasidagi toʻlov munosabatlarida qoʻllaniladi va uning oddiy hamda oʻtkazma turlari mavjud.

5.4. Aksiyalarning nominal va sotib olish bahosi.

Aksiyalarni sotib olish xarajatlarini moliyalashtirish

Buxgalteriya hisobining 12-«Moliyaviy investitsiyalarni hisobga olish» milliy andozasining 15-moddasiga koʻra uzoq muddatli moliyaviy qoʻyilmalar (investitsiyalar) quyidagi baholarda hisobga olinadi:

- xarid qiymati boʻyicha;
- qayta baholash hisobga olgan qiymat boʻyicha;
- xarid qiymati va bozor qiymatining umumiy investitsiyalar usuli boʻyicha aniqlangan eng kam bahosi boʻyicha.

Uzoq muddatli moliyaviy investitsiyalarni qayta baholash uchun qayta baholashning amalga oshirish davriyligini, shu jumladan, uzoq muddatli investitsiyalar toifalarini aniqlash zarur.

Maʼlumki, moliyaviy investitsiyalar tarkibida aksiyalar asosiy oʻrinni egallaydi. Qimmatli qogʻozlar muomalasida uning nominal va sotib olish tushunchalari mavjud.

Aksiyalarning nominal qiymati deganda ularga yozib qoʻyilgan qiymat tushuniladi, sotib olish bahosi esa ularning birlamchi va ikkilamchi bozorlarida belgilanadi.

Qimmatli qog'ozlar savdosining tashkilotchilariga quyidagilar kiradi:

1. Fond birjasi.

2. Qimmatli qog'ozlarning birjadan tashqari savdosi tashkilotchisi (buyurtma qabul qilish punktlari va boshqalar).

3. Qimmatli qog'ozlarning mulkdori yoki qimmatli qog'ozlarga bo'lgan mulkiy huquq egasi.

«Qimmatli qog'ozlar bozori to'g'risida»gi Qonunning 3-moddasiga binoan fond birjasi – bu ochiq va oshkora birja savdolarini oldindan belgilangan vaqtda hamda belgilangan joyda o'rnatilgan qoidalar asosida tashkil etish hamda o'tkazish orqali faqat qimmatli qog'ozlar savdosi uchun sharoitlar yaratuvchi yuridik shaxsdir.

Qimmatli qog'ozlar bozorida savdolarda aksiyalar savdosi asosiy o'rinni egallaydi. Qimmatli qog'ozlar bozorining dastlabki va ikkilamchi bozori mavjud. Dastlabki bozor ularning dastlabki chiqarilishidagi sotilishi. Qimmatli qog'ozlar, shu jumladan, aksiyalar mo'ljallangan daromad keltirmagan taqdirda yoki aynan kelajakda sotish uchun olingan bo'lsa, ikkilamchi bozor asosida sotiladi.

Qimmatli qog'ozlar xarid qilishning haqiqiy xarajatlariga:

– shartnoma asosida uni sotuvchiga to'lov summasi;

– qimmatli qog'ozni sotib olish bo'yicha maxsus tashkilot va shaxslarga ko'rsatilgan xizmatlar (axborot va maslahat) uchun to'lov;

– ayrim vositachi tashkilotlarga to'lov;

– ularni hisobga olgunga qadar ba'zi qarzga olingan mablag'lar bo'yicha foiz to'lovlari;

– ularning sotib olinishi bilan bog'liq boshqa xarajatlar kiradi.

Ushbu xarajatlar qimmatli qog'ozlarni xarid qilish qiymatini tashkil etadi. Qimmatli qog'ozlar sotib olish xarajatlari o'z mablag'lari, qarzga olingan mablag'lar va boshqa (ta'sis hujjatlari asosida) mablag'lar hisobiga moliyalashtiriladi.

Uzoq muddatli moliyaviy qo'yilmalarga doir muomalalarning hisobiga quyidagi hisobvaraqlar mo'ljallangan:

0600 – uzoq muddatli moliyaviy qo'yimalarni hisobga oluvchi hisoblar;

0610 – qimmatli qog'ozlar;

0620 – shu'ba korxonalariga investitsiyalar;

0630 – qaram birlashmalarga investitsiyalar;

0640 – qo'shma korxonalariga investitsiyalar;

0690 – boshqa uzoq muddatli investitsiyalar.

0610 hisobvaraqda uzoq muddatli investitsiyalarga qo'yilgan foizli davlat obligatsiyalari va mahalliy zayomlar, aksiyalar va boshqa qimmatli qog'ozlarning mavjudligi va harakati aks etadi.

Bu hisobvaraqlar aktiv bo'lib, debetida qoldig'i va kirimi, kreditida chiqimi aks etadi.

Aksiyalar nominal qiymat bo'yicha sotib olinganda – DT 0610 KT 5110, yil oxirida olingan daromad va tafovutlarga:

a) sotib olish va nominal qiymatlari o'rtasidagi farqda:

DT 4840 – olinadigan dividendlar;

KT 0610 – qimmatli qog'ozlar;

b) yillik daromad hamda aksiyani sotib olish va nominal qiymatlar farqi oralig'i tafovutida:

DT 4840 KT 9520 – dividendlar ko'rinishidagi daromad;

c) pul kelib tushganda – DT 5110 KT 4840.

Qimmatli qog'ozlar mo'ljallangan daromadni keltirmagan taqdirda yoki uni aynan kelajakda sotish uchun olingan bo'lsa, ular boshqa tashkilotlarga sotilishi mumkin.

Ular sotilganda (balans qiymati 500000 so'm, sotish qiymati 400000 so'm):

a) sotishdan tushumga – DT 5110 KT 9220 – boshqa aktivlarning realizatsiyasi va boshqa chiqib ketishi – 400000 so'm;

b) qimmatli qog'ozning balans qiymatiga DT 9220 KT 0610 – 500000 so'm;

c) sotishdan olingan zararga – DT 9430 – «Boshqa operatsion xarajatlar» KT 9220 – 100000 so'm.

Qimmatli qog'ozlarning analitik hisobi ularning turlari va ushbu qo'yimlar amalga oshirilgan obyektlar bo'yicha tashkil etiladi.

**Amaliy mashg'ulotlar va mustaqil ish
topshiriqlari**

1-topshiriq

O'zbekiston Respublikasi korporativ qiymatli qog'ozlar bozori bo'yicha quyidagi ma'lumotlar mavjud, *mlrd so'm*.

Yillar	Jami summa	Shundan				O'tgan yilga nisbatan o'zgarish	
		Birlamchi bozor		Ikkilamchi bozor		So'mda	Foizda
		Summa	Foizda	Summa	Foizda		
2006-y	342,1	227,2		114,9			
2007-y	408,0	134,6		273,4			
2008-y	708,3	222,7		485,6			
2009-y	749,7	188,1		561,6			
2010- yilning 9 oyi	1230,5	746,4		484,1			

Manba: jurn. EVU, 2010-y, 5-6-son, 24-bet.

Yuqoridagi ma'lumotlar asosida aniqlang:

- korporativ qiymatli qog'ozlar birlamchi va ikkilamchi bozor ulushi;
- korporativ qiymatli qog'ozlar absolyut va nisbiy o'zgarishi;
- ularning o'zgarishi va holati bo'yicha xulosa yozing.

2-topshiriq

Xo'jalikda 2015-yilning avgustida uzoq muddatli moliyaviy qo'yimalarga oid quyidagi muomalalar bo'lib o'tgan:

T- /r	Muomalalarning mazmuni	Summa, ming so'm	Hisoblarning bog'lanishi	
			DT	KT
1	2	3	4	5
1.	Aksiyalar pul o'tkazilib sotib olindi	660000		
2.	Aksiyani sotib olish va uning nominal qiymati o'rtasidagi yillik farqi aks ettirildi	11000		
3.	Hisob-kitob hisob varag'iga yillik daromad kelib tushdi	55000		
4.	Asosiy vositani (transport) berish hisobiga qimmatli qog'ozlar xarid qilindi: a) asosiy vositaning balans qiymati b) uning eskirish summasi c) qimmatli qog'oz daromadga olindi	1800000 900000 900000		
5.	Korxonada avval sotib olgan obligatsiyani boshqa korxonaga sotdi: a) balans qiymati b) sotish qiymati c) sotishdan ko'rilgan zarar	440000 370000 70000		
6.	Hisobot davrida mavjud aksiyalarning narxi birja savdolarida pasaydi	40000		
7.	Obligatsiya bo'yicha daromad hisoblandi	25000		
8.	Korxonada mahsulot sotish evaziga qimmatli qog'ozlar xarid qilindi	330000		
9.	Ta'sischilardan qimmatli qog'ozlar investitsiya sifatida tekinga olindi	180000		
10.	Aksiyalar xarid qilinganda ularning nominal va xarid qiymati o'rtasidagi farq summasiga: a) xarid qiymati nominal qiymatdan past bo'lganda b) xarid qiymati nominal qiymatdan yuqori bo'lganda	83400 110900		
	Oborotlarning jami			

Talab qilinadi:

1. Xo'jalik muomalalari bo'yicha hisoblar bog'lanishini aniqlang.
2. Xo'jalik muomalalarini hisobvaraqlarga o'tkazing, ular bo'yicha avgust oyiga oborotni va 1.09.2015-yilga qoldiqlarni aniqlang.

3-topshiriq

Test savollarini yeching

1. *«Qimmatli qog'ozlar bozori to'g'risida»gi Qonun qachon qabul qilingan?*
 - A. 2010-y.
 - B. 2008-y.
 - C. 2007-y.
 - D. 2002-y.
2. *Korporativ qimmatli qog'ozlar qaysi organ tomonidan chiqariladi?*
 - A. Yopiq aksiyadorlik jamiyati.
 - B. Ochiq aksiyadorlik jamiyati.
 - C. Barcha aksiyadorlik jamiyatlari.
 - D. Yuridik va jismoniy shaxslar.
3. *Qimmatli qog'ozlar savdosining asosiy tashkilotlari bu —*

...

 - A. Fond birjasi, birjadan tashqari savdo tashkilotchisi, qimmatli qog'ozlar mulkdori yoki mulkiy huquq egasi.
 - B. Fond birjasi, birjadan tashqari savdo tashkilotchisi, depozitariylar.
 - C. Fond birjasi, birjadan tashqari savdo tashkilotchisi, vakolatli davlat organi.
 - D. Fond birjasi, buyurtma qabul qilish punktlari, mulkiy huquq egasi.
4. *Emissiyaviy qimmatli qog'ozlarga qanday qimmatli qog'ozlar kiradi?*
 - A. Aksiya, obligatsiya va veksel.
 - B. Obligatsiya, deposit sertifikati, g'azna majburiyatlari.
 - C. Qimmatli qog'ozlar hosilalari, veksel, aksiya.

- D. Aksiya, obligatsiya, g'azna majburiyati.
5. *Hujjatli qimmatli qog'ozlar mohiyati:*
- A. Blanka tarzida chiqarilgan qimmatli qog'ozlar.
 - B. Depozitariyning hisobga olish registrlaridagi yozuvlar.
 - C. Birlamchi bozorda ishtirok etadigan qimmatli qog'ozlar.
 - D. Fond birjasida ro'yxatdan o'tgan qimmatli qog'ozlar.
6. *Qimmatli qog'ozlar hosilalariga qanday qimmatli qog'ozlar kiradi?*
- A. Opcion, varrant, veksel.
 - B. Varrant, veksel, deposit sertifikati.
 - C. Veksel, opsiya, xazina majburiyati.
 - D. Opcion, varrant, fyuchers.
7. *Qimmatli qog'ozlarning asosiy turlari:*
- A. Aksiya, obligatsiya, g'azna majburiyatlari, deposit sertifikatlari, veksel, shartnomalar.
 - B. Obligatsiya, g'azna majburiyatlari, deposit sertifikatlari, veksel, qimmatli qog'ozlar hosilalari, pul cheki.
 - C. Aksiya, obligatsiyalar, g'azna majburiyatlari, deposit sertifikatlari, qimmatli qog'ozlar hosilalari, veksellar.
 - D. G'azna majburiyatlari, deposit sertifikati, aksiya, qimmatli qog'ozlar hosilalari, opsiya, veksellar.
8. *Moliyaviy investitsiyalarning hisobi qaysi BHMA talablari asosida olib boriladi?*
- A. BHMA-12.
 - B. BHMA-6.
 - C. BHMA-10.
 - D. BHMA-22.
9. *Uzoq va qisqa muddatli qimmatli qog'ozlar hisobiga qanday hisobvaraqlar mo'ljallangan?*
- A. 0690, 0800.
 - B. 0610, 5810.
 - C. 0810, 0199.
 - D. 0830, 0610.
10. *Uzoq muddatli investitsiyalarga qo'yilgan foizli davlat obligatsiyalari va mahalliy zayomlar qaysi hisobvaraqda hisobga olinadi?*

- A. 0690.
B. 0630.
C. 0610.
D. 0640.
11. Davlat korxonalarida, xayriya va ekologik jamiyatlarga qilingan investitsiyalar qaysi hisobvaraqda hisobga olinadi?
A. 0610.
B. 0890.
C. 0640.
D. 0690.
12. Xarid qilingan aksiyalarning nominal qiymatini xarid qiymatidan farqi aks ettirilganda qaysi hisobvaraqda hisobga olinadi (xarid qiymatidan past)?
A. DT 9690 KT 0610.
B. DT 0610 KT 9590.
C. DT 0610 KT 8530.
D. DT 9220 KT 0610.
13. Asosiy vositalarni (transport) berish hisobiga qimmatli qog'ozlar daromadga olinganda qaysi hisobvaraqda hisobga olinadi?
A. DT 9690 KT 0610.
B. DT 0610 KT 9210.
C. DT 9210 KT 0160.
D. DT 0260 KT 9210.
14. Korxonada obligatsiyani qayta sotishdan zarar ko'rganda qaysi hisobvaraqda hisobga olinadi?
A. DT 5110 KT 9220.
B. DT 9220 KT 0610.
C. DT 9430 KT 9220.
D. DT 9690 KT 0610.
15. Aksiyalarning qiymati birja savdolarida pasayganda qaysi hisobvaraqda hisobga olinadi?
A. DT 4840 KT 0610.
B. DT 9220 KT 0810.
C. DT 9690 KT 0610.
D. DT 0610 KT 5810.

16. *Aksiya bo'yicha daromad hisoblanganda qaysi hisobvaraqda hisobga olinadi?*
- A. DT 0610 KT 9010.
 - B. DT 9690 KT 0610.
 - C. DT 0610 KT 9590.
 - D. DT 4840 KT 9520.
17. *Xarid qilingan aksiyalarning xarid qiymati nominal qiymatidan (yuqori) farqi aks ettirilganda qaysi hisobvaraqda hisobga olinadi?*
- A. DT 9690 KT 0610.
 - B. DT 0610 KT 9590.
 - C. DT 0610 KT 8530.
 - D. DT 0610 KT 9010.
18. *Boshqa tashkilotga shartnoma asosida pul mablag'lari bir yildan oshiq muddatga berilganda qaysi hisobvaraqda hisobga olinadi?*
- A. DT 0690 KT 5110.
 - B. DT 0610 KT 5110.
 - C. DT 5810 KT 5830.
 - D. DT 5610 KT 0690.
19. *Investitsiya sifatida sotib olingan aksiya va boshqa qimmatli qog'ozlar qaysi bahoda qabul qilinadi?*
- A. Bozor qiymatida.
 - B. Ularni sotib olishi haqiqiy xarajati bo'yicha.
 - C. Ularning nominal qiymatida.
 - D. Reja bahosida.
20. *Aksionerlardan xususiy aksiyalar sotib olinganda qaysi hisobga qabul qilinadi?*
- A. 5810.
 - B. 0610.
 - C. 8610.
 - D. 6010.
21. *Davlat qimmatli qog'ozlari sotilganda 0610 hisobvaraq qaysi hisob bilan korespondensiyalanadi?*
- A. 9210.
 - B. Pul mablag'lari hisobvaraqlari.

- C. 9220.
D. 5830.
22. *Hisobot davrida «A» kompaniyadan sotib olingan uzoq muddatli obligatsiyalarga foizlar hisoblanganda qaysi hisobvaraqda hisobga olinadi?*
- A. DT 4830 KT 9220.
B. DT 6920 KT 9610.
C. DT 5110 KT 9520.
D. DT 4830 KT 9530.
23. *Qisqa muddatli investitsiyalar (aksiya) nominal qiymatda qabul qilinganda qaysi hisobvaraqda hisobga olinadi?*
- A. DT 5810 KT 5110.
B. DT 5810 KT 9510.
C. DT 5810 KT 5110.
D. DT 5830 KT 6010.

Nazorat savollari

- 1. Investitsion faoliyat qanday me'yoriy-huquqiy me'yorlarga asoslanadi?*
- 2. Respublikamizda investitsion muhit qanday asoslarga ega?*
- 3. Investitsion faoliyat qanday faoliyat va u qanday guruhlanadi?*
- 4. Kapital va moliyaviy investitsiyalar qanday xususiyatlarga ega?*
- 5. Uzoq muddatli moliyaviy qo'yilmalar qanday tarkibga ega?*
- 6. Uzoq muddatli moliyaviy qo'yilmalarning sintetik va analitik hisobi qanday tashkil etiladi?*
- 7. Qimmatli qog'ozlar haqida qanday tushunchaga egasiz va ular qanday turlarga bo'linadi?*
- 8. Aksiyalarning nominal va sotib olish baholari nima? Ulardan foydalanish tartibi qanday?*
- 9. Aksiyalarni sotib olish xarajatlari qanday va ular nimaning hisobiga moliyalashtiriladi?*

6-bob

Asosiy vositalar hisobi

Reja:

1. Asosiy vositalarning iqtisodiy mohiyati va hisobning vazifalari.
2. Asosiy vositalarning turkumlanishi va ularni baholash tartibi.
3. Asosiy vositalar kiriminig dastlabki, sintetik va analitik hisobi.
4. Asosiy vositalarga amortizatsiya hisoblash tartibi, usullari va hisobi.
5. Asosiy vositalarni ta'mirlash xarajatlarining hisobi va ularni moliyalashtirish tartibi.
6. Asosiy vositalarni ijaraga olish va ijaraga berish hisobi. Lizing muomalalari hisobining xususiyatlari.
7. Asosiy vositalarning xo'jalikdan chiqishi va tugatilishining hisobi.

Tayanch iboralar

Asosiy vositalar hisobi, asosiy vositalarning turkumlanishi va baholash tartibi, asosiy vositalarga amortizatsiya hisoblashning tartibi va usullari, qayta baholash hisobi, asosiy vositalarni ta'mirlash xarajatlarining hisobi, lizing muomalalari hisobining xususiyatlari, asosiy vositalar ijarasi bo'yicha daromadlar va xarajatlarni hisobga olish, asosiy vositalarni balansdan chiqarish tartibi va hisobi.

6.1. Asosiy vositalarning iqtisodiy mohiyati va hisobning vazifalari

Ma'lumki, korxonalar ishlab chiqarish va boshqa faoliyatlarini amalga oshirish ma'lum miqdor va tarkibdagi ishlab chiqarish vositalari bo'lishligini taqozo etadi. Ishlab chiqarish vositalari mehnat vositalari va mehnat predmetlariga bo'linadi.

Mehnat vositalari bir necha ishlab chiqarish jarayonida qatnashib, o'z qiymatini amortizatsiya shaklida har yili yetishtirilayotgan

mahsulot (bajarilgan ish, xizmat)lar tannarxiga o‘tkazadi. Ular jumlasiga bino, kuch mashinalari va boshqalar kiradi.

Mehnat predmetlari qiymatini bir ishlab chiqarish jarayonida mahsulot (ish, xizmat)lar tannarxiga to‘liq va bir yo‘la o‘tkazadi. Ular jumlasiga yoqilg‘i, xomashyo, ehtiyot qism, pul mablag‘lari va boshqalar kiradi.

Hisob va hisobotda mehnat vositalarini *asosiy vositalar*, mehnat predmetlarini *aylanma mablag‘lar* deb atash qabul qilingan.

O‘zbekiston Respublikasi Buxgalteriya hisobi 5-son – «Asosiy vositalar» milliy andozasiga binoan «Asosiy vositalar – bu korxonada uzoq vaqt davomida xo‘jalik faoliyatini olib borishda mahsulot ishlab chiqarish, ishlarni bajarish va xizmatlar ko‘rsatish jarayonida yoki ma‘muriy va ijtimoiy-madaniy funksiyalarni amalga oshirish maqsadida foydalaniladigan moddiy aktivlardir».

Asosiy vositalar aylanma mablag‘lardan quyidagi belgilari bilan farq qiladi:

– ishlab chiqarish va boshqa jarayonlarda bir necha yil ishtirok etadi;

– xizmat muddati davomida natura ko‘rinishini saqlab qoladi;

– o‘z qiymatini xarajatga amortizatsiya shaklida bosqichma-bosqich o‘tkazib boradi;

– qiymat jihatidan nisbatan yuqori va boshqalar.

Asosiy vositalarning yuqoridagi xususiyatlaridan kelib chiqib hisob oldiga quyidagi vazifalar qo‘yilgan:

1. Asosiy vositalarning saqlanishi va maqsadga muvofiq foydalanishini nazorat qilish.

2. Asosiy vositalarning kirimi, harakati va chiqimini hujjat hamda registrlarda to‘g‘ri hamda o‘z vaqtida aks ettirish.

3. Asosiy vositalarni ta‘mirlash, xarajatlarini to‘g‘ri aniqlash va unga ajratilgan mablag‘lardan oqilona foydalanish.

4. Asosiy vositalarga amortizatsiya ajratmalarining o‘z vaqtida, to‘g‘ri hisoblanishini, ularni hisob obyektlariga to‘g‘ri qo‘shilishini ta‘minlash.

5. Asosiy vositalarni hisobdan chiqarish va tugatish natijalarini aniq hisoblashni hamda hisobda aks ettirilishini ta‘minlash.

6.2. Asosiy vositalarning turkumlanishi va baholash tartibi

Asosiy vositalar hisob va hisobotda quyidagi belgilari bo'yicha turkumlanadi:

1. *Iqtisodiy mohiyati bo'yicha:*
 - a) tayinlanishiga ko'ra;
 - b) foydalanishiga ko'ra;
 - c) natura-buyum shakliga ko'ra;
 - d) tegishligiga ko'ra.
2. *Tayinlanishi bo'yicha:*
 - a) ishlab chiqarish asosiy vositalari;
 - b) zaxiradagi asosiy vositalar;
 - c) konservatsiya qilingan asosiy vositalar;
 - d) ijaraga olingan asosiy vositalar.
3. *Natura-buyum shakli bo'yicha:*
 - a) bino.
 - b) inshoot.
 - c) uzatish moslamalari.
 - d) mashina va jihozlar.
4. *Shu jumladan:*
 - a) kuch mashinalari va jihozlari;
 - b) ishchi mashina va jihozlari;
 - c) o'lchov va tartibga soluvchi asboblari, moslamalar va laboratoriya jihozlari;
 - d) hisoblash texnikasi;
 - e) boshqa mashina va jihozlar.
5. *Transport vositalari.*
6. *Asbob-uskunalar.*
7. *Ishlab chiqarish inventari.*
8. *Xo'jalik inventari.*
9. *Ishchi va mahsuldor hayvonlar.*
10. *Ko'p yillik daraxtlar.*
11. *Yer holatini yaxshilash bo'yicha kapital xarajatlar (noinventar).*
12. *Boshqa asosiy vositalar.*

13. *Foydalanishi bo'yicha:*

- a) sanoat asosiy vositalari;
- b) qishloq xo'jalik asosiy vositalari;
- d) transport asosiy vositalari;
- e) qurilish asosiy vositalari va boshqa tarmoqlar bo'yicha.

Asosiy vositalar quyidagi baholarda hisobga olinadi:

1. *Dastlabki qiymat* – ularni barpo etish (qurish, o'stirish, yetishtirish, yasash) yoki sotib olish bo'yicha amalda qilingan xarajatlar bo'yicha qiymati.

2. *Joriy qiymat (sotish qiymati)* – asosiy vositalarning muayyan bir vaqtda amaldagi bozor narxlarini bo'yicha qiymati yoki ularni manfaatdor shaxslar o'rtasida egalik qilish bo'yicha kelishilgan summa.

3. *Qoldiq qiymati* – asosiy vositalarning dastlabki (qayta tiklangan) yoki joriy qiymatidan ularning eskirishining chegirilganidan qolgan summa.

4. *Amortizatsiyalanadigan qiymat* – dastlabki qiymatdan tugatish qiymatining chegirilib aniqlanadigan qiymati.

5. *Tugatish qiymati* – asosiy vositalarni hisobdan chiqarish vaqtida ko'zda tutilgan qiymat bo'lib, unda asosiy vositani tugatishdan olingan daromadlardan tugatish xarajatlarining chegirilib aniqlanadigan qiymati.

6. *Qayta tiklangan qiymat* – bu asosiy vositalar qiymatining hukumat qarori va boshqa ayrim holatlarda qayta baholanishi bilan bog'liq qiymat.

Asosiy vositalarni qayta baholash O'zbekiston Respublikasi Statistika qo'mitasi tomonidan har yilning 1-yanvar holati bo'yicha o'tkaziladi. Bu bo'yicha maxsus Nizom (MISB, MB va DCK ning AB tomonidan 4.12.2002-yilda 1192-son bilan ro'yxatdan o'tkazilgan qarori bilan tasdiqlangan)ning 7-bandini ijro etish maqsadida 2016-yilning 1-yanvar holatiga asosiy vositalarni qayta baholash indeksleri ishlab chiqilgan. Mazkur indekslar yuqoridagi Nizomga muvofiq tayyorlangan hamda asosiy vositalarni navbatdagi qayta baholashda qo'llash mumkin bo'lgan usullardan biri sifatida korxonalar va tashkilotlar e'tiboriga havola etilgan.

Ushbu Nizom asosida asosiy vositalarni 2016-yilning 1-yanvar holatiga qayta baholash indekslaridan namunalari 1-ilovada berilgan (P-3 guruh – Buxoro, Navoiy va Samarqand viloyatlari bo'yicha).

6.3. Asosiy vositalar kirimining dastlabki, sintetik va analitik hisobi

Xo'jaliklarda asosiy vositalar quyidagi holatlarda qabul qilinadi:

- xo'jalik tomonidan yaratilganda;
- boshqa tashkilot va korxonalaridan sotib olinganda;
- tekinga olinganda;
- ta'sischi tomonidan ustav kapitaliga ulush holda kiritilganida va boshqa hollarda.

Asosiy vositalar tarkibida ma'lum soha bo'yicha mutaxassislar kiritilgan komissiya tomonidan kiringa olinadi.

Asosiy vositalarni qabul qilishda ular xususiyatlari (ko'rsatkichlari)ni hisobga oluvchi hujjatlar tuzilishi lozim. Ular jumlasiga AV-1 shakl «Asosiy vositalarni qabul qilish-topshirish dalolatnomasi (unga tegishli hujjatlar ilova qilingan holda)», AV-2 shakl «Ta'mir qilingan, tiklangan va takomillashtirilgan obyektlarni qabul qilish-topshirish dalolatnomasi» va boshqalar kiradi.

Ushbu hujjatlar asosida «Asosiy vositalarni hisobga olish daftari» yoki AV-6 «Asosiy vositalarni hisobga olish inventar kartochkasi (ularning tasnifi, guruhlari, turlari bo'yicha)», AV-8 «Asosiy vositalar harakatini hisobga oluvchi kartochkasi (turkumlanishi bo'yicha)», AV-9 «Asosiy vositalarning inventar ro'yxati (ulardan foydalanish joylari – brigada, bo'lim va boshqa bo'linmalar bo'yicha)» va boshqa registrlarda hisobga olinadi.

Xo'jalikda asosiy vositalar kirimi va ular mavjudligi hamda harakatining hisobi hisobvaraqlar rejasining 0100 – «Asosiy vositalarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar»da quyidagilar bo'yicha olib boriladi:

0110 – yer;

0111 – yerni obodonlashtirish;
0112 – uzoq muddatli ijara bo‘yicha olinib, obodonlashtirilgan asosiy vositalar;

0120 – binolar, inshootlar va uzatuvchi moslamalar;

0130 – mashina va asbob-uskunalar;

0140 – mebel va ofis jihozlari;

0150 – kompyuter jihozlari va hisoblash texnikasi;

0160 – transport vositalari;

0170 – ish va mahsuldor hayvonlar;

0180 – ko‘p yillik daraxtlar;

0190 – boshqa asosiy vositalar;

0199 – konservatsiya qilingan asosiy vositalar (O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 1999-yil 20-avgustdagi 397-sonli qarori asosida);

0100 – asosiy vositalarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar aktiv bo‘lib, qoldig‘i va kirimi uning debet tomonida, uning chiqimi kredit tomonida aks etadi.

Asosiy vositalarning analitik hisobi yuqorida qayd etilgan 0110-0190 – hisobvaraqlarda ularning har bir turi, javobgar shaxslar va joylanishi bo‘yicha tashkil etiladi.

0110–0190 hisobvaraqlar asosiy vositalarning harakati bo‘yicha quyidagilar bilan korrespondensiyalanadi:

1. Mol yetkazib beruvchi va pudratchi tashkilotlardan pul o‘tkazish yo‘li bilan asosiy vositalar xarid qilinganda – DT 0810-0890 KT 6010.

2. Xo‘jalikda qurilib qabul qilingan asosiy vositalarga – DT 0110-0190 KT 0810.

3. Asosiy vositalar pudratchilar tomonidan qurilib qabul qilinganda – DT 0810 KT 6010, DT 0110-0190 KT 0810.

4. Uzoq muddatli ijaraga olingan asosiy vositalarni uzoq muddatli ijara shartnomasi tugagandan keyin asosiy vositalar tarkibiga qabul qilinganda – DT 0110-0190 KT 0310.

5. Asosiy vositalar tekinga qabul qilinganda – DT 0110-0190 KT 8530.

6. Ta‘sischilarning ustav kapitaliga ulush sifatida qo‘shgan asosiy vositalar kirim qilinganda – DT 0110-0190 KT 4610.

7. Asosiy vositalarga qo‘shimchalar qurish, uskunalar o‘rnatish, modernizatsiya va rekonstruksiya qilish va sifat jihatdan yaxshilash xarajatlariga – DT 0890 KT 1010, 1040, 0710, 5110, 6010, 6710, 7810 va boshqalar; DT 0110-0190 KT 0890.

8. Asosiy vositalar qayta baholanganda:

a) baholar oshirilganda – DT 0110-0190 KT 8510.

b) baholar kamaytirilganda – DT 8510 KT 0110-0190.

9. Yosh mollar asosiy poda tarkibiga o‘tkazilganda – DT 0840 KT 1110; DT 0170 KT 0840.

10. Asosiy vositalar sotishga chaqirilganda dastlabki qiymatiga – DT 9210 KT 0110-0190; eskirish qiymatiga DT 0211-0209 KT 9210.

11. Sotishga chaqirilgan asosiy vositalar bo‘yicha xaridorning qarzi aks ettirilganda – DT 4010 KT 9210.

12. Asosiy vositalar belgilangan tartibda konservatsiya qilinganda – DT 0199 KT 0110-0190 va boshqalar.

6.4. Asosiy vositalarga amortizatsiya hisoblash tartibi, usullari va hisobi

Asosiy vositalar ishlab chiqarish va boshqa sohalarda uzoq vaqt xizmat qilishi tufayli o‘z qiymatini amortizatsiya shaklida xizmat ko‘rsatilayotgan sohalar mahsuloti (ish, xizmatlar) tannarxiga bosqichma-bosqich o‘tkazib boradi.

Asosiy vositalarga amortizatsiya hisoblash hozirgi vaqtda O‘zbekiston Respublikasi Soliq Kodeksining 23-moddasida qayd etilgan normalar asosida amalga oshiriladi.

Unga ko‘ra asosiy vositalarga amortizatsiya hisoblash normalari ularning turiga qarab ularning balans qiymatidan yoki amortizatsiyalanadigan qiymatidan 5, 8, 10, 15, 20 foiz miqdorida (yillik) belgilangan.

Jumladan, xo‘jalik va xo‘jaliklararo sug‘orish tarmog‘i bo‘yicha 5%, issiqlik texnika uskunolari, nasoslar bo‘yicha 8%, kommunal transport va ko‘p yillik daraxtlar bo‘yicha 10%, idora mebeli va uskunolari bo‘yicha 15%, yengil avtomobillar va kompyuterlar bo‘yicha 20% miqdorda belgilangan.

Ushbu normalar bo'yicha asosiy vositalarga amortizatsiya hisoblash raschyotlari «Asosiy vositalarga amortizatsiya hisoblash qaydnomasi — 59-shakl»da keltirilgan.

Har yili hisoblangan amortizatsiya ajratmalari tegishli registr-larda har bir asosiy vosita bo'yicha qayd etiladi.

Quyidagi asosiy vositalarga amortizatsiya hisoblanmaydi:

1. Yer.
2. Mahsuldor hayvonlar.
3. Kutubxona fondi.
4. Byudjet, ilmiy-tadqiqot tashkilotlari asosiy vositalari.
5. Konsignatsiyadagi asosiy vositalar.
6. To'liq amortizatsiyalangan asosiy vositalar.

Asosiy vositalarga amortizatsiya hisoblashda quyidagi usullar-dan foydalaniladi:

1. *To'g'ri chiziqli* — har yili bir xil miqdorda (foizda) amorti-zatsiya hisoblash.

2. *Ishlab chiqarish* (bajarilgan ishlar hajmiga mutanosib ravishda hisoblash usuli). Bunda amortizatsiya summasi bajarilgan ishlarning miqdoriga qarab, masalan, texnika bo'yicha etalon gektarga mutanosib ravishda xarajatga olib boriladi. Bu usulda hisoblangan amortizatsiya asosiy vositaning qancha marta ishlatil-ganligi yoki qancha mahsulot birligi ishlab chiqarilganligi bo'yicha ham taqsimlanishi mumkin.

3. *Qoldiqning kamayishi usuli*. Bu usul asosiy vositalardan foydalanish muddatida amortizatsiya summasining doimo kamayib borishini ifodalaydi. Masalan, asosiy vositaning dastlabki qiymati 800000 so'm, amortizatsiya normasi 20% bo'lganda, unga birinchi yil hisoblangan amortizatsiya summasi 320000 so'mni, ikkinchi yil $800000 - 320000 = 480000 - 40\% = 192000$ so'm va hokazo.

4. *Kumulyativ (yillar yig'indisi) usuli*. Bunda, agar asosiy vosita 5 yil foydalanishga mo'ljallangan bo'lsa: $1+2+3+4+5 = 15$ yil, uning dastlabki qiymati 800000 so'm bo'lganda, yillik amortizatsiya summasi $= 5/15 \times 800000 = 266667$ so'm, ikkinchi yili $= 4/15 \times 800000 = 213333$ va hokazo.

Teskori usullar, xususan, texnologiyalar takomillashtirilishi munosabati bilan ko'p turdagi uskunalar o'z qiymatini yo'qotishi

(ma'naviy eskirishi) bilan ham bog'liq. Ushbu va boshqa holatlardan kelib chiqib belgilangan amortizatsiya me'yorlarining ko'payishi hisobiga o'zgartirishlar kiritilishi mumkin. Bu holat xo'jalikning hisob siyosatida aks ettirilishi lozim.

Asosiy vositalarning amortizatsiyasi (eskirishi)ning hisobi hisobvaraqlar rejasining 0200 – «Asosiy vositalarning eskirishini hisobga oluvchi hisobvaraqlar»da uning quyidagi guruhlari bo'yicha tashkil etiladi:

0211 – yerni obodonlashtirishning eskirishi;

0212 – uzoq muddatli ijara shartnomasi bo'yicha olingan asosiy vositalarning obodonlashtirilishining eskirishi;

0220 – binolar, inshootlar va uzatuvchi moslamalarning eskirishi;

0230 – mashina va asbob-uskunalarining eskirishi;

0240 – mebel va ofis jihozlarning eskirishi;

0250 – kompyuter jihozlari va hisoblash texnikasining eskirishi;

0260 – transport vositalarining eskirishi;

0270 – ishchi hayvonlarning eskirishi;

0280 – ko'p yillik daraxtlarning eskirishi;

0290 – boshqa asosiy vositalarning eskirishi;

0299 – uzoq muddatli ijara shartnomasi bo'yicha olingan asosiy vositalarning eskirishi;

0200 – «Asosiy vositalarning eskirishi» hisobvarag'i kontraktiv bo'lib, uning qoldig'i va ko'payishi kredit tomonida, kamayishi debet tomonida aks etadi.

Xo'jalik yurituchi subyektlar moliya-xo'jalik faoliyati buxgalteriya hisobi hisobvaraqlar rejasini va ulardan foydalanish bo'yicha yo'riqnomaga binoan 0200-hisobvaraqlar quyidagi hisobvaraqlar bilan korrespondensiyalanadi:

1. Asosiy ishlab chiqarishlarda foydalaniladigan asosiy vositalarda amortizatsiya hisoblanganda – DT 2010 KT 0210-0290.

2. Umumiy ishlab chiqarish asosiy vositalariga amortizatsiya hisoblanganda – DT 2510 KT 0210-0299.

3. Sotilgan asosiy vositalarning eskirishi hisobdan chiqarilganda – DT 0210-0290 KT 9210 va boshqalar.

4. Ma'muriy boshqarishga xizmat qiladigan asosiy vositalarga amortizatsiya hisoblanganda – DT 9420 KT 0211-0290.

5. Qisqa muddatli ijaraga berilgan asosiy vositalarga amortizatsiya hisoblanganda – DT 9430 KT 0211-0290.

6. Qayta jihozlash modernizatsiyalash ishlarida foydalaniyotgan asosiy vositalarga amortizatsiya hisoblanganda – DT 9440 KT 0211-0290.

7. Ishchi hayvonlarga amortizatsiya hisoblanganda – DT 2010-2310 KT 0270.

8. Uzod muddatli ijara shartnomasining muddati tugagandan keyin ijaraga beruvchiga asosiy vositalar qaytarilganda, ularning eskirish summasi hisobdan chiqarilganda – DT 0299 KT 0310.

9. Asosiy vositalar qayta baholanganda ularning eskirish summasiga:

a) qiymati oshirilganda – DT 8510 KT 0211-0290;

b) qiymati kamaytirilganda – DT 0211-0290 KT 8510.

10. Asosiy vositalarning ulush sifatida ustav jamg'armasiga qo'shilganda, ularning eskirish summasi hisobdan chiqarilganda – DT 0211-0290 KT 9210 va boshqalar.

6.5. Asosiy vositalarni ta'mirlash xarajatlarining hisobi va ularni moliyalashtirish tartibi

BHMA-5 «Asosiy vositalar» milliy andozasining 47-bandiga binoan asosiy vositalar bo'yicha joriy (ish holatini saqlab turish), o'rtacha (ayrim qismlarini tiklash yoki almashtirish) va kapital ta'mirlash (to'liq ta'mirlash, eskirgan qismlarini almashtirish, tiklash)ga bo'linadi.

Kapital ta'mirlash, odatda, bino, inshoot, texnika va ayrim boshqa asosiy vositalarga tegishli.

Ishlab chiqarish asosiy vositalarining barcha turdagi ta'mirlash xarajatlari ular xizmat ko'rsatadigan tarmoqlar mahsulot (ish, xizmat)lar tannarxiga olib boriladi.

Ma'muriy va ijtimoiy-madaniy maqsadlarga xizmat qiladigan asosiy vositalar bo'yicha ta'mirlash xarajatlari davr xarajatlariga olib boriladi.

Asosiy vositalarni ta'mirlash xarajatlari yuqorida ta'kidlanganidek bir yo'la tegishli tarmoqlar xarajatiga yoki unga tashkil etilgan rezerv hisobidan qoplanishi mumkin.

Xo'jalik asosiy vositalarini ta'mirlash pudrat (maxsus ta'mirlash tashkilotlari amalga oshirganda) va xo'jalik (xo'jalikning o'zi amalga oshirganda) usulida amalga oshiriladi. Xo'jalikda asosiy vositalarning qaysi usulda bo'lmasin ta'mirlash xarajatlarini qoplash uchun rezerv tashkil etilishi 8910 – «Kelgusi davr xarajatlari va to'lovlari rezervi» hisobvarag'i orqali amalga oshiriladi. Bunda rezerv summani aniqlash uchun ta'mirning smetadagi summasuni remont davridagi oylar soniga bo'linib, oylik summa aniqlanadi. Shu asosda har oyda asosiy vosita xizmat qiladigan sohalar xarajatiga olib boriladi va unga DT 2010, 2310, 2510, 9420 hamda boshqa hisobvaraqlar debetlanib, 8910 hisobvaraq kreditlanadi. Vaqti kelib ta'mirlash amalga oshirilganda, uning xarajatlariga 8910 hisobvaraq debetlanib, 2310, 6010 va ayrim boshqa hisobvaraqlar kreditlanadi.

Asosiy vositalarni ta'mirlash xarajatlari uchun rezerv tashkil etilmaganda xarajatlari ta'mirlash xarajatlari amalga oshirilgan hisobvaraqlardan (2310, 6010) to'g'ridan-to'g'ri tegishli tarmoqlar xarajatiga olib boriladi (2010, 2310, 2510, 9420 va boshqalar).

Asosiy vositalarning ta'mirlanishi pudrat tashkilotlari tomonidan amalga oshirilganda hisobvaraq-faktura va dalolatnomalar orqali rasmiylashtiriladi, xo'jalik usulida amalga oshirilganda unga nima sarflanishiga qarab tabel, ichki xo'jalik nakladnoyi va boshqa hujjatlar bilan rasmiylashtiriladi.

Har ikkala holda ham xo'jalik ta'mirlangan asosiy vositalarni AV-2 «Ta'mir qilingan, tiklangan va takomillashtirilgan obyektlarni qabul qilish-topshirish dalolatnomasi» orqali qabul qiladi.

8910 hisobvarag'idagi rezervedan foydalanilmagan qismi yil oxirida DT 8910 KT 9390 holida boshqa operatsion daromadlarga qo'shilishi lozim.

Asosiy vositalarni ta'mirlash pudrat tashkilotlari tomonidan amalga oshirilganda – 6010 – «Mol yetkazib beruvchi va pudratchilarga to'lanadigan hisobvaraqlar», xo'jalik usulida amalga oshirilganda – 2310 – «Yordamchi ishlab chiqarish»

(ta'mirlash ustaxonasi) yoki ayrim boshqa hisobvaraqlar orqali amalga oshiriladi.

Hisobvaraqlar rejasiga ko'ra 6010 hisobvaraqlar passiv hisobvaraqlar, 2310 aktiv hisobvaraqlar jumlasiga kiradi.

6.6. Asosiy vositalarni ijaraga olish va ijaraga berish hisobi. Lizing muomalalari hisobining xususiyatlari

Buxgalteriya hisobi 6-son «Ijara hisobi» milliy andozasiga binoan quyidagi turlarga bo'linadi:

1. *Lizing (moliyaviy ijara)* – ijara munosabatlarining alohida turi bo'lib, unda lizing beruvchi, lizing oluvchi va mulkni sotuvchi tomon shartnoma asosida 12 oydan oshiq muddatga lizing oluvchiga to'lov asosida mulkdan foydalanish va egalik qilish munosabatlari belgilanadi.

Bunda: a) lizing shartnomasi muddati tugagach, obyekt lizingga oluvchi mulkiga aylanadi;

b) lizing obyektining xizmat muddati 80 foizni tashkil etishi va lizing shartnomasi tugashida uning 20 foiz dastlabki qiymati qolishi;

c) lizing shartnomasi tugagach, lizing oluvchi mulkni sotib olish huquqiga ega;

d) lizing to'lovi lizing shartnomasi davrida lizing obyektini qiymatining 90 foizi atrofida bo'lishi.

2. *Uzoq muddatli ijara* – ijaraga beruvchi ijaraga oluvchiga bitim asosida mulkka egalik qilish va foydalanishga 12 oydan oshiq muddatga to'lov asosida berishi.

3. *Qisqa muddatli ijara* – ijaraga beruvchining ijaraga oluvchiga bitim asosida mulkka egalik qilish va undan foydalanishga 12 oygacha to'lov asosida berishi.

4. *Ikkilamchi ijara (ikkilamchi lizing)* – ijarachi (lizingga oluvchi) ijaraga (lizingga) beruvchining roziligi bilan ijaraga (lizingga) beruvchining oldida ijara (lizing) shartnomasi yuzasidan javobgarlikni saqlagan holda ijaraga olingan mulk (lizing obyektini)ning boshqa uchinchi shaxsga ikkilamchi ijara (ikkilamchi lizing)ga topshiradigan shartnoma munosabati.

Yuqorida keltirilgan lizing munosabatlar buxgalteriya hisobida ayrim adabiyotlarda (18, D.) ta'kidlanganidek quyidagicha aks ettiriladi:

1. Operativ lizing bo'yicha:

Obyekt ijaraga qabul qilinganda 001 – «Operativ lizing bo'yicha olingan asosiy vositalar» hisobvarag'iga qabul qilinib, qaytarilganda shu hisobvaraqdan chiqim qilinadi.

Operativ lizing bo'yicha to'lashga tegishli ijara haqi summasiga xarajat va boshqa hisobvaraqlar debetlanib, 6910 – «To'lanadigan qisqa muddatli ijara» hisobvarag'i kreditlanadi. Ushbu to'lovlar to'langanda 6910 debetlanib, 5110 kreditlanadi.

Ushbu muomalalar ijaraga beruvchida:

DT 4820 – «Qisqa muddatli ijara bo'yicha olinadigan to'lovlar»
KT 9350 – «Qisqa muddatli ijaradan daromadlar». Ijara haqi summasi xo'jalikning hisob-kitob hisobvarag'iga kelib tushganda – DT 5110 KT 4820.

2. Moliyaviy lizing bo'yicha:

A. Lizing beruvchi kompaniyada:

Lizing bo'yicha barcha xarajatlari 0820 – «Asosiy vositalarni xarid qilish» va uni sotib olinganda – DT 0820-0890 KT 6010 hisobvarag'iga yig'iladi. Puli to'langanda – DT 6010 KT 5110 provodkasi tuziladi. Lizing obyekti asosiy vositaga qabul qilinganda – DT 0110-0190 KT 0820-0890 provodkasi tuziladi.

Ushbu asosiy vositalar lizingga (ijaraga) berilganda:

a) lizing summasiga – joriy yilda olinadigan qismiga – DT 4810 – «Uzoq muddatli ijara bo'yicha olinadigan joriy to'lovlar», KT 9210 – «Asosiy vositalarning chiqib ketishi»;

b) ijara muddatini kelgusi yillarda olinadigan qismiga: DT 0920 – «Uzoq muddatli ijara bo'yicha olinadigan to'lovlar» KT 9210 hisobvaraqlari qo'llaniladi.

Moliyaviy lizing bo'yicha ijaraga berilgan obyektning dastlabki qiymati hisobdan chiqarilganda – DT 9210 KT 1110-0190 va ayrim boshqa operatsiyalar amalga oshiriladi.

B. Lizingga oluvchi korxonada:

Keyinchalik sotib olish bilan obyekt lizingga olinadi:

DT 0310 – «Uzoq muddatli ijara shartnomasi bo'yicha olingan asosiy vositalar».

KT 7910 – «To'lanadigan uzoq muddatli ijara».

Yil boshida joriy yilda to'lanadigan lizing to'loviga – DT 7910 KT 6910.

U bo'yicha hisoblangan amortizatsiya summasiga DT 2010, 2310, 2510 va boshqalar, KT 0299 – «Uzoq muddatli ijara shartnomasi bo'yicha olingan asosiy vositalarning eskirishi».

Shartnomada ko'rsatilgan asosiy summa va uning foizlari to'liq to'langandan so'ng uni o'z balansiga olinganda – DT 0110-0190 KT 0310, uning eskirish summasi DT 0299 KT 0211-0290 va ayrim boshqa operatsiyalar amalga oshiriladi.

C. Lizing obyektini sotuvchi korxonada:

Lizing obyektini lizing kompaniyasiga jo'natishdagi bo'nak summasiga DT 5110 KT 6310 – «Xaridor va buyurtmachilardan olingan bo'naklar». Lizing obyektini lizing kompaniyasiga jo'natilganda – DT 4010 – «Xaridorlar va buyurtmachilardan olinadigan hisobvaraqlar» KT 9010 – «Tayyor mahsulotni sotishdan daromadlar», lizing kompaniyasiga sotilgan mahsulot uchun pul kelib tushganda – DT 5110 KT 4010, oldindan olingan bo'nak summasi qoplanganda – DT 6310 KT 4010 va ayrim boshqa operatsiyalar amalga oshiriladi.

6.7. Asosiy vositalarning xo'jalikdan chiqishi va tugatilishining hisobi

BHMA-5ning 51-bandida ta'kidlanganidek, asosiy vositalar quyidagi hollarda xo'jalikdan chiqariladi:

1. Sotilganda.
2. Foydalanish maqsadga muvofiq emasligi tufayli tugatilganda.
3. Korxonada va shaxslarga bepul berilganda.
4. Boshqa korxonalarning ustav kapitaliga ulush sifatida qo'shilganda.
5. Moliyaviy lizing shartnomasiga ko'ra topshirilganda.
6. Kamomad yoki yo'qotish aniqlanganda.
7. Boshqasiga almashtirilganda.

8. Ishtirokchining ishtirokchilar tarkibidan chiqqanida.

Asosiy vositalarning hisobdan chiqarilishi maxsus tuzilgan kommissiya tomonidan asosiy vositalarni hisobdan chiqarish to'g'risidagi dalolatnoma (AV-3 shakli), avtotransport vositalarini hisobdan chiqarish dalolatnomasi (AV-4 shakli) bilan rasmiylashtiriladi.

Ushbu hujjatlar asosida ular hisobining daftar yoki kartochka kabi registrlariga tegishli o'zgartirishlar kiritiladi.

Asosiy vositalarning hisobdan chiqishi va tugatilishi bilan bog'liq muomalalar 9210 – «Asosiy vositalarning chiqishi» hisobvarag'ida quyidagi tartibda aks ettiriladi:

1. Asosiy vositalarning dastlabki qiymatida – DT 9210 KT 0110-0190.

2. Hisobdan chiqarilgan asosiy vositalarning eskirish qiymatiga DT 0210-0299 KT 9210.

3. Asosiy vositalarni tugatishda yordamchi ishlab chiqarishlar xizmatidan foydalanilganda – DT 9210 KT 2310.

4. Asosiy vositalarni tugatishda qatnashgan xodimlarga mehnat haqi va unga nisbatan ijtimoiy to'lov hisobanganda – DT 9210 KT 6710, 6520.

5. Asosiy vositalarni tugatishdan olingan turli materiallar summasiga – DT 1050, 1090 KT 9210 va boshqalar.

6. Sotilgan asosiy vositalar summasiga – DT 4010 KT 9210.

7. Asosiy vositalarni tugatishdan (sotishdan) moliyaviy natija (foyda) – DT 9210 KT 9310, (zarar summasiga – DT 9430 KT 9210).

8. Asosiy vositalar inventarizatsiyasi natijasida kam chiqqanda, tabiiy ofat yoki boshqa sabablar bilan hisobdan chiqarilganda – DT 9210 KT 1010-1090; DT 0210-0290 KT 9210; DT 5910 KT 9210; DT 4730, 9430, 9720 KT 5910.

Asosiy vositalar inventarizatsiyasi natijasida aniqlangan foydalanishga yaroqsiz va tiklab bo'lmaydigan asosiy vositalar bo'yicha kommissiya a'zolari buning sabablari aniqlangandan keyin talafotlarni hisobdan chiqarish bo'yicha tegishli takliflarni (aybdorlardan undirish, ular aniqlanmaganda xarajatlarga chiqarish)ni tayyorlashlari kerak. Tugatish komissiyasi «asosiy vositalar qiymatini

balansdan chiqarish tartibi to'g'risida»gi Nizomga muvofiq asosiy vositalar alohida qismlaridan – metallardan, metall chiqindilaridan va boshqalardan foydalanish imkoniyatini aniqlaydi, ularni baholaydi va boshqa funksiyalarni bajaradi.

Amaliy mashg'ulotlar va mustaqil ish topshiriqlari

1-topshiriq

Xo'jalikda asosiy vositalar harakati bo'yicha quyidagi xo'jalik muomalalari bo'lib o'tgan.

T/r	Muomalalarning mazmuni	Summa, ming so'm	Hisoblarning bog'lanishi	
			DT	KT
1	2	3	4	5
1.	Tuman mashina-traktor parkidan bir dona traktor sotib olindi	16000		
2.	Sotib olingan traktorni xo'jalikka olib kelish uchun xo'jalik avtotransportidan foydalanildi	100		
3.	Tuman mashina traktor parkidan sotib olingan traktor foydalanish uchun topshirildi	16100		
4.	Xo'jalik usulida qurilayotgan binoga quyidagilar sarflandi: a) mehnat haqi b) ijtimoiy sug'urtaga ajratma c) qurilishi materiallari Jami:	2000 480 7300 9780		
5.	Xo'jalik usulida qurib bitkazilgan bino foydalanishga topshirildi	9780		
6.	Tumandagi kichik korxonalarining biridan bir dona kompyuter sotib olinib, foydalanishga berildi (2 ta provodka)	710		
7.	Boshqa xo'jalikdan 2 bosh ishchi otlar sotib olindi	1200		

1	2	3	4	5
8.	Sotib olingan otlar foydalanishga topshirildi	1200		
9.	10 bosh ikki yoshdan katta bo'lgan g'unajinlar asosiy podaga o'tkazildi (2 ta provodka)	499.5		
10.	Eskirganligi tufayli dala shiyponi hisobdan chiqarildi: a) dala shiyponining dastlabki qiymati b) eskirish qiymati	25000 25000		
11.	Hisobdan chiqarilgan dala shiyponini buzish bo'yicha quyidagi operatsiyalar amalga oshirildi: a) xodimlarga mehnat haqi hisoblandi; b) ijtimoiy sug'urtaga ajratildi; c) yuk avtotransportidan foydalanildi; d) foydalansa bo'ladigan qurilish materiallari daromadga olindi; e) dala shiyponini buzishdan moliyaviy natija aniqlandi	200 48 14 300 38		
12.	Tabiiy ofat natijasida bir bosh ishchi ot nobud bo'ldi: a) otning dastlabki qiymati b) eskirish qiymati c) nobud bo'lgan otdan teri daromadga olindi d) nobud bo'lgan ishchi otdan moliyaviy natija aniqlandi	500 200 202 80		
13.	Inventarizatsiya natijasida bir bosh sigir yetishmasligi aniqlanib, ferma mudiri hisobiga yozildi: a) dastlabki qiymati b) bozor qiymati	460 510		
14.	Kompyuterga eskirish summasi hisoblandi	60		
15.	Transport vositasi qayta baholanib, qiymati oshirildi: a) transport vositasining dastlabki qiymati b) eskirish qiymati	60 20		
16.	Xo'jalik usulida avtomashinani ta'mirlashga ehtiyot qism sarflandi	375		

1	2	3	4	5
17.	Qisqa muddatli ijaradan: a) daromad olindi b) ijara summasi kelib tushdi	176 176		

Talab qilinadi:

A) xo'jalik muomalalari bo'yicha tuziladigan hujjatlarni aniqlash.

B) xo'jalik muomalalariga hisoblar bog'lanishini aniqlash.

2-topshiriq.

Xo'jalik asosiy vositalariga quyidagi amortizatsiya hisoblash qaydnomasiga asosan amortizatsiya ajratmalarini hisoblang.

Talab qilinadi:

A) asosiy vositalarga amortizatsiya hisoblash qaydnomasini to'lg'azish.

B) aniqlangan summalar bo'yicha hisob obyektini va hisoblar bog'lanishini aniqlash.

3-topshiriq.

Test savollarini yeching

1. *Asosiy vositalar qanday baholarda baholanadi?*

A. Dastlabki qiymat, joriy qiymat, tugatish qiymati, qoldiq qiymat, amortizatsiyalanadigan qiymat.

B. Qayta tiklangan, boshlang'ich, tugatish qiymati.

C. Boshlang'ich, tugatish va amortizatsiyalangan qiymat.

D. Barchasi to'g'ri.

2. *Asosiy vositalarni hisobdan chiqarish to'g'risidagi dalolatnoma shakllari qaysilar?*

A. AV-1, AV-9.

B. AV-2, AV-8.

C. AV-4, AV-6.

D. AV-3, AV-4.

3. *Asosiy vositalar, asosan, qanday hollarda kirim qilinadi?*

T/r	Asosiy vositalarning turi	Boshlang'ich qiymati, ming so'm	Tugatish qiymati, ming so'm	Amortizatsiya normasi, %	Yillik amortizatsiya summasi, ming so'm	Oylik amortizatsiya summasi, ming so'm	Amortizatsiya summasining obyektlar bo'yicha taqsimlanishi	Hisoblar bog'lanishi	
								DT	KT
	1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Dala shiyponi	6000	500	5,0					
2	Omborxonasi binosi	7000	600	5,0					
3	2-brigada traktori	17000	1000	15,0					
4	Personal kompyuter	921		20,0					
5	Ishchi otlar	2800	400	10,0					
6	Yuk avtomobili	12000	1000	15,0					
7	Xo'jalik boshqaruvi binosi	18400	1400	5,0					
8	Ishxona mebeli	80.0		15,0					
9	Uzatuvchi moslamalar	310.0	10	15,0					
10	Q/X mashinalari	40000	4000	15,0					

- A. Korxonada yaratilganda, sotib olinganda, jismoniy va yuridik shaxslardan bepul olinganda.
 - B. Xo‘jalik tomonidan yaratilganda, sotib olinganda, tekinga olinganda, ta‘sischilardan ulush sifatida olinganda.
 - C. Yuqori tashkilotlardan olinganda, qurish yoki yetishtirishi bilan sotib olinganda.
 - D. Barcha javoblar to‘g‘ri.
4. *Amortizatsiya bu —*
- A. Asosiy vositalar xarajatlarini qoplash.
 - B. Asosiy vositalar xarajatlarining oshishi.
 - C. Asosiy vositalar eskirishining puldagi ifodasi.
 - D. Ular xarajatining tannarxga qo‘shilishi.
5. *Amortizatsiya hisoblanishining asosiy usullari:*
- A. To‘g‘ri chiziqli, kumulyativ, qoldiqning kamayib borishi.
 - B. To‘g‘ri chiziqli, ishlab chiqarish, qoldiqning kamayishi, kumulyativ.
 - C. Balans qiymatidan, to‘g‘ri chiziqli, ishlab chiqarish.
 - D. Ishlab chiqarish, amortizatsiya qiymatidan, yillar yig‘indisi, to‘g‘ri chiziqli.
6. *Asosiy vositalar qanday hollarda hisobdan chiqariladi?*
- A. Sotilganda, boshqa korxonaga bepul berilganda, foydalanishga muvofiq emasligi tufayli.
 - B. Boshqa korxonalar ustav kapitaliga ulush sifatida qo‘shilganda, boshqasiga almashtirilganda, kamomad yoki yo‘qotish aniqlanganda.
 - C. A, B javoblar to‘g‘ri.
 - D. To‘g‘ri javob yo‘q.
7. *Asosiy vositalar hisobi qaysi BHMAga asoslanadi?*
- A. BHMA-4.
 - B. BHMA-1.
 - C. BHMA-2.
 - D. BHMA-5.
8. *Asosiy vositalar ta‘mirlash xarajatlarini qoplash uchun qaysi hisobvaraqa rezerv tashkil etilishi mumkin?*
- A. 8910.
 - B. 0810.

- C. 0200.
D. 9210.
9. *Lizing muomalalarining hisobi qaysi BHMA asosida yuritiladi?*
A. BHMA-3.
B. BHMA-4.
C. BHMA-6.
D. BHMA-7.
10. *Hisobdan chiqayotgan asosiy vosita balans qiymatiga qanday provodka tuziladi?*
A. DT 0810 KT 0100.
B. DT 9310 KT 9210.
C. DT 0100 KT 0810.
D. DT 9210 KT 0100.
11. *Lizingning asosiy turlari qaysilar?*
A. Operativ, moliyaviy, ikkilamchi.
B. Qisqa, uzoq va o'rta muddatli.
C. Qisqa, shartnoma asosida, uzoq muddatli.
D. Tezkor, moliyaviy, uzoq muddatli.
12. *Yer, bino va inshootlar, transport vositalari, ish va mahsuldor mollar va ko'p yillik daraxtlar hisobiga qaysi hisobvaraqlar mo'ljallangan?*
A. 0110, 0111, 0112, 0120, 0130.
B. 0110, 0120, 0160, 0170, 0180.
C. 0110, 0140, 0150, 0160, 0170.
D. 0111, 0170, 0180, 0190, 0199.
13. *Yosh mollardan asosiy podaga o'tkazilganda qaysi hisobvaraqda hisobga olinadi?*
A. DT 0840 KT 1110.
B. DT 0100 KT 0840.
C. DT 0110 KT 1120.
D. DT 0840 KT 6010
14. *Asosiy vositalarga amortizatsiya hisoblanishining asosiy hujjati:*
A. Amortizatsiya hisoblash dalolatnomasi.
B. Qabul qilish-topshirish dalolatnomasi.

- C. Amortizatsiya hisoblash qaydnomasi.
D. To'g'ri javob yo'q.
15. *BHMA-5 asosida asosiy vositalarni ta'mirlashning turlari:*
A. Joriy, o'rtacha, yengil.
B. Ish holatini saqlash, texnik qarash, kapital.
C. Joriy, o'rta, moliyaviy.
D. Joriy, o'rta, kapital.
16. *Lizing oluvchi korxonada lizing obyekti sotib olinganda qaysi hisobvaraqda hisobga olinadi?*
A. DT 0310 KT 6910.
B. DT 0299 KT 2510.
C. DT 0310 KT 7910.
D. DT 0299 KT 2310.
17. *Xo'jalik usulida avtomashinani ta'mirlashga ehtiyot qism sarflanganda qaysi hisobvaraqda hisobga olinadi?*
A. DT 2310 KT 1040.
B. DT 0840 KT 1040.
C. DT 1040 KT 0310.
D. DT 4820 KT 9350.
18. *Qisqa muddatli ijaraga berilgan asosiy vositalarga amortizatsiya hisoblanganda qaysi hisobvaraqda hisobga olinadi?*
A. DT 9420 KT 0211-0920.
B. DT 9430 KT 0211-0290.
C. DT 2510 KT 0210.
D. DT 2710 KT 0299.
19. *Asosiy vositalar qayta baholanishida eskirish qiymati kamaytirilganda qaysi hisobvaraqda hisobga olinadi?*
A. DT 0211-0299 KT 8510.
B. DT 8510 KT 0270.
C. DT 0210 KT 9210.
D. DT 0299 KT 0310.
20. *Ishchi hayvonlarga amortizatsiya hisoblanganda qaysi hisobvaraqda hisobga olinadi?*
A. DT 2010 KT 0210.
B. DT 2310 KT 0290.
C. DT 2010-2310 KT 0270.

- D. DT 2010 KT 2510.
21. *Asosiy vositalarni qayta jihozlash ishlarida foydalaniladigan asosiy vositalarga amortizatsiya hisoblanganda qaysi hisobvaraqda hisobga olinadi?*
- A. DT 2010 KT 0260.
B. DT 2310 KT 0280.
C. DT 2510 KT 0290.
D. DT 9440 KT 0211-0290.
22. *Asosiy vositalar belgilangan tartibda konservatsiya qilinganda qaysi hisobvaraqda hisobga olinadi?*
- A. DT 0199 KT 0110-0190.
B. DT 0110 KT 0120.
C. DT 0210 KT 8510.
D. DT 0310 KT 7910.

Nazorat savollari

- 1. Asosiy vositalarning iqtisodiy mohiyati va ular hisobi oldiga qanday vazifalar qo'yilgan?*
- 2. Asosiy vositalar qanday turkumlanishga ega?*
- 3. Asosiy vositalarni baholash va qayta baholash deganda nima tushuniladi va ularni amalga oshirish tartibi qanday?*
- 4. Xo'jaliklarda asosiy vositalarning dastlabki hisobi qanday tashkil etiladi?*
- 5. Asosiy vositalarga amortizatsiya hisoblashning qanday usullari mavjud?*
- 6. Asosiy vositalarga hisoblangan amortizatsiya qaysi hisobvaraqlarda aks ettiriladi?*
- 7. Asosiy vositalarni tamirlashning qanday turlari mavjud va ular xarajatlari hisobi qanday tashkil etiladi?*
- 8. Asosiy vositalarni ta'mirlash xarajatlari qanday manbalar hisobidan moliyalashtiriladi?*
- 9. Asosiy vositalar ijarasining qanday turlari mavjud va ular hisobining xususiyatlari nimalardan iborat?*
- 10. Asosiy vositalar lizingi qanday xususiyatlarga ega?*
- 11. Asosiy vositalar ijarasi bo'yicha daromad va xarajatlar hamda ularning hisobi qanday aniqlanadi?*
- 12. Qanday holatlarda asosiy vositalar hisobdan chiqarilishi va ular bo'yicha hisobvaraqlarning o'zaro bog'lanishini tushuntirib bering.*

7-bob

Nomoddiy aktivlar hisobi

Reja:

1. Nomoddiy aktivlarning iqtisodiy mohiyati va hisobning vazifalari.
2. Nomoddiy aktivlarning tarkibi va ularni baholash tartibi.
3. Nomoddiy aktivlar harakatining dastlabki, sintetik va analitik hisobi.
4. Nomoddiy aktivlarga amortizatsiya hisoblash tartibi, usullari va hisobi.
5. Gudvill hisobining xususiyatlari. Nomoddiy aktivlar inventarizatsiyasi.

Tayanch iboralar

Nomoddiy aktivlar hisobi, nomoddiy aktivlar tushunchasi, nomoddiy aktivlarni baholash, nomoddiy aktivlarning analitik va sintetik hisobi, nomoddiy aktivlarga amortizatsiya hisoblashning tartibi va usullari, nomoddiy aktivlarni hisobdan chiqarish tartibi, gudvill, frashiza, patent, litsenziya.

7.1. Nomoddiy aktivlarning iqtisodiy mohiyati va hisobning vazifalari

Bozor iqtisodiyoti sharoitida buxgalteriya hisobining nazariy asoslari, ularning mohiyati va maqsadi o'zgarmagan bo'lsa-da, unda aks etadigan aktiv va passivlarning yangi ko'rinishlari, ularni baholash usublari, xarajatlar va moliyaviy natijalar hisobi va aniqlanish yo'llari, axborotlarni turkumlarga ajratuvchi hisobva-raqlar rejasining yangi ko'rinishida o'z ifodasini topdi, ya'ni buxgalteriya hisobi tizimida yangi tushunchalar paydo bo'ldi.

Shunday tushunchalardan biri nomoddiy (ko'rinmas) aktivlar tushunchasi hisoblanadi.

Buxgalteriya hisobi 7-son «Nomoddiy aktivlar» milliy andozasining 4-bandiga asosan nomoddiy aktivlar «korxonada tomonidan ularni ishlab chiqarish, ishlar bajarish, xizmatlar ko'rsatish yoki

tovarlarni sotish jarayonida foydalanish maqsadida yoxud ma'muriy va boshqa funksiyalarni amalga oshirish uchun uzoq vaqt mobaynida tutib turiladigan, moddiy-ashyoviy mazmunga ega bo'lmagan mol-mulk hisoblanadi».

Boshqacha aytganda, nomoddiy yoki «yashirin» aktivlar tarkibiga jismoniy, oshkora shaklga ega bo'lmagan, lekin xo'jalik yurituvchi subyektga daromad keltiruvchi vositalar kiritiladi.

Umumiy tarzda nomoddiy aktivlar (mulk emas) deganda, sanoat va aqliy mulk obyektlarining qiymati, mulk huquqi obyekt sifatida tan olinadigan boshqa shunga o'xshash mulkiy huquqlar, shuningdek, uzoq muddatli chiqimlar tushuniladi.

Nomoddiy aktivlar hisobi buxgalteriya hisobi hisobvaraqlar rejasi, «Buxgalteriya hisobi to'g'risida»gi Qonun va buxgalteriya hisobi milliy andozalarida, xususan, «Nomoddiy aktivlar» hamda «Ilmiy-tadqiqot va tajriba-konstruktorlik ishlab chiqarishida xarajatlar» deb nomlangan 7 va 11-sonli buxgalteriya hisobining milliy andozalarida bayon etiladi.

7-BHMANing 6-bandiga asosan nomoddiy aktivlarni buxgalteriya hisobiga aktiv sifatida qabul qilishda bir vaqtning o'zida quyidagi shartlar bajarilishi kerak:

- a) moddiy-ashyoviy tuzilish (shakl)ga ega bo'lmashligi;
- b) uzoq muddat, ya'ni davomiyligi 12 oydan yuqori foydali xizmat muddati yoki agar u 12 oydan oshadigan bo'lsa, oddiy operatsion sikl mobaynida foydalanish;
- c) korxonada ushbu aktivni keyinchalik qayta sotishni mo'ljallamaydi;
- d) ishonchlilik, ya'ni korxonada aktiv va unga bo'lgan mutlaq huquqning mavjudligini tasdiqlovchi tegishli ravishda rasmiylashtirilgan hujjatlar (patent, guvohnoma, boshqa muhofaza qiluvchi hujjat, tovar belgisidan voz kechish (sotib olish) shartnomasining mavjudligi);
- e) identifikatsiyalash imkoniyati. Ayrımlari bir necha korxonaga tegishli bo'lsa, har bir korxonada uning ulushi aks etadi.

7-BHMANing 10-bandiga ko'ra, nomoddiy aktivlar tarkibiga korxonada xodimlarining intellektual va ishchanlik sifati, ularning malakasi va mehnatga qobiliyati kiritilmaydi, chunki ular o'zla-

rining egalaridan ajralmas hisoblanadi va ularsiz foydalanish mumkin emas.

Agar xo'jalik yurituvchi subyekt boshqa subyekt bilan tuzilgan shartnoma shartlari bo'yicha ilmiy-tadqiqot va tajriba-konstruktorlik ishlari bilan bog'liq xarajatlar va daromadlarni boshqa xo'jalik yurituvchi subyektga o'tkazmasa, u holda ushbu ilmiy tadqiqot-konstruktorlik ishlanmalari bilan shug'ullanuvchi xo'jalik yurituvchi subyekt o'z xarajatlarini 11-«Ilmiy-tadqiqot va tajriba-konstruktorlik ishlab chiqarishdagi xarajatlar» nomli BHMA talablari asosida hisob olib boradi.

Yuqoridan kelib chiqib, nomoddiy aktivlar hisobi oldiga quyidagi vazifalar qo'yilgan:

1. Nomoddiy aktivlarning tegishli guruhlarini asosida hisobni tashkil etish va ulardan samarali foydalanishni ta'minlash.

2. Nomoddiy aktivlar hisobini tegishli andoza va boshqa me'yoriy hujjatlar talablari asosida to'g'ri va o'z vaqtida baholash.

3. Nomoddiy aktivlarga tegishli andoza va me'yoriy hujjatlar asosida amortizatsiyani hisoblash.

4. Eskirgan va xo'jalik uchun oshiqcha bo'lgan nomoddiy aktivlarning o'z vaqtida hisobdan chiqishini ta'minlash.

5. Hisobdan chiqarilgan nomoddiy aktivlar bo'yicha moliyaviy natijalarni to'g'ri va o'z vaqtida aniqlash hamda hisobvaraqlarda aks ettirish.

7.2. Nomoddiy aktivlarning tarkibi va ularni baholash tartibi

Buxgalteriya hisobida nomoddiy aktivlar quyidagi turlar (guruh)lar bo'yicha hisobga olinadi:

1. *Patentlar (litsenziya)* – korxonadan muayyan mahsulotni ishlab chiqarish va sotish uchun foydalaniladigan, qonun bilan himoyalangan guvohnoma hisoblanadi va u tegishli me'yoriy hujjatlar asosida sotib olinadi.

2. *Nou-xau* – yangi texnologiyani anglatib, texnik, tijorat, boshqaruv, moliya kabi texnik bilim va amaliy xarakterdagi boshqa bilimlarni o'z ichiga oladi.

3. *Tovar belgilari, savdo markalari* – belgilangan tartibda ro'yxatdan o'tgan hamda boshqa firmalar tomonidan ruxsat berilmagan tarzda foydalanishdan qonun bilan muhofaza qilingan korxonalar nomi va bu korxonalar mahsulotlarining nomlari.

4. *Sanoat namunalari* – ishlab chiqarish, texnika maqsadlaridagi buyumlar va xalq iste'moli tovarlarining tashqi qiyofasini belgilaydigan badiiy-konstruktorlik yechimlaridan foydalanish huquqi – avtomobil, stanok, mebel, gazlama, gilam gullari, shrift shakli va boshqalar.

5. *Dasturiy ta'minot* – texnik dastur vositalari, avtomatlashtirilgan boshqarish tizimi bo'yicha texnik va foydalanish hujjatlari yig'indisi.

6. *Gudvill* – korxonani xarid qilish chog'ida yuzaga keladi va sotib olinayotgan korxonaga uchun haq hamda uning sof (majburiyatlarini chegirgan holdagi) aktivlarining baholovchi (bozor) qiymati o'rtasidagi farq (firma bahosi).

7. *Tashkiliy xarajatlar* – yangi xo'jalik yurituvchi subyektni barpo etish xarajatlari, ya'ni ishni boshlash xarajatlari.

8. *Franshizalar* – bir korxonaga tomonidan boshqasiga unga qarashli aktivlardan, shu jumladan, savdo markalari va shu kabi moddiy aktivlardan foydalanish huquqining berilishi, buning ustiga, bevosita belgilanishi bo'yicha mazkur aktivlardan foydalanish hamda taqdim etiladigan xizmatlar (tovarlar)ning belgilangan sifat-standartlariga rioya qilish bunday huquq berilishlarining majburiy sharti hisoblanadi.

9. *Mualliflik huquqlari* – ilmiy, adabiy, musiqa yoki boshqa asarlarni nashr qilish, ijro etish yoki boshqa turdagi foydalanish huquqi.

10. *Yer va tabiiy resurslardan foydalanish huquqi* – xo'jalik yoki boshqa maqsadlarda yer va boshqa tabiiy resurslardan foydalanishni ta'minlovchi huquq, ammo yerdan foydalanish huquqi mazkur yer uchastkasini mulk qilib olishni bildirmaydi.

11. Xo'jalikda yaratilgan yoki korxonada ilmiy-tadqiqot ishlari natijasida olingan ishlanmalar (ularning haqiqiy tannarxi bo'yicha).

Nomoddiy aktivlar 7-sonli «Nomoddiy aktivlar», 11-sonli «Ilmiy-tadqiqot va tajriba-konstruktorlik ishlab chiqarishga xarajatlar» BHMA lari hamda xo'jalik subyektlari «moliya-xo'jalik faoliyati buxgalteriya hisobi, hisobvaraqlar rejasi va ulardan foydalanish bo'yicha yo'riqnomalar» talablari asosida quyidagi tartibda baholanadi.

Chet el valyutasida sotib olingan nomoddiy aktivlarning boshlang'ich qiymati sotib olish sanasidagi chet el valyutasidagi summalarni Markaziy bank kursi bo'yicha qayta hisoblash yo'li bilan so'mda belgilanadi.

Korxonada ustav kapitaliga ulush hisobiga olingan nomoddiy aktivlarning boshlang'ich qiymati, agarda O'zbekiston Respublikasi qonun hujjatlarida boshqa hol nazarda tutilmagan bo'lsa, korxonada muassislari (ishtirokchilari) tomonidan kelishilgan puldagi bahosi asosida tan olinadi.

Yuqoridagilardan kelib chiqib, nomoddiy qiymatlar bo'yicha quyidagi baholanishlar mavjud:

- dastlabki qiymat;
- sotish qiymati – bitim paytida manfaatdor taraflar o'rtasida ayirboshlash mumkin bo'lgan summa;
- tugatilish qiymati – hisobdan chiqarish xarajatlari chiqarilgach paydo bo'ladigan taxmin qilinayotgan qiymat;
- qoldiq qiymati – uni hisob va hisobotdagi qiymatidan jang'arilgan amortizatsiyani chiqarilgandan keyingi qiymati;
- o'rnini qoplash qiymati – korxonani undan keyinchalik foydalanish hisobiga qoplash mo'ljallanayotgan summa, shu jumladan, tugatilish qiymati.
- korxonaning o'zi tomonidan yaratilgan (ishlab chiqarilgan) nomoddiy aktivlarning boshlang'ich qiymati ilmiy-tadqiqot va tajriba-konstruktorlik ishlab chiqarishlarga haqiqiy xarajatlar summasi sifatida aniqlanadi.

Nomoddiy aktivlarni qayta baholash – ularning balans (tiklash) qiymatini joriy bozor narxlariga moslash maqsadida vaqti-vaqti bilan aniqlashtirishdir.

7.3. Nomoddiy aktivlar harakatining dastlabki, sintetik va analitik hisobi

7-BHMAning 12-moddasiga binoan nomoddiy aktivlar quyidagi hollarda tegishli hisobvaraqlarga kirim qilinadi:

- korxonadan tomonidan yaratilganda;
- boshqa korxonalaridan sotib olinganda;
- tekinga olinganda;
- ustav kapitaliga ulush tarzida yoki aksiyalar haqini to'lash hisobiga;
- boshqa aktivlarga ayirboshlash bilan;
- inventarizatsiya natijasida ortiqcha mavjudligi aniqlanganda va boshqa hollarda.

Ularning kirim qilinishida quyidagi hujjatlardan foydalaniladi:

- korxonadan tomonidan yaratilganda – kirim qilish to'g'risidagi dalolatnoma va baholash dalolatnomasi;
- sotib olinganda – shartnoma, to'lovni tasdiqlovchi hujjat, qabul qilib olish dalolatnomasi;
- tekinga olinganda – shartnoma, qabul qilib olish dalolatnomasi va baholash dalolatnomasi;
- ustav jamg'armaga ulush sifatida olinganda – ta'xis hujjati, qabul qilib olish dalolatnomasi, baholash dalolatnomasi va boshqalar.

Nomoddiy aktivlar hisobiga quyidagi hisobvaraqlar mo'ljallangan:

- 0410 – patentlar, litsenziyalar va nou-xau (yangi texnologiya);
- 0420 – savdo markalari, tovar belgilari va sanoat namunalari;
- 0430 – dasturiy ta'minot;
- 0440 – yer va tabiiy resurslardan foydalanish huquqlari;
- 0450 – tashkiliy xarajatlar;
- 0460 – franchayz (savdo markalari atamaları kabi aktivlardan foydalanish huquqining berilishi);
- 0470 – mualliflik huquqlari;
- 0480 – gudvill korxonani xarid qilish chog'ida yuzaga keladigan va sotib olinayotgan korxonadan uchun haq hamda uning sof aktivlarini baholovchi qiymati o'rtasidagi farq (firma bahosi);

0490 – boshqa nomoddiy aktivlar (mahsulot ishlab chiqarish, ish bajarish, xizmat ko‘rsatish, iqtisodiy va boshqa imtiyozlardan foydalanish huquqi va boshqalar).

Ushbu hisobvaraqlarning barchasi aktiv hisobvaraqlar bo‘lib, ularning qoldig‘i va kirimi debetda, chiqimi kredit tomonida aks etadi.

Nomoddiy aktivlarning harakatida quyidagi hisoblar o‘zaro bog‘lanadi:

1. Mol yetkazib beruvchilardan sotib olinganda – DT 0830 KT 6010.

2. Ular balansga qabul qilinganda – DT 0410-0490 KT 0830.

3. Ta’sisчилardan ustav jamg‘armasiga ulush sifatida qabul qilinganda – DT 0410-0490 KT 4610.

4. Nomoddiy aktivlar bepul qabul qilinganda – DT 0410-0490 KT 8530.

5. Boshqa korxonaga ulush sifatida berilganda – DT 9220 KT 0410-0490.

6. Sotilgan nomoddiy aktivlarga pul mablag‘lari kelib tushganda – DT 5110-5530 KT 4010.

7. Gudvillni aks ettirishda – DT 0480 KT 8330.

8. Gudvilldan foydalanishning butun davri mobaynida oyma-oy hisobdan chiqarilishida DT xarajat hisobvaraqlari – KT 0480 va boshqalar.

7-BHMAning 65-bandiga asosan nomoddiy aktivlar quyidagi hollarda hisobdan chiqariladi:

a) tugatishda;

b) sotishda;

c) ayirboshlashda;

d) tekinga berishda;

e) ustav kapitaliga muassis ulushi sifatida berishda;

f) ishtirokchilar tarkibidan ishtirokchining chiqishida;

g) kamomad va yo‘qotishning aniqlanishida.

Nomoddiy aktivlarning hisobdan chiqishi shartnoma, to‘lov va boshqa hujjatlar, chiqib ketish dalolatnomasi, qabul qilib olish-topshirish dalolatnomalari orqali rasmiylashtiriladi.

Nomoddiy aktivlarning hisobdan chiqishiga 9220-hisobvaraqa debetlanib, 0410-0490 hisobvaraqlar kreditlanadi.

Ularning eskirish summasiga 0510-0590 hisobvaraqlari debetlanib, 9220-hisobvaraqa kreditlanadi.

Nomoddiy aktivlarning hisobdan chiqishi bo'yicha aniqlangan moliyaviy natijaga (foйда) DT 9220 KT 9320 yoki DT 9430 KT 9220 (zarar) hisoblar bog'lanadi.

Nomoddiy aktivlarning analitik hisobi ularning har bir inventar obyekti bo'yicha tashkil etiladi. Nomoddiy aktivlarning inventar obyekti bo'lib shartnoma, patent, guvohnoma, huquq va shu kabilar asosida mahsulot ishlab chiqarish, ishlar bajarish yoki xizmatlar ko'rsatishda mustaqil vazifalarning bajarilishi yoxud korxonaning ma'muriy va boshqa funksiyalari uchun ishlatilishi hisoblanadi.

7.4. Nomoddiy aktivlarga amortizatsiya hisoblash tartibi, usullari va hisobi

Amortizatsiya nomoddiy aktivning foydali xizmat muddati davomida amortizatsiya qiymatini muntazam ravishda taqsimlash va ko'chirish ko'rinishida eskirishning qiymat ifodasidir.

Nomoddiy aktivlarning amortizatsiya qiymati taxmin qilinayotgan tugatilish qiymatini chiqarilgan holda aktivning dastlabki yoki moliyaviy hisobotlarda ko'rsatilgan qiymatning summasidir.

Buxgalteriya hisobining 7-son «Nomoddiy aktivlar» milliy andozasiga binoan nomoddiy aktivning amortizatsiya qiymati uning foydali xizmat muddatidan oshmagan holda, foydali xizmat muddatini belgilash mumkin bo'lmagan paytda 5 yilni hisobga olib (lekin korxonaning faoliyat muddatidan oshmagan holda) belgilanadi.

Nomoddiy aktivlarning alohida guruhlar uchun foydali xizmat muddati ushbu moddiy aktivdan foydalanish natijasida olinishi kutilayotgan mahsulotlar miqdori yoki ishlar hajmining boshqa moddiy ko'rsatkichlaridan kelib chiqqan holda belgilanadi.

Nomoddiy aktivlarga amortizatsiya hisoblashning quyidagi usullari mavjud:

- to‘g‘ri chiziqli (teng maromli);
- bajarilgan ishlar hajmiga mutanosib ravishda (ishlab chiqarish usuli);
- qoldiqni kamaytirish orqali;
- yillar yig‘indisi (kumulyativ usul).

Ushbu usullarning mohiyati asosiy vositalarga amortizatsiya hisoblashga tegishli yuqoridagi 6-mavzuda berilgan.

Hisobot yili davomida nomoddiy aktivlar bo‘yicha amortizatsiya hisoblash usullaridan qat‘i nazar (ishlab chiqarish usulidan tashqari) yillik summaning 1/12 miqdorida har oyda hisoblanadi.

Nomoddiy aktivlarga hisoblangan amortizatsiya ajratmalari hisobiga quyidagi hisobvaraqlar mo‘ljallangan:

- 0510 – patentlar, litsenziyalar va nou-xau amortizatsiyasi;
- 0520 – savdo markalari, tovar belgilari va sanoat namunalari amortizatsiyasi;
- 0530 – dasturiy ta‘minot amortizatsiyasi;
- 0540 – yer va tabiiy resurslaridan foydalanish huquqlari amortizatsiyasi;
- 0550 – tashkiliy xarajatlar amortizatsiyasi;
- 0560 – franchayz amortizatsiyasi;
- 0570 – mualliflik huquqlari amortizatsiyasi;
- 0590 – boshqa nomoddiy aktivlar amortizatsiyasi.

Nomoddiy aktivlar bo‘yicha hisoblangan amortizatsiya summasiga ishlab chiqarish xarajatlari, muomala, ma‘muriy, kapital qo‘yilma va boshqa hisobvaraqlar debetlanadi va 0510-0590 hisobvaraqlar kreditlanadi.

7.5. Gudvill hisobining xususiyatlari.

Nomoddiy aktivlar inventarizatsiyasi

Yuqorida ta‘kidlanganidek, gudvill – korxonani xarid qilish chog‘ida yuzaga keladigan sotib olinayotgan korxonaga uchun haq hamda uning sof (majburiyatlarini chegirilgan holda) aktivlarining baholovchi (bozor) qiymati o‘rtasidagi farq (firma bahosi)dir.

Korxonaning bozor qiymati korxonaga tomonidan kelgusida olinish ehtimoli mavjud bo‘lgan iqtisodiy foyda bozori bahosini

aks ettiradi. Korxonaning bozor qiymati bilan alohida aktivlarning balans qiymati o'rtasidagi tafovut istalgan paytda o'z ichiga korxonaning qiymatiga ta'sir etuvchi bir qator omillarni olishi mumkin. Biroq bunday tafovut ushbu paytda korxonaga nazorat qilayotgan belgilovchi aktivlarning qiymatini ifodalamaydi.

Korxonaga o'zi yaratgan gudvill aktiv sifatida aks ettirilmasligi kerak, chunki u korxonani sotib olish paytida xarid qilish narxi bilan mazkur korxonani tashkil qiluvchi aktivlarning haqiqiy narxi o'rtasidagi tafovut sifatida yuzaga keladi.

Gudvill summasini hisobdan chiqarish davri korxonaga kelgusidagi iqtisodiy foyda tushumi kutilayotgan davrning eng yaxshi bahosini aks ettirishi kerak. Gudvillning foydali xizmat muddati dastlab tan olingan paytdan boshlab 20 yildan oshmasligi (lekin korxonaning faoliyat ko'rsatish muddatidan oshib ketmasligi) kerak.

Moliyaviy hisobda gudvillning qiymati tegishli hisobot davrida amalga oshirilgan hisobdan chiqarishlarni chegirilgan holda aks ettiriladi.

Manfiy gudvill summasi sotib olingan amortizatsiyalanadigan alohida aktivlarning o'rtacha tortilgan foydali xizmat muddati mobaynida muntazamlilik asosida korxonaning moliyaviy natijalariga asosiy faoliyatning boshqa daromadlari sifatida kiritiladi.

Bunda gudvill amortizatsiyasi deganda, yuqorida ta'kidlanganidek, uning boshlang'ich qiymatidan har oyda muayyan summaning xarajatlarga qo'shilishi tushuniladi (DT xarajat hisobvaraqlari – KT 0480).

Gudvill summasiga kelgusidagi iqtisodiy foydani kutib, xaridor tomonidan to'lanadigan narxga qo'shimcha sifatida qarash va alohida inventar obyektini sifatida hisobga olish lozim.

Manfiy gudvill summasini doimiy xaridorlar mavjudligi omili, sifat reputatsiyasi, marketing va sotish malakasi, ish yuzasidan aloqalar, boshqarish tajribasi, xodimlar malakasi darajasi va shu kabilar bo'lmagan taqdirda, xaridorga, taqdim etilayotgan narxdan chegirma sifatida ko'rish va muddati kechiktirilgan daromadlar (kelgusi davr daromadlari) sifatida hisobga olish lozim.

Korxonalarining nomoddiy aktivlardan foydalanishga doir huquqlarini tasdiqlaydigan hujjatlarning haqiqatdan mavjudligini, balansda nomoddiy aktivlarning to'g'ri va o'z vaqtida aks ettirilganligini aniqlash hamda ularning saqlanishini nazorat qilish maqsadida korxonalar tomonidan vaqti-vaqti bilan, biroq ikki yilda kamida bir marta nomoddiy aktivlarni inventarizatsiyadan o'tkazadi.

Inventarizatsiya komissiyasi:

– ularni hisobga qabul qilishda to'g'ri baholanganligi va balansda o'z vaqtida aks ettirilganligini aniqlaydi;

– ehtimoliy xatolarni aniqlaydi, shu jumladan, obyektning NMA sifatida hisobga to'g'ri qabul qilinishi yoki aksincha, qonun hujjatlariga ko'ra NMA sifatida olinishi kerak bo'lgan aktivlar ularning tarkibiga kiritilmasligini (masalan, 0400 hisobvaraqqa ma'lumotlar ba'zasidan foydalanishga oid mutlaq bo'lmagan huquqlar xato ravishda kiritilgan, ixtiroga patent esa NMA sifatida qayd etilmagan).

NMA ni inventarlash natijalari ham erkin shaklda tuziladigan (asosiy vositalar ro'yxati shakli asos sifatida olinishi mumkin) hamda komissiya a'zolari va korxonalar rahbari tomonidan imzolangan inventarlash dalolatnomasida umumlashtirilishi kerak.

Inventarizatsiya chog'ida aniqlangan ortiqcha nomoddiy aktivlar boshqa operatsion daromadlar sifatida (DT 0410-0490 KT 9390) aks ettiriladi.

Inventarizatsiya natijalariga ko'ra yetishmayotgan nomoddiy aktivlar aybdor shaxslar aniqlanganga qadar kamomadlar hisobga olinadigan hisoblarda quyidagicha aks ettiriladi:

- a) DT 9220 KT 0400 – ularning dastlabki qiymatiga;
- b) DT 0500 KT 9220 – ularning eskirish qiymatiga;
- c) DT 5920 KT 9220 – bir vaqtning o'zida;
- d) DT 4860, 4730 KT 5910 – aybdor shaxslarga o'tkazilganda;
- e) DT 5010 KT 4730 – kamomad summasi to'langanda;
- f) DT 9430 KT 5910 – undirish imkoniyati bo'lmaganda.

Amaliy mashg'ulotlar va mustaqil ish topshiriqlari

1-topshiriq

Quyidagi jadvallar va ulardagi ma'lumotlar asosida nomoddiy aktivlarga amortizatsiya ajratmasini hisoblang.

1. Bajarilgan ishlar hajmiga mutanosib ravishda hisoblab yozish usuli bo'yicha, *ming so'm*.

Yillar	Dastlabki qiymati	Ishlab chiqarilgan mahsulot hajmi	Yillik amortizatsiya summasi	Jamg'arilgan amortizatsiya	Qoldiq qiymati
1-yil	12000	25000	2291.7	2291.7	9708.3
2-yil	12000	32000			
3-yil	12000	15000			
4-yil	12000	19000			
5-yil	12000	11000			

2. Qoldiqning kamayib borish usuli bo'yicha, *ming so'm*.

Amortizatsiya me'yori 20% – uning 2 hissaga orttirilgan holatida.

Yillar	Dastlabki qiymati	Yillik amortizatsiya summasi	Jamg'arilgan amortizatsiya	Qoldiq qiymati
1-yil	12000	$(40\% \times 12000) - 4800$	4800	7200
2-yil	12000			
3-yil	12000			
4-yil	12000			
5-yil	12000			

2-topshiriq

Xo'jalikda nomoddiy aktivlarning harakati bo'yicha quyidagi xo'jalik muomalalari bo'lib o'tgan:

T- /r	Muomalalarning mazmuni	Summa, ming so'm	Hisoblarning bog'lanishi	
			DT	KT
1	2	3	4	5
1.	Mol yetkazib beruvchilardan nomoddiy aktivlar haqiqiy tannarxga qabul qilindi: a) mol yetkazib beruvchi bilan hisoblashish bo'yicha b) ularning 0400 hisob varaqqa qabul qilinishiga	95000 95000		
2.	Ta'sischi'larning ulushi sifatida ustav kapitaliga qo'shgan nomoddiy aktivlar kirim qilindi (ikki provodka)	70000		
3.	Nomoddiy aktivlar tekinga qabul qilindi	50400		
4.	Nomoddiy aktivlar boshlang'ich qiymatida sotishga chiqarildi (ikki provodka)	115400		
5.	Sotishga chiqarilgan nomoddiy aktivlarning qiymatiga qo'shilgan qiymat solig'i hisoblandi	17310		
6.	Nomoddiy aktivni sotishdan olingan foyda (daromad) summasidan byudjetga foyda (daromad) solig'i hisoblandi	16220		
7.	Nomoddiy qiymatlar hisobdan chiqarildi: a) boshlang'ich bahosida b) uning eskirish summasi	71800 53850		
5.	Sotishga chiqarilgan nomoddiy aktivlarning qiymatiga qo'shilgan qiymat solig'i hisoblandi	17310		
6.	Nomoddiy aktivni sotishdan olingan foyda (daromad) summasidan byudjetga foyda (daromad) solig'i hisoblandi	16220		
7.	Nomoddiy qiymatlar hisobdan chiqarildi: a) boshlang'ich bahosida b) uning eskirish summasi	71800 53850		

1	2	3	4	5
8.	Umumishlab chiqarish ehtiyojiga xizmat qiluvchi nomoddiy aktivlarga amortizatsiya hisoblandi	34700		
9.	Gudvill korxonaga qabul qilinishda, aktivning haqiqiy va xarid qiymatlari orasidagi farq aks ettirildi	110200		
10.	Asosiy ishlab chiqarish xarajatiga gudvill boshlang'ich qiymatining bir qismi o'tkazildi	31800		
11.	Nomoddiy aktivlarni qayta baholash natijasida vujudga kelgan qoldiq summasi hisobdan chiqarildi	18900		
12.	Nomoddiy aktivlarni hisobdan chiqarish va sotish natijasida aniqlangan moliyaviy natijalar hisobiga: a) zarar summasiga b) foyda summasiga	12320 21840		
13.	Amortizatsiya hisoblandi: a) sotish jarayonida band bo'lgan nomoddiy aktivlarga b) xo'jalik boshqaruv jarayoniga xizmat ko'rsatuvchi nomoddiy aktivlarga	25110 31117		
	Oborotlarning jami		x	x

Talab qilinadi:

1. Xo'jalik muomalalariga hisoblar bog'lanishini aniqlash.
2. Topshiriqda qo'llanilgan sintetik hisobvaraqlarni ochish, ularga muomalalar summalarini o'tkazish, ular bo'yicha oborot va qoldiqlarni aniqlash.

3-topshiriq

Test savollarini yeching

1. *Nomoddiy aktivlar hisobi qaysi BHMA talablari asosida olib boriladi?*

- A. BHMA-4.
 - B. BHMA-2.
 - C. BHMA-7.
 - D. BHMA-3.
2. *Nomoddiy aktivlar hisobiga qanday hisobvaraqlar mo'jallangan?*
- A. 0400, 0500.
 - B. 0100, 0200.
 - C. 0500, 0800.
 - D. 0400, 6000.
3. *Gudvill nima?*
- A. Korxonani sotib olish bahosi.
 - B. Korxonaga va uning majburiyatlari o'rtasidagi farq.
 - C. Firma bahosi.
 - D. Aktiv bahosi.
4. *Tashkiliy xarajatlarning mohiyati nimada?*
- A. Nomoddiy aktivni sotib olish xarajati.
 - B. Yangi xo'jalik subyektini sotib olish.
 - C. Ishni boshlash tartibi xarajati.
 - D. Yangi xo'jalik yuritish subyektini barpo etish xarajatlari.
5. *Korxonada yaratilgan ilmiy-tadqiqot ishlanmalari bu — ...*
- A. Asosiy vosita.
 - B. Nomoddiy aktiv.
 - C. Aylanma mablag'.
 - D. Muomala mablag'i.
6. *Dasturiy ta'minot hisobiga qaysi hisobvaraqlar mo'jallangan?*
- A. 0410. B. 0450. C. 0430. D. 0460.
7. *Mualliflik huquqlari qaysi hisobvaraqlarda olib boriladi?*
- A. 0470. B. 0480. C. 0490. D. 0420.
8. *Gudvill kirimiga provodka tuzing.*
- A. DT 0480 KT 8330.
 - B. DT 0470 KT 4890.
 - C. DT 0510 KT 6990.
 - D. DT 8330 KT 0480.
9. *Nomoddiy aktivlar ta'rischilardan ustav jamg'armasiga ulush sifatida qabul qilinganda qaysi hisobvaraqlar hisobga olinadi?*

- A. DT 0410 KT 8310.
- B. DT 0490 KT 8530.
- C. DT 0470 KT 8330.
- D. DT 0410 KT 4610.

10. *Nomoddiy aktivarga amortizatsiya hisoblash usullari qaysilar?*

- A. To'g'ri chiziqli, ish hajmi bo'yicha, qoldiqning kamayishi.
- B. Ish hajmi bo'yicha, to'g'ri chiziqli, balans usuli, qoldiqning kamayishi.
- C. Qoldiqning kamayishi, kumulyativ, boshlang'ich, to'g'ri chiziqli.
- D. Ish hajmi bo'yicha, yillar yig'indisi, to'g'ri chiziqli, qoldiqning kamayishi.

11. *Nomoddiy aktivlarni hisobdan chiqarishdan foyda aniqlanganda qaysi hisobvaraqda hisobga olinadi?*

- A. DT 9430 KT 9220.
- B. DT 9420 KT 8710.
- C. DT 8720 KT 9430.
- D. DT 9220 KT 9390.

Nazorat savollari

1. *Nomoddiy aktivlarning iqtisodiy mohiyati va ular hisobi oldiga qanday vazifalar qo'yilgan?*
2. *Nomoddiy aktivlar qanday tartibda baholanadi?*
3. *Nomoddiy aktivlar qanday holatlarda qabul qilinadi va ularning dastlabki hisobi nima?*
4. *Nomoddiy aktivlarning sintetik va analitik hisobi qanday tashkil etiladi?*
5. *Nomoddiy aktivlarga amortizatsiya hisoblash qanday xususiyatlarga asoslanadi va uni hisobini tashkil etilishi haqida nimalarni bilasiz?*
6. *Nomoddiy aktivlarga amortizatsiya hisoblashning qanday usullari mavjud?*
7. *Nomoddiy aktivlar qanday holatlarda hisobdan chiqariladi va ularning hisobi qanday?*
8. *Nomoddiy aktivlar inventarizatsiyasini o'tkazish qanday xususiyatlarga ega va uning hisobi qanday?*
9. *Gudvill nima va uning hisobining xususiyatlari haqida nimalarni bilasiz?*

8-bob

Tayyor mahsulot (ish, xizmat)lar va ularning sotilishi hisobi

Reja:

1. Tayyor mahsulot (ish, xizmat)larning iqtisodiy mohiyati va hisobning vazifalari.
2. Tayyor mahsulot (ish, xizmat)larning turkumlanishi, ularni baholash tartibi.
3. Tayyor mahsulot (ish, xizmat)larning dastlabki, sintetik va analitik hisobi.
4. Tayyor mahsulot (ish, xizmat)larni sotishning hisobi.
5. Tayyor mahsulot (ish, xizmat)larni sotishdan moliyaviy natijalarni aniqlash.

Tayanch iboralar

Tayyor mahsulot (ish, xizmat)lar va ularning sotilishi hisobi, tayyor mahsulot, tayyor mahsulotlarning buxgalteriya va ombordagi hisobi, tayyor mahsulot sotilishi hisobi, tayyor mahsulotlarning qaytarilishi hamda chegirmalar berish muomalalari hisobi, tovarlar hisobi, tayyor mahsulot sotilishi bo'yicha moliyaviy natijalar hisobi.

8.1. Tayyor mahsulot (ish, xizmat)larning iqtisodiy mohiyati va hisobning vazifalari

Korxonalar ishlab chiqarish jarayonini amalga oshirish uchun ma'lum tarkib va miqdordagi ishlab chiqarish vositalariga ega bo'lishi kerak. Ishlab chiqarish vositalari ularni ishlab chiqarish jarayonidagi o'rnidan kelib chiqib mehnat vositalari (bino, inshoot, kuch mashinalari va boshqalar) va mehnat predmeti (tayyor mahsulot, yem-xashak, urug'lik va boshqalar)ga bo'linadi.

Demak, tayyor mahsulot xo'jalik subyekti aktivlarining (tovar-moddiy zaxiralarning) tarkibiy qismi bo'lib, ishlab chiqarishning natijasi sifatida xo'jaliklar faoliyatida muhim o'rinni egallaydi.

Buxgalteriya hisobining 4-«Tovar-moddiy zaxiralar» milliy andozasi 4-moddasiga binoan – «Tovar-moddiy zaxiralar – keyinchalik sotish maqsadida normal faoliyat yuritish jarayonida tutib turiladigan va ishlab chiqarish jarayonida mavjud bo‘lgan, shuningdek, mahsulot ishlab chiqarish, ishlarni bajarish yoki xizmatlar ko‘rsatish jarayonida yoxud ma‘muriy va ijtimoiy-madaniy vazifalarni amalga oshirish uchun foydalaniladigan moddiy aktivlardir».

Qishloq xo‘jalik korxonalari uchun qishloq xo‘jalik mahsulotlari yetishtirishni oshirib borish korxonalar faoliyati natijalarining yaxshilanishida, mamlakat aholisining, sanoat va boshqa tarmoqlarning unga bo‘lgan ehtiyojini qondirishda muhim ahamiyatga ega.

Qishloq xo‘jalik korxonalari mahsulot yetishtirishdan tashqari o‘z faoliyatiga chetga ish va xizmatlar ham bajaradi. Shunday ish va xizmatlarga xo‘jaliklarda tashkil etiladigan ta‘mirlash ustaxonalari, avtoxizmat, sanoat mahsulotlarini qayta ishlash bo‘yicha ishlab chiqarishlar va boshqalar orqali xo‘jalik hamda aholiga qishloq xo‘jalik ishlarini bajarish, transport xizmati ko‘rsatish, qishloq xo‘jalik mahsulotlarini qayta ishlash va boshqalar kiradi.

Adabiyotlarda tayyor mahsulot bo‘yicha quyidagi atamalar mavjud:

1. *Ombordagi mahsulot* – ishlab chiqarishning barcha ishlov berish jarayonlarini o‘tib, texnika nazorati bo‘limi tomonidan omborga benuqson deb qabul qilingan va, asosan, sotishga mo‘ljallangan tovar mahsuloti.

2. *Jo‘natilgan tayyor mahsulot* – xaridorlarga yoki iste‘molchilarga jo‘natilgan, lekin uning uchun xaridorlar tomonidan hali puli to‘lanmagan yo‘ldagi mahsulot.

3. *Mas‘ul saqlashga qabul qilingan tayyor mahsulot* – xaridorlarga jo‘natilgan tayyor mahsulot bo‘lib, har xil sabablarga ko‘ra (sifati, adashib jo‘natilishi, shartnomada ko‘zda tutilmagan va boshqalar) xaridor tomonidan qabul qilinmagan mahsulot.

Bu mahsulotlar tegishli sabablarga aniqlik kiritilganigacha balansdan tashqari 002 – «Mas‘ul saqlashga qabul qilingan tovar-moddiy qiymatliklar hisobvarag‘i»da hisobga olinadi.

Tayyor mahsulot (ish, xizmat)larning korxonalar va mamlakat iqtisodidagi o'rnidan kelib chiqib hisob oldiga quyidagi vazifalar qo'yilgan:

1. Tayyor mahsulot (ish, xizmat)larning ishlab chiqarilishi va sotilishi bilan bog'liq barcha muomalalar hisobini o'z vaqtida va to'g'ri aks ettirish.

2. Tayyor mahsulot (ish, xizmat)lar harakati bo'yicha muomalalarni hujjat va registrlarda o'z vaqtida va to'liq holda aks ettirish.

3. Tayyor mahsulot (ish, xizmat)larni sotish bo'yicha shartnomalarning o'z vaqtida tuzilishi va ularning bajarilishi ustidan nazorat.

4. Mahsulot (ish, xizmat)larni ishlab chiqarish va sotishning har bir turi, hajmi va sifati bo'yicha bajarilishi ustidan nazorat.

5. Sotilgan mahsulot (ish, xizmat)lar bo'yicha pul tushumining o'z vaqtida bo'lishi yuzasidan nazorat.

6. Sotilgan mahsulot (ish, xizmat)lar bo'yicha moliyaviy natijani to'g'ri aniqlash va hisobvaraqlarda aks ettirish.

8.2. Tayyor mahsulot (ish, xizmat)larning turkumlanishi, ularni baholash tartibi

Qishloq xo'jalik korxonalarida mahsulotlar hisobini to'g'ri tashkil etishda ularni turkumlarga ajratish muhim ahamiyatga ega.

Mahsulotlar ishlab chiqarish sohasi, qabul qilish manbalari va boshqa belgilariga ko'ra turkumlanishi mumkin.

1. Mahsulot ishlab chiqarish sohasiga ko'ra:

- o'simlikchilik mahsuloti;
- chorvachilik mahsuloti;
- sanoat va yordamchi ishlab chiqarishlar mahsuloti.

2. Mahsulotlar kelib tushish manbasiga ko'ra:

- o'zida ishlab chiqarilgan mahsulot;
- chetdan (savdo tarmoqlari, tovar bazalari va boshqa xo'jaliklardan) sotib olingan mahsulotlar.

3. Mahsulotlar foydalanishiga ko'ra:

- urug'lik va ko'chat materiali;

- yem-xashak;
- sotishga mo'ljallangan mahsulot va boshqalar.
- 4. *Mahsulotlarni xo'jaliklar sotishi yo'nalishlariga ko'ra:*
 - davlat buyurtmasi bo'yicha sotish;
 - boshqa yo'nalishlar bo'yicha sotish.
- 5. *Mahsulotlarni sotish kanallariga ko'ra:*
 - tayyorlov tashkilotlariga sotish;
 - dehqon bozorlarida sotish;
 - o'z ehtiyojida foydalanish (sotish);
 - savdo shoxobchalari (do'konlar) orqali sotish;
 - mehnat haqi hisobiga berish (sotish).

Shu kabi ish va xizmatlar ham ularning turi, xizmat ko'rsatish sohasi va boshqa belgilari bo'yicha guruhlanishi mumkin.

Qishloq xo'jalik korxonalarida tayyor mahsulotlarning harakati hisob va hisobotda quyidagicha baholanadi:

1. Reja tannarxida – yil davomida.
2. Haqiqiy tannarxda – yil oxirida, shu yilning haqiqiy xarajatlari va mahsulotning haqiqiy miqdori aniqlangach.
3. Sotish baholarida – sotilgan mahsulot bo'yicha.

Shu kabi ayrim hollarda mahsulotlar harakatini baholashda sotishning sof qiymati, AVECO va FIFO kabi usullaridan ham foydalanishi mumkin. Ushbu tartib xo'jalikning o'zida tashkil etilgan ishlab chiqarishlar tomonidan amalga oshirilgan ish va xizmatlarga ham tegishli.

Tegishli mahsulot chetdan sotib olinganda, ish va xizmatlar boshqa tashkilotlar tomonidan bajarilganda shartnomaviy baholarda, tomonlarning kelishuvi asosidagi joriy baholarda hisobga olinadi.

8.3. Tayyor mahsulot (ish, xizmat)larning dastlabki, sintetik va analitik hisobi

Qishloq xo'jalik korxonalarida yetishtirilgan mahsulotlarning harakati quyidagi hujjatlarda rasmiylashtiriladi:

- don va boshqa mahsulotlarni daladan jo'natish reyestri – don ekinlari mahsuloti bo'yicha;

- qishloq xo‘jalik mahsulotlarining kelishi kundaligi – sabzavot, meva, poliz, tuxum va boshqalar;
- paxta terimi to‘g‘risidagi kunlik ma‘lumot – paxta daromadi bo‘yicha;
- dag‘al va shirali ozuqalarni daromadga olish dalolatnomasi
- ozuqani daromadga olishda;
- o‘simlikchilik mahsulotlarini saralash va quritish dalolatnomasi;
- don va boshqa mahsulotlar harakati qaydnomasi – donli ekinlar mahsulotlarini yig‘ishtirib olish mavsumida;
- yem-xashakni sarflash qaydnomasi – yem-xashak sarfi bo‘yicha;
- urug‘lik va ko‘chatni sarflash dalolatnomasi;
- sut harakati qaydnomasi;
- junni qirqish va daromadga olish dalolatnomasi hamda boshqa hujjatlar.

Xo‘jaliklarda tayyor mahsulotning sintetik va analitik hisobiga quyidagi hisobvaraqlar mo‘ljallangan:

- 2810 – ombordagi tayyor mahsulotlar;
- 2820 – ko‘rgazmadagi tayyor mahsulotlar – ko‘rgazma, yarmarka, reklama va ko‘rsatishga mo‘ljallangan tayyor mahsulot;
- 2830 – komissiyaga berilgan tayyor mahsulotlar – komissiya va konsignatsiya bo‘yicha ortib jo‘natilgan tayyor mahsulotlar.

Konsignatsiya – bir tomonning (konsignantning) boshqa tomonga (konsignatorga – vositachiga) xorijiy mamlakat omboridagi tovarni o‘z nomidan, biroq konsignant hisobiga sotish to‘g‘risidagi topshirig‘i.

Korxonalar tomonidan konsignatsiya shartlari asosida olinadigan tovarlar 004 – «Komissiyaga qabul qilingan tovarlar» balansdan tashqari hisobvarag‘ida hisobga olinadi.

Tayyor mahsulotning harakati bo‘yicha quyidagi hisoblar o‘zaro bog‘lanadi.

T/r	Muomalalarning mazmuni	Hisoblar bog'lanishi	
		DT	KT
1.	O'simlikchilik, chorvachilik, sanoat ishlab chiqarish, yordamchi va xizmat ko'rsatishlardan mahsulot qabul qilindi (xizmat va ishlar bajarildi)	2810	2010 2310 2710
2.	Tayyor mahsulot ko'rgazmaga berildi ko'rgazmadan qabul qilindi	2820 2810	2810 2820
3.	Mahsulot qayta baholandi: bahoning oshishiga kamayishiga	2810 3190	6230 2810
4.	Inventarizatsiya natijasida: mahsulotning oshiq chiqishiga kamomadiga	2810 5910	9390 2810
5.	Mahsulotlar ichki ehtiyojlarga berilganda	2010, 2310, 2510, 2710, 9410	2810
6.	Sotilgan mahsulot tannarxi bo'yicha hisobdan chiqarildi	9110	2810
7.	Tayyor mahsulot tekinga homiylik yordami sifatida berilganda va boshqalar	9430	2810

2810, 2820, 2830 hisobvaraqlar bo'yicha tayyor mahsulotning analitik hisobi javobgar shaxslar bo'yicha, mahsulot turlari (sortlar, partiyalar, kiplar va boshqalar) bo'yicha va tayyor mahsulotni saqlash joylari bo'yicha yuritiladi.

Bajarilgan ish va xizmatlarning analitik hisobi ularning turlari bo'yicha tashkil etiladi.

8.4. Tayyor mahsulot (ish, xizmat)larni sotishning hisobi

Mahsulot (ish, xizmat)ning sotilishi korxonada mablag'lari aylanishining yakunlovchi jarayonidir. Bu jarayon korxonada tomonidan ishlab chiqarilgan mahsulot (ish, xizmat)ning xalq

xo'jaligi iste'molida o'z o'rnini topganligini anglatadi. Bu jarayonning muhimligi unda xo'jaliklar tayyor mahsulotni yoki bajarilgan ish yoki xizmatlarni pulga aylantiradi. U tufayli uni yetishtirishga bo'lgan xarajatlarni qoplash imkoniyati yaratiladi, uning normal bo'lishi xo'jalik iqtisodini mustahkamlaydi, moliyaviy barqarorligini ta'minlaydi.

Sotish muomalalarining dastlabki hisobi xaridor va buyurtmachilar bilan tuziladigan shartnomadan boshlanadi.

Shartnomada mahsulot (ish, xizmat) turi, muddati, sifati, jo'natish (bajarish) vaqti, bahosi, hisob-kitob shakli, ular bajarilmaganda to'lanadigan jarimalar va boshqa shartlar ko'rsatiladi.

Mahsulotni sotishga jo'natish, masalan «Paxtani jo'natish-qabul qilish tovar-transport nakladnoyi (1-q/x-paxta) tuziladi, ular qabul qilinganda «Qabul kvitansiyasi» (QK-17) tuziladi.

Don mahsulotlari, «Q/x mahsulotlarini jo'natish-qabul qilish tovar-transport nakladnoyi (1-q/x-don) rasmiylashtiriladi.

Sabzavot, poliz, meva, sut, jun va boshqalar «Tovar-transport nakladnoyi yoki hisobvara-q-faktura (naqd pulga sotilganda kassa kirim orderi bilan) rasmiylashtiriladi.

Mahsulotlar mehnat haqi hisobiga berilganda «To'lov qaydnomasi» tuziladi.

Mahsulot xo'jalikning ichki bo'linmalariga berilganda nakladnoy, o'zining do'konlariga yoki bozorda sotilsa hisobvara-q-faktura yoki faktura bilan rasmiylashtiriladi.

Mahsulot (ish, xizmat)larni sotish bilan bog'liq muomalalarning hisobi quyidagi hisobvaraqlarda olib boriladi:

9010 – tayyor mahsulotlarni sotishdan daromadlar;

9020 – tovarlarni sotishdan daromadlar;

9030 – ishlar bajarish va xizmatlar ko'rsatishdan daromadlar;

9040 – sotilgan tovarlarning qaytishi;

9050 – xaridorlar va buyurtmachilarga berilgan chegirmalar.

9010, 9020, 9030 hisobvaraqlarning kredit tomonida 4010, 5010, 5020, 6610 va boshqa hisobvaraqlarning debetlanishi bilan korxonaning asosiy faoliyati bo'yicha tayyor mahsulot, tovar, bajarilgan ish, ko'rsatilgan xizmatlarning sotishdan olingan

daromadlari hisobga olinadi. Ushbu hisobvaraqlar hisobot davri oxirida yakuniy moliyaviy natija hisobvarag'i bilan yopiladi (DT 9010, 9020, 9030 KT 9910).

9040 – «Sotilgan tovarlarning qaytishi» hisobvarag'i kontrpassiv hisobvaraqlardan bo'lib, uning debet oboroti sotilgan mahsulot va tovarlardan daromadni kamaytiradi (DT 9040 KT 4010) va u hisobot davri oxirida mahsulot hamda tovarlarni sotishdan daromadlar hisobvaraqlariga chiqarilishi bilan yopiladi (DT 9010, 9020 KT 9040).

Bu bo'yicha quyidagi muomalalar ham uchraydi:

DT 9040 KT 5010, 5110 – puli to'langan holda qaytarilganda;

DT 2910 KT 9120 – xaridor tovarni qabul qilganda;

DT 9020 KT 9040 – tushumga o'zgartirish kiritilganda.

9050 – «Xaridorlarga va buyurtmachilarga berilgan chegirmalar» hisobvarag'ida shartnoma shartlari asosida sotilgan mahsulot bo'yicha hamda sotish baholaridan (sotilgan mahsulot, tovar, ish va xizmatlar bo'yicha yaroqsizlik aniqlanganda) chegirmalar hisobga olinadi va uning paydo bo'lishiga – DT 9050 KT 4010, hisobdan chiqishiga – DT 9010, 9020, 9030 KT 9050 provodkallari tuziladi.

9000 – «Asosiy (operatsion) faoliyatning daromadlarini hisobga oluvchi hisobvaraqlar» bo'yicha analitik hisobvaraqlar sotilgan mahsulot, tovar bajarilgan ish, ko'rsatilgan xizmatlarning har bir turi bo'yicha tashkil etiladi.

Bunda, ya'ni ular analitik hisobini tashkil etishda korxonani boshqarish nuqtayi nazaridan kelib chiqib sotish yo'nalishlari, mintaqalar bo'yicha sotilishi ham hisobga olinishi mumkin.

8.5. Tayyor mahsulot (ish, xizmat)lar sotishdan moliyaviy natijalarni aniqlash

Buxgalteriya hisobi milliy andozasining «Moliyaviy hisobotni tayyorlash va taqdim etishning konseptual asosi»ning 38.7-bandiga binoan moliyaviy natija xo'jalik yurituvchi subyektning foyda yoki zarar shaklida ifodalangan faoliyatining pirovard iqtisodiy yakunidir.

Qishloq xo'jalik korxonalarida moliyaviy natija mahsulot (ish, xizmat)larni, asosiy vositalar hamda boshqa aktivlarni sotishdan aniqlanadi.

Ularni sotishdan moliyaviy natijani aniqlashda tushum bilan xarajatlar taqqoslanadi.

Bunda sotilgan mahsulot (ish, xizmat)dan tushum ularni yetishtirishga bo'lgan xarajatlardan ko'p bo'lsa, foyda va uning aksisi — zararni bildiradi.

Xo'jaliklarda umumiy moliyaviy natijani aniqlashda hisobvaraqlar rejasining IX — «Daromadlar va xarajatlar» bo'limi hisobvaraqlari ma'lumotlaridan foydalaniladi va ularga quyidagilar kiradi:

9000 — asosiy (operatsion) faoliyatning daromadlarini hisobga oluvchi hisobvaraqlar;

9100 — sotilgan mahsulot (tovar, ish, xizmat)larning tannarxini hisobga oluvchi hisobvaraqlar;

9200 — asosiy vositalarning chiqib ketishi;

9300 — asosiy faoliyatning boshqa daromadlarini hisobga oluvchi hisobvaraqlar;

9400 — davr xarajatlarini hisobga oluvchi hisobvaraqlar;

9500 — moliyaviy faoliyat daromadlarini hisobga oluvchi hisobvaraqlar;

9600 — moliyaviy faoliyat bo'yicha xarajatlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar;

9700 — favqulodda foyda(zarar)larni hisobga oluvchi hisobvaraqlar;

9800 — soliqlar va yig'imlarni to'lash uchun foydadan foydalanishni hisobga oluvchi hisobvaraqlar;

9900 — yakuniy moliyaviy natijani hisobga oluvchi hisobvaraqlar.

Amaliy mashg'ulotlar va mustaqil ish topshiriqlari

1-topshiriq

Xo'jalikda mahsulot va xizmatlar sotish bo'yicha quyidagi ma'lumotlar mavjud:

A. 9110, 9130 hisobvaraqlarning debeti bo'yicha, 2015-yil, ming so'm.

Sotilgan mahsulot va xizmatlar nomi	Sotish yo'nalishi		Jami summa
	Xaridorlarga	Boshqa sotish	
Paxta	23109	—	23109
Bug'doy	12974	883	13857
Kartoshka	10623	3541	14164
Avtotransport xizmati, tkm	29,3	7,2	36,5
JAMI	46735,3	4431,2	51166,5

B. 9010, 9030 hisobvaraqlarning krediti bo'yicha, 2015-yil, ming so'm.

T/r	Sotilgan mahsulot va xizmatlar nomi	Xaridorlarga		Boshqalarga		JAMI	
		Miqdori, s	Summa, ming	Miqdori, s	Summa, ming	Miqdori, s	Summa, ming
1.	Paxta	413	28860	—		413	28860
2.	Bug'doy	700	16417	33	565	733	16982
3.	Kartoshka	375	11803	125	3934	500	15737
4.	Avtotransport xizmati, tkm	14300	28,6	3500	7,0	17800	35,6
	JAMI	x	57108,6	x	4506	x	61614,6

C. Sotilgan mahsulot (xizmat)larning reja va haqiqiy tannarxi o'rtasidagi farqlarni aniqlash va uning hisobi:

Mahsulot (xizmat)lar-ning nomi	Mahsulot (xizmat) 1 s. tannarxi, so'm		Sotilgan mahsulot (xizmat) miqdori	Reja va haqiqiy tannarx orasidagi farq, +, -, so'm		Hisoblar bog'lanishi	
	Reja	Haqiqatda		1 s. hisobiga	Jami mahsulot bo'yicha	DT	KT
Paxta, s	55953,77	61549,12	413				
Bug'doy, s	18534,45	19461,17	733				
Kartoshka, s	28327,70	31727,02	500				
Avtotrans- port xizmati, tkm	2,05	2,02	17800				
JAMI	X	x	x	x		x	x

Talab qilinadi:

1. Mahsulot (xizmat)lar bo'yicha reja va haqiqiy tannarxi orasidagi kalkulyatsiya farqlarini aniqlash va ularni har bir mahsulot (xizmat)lar bo'yicha aks ettirish.

2. Mahsulot (xizmat)larni kalkulyatsiya farqiga hisoblar bog'lanishini aniqlash.

3. Har bir mahsulot (xizmat) bo'yicha moliyaviy natijani aniqlash.

2-topshiriq

Fermer xo'jaligida 2015-yilda quyidagi xo'jalik muomalalari bo'lib o'tgan:

t/r	Muomalalarning mazmuni	Summa, ming so'm	Hisoblarning bog'lanishi	
			DT	KT
1	2	3	4	5
1.	Ishlab chiqarishdan mahsulot reja tannarxida qabul qilindi: a) paxta 1588 s. b) bug'doy 804 s. d) sut 201 s.			
2.	Mahsulot sotish baholarida jo'natildi: a) paxta 1588 s. b) bug'doy 650 s. c) sut 189 s.			
3.	Inventarizatsiya natijasida ortiqcha chiqqan 3,4 sentner bug'doy reja tannarxida daromadga olindi			
4.	Inventarizatsiya natijasida 12 sentner kartoshka kamomadi aniqlandi: a) uning tannarxi b) sotish bahosi			
5.	Korxonada omboridan ko'rgazmaga qo'yish uchun 1 s. kartoshka tannarxi bo'yicha berildi			
6.	Xo'jalik omboridan 5 s. arpa tannarxi bo'yicha qo'ylarga berildi			
7.	Xo'jalik omboridan 95 s. bug'doy tannarxi bo'yicha ekishga berildi			
8.	Xodimlarga 15 s. bug'doy sotish baholarida berildi			
9.	Xodimlarga berilgan bug'doy tannarxi bo'yicha hisobdan chiqarildi			
10.	12 s. sut tannarxi bo'yicha xodimlarga tekinga berildi			
	Jami			

Eslatma:

1. 2015-yilning 1-yanvar holatiga 2810 «Tayyor mahsulot» hisobvarag'ining qoldig'i – 967441 so'm.

Shundan:

- a) arpa – 10 sentneri 584100 so'm;
 - b) bug'doy – 15 sentneri 383341 so'm.
2. Mahsulotlar 1 sentnerining reja tannarxi, so'm:
- a) paxta – 60214;
 - b) bug'doy – 23232;
 - c) kartoshka – 55460;
 - d) sut – 81340.
3. Mahsulotlar 1 sentnerining sotish bahosi, so'm:
- a) paxta – 66235;
 - b) bug'doy – 26540;
 - c) kartoshka – 72100;
 - d) sut – 125000.

Talab qilinadi:

1. 2810-«Tayyor mahsulot» hisobvarag'i bo'yicha sintetik va analitik hisobvaraqlarni ochish va ularga tegishli muomalalarini o'tkazish, ular bo'yicha oborot va qoldiqni aniqlash.

2. Xo'jalik muomalalari bo'yicha summalarni aniqlash va jamlash.

3. Xo'jalik muomalalariga hisoblar bog'lanishini aniqlash.

4. 2810-«Tayyor mahsulot» hisobvarag'i bo'yicha 2016-yilning 1-yanvar holatiga aylanma qaydnoma tuzish.

3-topshiriq

Test savollarini yeching

1. *Tayyor mahsulot* – bu

A. Ishlab chiqarishning barcha ishlov berish jarayonlarini o'tib, texnika nazorati bo'limi tomonidan omborga benuqson deb qabul qilingan va sotishga mo'ljallangan tovar mahsuloti.

B. Mas'ul saqlashga qabul qilingan tayyor mahsulot.

C. Xaridorlarga jo'natilgan, lekin hali puli to'lanmagan mahsulot.

- D. Xo'jalik omboriga ishlab chiqarishdan qabul qilingan mahsulot.
2. *Tayyor mahsulot qanday baholarda baholanadi?*
- A. Sof sotish bahosida.
 - B. Sotib olish bahosida.
 - C. Reja va haqiqiy tannarxda, sotish va boshqa baholarida.
 - D. AVECO, LIFO va FIFO baholarida.
3. *Qanday hollarda tayyor mahsulot sof sotish bahosida baholanadi?*
- A. Zaxiralarning hajmi oshganda.
 - B. Ularga zarar yetganda.
 - C. Ular qisman yoki to'la eskirganda.
 - D. Barcha javoblar to'g'ri.
4. *Tayyor mahsulot hisobi qaysi BHMA talablari asosida olib boriladi?*
- A. BHMA-6.
 - B. BHMA-4.
 - C. BHMA-12.
 - D. BHMA-11.
5. *Sotilgan tayyor mahsulot tannarxi bo'yicha hisobdan chiqarilganda qaysi hisobvaraqdan foydalaniladi?*
- A. DT 9110 KT 2810.
 - B. DT 9210 KT 2610.
 - C. DT 2810 KT 9110.
 - D. DT 9110 KT 2910.
6. *Sotilgan bug'doyning reja va haqiqiy tannarxi orasidagi farqi (iqtisod) o'tkazilganda qaysi hisobvaraqdan foydalaniladi?*
- A. DT 2810 KT 2010.
 - B. DT 9110 KT 2010.
 - C. DT 2010 KT 9010.
 - D. DT 9010 KT 9110.
7. *Tayyor mahsulot bo'yicha qaysi atamalar ishlatiladi?*
- A. Ombordagi, jo'natilgan va mas'ul saqlashga qabul qilingan mahsulot.
 - B. Ombordagi, jo'natilgan va qayta ishlashga berilgan mahsulot.

- C. Jo'natilgan, mas'ul saqlashga qabul qilingan, aholiga mehnat haqiga berilgan mahsulot.
- D. Mas'ul saqlashga qabul qilingan, urug'lik va yem-hashakka mo'ljallangan tayyor mahsulot.
8. *Tayyor mahsulot hisobiga qaysi hisobvaraqlar mo'ljallangan?*
- A. 0170, 2810, 2910.
- B. 2920, 8310, 2820.
- C. 2810, 2820, 2830.
- D. 2810, 2820, 2970.
9. *Tayyor mahsulot qiymati oshishi hisobiga qayta baholanganda qaysi hisobvaraqdan foydalaniladi?*
- A. DT 3190 KT 2810.
- B. DT 2810 KT 9390.
- C. DT 2810 KT 2010.
- D. DT 2810 KT 6230.
10. *Tayyor mahsulot homiylik asosida tekinga berilganda qaysi hisobvaraqdan foydalaniladi?*
- A. DT 9430 KT 2810.
- B. DT 9110 KT 2810.
- C. DT 8530 KT 2810.
- D. DT 2810 KT 8530.
11. *Tayyor mahsulot kamayishi bo'yicha qayta baholanganda qaysi hisobvaraqdan foydalaniladi?*
- A. DT 2810 KT 5910.
- B. DT 3190 KT 2810.
- C. DT 5910 KT 2810.
- D. DT 2810 KT 3190.
12. *Tayyor mahsulotning sotilishiga qanday hisobvaraqlar mo'ljallangan?*
- A. 9010, 9020, 9040, 9050.
- B. 9010, 9020, 9030, 9040.
- C. 4010, 9020, 9030, 9040.
- D. 4010, 9010, 9020, 9030.
13. *Qishloq xo'jalik korxonalarida yetishtirilgan tayyor mahsulotni xaridorlarga sotishdan daromad olinganda qaysi hisobvaraqdan foydalaniladi?*

- A. DT 4010 KT 9020.
 - B. DT 2810 KT 9010.
 - C. DT 9010 KT 4010.
 - D. DT 5010 KT 9010.
14. *Aholiga avtotransport xizmati ko'rsatilishidan naqd pul qabul qilinganda qaysi hisobvaraqdan foydalaniladi?*
- A. DT 4010 KT 2810.
 - B. DT 2810 KT 5010.
 - C. DT 4010 KT 9030.
 - D. DT 5010 KT 9010.
15. *Hisobot davri oxirida tayyor mahsulotni sotishdan daromadlar hisobvarag'i yopilganda qaysi hisobvaraqdan foydalaniladi?*
- A. DT 9010 KT 9910.
 - B. DT 8710 KT 9910.
 - C. DT 9910 KT 2810.
 - D. DT 2810 KT 8710.
16. *Hisobot davri oxirida sotilgan tayyor mahsulotlar tannarxi hisobvarag'i yopilganda qaysi hisobvaraqdan foydalaniladi?*
- A. DT 9410 KT 6010.
 - B. DT 9110 KT 4010.
 - C. DT 9010 KT 9910.
 - D. DT 9910 KT 9110.

Nazorat savollari

1. *Tayyor mahsulot (ish, xizmat)larning iqtisodiy mohiyati nimada va ular hisobi bo'yicha hisob oldiga qanday vazifalar qo'yilgan?*
2. *Tayyor mahsulot (ish, xizmat)lar qanday belgilari bo'yicha turkumlanadi? Ularni baholash tartibi qanday?*
3. *Tayyor mahsulot (ish, xizmat)larning dastlabki hisobi qanday tashkil etiladi?*
4. *Tayyor mahsulot (ish, xizmat)larning buxgalteriyadagi va ombordagi hisobi qanday tashkil etiladi?*
5. *Tayyor mahsulot (ish, xizmat)lar sotilishining hisobi qanday tashkil etiladi?*
6. *Tovarlarning hisobi qanday xususiyatlarga ega?*
7. *Tayyor mahsulot (ish, xizmat)lar sotilishidan moliyaviy natijalar qanday aniqlanadi va ularga qanday hisobvaraqlar mo'ljallangan?*

9-bob

Xususiy kapital hisobi

Reja:

1. Xususiy kapital, rezervlarning iqtisodiy mohiyati va hisobning vazifalari.
2. Xususiy kapital, uning tarkibi, ustav kapitalini tashkil qilish manbalari va uning harakatining hisobi.
3. Qo'shilgan va zaxira kapital harakatining hamda taqsimlanmagan foydaning hisobi.
4. Kelgusi davr xarajatlari va to'lovlari rezervini tashkil etish va undan foydalanishning hisobi.
5. Maqsadli moliyalashtirish va tushumlarning hisobi.

Tayanch iboralar

Xususiy kapital hisobi, xususiy kapital, ustav kapitali shakllanishining hisobi, ta'sischi qarzlarining hisobi, emission daromad, kurs farqining hisobi, rezerv kapitali, kelgusi davr xarajatlari va to'lov rezervlari hisobi, sotib olingan xususiy aksiyalar hisobi.

9.1. Xususiy kapital va rezervlarning iqtisodiy mohiyati hamda hisobning vazifalari

Bozor iqtisodiyoti sharoitida mavjud va yangi tashkil etilayotgan korxonalar o'z moliyaviy va moddiy resurslarini mustaqil shakllantiradi. Bunday resurslar, odatda, korxonaga ta'sischi tomonidan o'z xususiy mulklarini ustav kapitaliga ulush sifatida qo'shish bilan yaratiladi.

Jumladan, «Xususiy korxonaga to'g'risida»gi Qonunning 12-moddasiga ko'ra pul, qimmatli qog'ozlar, pul bilan baholanadigan boshqa mol-mulk yoki mulkiy huquqlar yoxud boshqa shaxsga beriladigan o'zga huquqlar xususiy korxonaning ustav fondiga qo'shiladigan hissa bo'lishi mumkin.

«Fermer xo‘jaligi to‘g‘risida»gi Qonunning 18-moddasiga ko‘ra pul, qimmatli qog‘ozlar, binolar, inshootlar, boshqa mol-mulk yoki pul bilan baholanadigan mulkiy huquqlar fermer xo‘jaligining ustav fondiga qo‘yiladigan hissa bo‘lishi mumkin.

Yuqoridagilardan kelib chiqib, xususiy kapital huquqlar va imtiyozlar olish uchun korxonalar muassislari tomonidan ta‘sis hujjatlariga muvofiq qo‘shilgan (to‘langan) hamda korxonaning xo‘jalik faoliyatini amalga oshirish uchun zarur bo‘lgan moddiy boyliklar, pul mablag‘lari va xarajatlar majmuyidir. Boshqacha aytganda, xususiy kapital va rezervlar xo‘jalik aktivlarining manbalarini, ya‘ni o‘z mablag‘larining manbalarini ifodalaydi.

Umuman, xo‘jaliklar faoliyatida nafaqat xususiy kapitalning, balki rezervlarning o‘rni ham katta.

Moliyaviy hisobotni tayyorlash va taqdim etish konseptual asoslarining 52-bandida «Xo‘jalik yurituvchi subyekt va kreditorlar zararlarining oqibatlaridan qo‘shimcha ravishda himoya qilishni ta‘minlash uchun zaxiralarni (rezervlarni) vujudga keltirish zarur. Rezervlarni hosil qilish va ularning miqdori haqidagi axborot qarorlar qabul qilishda foydalanuvchilar uchun ahamiyatlidir» deyilgan.

Umuman, kelgusi davr xarajatlari va to‘lovlari rezervini tashkil etishdan maqsad kelgusi davrga tegishli bo‘lgan xarajatlar va to‘lovlarni bir maromda ishlab chiqarish yoki muomala xarajatlariga kiritish yo‘li bilan belgilangan tartibda jamg‘arishdan iborat.

Umuman, kapital va rezervlarning xo‘jaliklar faoliyatidagi o‘rnidan kelib chiqib hisob oldiga quyidagi vazifalar qo‘yilgan:

1. Xususiy kapital va rezervlarni tashkil etish va ulardan foydalanish ustidan nazorat.

2. Xususiy kapital va rezervlar tarkibidagi o‘zgarishlarni o‘z vaqtida va to‘g‘ri hisobga olinishini ta‘minlash.

3. Moliyaviy hisobot va rahbariyatni xususiy kapital va rezervlarning holati hamda ular tarkibidagi o‘zgarishlar to‘g‘risidagi axborotlar bilan ta‘minlash.

9.2. Xususiy kapital, uning tarkibi, ustav kapitalini tashkil qilish manbalari va uning harakatining hisobi

O'zbekiston Respublikasi «Buxgalteriya hisobi to'g'risida»gi Qonunning 19-moddasiga binoan korxonalar kapitali quyidagi tarkibga ega:

1. Ustav kapitali.
2. Qo'shilgan kapital.
3. Zaxira kapitali.
4. Taqsimlanmagan foyda.

Ustav kapitali — ta'sis hujjatlarida belgilangan hissa shaklida qo'shiladigan moddiy va nomoddiy aktivlar ta'sischi kelishuviga yoki yuridik shaxs ijroiya organining qaroriga ko'ra baholanadi va hisobga olinadi.

Hozirgi vaqtda respublikamizda turli mulkchilik shakllaridagi korxonalar faoliyat ko'rsatmoqda va ular ustav kapitalining shakllanishi bo'yicha ma'lum xususiyatlarga ega. Jumladan, Davlat korxonasining ustav kapitali davlat tomonidan korxonaning doimiy tasarrufiga tekinga berilgan moddiy va pul mablag'lari yig'indisidir. Ustav kapitali hisobidan asosiy va aylanma mablag'lar shakllanadi.

Davlat korxonasi uchun yuqori turli tashkilotlarning korxonani tashkil etish va uning balansiga ustav kapitalini o'tkazish to'g'risidagi buyrug'i ta'sis hujjati hisoblanadi.

Aksiyadorlik jamiyati ustav kapitali aksiyalarining nominal qiymatidan iborat. Ustav kapitalini ko'paytirish qo'shimcha aksiyalarni joylashtirish yo'li bilan amalga oshadi.

Jamiyat tomonidan qo'shimcha aksiyalar faqat jamiyat ustavida belgilangan e'lon qilingan aksiyalar miqdori darajasida joylashtirilishi mumkin. Aksiyadorlik jamiyatining ustav kapitali 400000 AQSH dollaridan kam bo'lmasligi kerak.

Ustav kapitali miqdorining kamayishi aksiyalar umumiy sonining qisqarishi bilan bog'liq bo'ladi. Ustav kapitalining kamayishi muassislarning jamiyat tarkibidan chiqishi bilan ham bog'liq.

Ma'suliyati cheklangan jamiyatning ustav kapitali faqat muassislarning hissalarini hisobiga tashkil topadi va uning ko'payishi

yoki kamayishi barcha muassislarning roziligi bilan hissa qo'shuvchilarning ko'payishi yoki kamayishi bilan yuz beradi. MCHJ ning ustav kapitali eng kam ish haqining 40 barobaridan kam bo'lmasligi lozim.

Qo'shma korxonaning ustav kapitali mamlakat va xorij korxonolari hissalarida asosida tashkil topadi. Qo'shma korxonada ustav kapitaliga hissa tarkibida tabiiy resurslardan, intellektual mulkdan foydalanish huquqi, nou-xau, moddiy va pul vositalari, shu jumladan, chet el valyutasi berilishi mumkin.

«Xususiy korxonada to'g'risida»gi Qonunning 12, 13-moddalariga ko'ra xususiy korxonaning ustav fondi bo'linmasdir va uni mulkdorning o'zi belgilaydi. Xususiy korxonada ustav fondini ko'paytirish va kamaytirish mulkdorning qaroriga ko'ra ustavga o'zgartirishlar kiritish yo'li bilan amalga oshiriladi.

«Fermer xo'jaligi to'g'risida»gi Qonunning 18-moddasiga ko'ra fermer xo'jaligining ustav fondi fermer xo'jaligi boshlig'i tomonidan belgilanadi.

Fermer xo'jaligining ustav fondini ko'paytirish va kamaytirish fermer xo'jaligi boshlig'ining qaroriga ko'ra fermer xo'jaligi ustaviga o'zgartirishlar kiritish yo'li bilan amalga oshiriladi.

Xo'jaliklarda ustav kapitali va uning harakati hisobiga 8300 – «Ustav kapitalini hisobga oluvchi hisobvaraqlar» hisobvarag'i mo'ljallangan. Ushbu hisobvaraqda ustav kapitali quyidagi hisobvaraqlar bo'yicha olib boriladi:

8310 – oddiy aksiyalar;

8320 – imtiyozli aksiyalar;

8330 – pay va ulushlar.

Ushbu hisobvaraqlar passiv bo'lib, ularning hisobot davr boshiga qoldig'i va ko'payishi kredit tomonida, kamayishi debet tomonida aks etadi.

Yuqoridagi hisobvaraqlarga tegishli muomalalarning hisobvaraqlarda aks ettirilishi yo'riqnomaga ko'ra quyidagicha:

1. Ta'sis hujjatlari asosida ustav kapitali shakllantirilganda – DT 4610 KT 8310-8330.

2. Ta'sischi tomonidan ustav kapitaliga ulush sifatida asosiy vosita va boshqa moddiy qiymatliklar qabul qilganda – DT

0110-0190, 0610, 0710-0720, 0810, 1010, 510-5530, 5810 KT 4610 va boshqalar.

3. Taqsimlanmagan foydaning bir qismi ustav kapiyalini shakllantirish uchun yo'naltirilganda – DT 8710 KT 8310-8330.

4. Ustav kapitali uning to'langan qismiga kamaytirilganda – DT 8310-8330 KT 6620.

5. Foydalanilmagan dividend summolari ustav kapitalini ko'paytirish uchun qo'shilganda – DT 6610 KT 8310-8330.

6. Aksiyalar nominal qiymatda sotilganda – DT 5010, 5110 KT 4610.

7. Aksiyalarning nominal qiymatdan yuqori bahodagi qismiga – DT 5010, 5110 KT 8410.

8. Aksiyalar nominal qiymatdan past baholarda sotib olinganda – oddiy aksiya – DT 8310 KT 8610, imtiyozli aksiya – DT 8320 KT 8620.

9. Aksiyalar nominal qiymatdan yuqori bahoga sotib olinganda oddiy aksiya – DT 8310 KT 8610, imtiyozli aksiya – DT 8320 KT 8620.

10. Qimmatli qog'ozlarni nominal qiymatidan past baholarda sotib olish natijasida olingan daromad summasi – DT 9590 KT 9910 va boshqalar.

Buxgalteriya hisobi hisobvaraqlar rejasida sotib olingan oddiy va imtiyozli xususiy aksiyalar hisobiga 8600 – «Sotib olingan xususiy aksiyalarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar» hisobvarag'i mo'ljallangan.

Ushbu hisobvaraq 8300 – «Ustav kapitalini hisobga oluvchi hisobvaraqlar» hisobvarag'iga nisbatan kontrpassiv hisobvaraq hisoblanadi va u hissadorlik jamiyati ustav kapitalining kamayishini ko'rsatadi.

8600 – hisobvaraq sotib olingan xususiy aksiyalarning (kelajakda qayta sotish yoki bekor qilishga) mavjudligi va harakatini hisobga olishga mo'ljallangan va u quyidagi hisobvaraqlar bo'yicha olib boriladi:

8610 – sotib olingan xususiy aksiyalar – oddiy;

8620 – sotib olingan xususiy aksiyalar – imtiyozli.

8610, 8620 hisobvaraqlarning boshqa hisobvaraqlar bilan o'zaro bog'lanishi bo'yicha muomalalarning asosiylariga quyidagilar kiradi:

1. Aksiyadorlik jamiyatlaridan kelishilgan baholarda xususiy aksiyalar sotib olinganda – DT 8610, 8620 KT 5110-5530.

2. Korxonada sotib olingan aksiyalarni sotib olish baholaridan yuqori baholarda qayta sotilishiga:

a) sotib olingan baholarga – DT 5010, 5020 KT 8610, 8620.

b) sotib olish qiymatidan yuqori qismiga – DT 5010, 5020 KT 9590.

c) sotib olish baholaridan past baholarda sotilgan qismiga – DT 9690 KT 8610, 8620.

3. Nominal qiymatidan past baholarda sotib olingan xususiy aksiyalar bekor qilinganda:

a) sotib olingan qiymatiga – DT 8310, 8320 KT 8610, 8620.

b) nominal qiymatdan past farq summasiga – DT 8310, 8320 KT 9590.

4. Nominal qiymatida xususiy aksiyalar bekor qilinganda:

a) nominal qiymatiga – DT 8310, 8320 KT 8610, 8620.

b) nominal qiymatidan yuqori qismiga – DT 9690 KT 8610, 8620.

9.3. Qo'shilgan va zaxira kapital harakatining hamda taqsimlanmagan foydaning hisobi

Qo'shilgan kapital shakllanishining asosiy manbalari bo'lib quyidagilar hisoblanadi:

– emission daromadni yuzaga keltiruvchi nominal qiymatdan yuqori bahoda aksiyalar birlamchi sotilishidan;

– xorijiy investitsiali korxonalar ustav kapitalini shakllantirish paytidagi kursdagi farqlar.

Korxonalarda qo'shilgan kapitalning hisobiga 8410 – «Emisiya daromadi» va 8420 – «Ustav kapitali shakllanishi kursidagi farqlar» hisobvaraqlari mo'ljallangan.

Ushbu hisobvaraqlar passiv hisobvaraqlar hisoblanadi va ularga tegishli muomalalarga quyidagi hisoblar o'zaro bog'lanadi:

1. Aksiyalarning nominal va sotish baholari o'rtasidagi farq sifatida kelib tushgan pul mablag'lari summasiga – DT 5010-5530 KT 8410.

2. Ustav kapitalining shakllanishi jarayonida valyuta mablag'larining ijobiy kursdagi farqiga – DT 5020-5210 KT 8420.

3. Korxonada mulkni qayta ro'yxatdan o'tkazish jarayonida qiymatliklarning ta'sis hujjatlaridagidan ortiq qismiga DT mulk hisobi hisobvaraqlari KT 8420 va boshqa muomalalar.

Zaxira kapitali quyidagilar hisobiga shakllanadi:

– mol-mulkni qayta baholash chog'ida hosil bo'ladigan inflyatsion zaxiralar qiymatiga;

– tekinga olingan mulk qiymati hisobiga;

– foydadan ajratmalar hisobiga va boshqa manbalar.

Zaxira kapitali hisobiga quyidagi hisobvaraqlar mo'ljallangan:

8510 – mulkni qayta baholash bo'yicha tuzatishlar (qayta baholashda aktivlar qiymatining oshishi);

8520 – zaxira kapitali (xo'jalik faoliyatidagi zararni qoplash va boshqa maqsadlarga);

8530 – tekinga olingan mulk.

Zaxira kapitali bo'yicha analitik hisob zaxira kapitalining tashkil bo'lish manbalari va turlari bo'yicha tashkil etiladi.

Zaxira kapitalining harakati bo'yicha asosiy muomalalarga quyidagi buxgalteriya bog'lanishlari tuziladi:

1. Korxonada balansidagi mol-mulkni qayta baholash tufayli zaxira kapitaliga qo'shilganda – DT 0110-0199, 0710, 0720, 0810, 0610-0690 KT 8510.

2. Joriy yil oxirida taqsimlanmagan foyda zaxira kapitaliga ajratilganda – DT 8710 KT 8520.

3. Tekinga qimmatli qog'ozlar olinganda – DT 0610, 5810KT 8530.

4. Hisobot yili yakuni bo'yicha zararlar zaxira kapitali hisobidan qoplanganda – DT 8520 KT 8710 va boshqalar.

Ma'lumki, «Buxgalteriya hisobi to'g'risida»gi Qonunning 19-moddasiga binoan xususiy kapitalning tarkibiy qismi bo'lib taqsimlanmagan foyda hisoblanadi. U bo'yicha tushunchalar

fanning 10-«Moliyaviy natijalar hisobi» bobining 7-«Taqsimlanmagan foydaning shakllanishi va ishlatilishining hisobi» mavzusida batafsil yoritilgan.

9.4. Kelgusi davr xarajatlari va to'lovlari rezervini tashkil etish va undan foydalanishning hisobi

Moliyaviy hisobotni tayyorlash va taqdim etish konseptual asosining 52-bandida: «Xo'jalik yurituvchi subyektini va kreditorlarni zararlarning oqibatlaridan qo'shimcha tarzda himoya qilishni ta'minlash uchun rezervlarni vujudga keltirish zarur», – deyilgan. Ushbu hujjatda «Rezervlarni vujudga keltirish xo'jalik yurituvchi subyekt faoliyatiga doir qonunchilikda va ustavda ko'zda tutiladi (soliq qonunlarini buzmaganda)», – deyilgan.

Ushbu rezervlarning tashkil etilishi xo'jalikning hisob siyosatida aks ettirilishi va uning ishlab chiqarish xarajatlari hisobiga olib borilishi O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi bilan kelishilgan holda, asosan, mavsumiy ishlaydigan korxonalar uchun ruxsat etilishi qayd etilgan. Bunda xo'jalikning iqtisodiy-moliyaviy holati ham hisobga olinishi lozim.

Umuman, kelgusi davr xarajatlari va to'lovlari rezervini tashkil etishdan maqsad kelgusi davrga tegishli bo'lgan xarajatlar va to'lovlarni bir maromda ishlab chiqarish yoki muomala xarajatlari kiritish yo'li bilan belgilangan tartibda jamg'arishdan iborat.

Shunday rezervlar jumlasiga asosiy vositalarni ta'mirlash bo'yicha rezerv, mehnat ta'tili bo'yicha rezerv, vaqtinchalik (titulsiz) inshootlar qurish xarajatlari uchun va boshqa rezervlar kiradi.

Ushbu rezervlarning hisobiga 8910 – «Kelgusi davr xarajatlari va to'lovlari rezervi» hisobvarag'i mo'ljallangan.

Ushbu hisobvaraq passiv bo'lib, qoldig'i va tashkil etilishi kredit tomonida, kamayishi (undan foydalanishi) debet tomonida aks etadi.

Rezervlarning tashkil etilishi va foydalanilishining to'g'riligi davriy holda (yil oxirida) smeta, hisob-kitob va boshqalar orqali tekshirib boriladi, kerakli hollarda ularga o'zgartirishlar kiritiladi.

8910 hisobvaraqlar bo'yicha analitik hisobvaraqlar rezervlarning ayrim turlari bo'yicha olib boriladi.

Yuqorida qayd etilgan rezervlarning tashkil etilishi va foydalanishi bo'yicha quyidagi hisoblar o'zaro bog'lanadi:

1. Rezervlar xarajat hisobvaraqlarida olib borish bilan tashkil etilganda – DT 2010, 2310, 2510, 9410, 9420, 9450 KT 8910.

2. Ushbu rezervlar hisobidan xarajatlarni amalga oshirilganda – DT 8910 KT 2310, 5110, 6710, 6520, 1010-1090 va boshqalar.

3. Rezervning foydalanmagan qismi xo'jalik daromadiga o'tkazilganda – DT 8910 KT 9390 – «Boshqa operatsion daromadlar» va boshqalar.

9.5. Maqsadli moliyalashtirish va tushumlarning hisobi

Xo'jalik yurituvchi subyektlarning ayrim faoliyatlarini rivojlantirishda maqsadli moliyalashtirish va tushumlar muhim ahamiyatga ega. Maqsadli moliyalashtirishning muhim turlari bo'lib subsidiya va grantlar hisoblanadi. Subsidiya (lotincha *subsidium* – yordam, nafaqa ma'nosida) – korxonalar, tashkilotlar va xorijiy davlatlarga beriladigan mablag'.

Biror faoliyatni uyushtirish yoki qo'llab-quvvatlash maqsadlarida, odatda, davlat byudjeti, mahalliy byudjet, yirik bank va korxonalar, homiylar tomonidan ajratiladi. Subsidiya dotatsiya singari takrorlanmay, faqat bir marta qaytarib bermaslik va qaytarib berish sharti bilan beriladi. Qaytarib olinmaydigan subsidiyalar amaliyotda keng tarqalgan.

Grant, asosan, ilmiy-tadqiqot, tajriba-konstruktorlik ishlarini o'tkazishda davlat tomonidan moliyalashtiriladigan buyurtma hisoblanadi. Hozirgi vaqtda grantlar ajratish bilan nafaqat davlat, balki nodavlat, chet el, xalqaro tashkilotlar va korxonalar ham shug'ullanadi. Bunda iqtisodiyotni rivojlantirishda asosiy maqsad ilmiy-texnika va innovatsion yordam ko'rsatishdir. Grant mablag'laridan qat'iy ravishda tegishli maqsadlarda foydalaniladi.

Maqsadli tushumlar jumlasiga a'zolik badallari, maqsadli foydalanishga mo'ljallangan soliq imtiyozlari va boshqalar kiradi.

Buxgalteriya hisobi hisobvaraqlar rejasida maqsadli moliyalashtirishlar va tushumlarning hisobiga shu nomdagi 8800 hisobvaraqlar mo'ljallangan.

8800 hisobvaraqlar passiv hisobvaraqlardan bo'lib, unda quyidagilarning hisobi tashkil etiladi:

8810 — grantlar;

8820 — subsidiyalar;

8830 — a'zolik badallari;

8840 — maqsadli foydalaniladigan soliq imtiyozlar;

8890 — boshqa maqsadli tushumlar.

Bunda grant va subsidiyalarga tegishli muomalalar hisobvaraqlarda quyidagi tartibda aks ettiriladi:

a) grant va subsidiyalar ajratilgani haqida xabar olinganda — DT 4890 KT 8810, 8820.

b) grant va subsidiyalar ustav kapitalining oshishiga olib borilganda — DT 8810, 8820 KT 8310, 8320, 8330, 8420.

c) grant va subsidiyalar rezerv kapitaliga olib borilganda — DT 8530 KT 8810, 8820.

8830 — a'zolik badallari hisobvarag'ida ta'sis hujjatlari bilan belgilangan jamiyat a'zolarining a'zolik badallari aks ettiriladi va u pul mablag'lari hisobvaraqlarining debeti hamda 8830 hisobvarag'ining krediti bo'yicha aks ettiriladi.

Soliq solishdan ozod etish natijasida bo'shagan mablag'lar summalarining maqsadli vazifalarni bajarishga yo'naltirilishi 8840 — «Maqsadli foydalaniladigan soliq imtiyozlari» hisobvarag'ining debetidan 8530 — hisobvarag'ining krediti bilan rasmiylashtiriladi. Imtiyoz davri o'tishi bilan ushbu provodkaga (soliq solishdan imtiyoz summasiga) 6410 hisobvarag'i debetlanib, 8840 hisobvarag'i kreditlanadi.

8890 — boshqa maqsadli tushumlar hisobvarag'iga maqsadli tushumlar kelib tushganda, ushbu hisobvaraqlar kreditlanib, 5010-5530 hisobvaraqlar debetlanadi.

Umuman, yuqorida keltirilgan maqsadli moliyalashtirishlar va tushumlar, ayniqsa grant va subsidiyalar hisobi BHMA-10 — «Davlat subsidiyalarining hisobi va Davlat yordami bo'yicha ko'rsatiladigan ma'lumotlar» talablari asosida tashkil etiladi.

**Amaliy mashg'ulotlar va mustaqil ish
topshiriqlari**

1-topshiriq

Fermer xo'jaligida 2015-yil yanvar oyida quyidagi xo'jalik muomalalari bo'lib o'tgan:

T/r	Muomalalarning mazmuni	Summa, ming so'm	Hisoblarning bog'lanishi	
			DT	KT
1	2	3	4	5
1.	Ta'sis hujjatlarida ko'zda tutilgan summada, (korxonada ro'yxatdan o'tkazilgandan keyin) ustav kapitali tasdiqlandi	15400		
2.	Taqsimlanmagan foyda quyidagilarga yo'naltirildi: a) hisoblangan dividendlar miqdorida b) ustav kapitalini ko'paytirishga	15,01 10,0		
3.	Ustav kapitali to'langan kapital miqdorigacha kamaytirildi	30,0		
4.	Korxonada ta'sischilariga ulushlari qaytarildi	135,0		
5.	Aksiyadorlardan sotib olingan va bekor qilingan aksiyalar ustav kapitalining kamaytirilishiga hisobdan chiqarildi: 1) nominal qiymatdan yuqori bahoda sotib olingan qismiga a) nominal qiymatiga b) nominal qiymatdan oshgan summasi 2) nominal qiymatidan past narxda sotib olingan qismiga a) sotib olish qiymatiga b) nominal qiymatdan past summasiga	45,0 15,0 25,0 10,0		
6.	Birlamchi emissiya aksiyalarining nominal emissiya qiymatlari o'rtasidagi farqi sifatida qo'shimcha to'langan kapital mablag'lari kelib tushdi	85,0		

1	2	3	4	5
7.	Qo'shilgan kapital mablag'lari xususiy aksiyalarni bekor qilishda sotib olish va nominal qiymatlari o'rtasidagi farqni qoplashga ishlatildi	64,0		
8.	Ustav kapitalining shakllanish jarayonida vujudga kelgan ijobiy kurs farqi hisobga olindi	125,0		
9.	Rezerv kapitali hajmining mulk qiymatini qayta baholash natijasida ko'payishi: a) asosiy vositalar b) uzoq muddatli ijara shartnomasi bo'yicha olingan asosiy vositalar c) o'rnatiladigan asbob-uskunalar d) tugallanmagan qurilish e) uzoq muddatli investitsiyalar	1500,0 51,0 111,0 65,0 134,0		
10.	Mulk qiymatining o'tgan qayta baholash qiymatining oshirilgan miqdorigacha kamaytirilishi natijasida rezerv kapitalining kamayishi: a) asosiy vositalar b) uzoq muddatli ijara shartnomasi bo'yicha olingan asosiy vositalar c) o'rnatiladigan asbob-uskunalar d) tugallanmagan qurilish e) uzoq muddatli investitsiyalar	76,0 31,0 24,0 75,0 98,0		
11.	O'tgan qayta baholash qiymatidan oshgan summaga: a) asosiy vositalar b) uzoq muddatli ijara shartnomasi bo'yicha olingan asosiy vositalar c) o'rnatiladigan asbob-uskunalar d) tugallanmagan qurilish e) uzoq muddatli investitsiyalar	112,0 48,0 21,0 110,0 86,0		
12.	Asosiy vositalar eskirishini qayta baholash: a) qiymati oshirilganda b) qiymati kamaytirilganda	117,0 66,0		

1	2	3	4	5
13.	Ta'xis hujjatlariga muvofiq joriy yilning taqsimlanmagan foydasi qonun hujjatlariga muvofiq o'rnatilgan tartibda rezerv kapitaliga yo'naltirildi	240,0		
14.	Korxonaning tugatilishi natijasida rezerv kapitali hisobidan ta'xischilarga daromad (dividend)lar hisoblandi	115,0		
15.	Rezerv kapitali summasi hisobot yilida foyda olinmaganligi yoki foyda summasi yetarli bo'lmaganligi sababli imtiyozli aksiyalar bo'yicha dividendlar hisoblash uchun yo'naltirildi	54,0		
16.	Tekinga olingan qimmatli qog'ozlar hisobga olindi	125,0		
17.	Tekinga olingan asosiy vositalar hisobga olindi	376,0		
18.	Tekinga olingan o'rnatiladigan asbob-uskunalar hisobga olindi	220,0		
	Oborotlarning jami			

Talab qilinadi:

1. Xo'jalik muomalalari rasmiylashtiriladigan dastlabki hujjat-larni aniqlash.
2. Xo'jalik muomalalariga hisoblar bog'lanishini aniqlash.

2-topshiriq

Test savollarini yeching

1. «Xususiy korxonada to'g'risida»gi Qonunning qaysi moddasida xususiy korxonaning ustav kapitaliga qo'shiladigan hissa tarkibi berilgan?
A. 12. B. 8. C. 10. D. 16.
2. Korxonada kapitalning tarkibi qaysi qonunning nechanchi moddasida berilgan?
A. «Buxgalteriya hisobi to'g'risida»gi Qonun, 19-modda.

- B. «Xususiy korxonada to'g'risida»gi Qonun, 12-modda.
 C. «Banklar va bank faoliyati to'g'risida»gi Qonun, 7-modda.
 D. «Fermer xo'jaligi to'g'risida»gi Qonun, 23-modda.
3. *Korxonada kapitalning tarkibi bu ...*
- A. Ustav, qo'shilgan zaxira kapitali va qoplanmagan zarar.
 B. Ustav, qo'shilgan zaxira kapitali va taqsimlanmagan foyda.
 C. Qo'shilgan zaxira kapitali, kelgusi davr xarajatlari va to'lovlar rezervi.
 D. Ustav va qo'shilgan kapital, kelgusi davr xarajatlari va zaxira kapitali.
4. *Ustav kapitali hisobvarag'i tarkibiga qanday hisobvaraqlar kiradi?*
- A. 8410, 8420, 8510.
 B. 8310, 8320, 8520.
 C. 8310, 8320, 8410.
 D. 8310, 8320, 8330.
5. *Zaxira kapitali hisobi bo'yicha hisobvaraqlar qaysilar?*
- A. 8510, 8520, 8530.
 B. 8310, 8320, 8330.
 C. 8410, 8420, 8430.
 D. 8310, 8420, 8530.
6. *Taqsimlanmagan foyda qaysi kapital tarkibiga kiradi?*
- A. Ustav kapitali.
 B. Korxonada kapitali.
 C. Qo'shilgan kapital.
 D. Zaxira kapitali.
7. *«Zararlardan himoyalash uchun rezervlarni vujudga keltirish zarur» jumlasida qaysi me'yoriy hujjatga tegishli?*
- A. «Xususiy korxonada to'g'risida»gi Qonun.
 B. Hisob siyosati va moliyaviy hisobot.
 C. Moliyaviy hisobotni tayyorlash va taqdim etishning konseptual asosi.
 D. Moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobot.
8. *Qanday xarajatlarni qoplash uchun oldindan rezerv tashkil etilishi mumkin?*

- A. Asosiy vositalarni ta'mirlash, mehnat ta'tili va qo'shimcha haq hisoblash.
- B. Mehnat ta'tili, asosiy vositalarni joriy ta'mirlash, titulsiz inshootlarni qurish xarajati.
- C. Asosiy vositalarni o'rtacha ta'mirlash, titulsiz inshootlarni qurish xarajati, mehnat ta'tili.
- D. Asosiy vositalarni ta'mirlash, mehnat ta'tili va titulsiz inshootlarni qurish xarajati.
9. *Xo'jalik usulida amalga oshirilgan traktorni ta'mirlash xarajati va u bo'yicha tashkil etilgan rezerv hisobidan qoplanganda qaysi hisobvaraقدan foydalaniladi?*
- A. DT 0130 KT 6010.
- B. DT 8910 KT 2310.
- C. DT 0230 KT 2300.
- D. DT 6010 KT 5110.
10. *Kelgusi davr xarajatlari va to'lovlari rezervlarining foydalanilmagan qismi xo'jalik daromadiga o'tkazilganda qaysi hisobvaraقدan foydalaniladi?*
- A. DT 6010 KT 8910.
- B. DT 8910 KT 2310.
- C. DT 8910 KT 9390.
- D. DT 3190 KT 6010.
11. *«Fermer xo'jaligi to'g'risida»gi Qonunning qaysi moddasida fermer xo'jaligi ustav kapitaliga qo'shiladigan hissalar tarkibi berilgan?*
- A. 23. B. 20. C. 18. D. 15.
12. *Moliyaviy hisobotni tayyorlash va taqdim etishning konseptual asosining qaysi bandida zaxiralarni vujudga keltirish zarur deyilgan?*
- A. 44. B. 52. C. 10. D. 15.
13. *Grand va subsidiyalarning hisobi qaysi BHMA asosida tashkil etiladi?*
- A. BHMA-1. B. BHMA-8.
- C. BHMA-10. D. BHMA-24.
14. *Grand va subsidiyalar ajratilgani haqida xabar olinganda qaysi hisobvaraقدan foydalaniladi?*

- A. DT 5110 KT 8330.
B. DT 4890 KT 8810, 8820.
C. DT 8530 KT 8810, 8820.
D. DT 5530 KT 8830.
15. *Hisobot yili oxirida korxonaning umumiy zarari rezerv kapitali hisobidan qoplanganda qaysi hisobvaraqdan foydalaniladi?*
A. DT 8520 KT 8710.
B. DT 8530 KT 8520.
C. DT 9910 KT 9810.
D. DT 8710 KT 8720.
16. *Yil oxirida aniqlangan moliyaviy natija (foйда) taqsimlanmagan foйда (qoplanmagan zarar) hisobvarag'iga o'tkazilganda qaysi hisobvaraqdan foydalaniladi?*
A. DT 8710 KT 9910. B. DT 9910 KT 8710.
C. DT 8720 KT 8710. D. DT 9810 KT 9910.
17. *Yil oxirida aniqlangan moliyaviy natija (zarar) taqsimlanmagan foйда (qoplanmagan zarar) hisobvarag'iga o'tkazilganda qaysi hisobvaraqdan foydalaniladi?*
A. DT 8720 KT 8710. B. DT 9910 KT 8720.
C. DT 8710 KT 9910. D. DT 8720 KT 9820.

Nazorat savollari

1. *Xususiy kapitalning iqtisodiy mohiyati, tarkibi va u bo'yicha hisob oldiga qanday vazifalar qo'yilgan?*
2. *Turli xo'jalik yuritish shakllarida xususiy kapitalni shakllantirish va ularning hisobi qanday xususiyatlarga ega?*
3. *Ustav kapitaliga qo'shiladigan (undan chiqariladigan) ulushlarning hisobi qanday tartibda amalga oshiriladi?*
4. *Rezerv kapitali qanday shakllanadi va undan qaysi maqsadlarda foydalaniladi?*
5. *Kelgusi davr xarajatlari va to'lovlari rezervi qanday shakllanadi va ulardan qaysi maqsadlarga foydalaniladi?*
6. *Sotib olingan xususiy aksiyalarning hisobi qanday tashkil etiladi?*
7. *Maqsadli moliyalashtirish va tushumlarning qanday turlari mavjud, ular hisobining xususiyatlari nimalardan iborat?*

10-bob

Moliyaviy natijalar hisobi

Reja:

1. Moliyaviy xo'jalik faoliyati, uning natijalarining iqtisodiy mohiyati va hisobning vazifalari.
2. Moliyaviy natijalar ko'rsatkichlari va ularning shakllanishi.
3. Davr xarajatlarining hisobi.
4. Asosiy (operatsion) faoliyatdan olingan daromadlar hisobi. Moliyaviy faoliyatdan olingan daromadlar va xarajatlarning hisobi.
5. Yakuniy moliyaviy natija hisobi.
6. Soliqlar va majburiy ajratmalar hisobi hamda ular bo'yicha to'lovlarga foydaning ishlatilishi hisobi.
7. Taqsimlanmagan foydaning shakllanishi va ishlatilishining hisobi.

Tayanch iboralar

Moliyaviy natijalar hisobi, moliyaviy natijalar ko'rsatkichlari, davr xarajatlarining hisobi, asosiy (operatsion) faoliyatdan olingan daromadlar, moliyaviy faoliyatdan olingan daromadlar, foyda hisobidan soliqlar va majburiy ajratmalar hisobi, taqsimlanmagan foydaning shakllanishi va ishlatilishi hisobi.

10.1. Moliyaviy xo'jalik faoliyati, uning natijalarining iqtisodiy mohiyati va hisobning vazifalari

Moliyaviy natijalar — bu xo'jalik yurituvchi subyektning ma'lum hisobot davrida tadbirkorlik faoliyati jarayonida o'ziga qarashli mablag'ning oshishi yoki kamayishidir.

Moliyaviy hisobotni tayyorlash va taqdim etishning konsentual asosining 38,7-bandiga binoan moliyaviy natijalar xo'jalik yurituvchi subyektning foyda yoki zarar siklida ifodalangan faoliyatining pirovard iqtisodiy yakunidir.

Bozor iqtisodiyoti sharoitida xo‘jaliklarning foyda bilan faoliyat ko‘rsatishi dolzarb masala hisoblanib, nafaqat xo‘jalik iqtisodiyotining mustahkamlanishi, mustahkam moliyaviy holatga ega bo‘lishi, xodimlar farovonligining ko‘tarilishini, balki uning soliqlar va boshqa tushumlardagi hissasining oshishi tufayli mamlakat milliy mahsulotiga qo‘shgan ulushining oshib borishini ham ta‘minlaydi.

Ma‘lumki, moliyaviy natija faqat buxgalteriya hisobi ma‘lumotlari asosida aniqlanadi. Shuning bilan birga moliyaviy natijani aniqlash ma‘lum metodologiyaga asoslangan bo‘lib, u har bir davrning talab va xususiyatlaridan kelib chiqib buxgalteriya hisobini yuritish va uning ma‘lumotlari asosida moliyaviy natijani aniqlash xususiyatlariga ega.

Hozirgi vaqtda qishloq xo‘jalik korxonalarida moliyaviy natijani aniqlash «Mahsulot (ish, xizmat)larni ishlab chiqarish va sotish xarajatlarining tarkibi hamda moliyaviy natijalarning shakllanishi tartibi tog‘risida»gi Nizom talablari asosida aniqlanib, u bo‘yicha ma‘lumotlar moliyaviy hisobotning tarkibiy qismi bo‘lgan «Moliyaviy natijalar tog‘risidagi hisobot (2-shakl)»da o‘z aksini topgan.

O‘zbekiston Respublikasi Moliya vazirining 2002-yil 27-dekabrda 140-son «Moliyaviy hisobot shakllarini to‘ldirish bo‘yicha qoidalar» haqidagi buyrug‘i asosida to‘lg‘aziladigan «Moliyaviy natijalar to‘g‘risidagi hisobot» xo‘jaliklarni quyidagi faoliyat yo‘nalishlari ko‘rsatkichlarini o‘z ichiga oladi:

- asosiy (operatsion) faoliyatdan moliyaviy natija;
- moliyaviy faoliyatdan moliyaviy natija.

BHMA-2 – «Asosiy xo‘jalik faoliyatidan tushgan daromadlar»ga asosan ushbu faoliyatdan daromad, deganda xo‘jalik yurituvchi subyektning oddiy faoliyati davomida olingan daromadlar, shu jumladan, mahsulotni sotish, ishlarni bajarish va xizmat ko‘rsatishdan olingan daromadlar, olingan foiz, devidendlar, royaltlar va boshqalar tushuniladi.

«...Moliyaviy natijalarni shakllantirish tartibi to‘g‘risida»gi Nizomga binoan moliyaviy faoliyatdan olinadigan daromadlarga (natijaga) quyidagilar kiradi:

- olingan royaltlar va sarmoya transferti;

– O‘zbekiston Respublikasi hududi va uning tashqarisida boshqa xo‘jalik yurituvchi subyektlar faoliyatida ulush qo‘shgan holda qatnashishdan olingan daromad, aksiyalar bo‘yicha dividendlar va obligatsiyalar hamda xo‘jalik yurituvchi subyektga tegishli qimmatli qog‘ozlar bo‘yicha daromadlar;

– mulkni uzoq muddatli ijaraga berishdan yalpi daromadlar (lizing to‘lovlarini olish);

– valyuta hisoblari, shuningdek, chet el valyutalari muomalalari bo‘yicha ijobiy kurs tafovutlari;

– sarflangan mablag‘larni (qimmatli qog‘ozlarga, shu‘ba korxonalariga va boshqalarga) qayta baholashdan olingan daromadlar.

Moliyaviy natijalarning shakllanishi va taqsimlanishi to‘g‘ri-dan-to‘g‘ri ularning hisobi bilan bog‘liqligidan kelib chiqib, hisob oldiga quyidagi vazifalar qo‘yilgan:

– moliyaviy natijalar shakllanishi hisobini har bir faoliyat, mahsulot, ish va xizmatlar bo‘yicha to‘g‘ri, aniq va o‘z vaqtida-ligini ta‘minlash;

– foyda hajmini uning tegishli manbalari bo‘yicha to‘g‘ri va o‘z vaqtida aniqlash hamda uning tegishli maqsadlarga to‘g‘ri taqsimlanishi yuzasidan nazorat;

– moliyaviy natijalar bilan bog‘liq muomalalarni va ularning taqsimlanishini tegishli hisobvaraqlar hamda registrlarda to‘g‘ri va o‘z vaqtida aks ettirish;

– moliyaviy hisobot va rahbariyatni moliyaviy natijalarning shakllanish holati va taqsimlanishi bo‘yicha axborotlar bilan ta‘minlash.

10.2. Moliyaviy natijalar ko‘rsatkichlari va ularning shakllanishi

Moliyaviy natijalarni, ya‘ni foyda (zarar)ning shakllanishi bo‘yicha asosiy me‘yoriy hujjat bo‘lib O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 1999-yilning 5-fevralida tasdiqlanib, 2003, 2005, 2015-yillarda ayrim o‘zgarishlar kiritilgan «Mahsulot (ish, xizmat)larni ishlab chiqarish va sotish xarajatlarining tarkibi

hamda moliyaviy natijalarni shakllantirish tartibi to'g'risida»gi Nizom hisoblanadi.

Ushbu Nizomga asosan xo'jaliklarda foyda (zarar)ning quyidagi turlari aniqlanadi:

- mahsulot(ish, xizmat)larni sotishdan yalpi foyda (zarar);
- asosiy ishlab chiqarish faoliyatidan foyda (zarar);
- umumxo'jalik faoliyatidan foyda (zarar);
- soliqlar to'languncha foyda (zarar);
- hisobot davrining sof foydasi (zarari).

Hisob va hisobotda foydaning yuqoridagi turlari quyidagicha tartibda aniqlanadi:

1. Mahsulot (ish, xizmat)larni sotishdan yalpi foyda – ularni sotishdan pul tushumidan sotilgan mahsulotlarni ishlab chiqarish tannarxini chegirish orqali aniqlanadi va u quyidagicha ifodalanadi:

$$YAF = SST - TN,$$

bunda: **SST** – sotishdan sof tushum;

TN – sotilgan mahsulotning tannarxi.

Asosiy ishlab chiqarish faoliyatidan foyda tarkibiga yalpi foydadan tashqari asosiy faoliyatning boshqa daromadlari va zararlarining farqi hamda ulardan davr xarajati chiqarilib aniqlanadi, ya'ni:

$$AFF = YAF - DX + BD - BZ,$$

bunda: **YAF** – yalpi foyda;

DX – davr xarajati;

BD – asosiy faoliyatdan olingan boshqa daromadlar;

BZ – asosiy faoliyatdan kiritilgan boshqa zararlar.

Umumxo'jalik faoliyatidan foyda:

$$UF = AFF + MD - MX,$$

bunda: **MD** – moliyaviy faoliyatidan olingan foyda.

MX – moliyaviy faoliyatdan xarajatlar.

Soliq to'languncha foyda:

$$STF = UF + FF - FZ,$$

bunda: **FF** – favqulodda vaziyatlardan foyda;

FZ – favqulodda vaziyatlardan zarar.
Sof foyda:

$$\mathbf{SF = STF - DS - BS,}$$

bunda: **DS** – daromad (foйда)dan to‘lanadigan soliq;
BS – boshqa soliqlar va to‘lovlar.

Yuqorida keltirilgan foyda ko‘rsatkichlarini aniqlash bo‘yicha tegishli tushunchalar va ular bo‘yicha ko‘rsatkichlar moliyaviy hisobotning «Moliyaviy natijalar to‘g‘risidagi hisobot (2-shakl)»ida batafsil berilgan.

10.3. Davr xarajatlarining hisobi

Davr xarajatlari tarkibiga korxonada ishlab chiqarish jarayoni bilan bevosita bog‘liq bo‘lmagan xarajatlar kiradi. Ushbu xarajatlar mahsulot ishlab chiqarish va sotish hajmiga bog‘liq bo‘lmagan, va aksincha, vaqt bilan, xo‘jalik faoliyatining davomiyliги bilan bog‘liq bo‘lgani sababli davr xarajatlari deb yuritiladi.

Hisobvaraqlar rejasiga binoan davr xarajatlarining hisobiga 9400 «Davrxarajatlari hisobi hisobvaraqlari» hisobvaragi mo‘ljallangan bo‘lib, unda davrxarajatlarining hisobi quyidagilar bo‘yicha olib boriladi:

9410 – sotish xarajatlari;

9420 – ma‘muriy-boshqaruv xarajatlari;

9430 – boshqa operatsion xarajatlari;

9440 – keyinchalik soliq solish bazasidan chiqariladigan hisobot davri xarajatlarining hisobvaraqlari (xarajatlarning turlari bo‘yicha).

Sotish xarajatlariга, asosan, quyidagi hisoblar bog‘lanishidan foydalaniladi:

– mahsulotni sotish bilan bog‘liq transport xarajatlari – DT 9410 KT 6990, 2310;

– reklama va marketing xarajatlari – DT 9410 KT 6990;

– sotish jarayonida foydalanilgan asosiy vositalar amortizatsiyasi – DT 9410 KT 0210-0299;

– sotish jarayonida foydalanilgan nomoddiy aktivlar amortizatsiyasi – DT 9410 KT 0510-0590;

– mahsulotlarni sotishda band bo‘lgan xodimlarga mehnat haqi hisoblanganda – DT 9410 KT 6710;

– hisoblangan ish haqiga nisbatan hisoblangan ijtimoiy to‘lov simmasi – DT 9410 KT 6520 va boshqalar.

9410 hisobvaraqlarning yil oxirida yopilishi – DT 9910 KT 9410.

Korxonalar ishini tashkil qilish, yuritish va boshqarish bilan bog‘liq xarajatlar ma‘muriy-boshqaruv xarajati deb atalib, ushbu xarajatlarning hisobi 9420 – «ma‘muriy-boshqaruv xarajatlar» hisobvarag‘ida ularning quyidagi asosiy turlari bo‘yicha hisobga olinadi va ushbu hisoblar bog‘lanishidan foydalaniladi:

– boshqaruv xodimlariga mehnat haqi hisoblash – DT 9420 KT 6710 va unga tegishli ijtimoiy sug‘urta xarajatlari – DT 9420 KT 6520;

– ma‘muriy-boshqaruv ehtiyojlarida foydalanilgan asosiy vosita va nomoddiy aktivlar amortizatsiyasi – DT 9420 KT 0210-0299; 0510-0590;

– boshqaruvga tegishli ijara haqi – DT 9420 KT 6910;

– ma‘muriy-boshqaruv ehtiyojida transport xizmati – DT 9420 KT 2310, 6010;

– boshqaruv xodimlari xizmat safari xarajatlari – DT 9420 KT 4220, 4230;

– xodimlarni va ishlab chiqarish jarayoni bilan bog‘liq bo‘lmagan mol-mulkni majburiy sug‘urta qilish – DT 9420 KT 6510;

– hisobvaraqlarning yil oxirida yopilishi – DT 9910 KT 9420 va boshqalar.

Boshqa operatsion xarajatlarning hisobiga 9430 – «Boshqa operatsion xarajatlar» hisobvarag‘i mo‘ljallangan bo‘lib, ushbu xarajatlarning asosiylariga quyidagilar kiradi va ularga ushbu hisoblar o‘zaro bog‘lanadi:

– bank va auditorlik xizmatlariga to‘lovlar hisoblanishiga – DT 9430 KT 6990;

– asosiy vosita va boshqa aktivalarni hisobdan chiqarishdan ko‘rilgan zararda – DT 9430 KT 9210, 9220;

- javobgar shaxs aniqlanmagan yetishmaslik va yo‘qotishlarga
- DT 9430 KT 5910;
- shubhali qarzlarga tashkil etilgan rezervlarga – DT 9430 KT 4910;
- soliqlar bo‘yicha jarimalarga – DT 9430 KT 6410;
- xodimlar uchun dam olish uylari va sanatoriyalarga yo‘llanmaga pul o‘tkazilganda – DT 9430 KT 5110-5530;
- o‘tgan yillar zarari bo‘yicha operatsiyalarga – DT 9430 KT 4010, 4020, 4110, 4120;
- xo‘jalik shartnomalarining buzilishi bo‘yicha jarimalarga – DT 9430 KT 6960 va boshqalar;
- hisobvaraqlarning yil oxirida yopilishiga – DT 9910 KT 9930.

9440 – «Kelgusida soliqqa tortiladigan bazadan chegiriladigan hisobot davri xarajatlari» hisobvarag‘ida hisobot davrida soliqqa tortiladigan bazadan chegirilmaydigan, ammo ushbu tadbirlarni amalga oshirish uchun qilingan xarajatlarni rejalashtirilgan samaraga erishilgan holda, kelgusi hisobot davrida soliqqa tortiladigan bazadan kamaytiriladigan xarajatlar hisobga olinadi (masalan, qazib olinadigan sohalarida tayyorgarlik ishlarida foydalanilgan asosiy vositalar eskirishi – DT 9440 KT 0210-0290).

Hisobot davri oxirida 9440 – hisobvarag‘ining debetdagi summasi 9900 – «Yakuniy moliyaviy natija» hisobvarag‘iga o‘tkaziladi va ushbu summa 012 – «Keyingi davrlarning soliq solinadigan bazasidan chiqariladigan» balansdan tashqari hisobvaraqqa ham o‘tkaziladi. 012 – hisobvaraqdagi summa bu tadbir uchun sarflangan xarajat va undan olinadigan samara muddatiga qarab, tuzilgan maxsus komissiya raschyotiga asosan hisobdan chiqarilganda yoziladi.

10.4. Asosiy (operatsion) faoliyatdan daromadlar hisobi. **Moliyaviy faoliyatdan daromadlar va xarajatlarning hisobi**

BHMA-2 – «Asosiy xo‘jalik faoliyatidan tushgan daromadlar» milliy andozasining 6.1-bandiga binoan – «Asosiy xo‘jalik faoliyatidan olinadigan daromadlar – bu xo‘jalik yurituvchi

subyektning odatdagi faoliyati davomida vujudga keladigan davr ichida mulk egalarining o'z sarmoyalariga badal bilan bog'liq bo'lgan ko'payishlarni istisno etganda, o'z sarmoyasi ko'payishiga olib keladigan tushumlardir».

Qishloq xo'jalik korxonalarida asosiy (operatsion) faoliyatdan daromadga ularning ixtisoslashishiga ko'ra yetishtiriladigan va sotiladigan mahsulot (ish, xizmat)lardan tushadigan daromadlar kiradi.

Bunda BHMA-2 ning 11-bandida ta'kidlanishicha, «Mahsulotlarni sotish bahosi o'z ichiga sotishdan keyingi xizmatlar uchun ma'lum summani olganda ushbu summa kelgusi davrga o'tkaziladi va xizmatlar ko'rsatilgan davrda daromad sifatida tan olinadi» deyilgan.

Umuman, qishloq xo'jalik korxonalarida yetishtirilgan mahsulot (bajarilgan ish, ko'rsatilgan xizmat)larni sotishdan olingan daromadlarning hisobi qo'llanmaning 8-bobi 4-bo'limida batafsil yoritilgan.

Xo'jaliklarda asosiy faoliyatdan olingan daromadlardan tashqari boshqa daromadlar bo'lib, ularning hisobiga 9300-hisobvaraqa mo'ljallangan va u quyidagilar bo'yicha olib boriladi:

9310 – asosiy vositalarning sotilishi va turli chiqimdan olingan foyda (DT 9210 KT 9310);

9320 – boshqa aktivlarning chiqimidan foyda – (DT 9220 KT 9320);

9330 – undirilgan jarima va neustoyka (DT 4860 KT 9330);

9340 – o'tgan yillar foydasi (DT 4010 KT 9310);

9350 – operativ lizingdan olingan daromad (DT 4820 KT 9340);

9360 – kreditorlik va deponentlik qarzlarning hisobdan chiqishidan olingan daromadlar (DT 6010-6990 KT 9360);

9370 – xizmat ko'rsatuvchi xo'jaliklarning daromadlari (DT 5110-5530 KT 9370);

9380 – qaytarilmaydigan moliyaviy yordam (DT 5110, 5530 KT 9380);

9390 – boshqa operatsion daromadlar (tovar va mahsulotlarning ortiqcha chiqishi) – DT 2810, 2910 KT 9390, mulk bo'yicha

sug'urta to'lovlarning tushishi – DT 6510 KT 9390, avvalgi hisobdan chiqarilgan debitorlik qarzlardan daromad – DT 4010, 4020, 4110, 4120 KT 9390 va boshqalar).

Hisobot davri oxirida asosiy faoliyatdan olingan boshqa daromadlar hisobvarag'ining yopilishida – DT 9900 KT 9310-9390.

«Mahsulot (ish, xizmat)larni ishlab chiqarish va sotish xarajatlarining tarkibi hamda moliyaviy natijalarning shakllanish tartibi to'g'risida»gi Nizomga binoan korxonalarining moliyaviy faoliyatidan daromadlariga quyidagilar kiradi va ular hisobida quyidagi hisoblar o'zaro bog'lanadi:

9510 – royaltidan olingan daromadlar (DT 4850 KT 9510), royalti – litsenziya bo'yicha ishlab chiqarilgan mahsulotlarni sotishdan olingan daromad yoki litsenziya mukofoti; muallif qalam haqi; yerosti boyliklarini qazib olish huquqi uchun ijara haqi.

9520 – dividendlar ko'rinishidagi daromadlar (DT 4840 KT 9520);

9530 – foiz ko'rinishidagi daromadlar (DT 4830 KT 9530);

9540 – kurs farqlaridan olingan daromadlar (DT pul mablag'lari, olinadigan hisoblar, majburiyatlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar – KT 9540);

9550 – uzoq muddatli ijaradan daromadlar (DT 4830 KT 9550);

9560 – qimmatli qog'ozlarni qayta baholashdan olingan daromadlar (DT 0610, 5810 KT 9560);

9590 – moliyaviy faoliyat bo'yicha boshqa daromadlar.

Hisobot davri yakunida ushbu hisobvaraqa yakuniy moliyaviy natija hisobvarag'i bilan yopiladi (DT 9510-9590 KT 9910).

Nizomga ko'ra moliyaviy faoliyat xarajatlariga quyidagi hisobvaraqlar mo'ljallangan:

9610 – foizlar ko'rinishidagi xarajatlar (DT 9610 KT 6920);

9620 – kurs farqlaridan zararlar (DT 9620 KT 5210);

9630 – qimmatli qog'ozlarni chiqarish va tarqatish bo'yicha xarajatlar (DT 9630 KT 5110);

9690 – moliyaviy faoliyat bo'yicha boshqa xarajatlar (qimmatli qog'ozlarni qayta baholashda ko'rilgan zarar DT 9690, KT 0610-0690, 5810, 5890).

Hisobot davri oxirida moliyaviy faoliyat bo'yicha xarajatlar hisobvarag'ining yopilishiga (DT 9900 KT 9610-9690) hisobvaraqlar bog'lanishi tuziladi.

10.5. Yakuniy moliyaviy natija hisobi

Yakuniy moliyaviy natija – bu korxonaning hisob davrida jami faoliyat turlaridan olingan daromadlari (9010, 9300, 9500, 9710) bilan jami faoliyat bo'yicha ko'rilgan zarar (9720) va xarajatlarning (9100, 9400, 9600) hamda soliqlar va boshqa yig'imlar (9800) o'rtasidagi farqidir.

Bunda jami faoliyat turlaridan olingan daromadlarga 9000, 9300, 9500 hisobvaraqlar debetlanib, 9910 hisobvaraqlar kreditlanadi. Jami faoliyat bo'yicha ko'rilgan zararga 9720 hisobvaraqlar kreditlanadi. 9910 hisobvaraqlar o'tkazilgan xarajatlar summasiga ushbu hisobvaraqlar debetlanib, 9100, 9400, 9600 hisobvaraqlar kreditlanadi. Shu kabi hisobot davri davomida soliqlar va boshqa yig'imlarni to'lash bo'yicha foydaning ishlatilishiga 9910 hisobvaraqlar debetlanib, 9810, 9820 hisobvaraqlar kreditlanadi.

Shu asosida 9910 – «Yakuniy moliyaviy natija hisobvarag'i»da hisobot yilining sof foydasi (zarari) aniqlanadi.

9910 hisobvaraqlar tranzit hisobvaraqlar bo'lib, aktiv-passiv hisobvaraqlar xarakteriga ega. Yuqorida ta'kidlanganidek, hisobvaraqlarning debetida xarajatlar, zararlar soliq va boshqa yig'imlar oborotlari aks etsa, kreditida daromadlar bo'yicha oborotlar aks etadi.

Ular ichida 9910 hisobvaraqlardagi foydaning soliqlar va boshqa yig'imlardan tashqari qismi hisobot yilining soliq to'languncha foydasini, soliq va boshqa yig'imlar chiqarilgandan qolgan qismi xo'jalikning sof foydasini tashkil etadi.

Xo'jalikning hisobot yili sof foydasi (zarari) 9910 hisobvarag'idan 8700 – taqsimlanmagan foyda (qoplanmagan zarar) hisobvarag'iga quyidagi hisobvaraqlar bog'lanishi bilan o'tkaziladi:

DT 9910 KT 8710 – foyda summasiga;

DT 8720 KT 9910 – qoplanmagan zarar summasi.

Ushbu buxgalteriya yozuvlaridan so'ng 9910 hisobvaraqlar hisobot yo'li muomalalari bo'yicha to'liq yopiladi.

10.6. Soliqlar va majburiy ajratmalar hisobi hamda ular bo'yicha to'lovlarga foyda ishlatilishining hisobi

Qonunchilikda belgilangan tartibda yil davomida foyda (daromad) hisobidan bo'nak tariqasida hisoblangan hamda foydaning haqiqiy miqdorining yil oxirida qayta hisoblangan soliqlar bo'yicha hisoblashuvlariga quyidagi hisobvaraqlar mo'ljallangan:

9810 – daromad (foyda) solig'i bo'yicha xarajatlar;

9820 – foydadan hisoblangan boshqa soliqlar va yig'imlar bo'yicha xarajatlar.

Bunda yil davomida davlat byudjetiga soliqlar, yig'imlar va boshqa ajratmalarga 9810, 9820 hisobvaralar debetlanib, 6410 – «Byudjetga to'lovlar bo'yicha qarz (turlari bo'yicha)» hisobvaqag'i kreditlanadi.

Hisobot davri oxirida yillik moliyaviy hisobot tuzishda 9810, 9820 hisobvaraqlari kreditlanib, 9910 hisobvarag'i debetlanadi va ushbu hisobvaraqlar (9810, 9820) foyda hisobiga yopiladi. Ushbu to'lovlar byudjetga o'tkazib berilganda 6410 hisobvarag'i debetlanib, 5110-5530 hisobvaraqlar kreditlanadi.

10.7. Taqsimlanmagan foydaning shakllanishi va ishlatilishining hisobi

Taqsimlanmagan foyda – bu hisobot davri yakunida xo'jalik yurituvchi subyekt ixtiyorida qoladigan sof foyda (foydaning bir qismi)dir.

Taqsimlanmagan foyda (qoplanmagan zarar) hisobiga quyidagi hisobvaraqlar mo'ljallangan:

8710 – hisobot davridagi taqsimlanmagan foyda (qoplanmagan zarar). Bu hisobvaraqda korxonada faoliyatining butun hisobot yilidagi taqsimlanmagan foydasi (qoplanmagan zarari) hisobga olinadi.

8720 – jamg'arilgan foyda (qoplanmagan zarar) hisobvarag'ida korxonaning butun faoliyati davomidagi zarari, dividendlar bo'yicha to'lovlar hamda ustav kapitaliga investitsiyalangan foydani

chegirgan holda sof foyda summasini ifodalovchi jamlangan foyda hisobga olib boriladi.

Hisobot davridagi sof foyda taqsimlanmagan foydani oshiradi (DT 9910 KT 8710).

Ma'lumki, korxonada sof foydasidan aksiyadorlarga dividend to'lanadi (DT 8710 – to'lov uchun dividendlar hisoblanganda – KT 6610, to'langanda – DT 6610 KT 5010).

Agar muassis chiqib ketayotgan bo'lsa – DT 8310, 8320, 8330 KT 6620, uni to'lashda – DT 6620 KT 5110-5530. Foyda zaxira kapitaliga yo'naltirilganda – DT 8710 KT 8520.

Hisobot davrida ko'rilgan zararlar rezerv kapitali hisobidan joriy yil oxirida qoplanganda – DT 8520 KT 8710. Shu muomalaning o'zi ta'sischilarning maqsadli mablag'lari hisobidan qoplanganda – DT 8890 KT 8710 hisobvaraqlar bog'lanishi tuziladi.

O'tgan yillar uchun hisoblangan qo'chimcha foyda uchun penya va jarimalar hisoblanganda – DT 8710 KT 6410.

Joriy yil uchun qo'shimcha foyda solig'i bo'yicha hisoblangan soliq summasiga penya va jarimalar hisoblanganda – DT 9430 KT 6430.

Amaliy mashg'ulotlar va mustaqil ish topshiriqlari

1-topshiriq

Xo'jalikda moliyaviy natijalar bo'yicha quyidagi xo'jalik muomalalari bo'lib o'tgan, *ming so'm*.

t/r	Muomalalarning mazmuni	Summa, ming so'm	Hisoblarning bog'lanishi	
			DT	KT
1	2	3	4	5
1.	Xo'jalikda yetishtirilgan paxta xomashyosi bo'yicha shartnoma asosida paxta zavodiga sotishdan daromad olindi	2242.0		
2.	Xo'jalik avtotransporti bilan paxta zavodiga sotilgan paxtani yetkazib berish yuzasidan daromad olindi	341.0		

1	2	3	4	5
3.	Xo'jalik xodamlariga yetishtirilgan bug'doyni tomonlarning kelishuviga binoan naqd pulga sotishdan daromad olindi. Bir vaqtning o'zida	200,5 200,5		
4.	Yil oxorida asosiy (operatsion) faoliyatning daromadlarini hisobga oluvchi hisob varag'i yopildi: a) tayyor mahsulotlarni sotishdan daromadlar bo'yicha; b) ishlar bajarish va xizmatlar ko'rsatishdan daromadlar bo'yicha. Summalar yuqoridagi 1, 2, 3 muomalalar bo'yicha mustaqil aniqlanadi			
5.	Sotilgan mahsulot va xizmatlar tannarxi o'tkazildi: a) paxta xomashyosi bo'yicha; b) bug'doy bo'yicha; c) avtotransport xizmati bo'yicha	2017,8 180,5 375,1		
6.	Korxonada hisobot davrida aniqlangan o'tgan yillar foyda summasi yakuniy moliyaviy natijaga o'tkazildi	551,0		
7.	Xo'jalikda inventarizatsiya natijasida ortiqcha chiqqan materiallar qabul qilindi	34,4		
8.	Operativ lizingdan daromad olindi	10,9		
9.	Hisobot yili oxirida asosiy faoliyatning boshqa daromadlari hisobvarag'i yopildi. Summalar 6 – 9 operatsialar bo'yicha mustaqil aniqlanadi			
10.	Yil oxirida davr xarajatlari hisobvarag'i yopildi	1201		
11.	Yil oxirida moliyaviy faoliyat daromadlarini hisobga oluvchi hisobvaraqlar yopildi	164,0		
12.	Yil oxirida moliyaviy faoliyat bo'yicha xarajatlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar yopildi	96,0		

1	2	3	4	5
13.	Yil oxirida soliqlar va yig'malarni to'lash uchun foydaning ishlatilishini hisobga oluvchi hisobvaraqlar yopildi	171,9		
14.	Yil oxirida favqulotda foyda (zarar)larni hisobga oluvchi hisobvaraqlar yopildi: a) favqulotdagi foydabo'yicha; b) favqulotdagi zarar bo'yicha	120,3 99,1		
15.	Yil oxirida yakuniy moliyaviy natija hisobvarag'i yopildi: a) hisobot yilining sof foydasi bo'yicha; b) hisobot yilining zararlar summasiga. Summalar 9910 hisobvaraqa ma'lumotlari asosida mustaqil aniqlanadi			
	Oborotlarning jami:			

Talab qilinadi:

1. 4, 9, 15 muomalalarning summasini aniqlash.
2. Xo'jalik muomalalariga hisoblar bog'lanishini aniqlash.
3. Xo'jalik muomalalari summalarining moliyaviy natijalar hisobiga tegishli hisobvaraqlarga o'tkazish, ular bo'yicha oborot va qoldiqlarni aniqlash.

2-topshiriq

Test savollarini yeching

1. «... moliyaviy natijalarni shakllantirish tartibi to'g'risida»gi Nizomning qabul qilish sanasi
A. 1999-y.
B. 2010-y.
C. 2005-y.
D. 2015-y.
2. Korxonaning umumiy moliyaviy natijasini aniqlash hisobvaraqlar rejasining qaysi bo'limi hisobvaraqlari ma'lumotlari asosida amalga oshiriladi?
A. II bo'lim – tovar moddiy zaxiralar.

- B. VI bo'lim – joriy majburiyatlar.
 C. IX bo'lim – daromad va xarajatlar.
 D. VIII bo'lim – kapital, taqsimlanmagan foyda va rezervlar.
3. *Xo'jalikning yakuniy moliyaviy natijasi qaysi hisobvaraqa da aniqlanadi?*
- A. 8710.
 B. 8720.
 C. 9010.
 D. 9910.
4. *«Moliyaviy natijalar – xo'jalik yurituvchi subyektning foyda yoki zarar shaklida ifodalangan faoliyatining pirovard iqtisodiy yakunidir» jumlasida qaysi me'yoriy hujjatga tegishli?*
- A. BHMA – 1, 31-modda.
 B. BHMA – 2, 12-modda.
 C. BHMA – 3, 7-modda.
 D. Konseptual asos, 38.7-modda.
5. *$STF = UF + FP - FZ$ formulasi foydaning qaysi ko'rsatkichini aniqlashga tegishli?*
- A. Umumxo'jalik faoliyatidagi foyda.
 B. Yalpi foyda.
 C. Soliq to'languncha foyda.
 D. Sof foyda.
6. *Ma'muriy boshqaruv xarajatlari hisobiga qaysi hisobvaraqa mo'ljallangan?*
- A. 9420.
 B. 9440.
 C. 2510.
 D. 6520.
7. *Sotish jarayonida xizmat qiluvchi asosiy vositalarga amortizatsiya hisoblanganda qaysi hisobvaraqdan foydalaniladi?*
- A. DT 9410 KT 0200.
 B. DT 0500 KT 9420.
 C. DT 9410 KT 6520.
 D. DT 9910 KT 9410.

8. *Bank va auditorlik xizmatlariga to'lovlar hisoblanganda qaysi hisobvaraqdan foydalaniladi?*
- A. DT 9430 KT 9220.
 - B. DT 9430 KT 6990.
 - C. DT 9430 KT 5910.
 - D. DT 6410 KT 9430.
9. *Asosiy (operatsion) faoliyatdan daromadlar hisobi qaysi BHMA asosida tashkil etiladi?*
- A. BHMA-2.
 - B. BHMA-3.
 - C. BHMA-14.
 - D. BHMA-8.
10. *Asosiy vositalarning sotilishi va turli chiqimidan foyda olinganda qaysi hisobvaraqdan foydalaniladi?*
- A. DT 9220 KT 9320.
 - B. DT 4010 KT 9310.
 - C. DT 4820 KT 9340.
 - D. DT 9210 KT 9310.
11. *Dividendlar ko'rinishida daromad olinganda qaysi hisobvaraqdan foydalaniladi?*
- A. DT 4840 KT 9530.
 - B. DT 4840 KT 9520.
 - C. DT 0610 KT 9560.
 - D. DT 9510 KT 9590.
12. *Hisobot davri oxirida moliyaviy faoliyat bo'yicha xarajatlar hisobvarag'i yopilganda qaysi hisobvaraqdan foydalaniladi?*
- A. DT 9690 KT 0610.
 - B. DT 9630 KT 5110.
 - C. DT 9900 KT 9610.
 - D. DT 9620 KT 5210.
13. *DT 9910 KT 8710 provodkasi mazmuni jihatidan qaysi muomalaga tuziladi?*
- A. Xo'jalikka qoplanmagan zarar o'tkazilganda.
 - B. Jami daromad turlaridan foyda o'tkazilganda.
 - C. Xo'jalikka sof foyda o'tkazilganda.
 - D. Jami daromaddan ko'rilgan zarar o'tkazilganda.

14. 9810 hisobvarag'ining nomi
- A. Foydadan hisoblangan boshqa soliqlar va yig'malar bo'yicha xarajatlar.
 - B. Daromad (foyda) solig'i bo'yicha xarajatlar.
 - C. Hisobot davridagi taqsimlanmagan foyda (qoplanmagam zarar).
 - D. Budjetga to'lovlar bo'yicha qarz (turlari bo'yicha).
15. Hisobot davrida ko'rilgan zararlar rezerv kapitali hisobidan qoplanganda qaysi hisobvaraqdan foydalaniladi?
- A. DT 8710 KT 8720.
 - B. DT 8520 KT 8710.
 - C. DT 8710 KT 6420.
 - D. DT 8520 KT 8710.

Nazorat savollari

1. Moliyaviy natijalarning iqtisodiy mohiyati va ular bo'yicha hisob oldiga qanday vazifalar qo'yilgan?
2. Moliyaviy natijalar qanday ko'rsatkichlar bo'yicha aniqlanadi?
3. Davr xarajatlari qanday tarkibga ega, ularning hisobi qanday olib boriladi?
4. Moliyaviy faoliyat xarajatlari nimalardan iborat, ularning hisobi qanday olib boriladi?
5. Moliyaviy faoliyat daromadlariga nimalar kiradi, ularning hisobi qanday olib boriladi?
6. Asosiy faoliyatdan va boshqa faoliyatdan olingan daromadlarning hisobiga qanday hisobvaraqlar mo'ljallangan?
7. Soliqlar va majburiy ajratmalarning mohiyati va ularni qoplash foyda hisobidan qanday tartibda amalga oshiriladi? Ularning hisobi qanday olib boriladi?
8. Taqsimlanmagan foyda qanday tartibda shakllanadi? Undan qanday maqsadlarda foydalaniladi? Ularning hisobi qanday olib boriladi?

11-bob

Moliyaviy hisobot

Reja:

- 1. O‘zbekiston Respublikasida moliyaviy hisobotni tuzish va taqdim etishning konseptual asosi, hisob siyosati.**
- 2. Moliyaviy hisobotning shakllari, ularni to‘ldirish va taqdim etish tartibi.**
- 3. Moliyaviy hisobotdan foydalanuvchilar.**
- 4. Moliyaviy hisobotga ilova va tushuntirishlar.**
- 5. Moliyaviy hisobotga auditorlik xulosasi.**

Tayanch iboralar

Moliyaviy hisobot, hisob siyosati, moliyaviy hisobot shakllari, moliyaviy hisobot axborotidan foydalanuvchilar, moliyaviy hisobotga ilova va tushuntirishlar, moliya, bank, statistika, soliq, xaridor, buyurtmachi, hissadorlar, moliyaviy hisobotga auditor xulosasi.

11.1. O‘zbekiston Respublikasida moliyaviy hisobotni tuzish va taqdim etishning konseptual asosi, hisob siyosati

O‘zbekiston Respublikasi «Buxgalteriya hisobi to‘g‘risida»gi Qonunning 22-moddasida ta’kidlanganidek, moliyaviy hisobot buxgalteriya hisobi ma’lumotlari asosida to‘ldiriladi.

Moliyaviy hisobot xo‘jalik yurituvchi subyektning alohida mustaqil xo‘jalik yurituvchi subyektligi yoki xo‘jalik yurituvchi subyektlarning jamlangan guruhiga kirishidan qat’i nazar shu xo‘jalik subyektining ma’lum bir davrdagi faoliyatini ko‘rsatuvchi moliyaviy axborotni taqdim etish usulidir.

BHMA-1 – hisob siyosati va moliyaviy hisobotning 51-bandiga ko‘ra xo‘jalik yurituvchi subyektning moliyaviy hisobotini tayyorlash va tuzish hisob siyosatidan kelib chiqib, tegishli tamoyil, konsepsiya, tartib va amaliy yondashuvlarga asoslanadi.

BHMA-1ning 3-bandiga ko'ra, hisob siyosati xo'jalik yurituvchi subyektning rahbari buxgalteriya hisobini yuritish va moliyaviy hisobotni tuzish uchun qabul qiladigan usullarning yig'indisi tushuniladi, moliyaviy hisobot shu usullarga muvofiq va ularning qoidalari hamda asoslariga muvofiq ravishda tuziladi.

Konsepsiya – turli xil tarmoqqa tegishli xo'jaliklar, turli faoliyat ko'rinishlari, tashkiliy va huquqiy shakllarda buxgalteriya hisobini olib boruvchi va uni tashkil etuvchi hamda moliyaviy hisobotni tuzish asoslarini xarakterlaydi.

Moliyaviy hisob va moliyaviy hisobot konsepsiyasi moliyaviy hisob va hisobotning xalqaro standartlariga muvofiq muayyan qoidalar va standartlarga rioya qilingan holda tashkil etiladi.

Moliyaviy hisobotning xalqaro standarti – moliyaviy hisobotlarni tartibga soluvchi qoidalarni o'zida mujassamlashtirgan hujjatlar (standartlar va izohlar) to'plami bo'lib, u tashqi foydalanuvchilar (investorlar)ga tashkilotlar bilan iqtisodiy munosabatlar bo'yicha qarorlar qabul qilishda va kompaniyani boshqarish samaradorligini baholash uchun asosiy omillardan bo'lib hisoblanadi.

Moliyaviy hisobotning xalqaro standartlari ishlab chiqarishning asosiy sabablaridan biri bu – turli mamlakatlarda tayyorlangan moliyaviy hisobotlarni investorlar, xorijiy yirik kompaniyalar va boshqa moliyaviy korporatsiyalar tomonidan taqqoslanadigan qiyinchiliklar, xalqaro kompaniyalar guruhlarini tomonidan turli mamlakatlarda har xil moliyaviy hisobotlarni tayyorlashga majbur bo'lganligi va natijada moliyaviy hisobotlarni tayyorlashda qo'shimcha xarajatlar qilinishiga olib kelgan. Mazkur qiyinchiliklar va ortiqcha xarajatlarning oldini olish maqsadida bir qator mamlakatlar tomonidan buxgalteriya hisobotining xalqaro standartlarini tayyorlash uchun xalqaro tashkilotni tuzishga qaror qilingan.

O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi tomonidan 1998-yil 26-iyulda 17-07/86-son bilan tasdiqlangan «Moliyaviy hisobotni tayyorlash va taqdim etish konseptual asosi»ning 5-bandiga ko'ra quyidagilar konseptual asosning asosiy jihatlaridir:

5.1. Moliyaviy hisobning maqsadi.

5.2. Buxgalteriya hisobi va moliyaviy hisobot tamoyillari.

5.3. Moliyaviy hisobotlarning elementlarini (unsurlarini) ta'riflash, e'tirof etish va o'lchash.

Ushbu jihatlarning dastlabkisi, ya'ni moliyaviy hisobotning maqsadi – xo'jalik yurituvchi subyektning moliyaviy ahvoli, faoliyati, moliyaviy ahvolidagi o'zgarishlar to'g'risidagi axborotni taqdim etishdan iborat.

Moliyaviy hisobotni tayyorlash va taqdim etish uchun konseptual asos (16 – 36-bandlar) hamda BHMA-1 – «Hisob siyosati va moliyaviy hisobot» (16 – 49-bandlar) talablari asosida moliyaviy hisob va moliyaviy hisobotda aks ettiriladigan axborotlar quyidagi tamoyillarga asoslanadi:

1. Hisoblash (hisoblab yozish).
2. Ikki yoqlama yozuv.
3. Uzluksizlik (davomiylik) – xo'jalik faoliyati kelajakda qisqarmagan yoki tugatilmasligi tushuntiriladi.
4. Xo'jalik muomalalari, aktivlar va passivlarni pul bilan baholash.
5. Ishonchlilik (xato va g'arazlilik bo'lmasligi).
6. Ehtiyotkorlik (aktiv va daromadlar narxini oshirib yubormaslik, xarajatlar va majburiyatlarning kamayishiga yo'l qo'ymaslik).
7. Mazmunning shakldan ustunligi – axborot va voqealar mazmunini to'g'ri aks ettirish.
8. Ko'rsatkichlarning qiyosiyliigi (turli hisobot davrlariga taqqoslash mumkinligi).
9. Moliyaviy hisobotdagi betaraflik (xolislik, bexatolik).
10. Hisobot davrida daromadlar bilan xarajatlarning muvofiqliigi (u bir necha yilga tegishli xarajatlar bo'yicha ham).
11. Aktivlar va majburiyatlarning haqiqiy bahosi (ularning shakllanish bahosiga asoslanganligi).
12. Tushunarlilik – moliyaviy hisob va hisobot ma'lumotlari.
13. Ahamiyatlilik – moliyaviy hisobotdan foydalanuvchilar uchun to'g'ri qarorlar qabul qilishda.
14. Jiddiylik – muhimlik, axborotlarni tushirib qoldirmaslik, noto'g'ri ko'rsatmaslik.

15. Haqiqiy va xolis taqdim – to‘g‘ri va beg‘araz tasavvur.
16. Tugallanganlik – axborotning to‘liqligi.
17. Izchillik – turli hisobot davrlarida moliyaviy ahvolidagi o‘zgarishlarni qiyoslash mumkinligi.

18. O‘z vaqtida taqdim etish – asossiz kechikishlarga yo‘l qo‘ymaslik.

19. Zamonaviylik – zamonga mosligi, keyingi o‘zgarishlarning hisobga olinganligi.

20. Offsetting (moddalarining o‘zaro hisobga olinishi) – aktivlar va passivlar o‘rtasida o‘zaro hisobga olinishi bo‘lmasligi kerak (masalan daromadlar, xarajatlar va boshqalar).

Moliyaviy hisobotda aks ettiriladigan mablag‘ va manbalar quyidagi unsurlarga bo‘linadi:

1. Aktivlar.
2. Xususiy kapital.
3. Majburiyatlar.
4. Daromadlar.
5. Xarajatlar.
6. Moliyaviy natijalar.
7. Rezervlar.

Moliyaviy hisobot unsurlari (elementlari)ning mohiyati «Moliyaviy hisobotni tayyorlash va taqdim etish uchun konseptual asos»ning 39–60-moddalarida berilgan. Unga ko‘ra **aktivlar** – xo‘jalik subyekting qiymat bahosiga ega bo‘lgan moddiy, shu jumladan, pul mablag‘lari, debetorlik qarzlari va nomoddiy mulkdir.

Xususiy kapital (sarmoya) – ustav, qo‘shilgan, zaxira kapitaliga va taqsimlanmagan foydadan iborat.

Majburiyatlar – xo‘jalik yurituvchi subyekt boshqa yuridik va jismoniy shaxslar oldida joriy mas‘uliyatli ekanligi majburiyatning asosiy tasnifidir.

Daromadlar – xo‘jalik yurituvchi subyekting asosiy va asosiy bo‘lmagan faoliyatidan olingan daromadlarni o‘z ichiga oladi.

Xarajatlar – mulkni, ishlab chiqarish va boshqarish bilan hamda mahsulot sotish, ishlarni bajarish, xizmatlar ko‘rsatish va zararlar bilan bog‘liq xarajatlarni o‘z ichiga oladi.

Moliyaviy natijalar – xo‘jalik yurituvchi subyektning foyda yoki zarar shaklida ifodalangan faoliyatining pirovard iqtisodiy yakunidir.

Zaxiralar (rezervlar) – xo‘jalik yurituvchi subyekttni va kreditortlarni zararlarning oqibatlaridan qo‘shimcha tarzda himoya qilishni ta‘minlash uchun tashkil etiladi.

Moliyaviy hisobot elementlarini aks ettirish (e‘tirof etish) – buxgalteriya balansi yoki moliyaviy natijalar to‘g‘risidagi hisobotda unsur aniqlanishiga javob beradigan va ularda aks ettirilishi lozim bo‘lgan moddalarning kiritilish jarayonidir.

Aks ettirish jarayoni moddaning bayonini ham, uning puldagi ifodasini ham o‘z ichiga oladi, shuningdek, u ushbu moddaning buxgalteriya balansiga yoki moliyaviy natijalar to‘g‘risidagi hisobotga kiritilishidir.

Moddani aks ettirish mezoniga muvofiqligini aniqlash va uning malakali aniqlanishida e‘tibor ahamiyatlilik va taqqoslash tamoyillariga qaratilishi lozim.

Moliyaviy hisobotlar unsurlari (elementlari) baholash – aktivlar va majburiyatlar e‘tirof etiladigan va moliyaviy hisobotlarda qayd etiladigan pul o‘lchovi usulidir.

Shunday qiymatlarga ularni baholashning boshlang‘ich, joriy, qoldiq qiymati, amortizatsiyalanadigan qiymat, qayta baholangan qiymat, reja va haqiqiy tannarx, balans bahosi va boshqalarni kiritish mumkin.

11.2. Moliyaviy hisobotning shakllari, ularni to‘ldirish va taqdim etish tartibi

O‘zbekiston Respublikasining «Buxgalteriya hisobi to‘g‘risida»gi Qonunining 22-moddasi va BHMA-1 – «Hisob siyosati va moliyaviy hisobot», «Moliyaviy hisobot shakllarini to‘ldirish bo‘yicha qoidalar» hamda O‘zbekiston Respublikasi Birinchi Prezidentining 2012-yil 16-iyulidagi «Moliyaviy hisobot shakllarini tubdan qisqartirish» to‘g‘risidagi farmoniga asosan moliyaviy hisobot tarkibiga quyidagi shakllar kiradi:

1. Buxgalteriya balansi – 1-shakl.

2. Moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobot – 2-shakl.
3. Pul oqimlari to'g'risidagi hisobot – 4-shakl.
4. Xususiy kapital to'g'risidagi hisobot – 5-shakl.
5. Moliyaviy hisobotga tushuntirish xati.
6. Auditorlik xulosasi.

Kichik korxonalar, mikrofirmalar, fermer xo'jaliklari yuqoridagilarning 1, 2-shakllarini yiliga bir marta – yil oxirida taqdim etadilar.

«Buxgalteriya hisobi to'g'risida»gi Qonunning 19-moddasiga binoan moliyaviy hisobot quyidagilarga taqdim etiladi:

- soliq organlariga;
- ta'sis hujjatlariga muvofiq mulkdorlarga;
- Davlat statistika organlariga;
- qonun hujjatlariga muvofiq boshqa organlarga.

O'zbekiston Respublikasi Birinchi Prezidentining 2012-yil 16-iyuldagi «Statistik, soliq, moliyaviy hisobotlarni, litsenziyalanadigan faoliyat turlarini va ruxsat berish tartib-taomillarini tubdan qisqartirish chora-tadbirlari to'g'risida»gi Farmonida ta'kidlanganidek: «Hozirgi vaqtda ... statistik, soliq va moliyaviy hisobotlarning mavjud tizimi katta bo'lib, tubdan soddalashtirish va isloh qilishni talab etadi».

Ushbu holatdan kelib chiqib farmonda ta'kidlanishicha, davlat statistika moliya, soliq hisobotlaridagi bir-birini takrorlovchi shakllarni birlashtirish evaziga hisobotlar miqdorini, shuningdek, ularni taqdim etish davriyligini, belgilangan muddatlarini qisqartirish to'g'risida gap boradi.

Farmonda qayd etilishicha, 2014-yilning oxiriga qadar barcha tadbirkorlik subyektlari statistik, soliq va moliyaviy hisobotlarni topshirishning elektron tizimiga to'la hajmda bosqichma-bosqich o'tkazilishini ta'minlash belgilangan.

Korxonaning yillik moliyaviy hisoboti mulkchilik shaklidan qat'i nazar yuqori tashkilot va boshqa foydalanuvchilarga hisobot yilidan keyingi yilning 15-fevraligacha bo'lgan muddatga taqdim etilishi shart.

11.3. Moliyaviy hisobotdan foydalanuvchilar

Moliyaviy hisobotdan foydalanuvchilarga quyidagilar kiradi:

1. *Investorlar* – berilgan investitsiyalar bilan bog‘liq xaridlar munosabati bilan bog‘liq axborotlarda.

2. *Kreditorlar* – o‘z vaqtida to‘lay olish manbalari bo‘yicha axborotlarda.

3. *Mol yetkazib beruvchilar* – ularga to‘lanilishi lozim bo‘lgan manbalar to‘g‘risidagi axborotlarda.

4. *Xaridorlar* – ayniqsa ular uzoq muddatli bitimga ega bo‘lsa, subyektlar faoliyatining uzluksizligi to‘g‘risidagi axborotlar bo‘yicha.

5. *Xodimlar* – ish haqi va boshqalarga tegishli kelajakdagi imkoniyatlar bo‘yicha.

6. *Yuqori tashkilotlar* – subyektlar faoliyati, ular faoliyatini tartibga solish bo‘yicha ma‘lumotlar.

7. *Jamoatchilik* – mahalliy iqtisodiyotni rivojlantirishda, ish bilan ta‘minlash, tadbirkorlikni rivojlantirish, aholi farovonligini oshirishda.

8. *Hissadorlar* – korxonaning faoliyati holati axborotlari.

9. *Moliya organlari* – bank, soliq va boshqalar (kredit va foizlar bo‘yicha axborotlar).

10. *Statistika organlari* – statistik ma‘lumotlarni umumlash-tirish bo‘yicha.

11. *Boshqa foydalanuvchilar* (nazorat va boshqa organlar).

Moliyaviy hisobotdan foydalanuvchilar qabul qiladigan iqtisodiy qarorlar xo‘jalik yurituvchi subyektning pul mablag‘larini ko‘paytirish, ularning ko‘payishi vaqtini hisob-kitob qilish va natijaga erishishga umid qilishdagi qobiliyatini baholashni talab qiladi. Bunday qobiliyat xo‘jalik yurituvchi subyektning o‘z xodimlari va mahsulot yetkazib beruvchilarga haq to‘lay olishi, foizlar to‘lovi va kreditlarni uza olish, foydani taqsimlay olishini aniqlaydi.

Agar hisobotdan foydalanuvchilar xo‘jalik yurituvchi subyektning moliyaviy ahvoli va moliyaviy ahvoldagi o‘zgarishlarni aks ettiradigan axborotlar bilan ta‘minlangan bo‘lsa, pul mablag‘larini ko‘paytirish qobiliyatini yaxshiroq baholaydilar.

Moliyaviy hisobotlar o‘zaro bir-biri bilan bo‘g‘langan bo‘lib, ular xo‘jalik faoliyatining har xil jihatlarini aks ettiradi. Shuning uchun yuqorida keltirilgan moliyaviy hisobotdan foydalanuvchilar undan o‘z faoliyatiga tegishli qarorlarni qabul qilishda kerakli axborotlarga ega bo‘lishi mumkin.

11.4. Moliyaviy hisobotga ilova va tushuntirishlar

Xo‘jalik yurituvchi subyektning moliyaviy hisobotga ilova va tushuntirishlarida:

1) xo‘jalik yurituvchi subyektning moliyaviy hisobotini tuzishda va uning hisob siyosatida tanlab olingan va qo‘llanilgan asoslari (usullari);

2) moliyaviy hisobotda keltirilmagan, lekin moliyaviy hisobotni aniq va to‘g‘ri tasavvur etish uchun zarur bo‘lgan axborotlar (daromad va xarajatlarning turlari, asosiy vosita va nomoddiy aktivlarga amortizatsiya hisoblash tartibi, baholash usullari va boshqalar bo‘yicha qo‘shimcha ma‘lumotlar);

3) subyekt manzilidagi, xodimlar sonidagi farq va boshqalar kiradi.

Umuman shu va boshqa izoh, ilova va tushuntirishlar BHMA-1 – «Hisob siyosati va moliyaviy hisobot» milliy andozasining 15-bandida takidlanganidek, xo‘jalik yurituvchi subyekt tomonidan maxsus shaklda yoki erkin shaklda taqdim etiladi.

Moliyaviy hisobotga yozilgan tushuntirish xati korxonaning hisob siyosatini yoritishi, uning mulkiy va moliyaviy holatini haqiqiy baholash uchun qo‘shimcha ma‘lumotlar bilan hisobotdan foydalanuvchilarni ta‘minlashi lozim.

Tushuntirish xatida moliyaviy hisobot buxgalteriya hisobining yuritish qoidalaridan bo‘lgan chetlanishlarning sababi va natijasi alohida ko‘rsatiladi.

Umuman tushuntirish xatida BHMA-1 milliy andozasining 91-92– moddalarida ta‘kidlanganidek, quyidagilar aks etishi lozim:

- tushuntirishlardagi axborot moliyaviy hisobotda keltirilgan tegishli moddalarga bog‘liq ravishda taqdim etilishi;
- buxgalteriya hisobining milliy andozalarga muvofiqligi;

– o‘lchov asosi va buxgalteriya hisobida qo‘llanilayotgan siyosat to‘g‘risidagi ma‘lumot;

– korxonaning hisobot davridagi moliya -xo‘jalik faoliyatidagi kamchiliklar va ularni bartaraf qilish tadbirlari va boshqalar. Tushuntirish xati korxonaga rahbari, tegishli mutaxassislar tomonidan imzolalanib, moliyaviy hisobot bilan tegishli tashkilotlarga taqdim etiladi.

11.5. Moliyaviy hisobotga auditorlik xulosasi

«Auditorlik faoliyati milliy andozasi va auditorlik faoliyati to‘g‘risida»gi Qonunga (Toshkent 2000-y.) muvofiq auditorlik xulosasi moliyaviy hisobotning to‘g‘riligi va buxgalteriya hisobining yuritilishi tartibining qonun hujjatlarida belgilangan talablarga muvofiqligi to‘g‘risida auditorlik tashkilotlarining fikri yozma shaklda ifodalangan, xo‘jalik yurituvchi subyekt moliyaviy hisobotidan foydalanuvchilar uchun ochiq bo‘lgan hujjat.

Auditorlik faoliyati milliy andozasiga binoan auditorlik xulosasi quyidagi elementlarni o‘z ichiga oladi:

- auditorlik xulosasi yoki auditorlik tashkilotining xulosasi;
- auditorning nomi;
- kirish;
- asosiy qism;
- yakuniy qism;
- auditorlik xulosasi berilgan sana;
- auditorlik tashkilotining manzili;
- auditorlik tashkiloti auditorlari va rahbarining imzosi hamda ushbu tashkilotning muhri.

Xulosaning kirish qismida auditor tashkilotiga tegishli ma‘lumotlar, uning rahbarining familiyasi, tekshirilgan hisobot sanasi, davri va boshqa ma‘lumotlar ko‘rsatiladi.

Xulosaning asosiy qismida auditorlik tekshiruvi AFMAga mos ravishda o‘tkazganligi qayd etilishi va uning asosiy maqsadi moliyaviy hisobot hamda boshqa moliyaviy axborotning haqiqiyliigi, qonun hujjatlariga hamda moliya-xo‘jalik faoliyatining haqiqiy holatiga mos kelishini baholash ekanligidir.

Auditorlik xulosasining yakuniy qismida tekshirilgan moliyaviy hisobot xo'jalik subyekti moliya-xo'jalik faoliyatining haqiqiy holati va moliyaviy hisobot bo'yicha qonunchilikdagi hujjatlarga mos kelishi bo'yicha auditorlik tashkilotining fikri aniq ifodalanishi lozim.

Auditorlik xulosasi ijobiy va salbiyga bo'linadi. Audit natijasi bo'yicha so'zsiz ijobiy xulosa korxonada faoliyatida amaldagi qonun qoidalariga, hisob siyosatiga hamda soliq kodeksi talablariga to'liq rioya qilinganda beriladi.

Shartli ijobiy auditorlik xulosasi korxonada faoliyatida ayrim qonun-qoidalaridan chetlanishlar mavjud bo'lganda, lekin ular xo'jalik yurituvchi subyektning umumiy hisob siyosatiga hamda moliyaviy holatiga salbiy ta'sir ko'rsatmagan hollarda beriladi.

Audit natijasida salbiy mazmundagi xulosa korxonada faoliyatida qonun-qoidalariga amal qilmaslik tufayli tuzilgan moliyaviy hisobot, uning joriy hisob ma'lumotlariga monand emasligi aniqlangan hollarda beriladi.

Auditor yoki auditorlik tashkiloti o'z fikrini bildirmasdan xulosa berishi audit natijalaridan to'liq qoniqish olmagan hollarda sodir bo'ladi. Bunda audit jarayonida auditorga turli yo'llar bilan tazyiq o'tkazish, auditorga kerakli ma'lumotlar to'liq taqdim etmaslik natijasida auditorda shubha uyg'otgan holatlar sabab bo'ladi.

Auditorlik xulosasi 3 nusxadan iborat bo'lib, uning ikki nusxasi korxonaga qoldiriladi.

Auditorlik xulosasi moliyaviy hisobotdan foydalanuvchilar uchun tushunarli va auditor tomonidan ko'rsatilgan ayrim kamchiliklarni o'z ichiga olishi lozim.

Auditor xulosasi boshqa tegishli moliyaviy hisobotlar bilan birga xo'jalik subyekti tomonidan e'lon qilinishi mumkin.

Auditor (auditorlik tashkiloti) tomonidan o'tkazilgan tekshiruv va u bo'yicha tuzilgan auditorlik xulosasi xo'jalik subyektining moliyaviy hisoboti va moliya-xo'jalik faoliyatining haqiqiy holatidan kelib chiqishi lozim.

Bu bo'yicha «Auditorlik faoliyati to'g'risida»gi Qonunning 8-moddasida — «Auditorlik tashkilotlari auditorlik tekshiruv buyurtmachilari, xo'jalik yurituvchi subyekt va moliyaviy hisobot-

dan boshqa foydalanuvchilar oldida moliyaviy hisobot hamda xo'jalik yurituvchi subyektning boshqa moliyaviy axboroti to'g'risida noto'g'ri yakundan iborat bo'lgan auditorlik xulosasini tuzish oqibatida ularga yetkazilgan zarar uchun javobgar bo'ladi» deyilgan.

Amaliy mashg'ulotlar va mustaqil ish topshiriqlari

1-topshiriq

Fermer xo'jaligining buxgalteriya balansi bo'yicha 2015-yil 1-yanvar holatiga quyidagi ma'lumotlar mavjud:

T/r	Ko'rsatkichlar	Summa, ming so'm	Aktiv		Passiv		
			Uzoq muddatli	Qisqa muddatli	Kapital	Uzoq muddatli	Qisqa muddatli
1.	Bino va inshootlar	6500					
2.	Asosiy vositalarning eskirishi	3400					
3.	Kompyuterlar	250					
4.	Qurilish materiallari	850					
5.	O'simlikchilik tugallanmagan ishlab chiqarish xarajati	4205					
6.	Mehnat haqi bo'yicha xo'jalikning qarzi	1825					
7.	Deponentlar bo'yicha hisob-kitoblari	28					
8.	Yem-xashak	2100					
9.	Urug'lik va ko'chat materiali	720					

10.	Ta'minotchilardan olingan o'g'it bo'yicha qarzdorlik	510					
11.	Hisob-kitob hisobvarag'i qoldig'i	1700					
12.	Kassadagi pul qoldig'i	15					
13.	Taqsimlanmagan foyda	2400					
14.	Ishlab chiqarish inventari	285					
15.	Transport vositalari	6845					
16.	O'stirishdagi mollar	2345					
17.	Byudjetga to'lovlar bo'yicha qarz (KT)						
18.	Kelgusi davr xarajatlari rezervi	345					
19.	Bankning qisqa muddatli qarzlari	600					
20.	Bankning uzoq muddatli qarzlari	900					
21.	Pensiya jamg'armasidan qarz	340					
22.	Xaridorlardan olingan bo'naklar	200					
23.	Mulksug'urtasi bo'yicha qarzlar	150					
24.	Ustav fondi	17504					
25.	Uzatuvchi moslamalar	2405					
26.	Ko'p yillik daraxtlar	1705					
27.	Akkreditivlar	123					
28.	Uzoq muddatli moliyaviy qo'yilmalar	600					
29.	Mahsuldor mollar	3875					
30.	O'rnatishga mo'ljallangan uskunalar	215					

31.	Tugallanmagan qurilish	1400					
32.	Boshqa asosiy vositalar	2940					
33.	Pudrat tashkilotlardan qarz	633					
34.	Boshqa debetorlik qarzlari	175					
35.	Uzoq muddatli kreditorlik qarzi	175					
36.	Ombordagi tayyor mahsulot	340					
37.	Yoqilg'i va moylash materiali	150					
38.	Zaxira kapitali	2450					
39.	Hisobdor shaxslarga berilgan bo'naklar	25					
40.	Xaridorlarning sotilgan mahsulotlar bo'yicha qarzi	2375					
41.	Qo'shilgan kapital	4270					
42.	Boquvdagi mollar	1100					

Talab qilinadi:

1. 17-ko'rsatkich summasini aniqlash.
2. Balans aktiv moddalarini uzoq va qisqa muddatli obyektlarga guruhlash.
3. Balans passiv moddalarini korxonaga kapitali, uzoq va joriy majburiyatlarga guruhlash.
4. Ajratilgan guruhlar bo'yicha summalarni jamlash.

2-topshiriq

Fermer xo'jaligida 2015-yil faoliyat natijalari yakuni bo'yicha foyda ko'rsatkichlariga tegishli quyidagi ma'lumotlar mavjud (*ming so'm*):

1. *O'tgan yilning (2014-y) shu davrida:*
 - a) daromadlar (foyda) – 240105,9;
 - b) mahsulot (ish va xizmat)lar sotishning yalpi foydasi – 23611,9;

- c) sotish xarajatlari – 1637,7;
 - d) ma'muriy boshqaruv xarajatlari – 7294,2;
 - e) boshqa operatsion xarajatlar – 11680,0;
 - f) uzoq muddatli ijaradan daromadlar – 1200,0;
 - g) moliyaviy faoliyat bo'yicha xarajatlar – 920,0.
2. *Hisobot davrida (2015-y):*
- a) daromadlar (foyda) – 264918,3;
 - b) mahsulot (ish va xizmat)lar sotishning yalpi foydasi – 209881,9;
 - c) sotish xarajatlari – 12346,1;
 - d) ma'muriy-boshqaruv xarajatlari – 14215,5;
 - e) uzoq muddatli ijaradan daromadlar – 1222,0;
 - f) moliyaviy faoliyat bo'yicha xarajatlar – 1100,0.

Talab qilinadi:

1. Sotilgan mahsulot (ish va xizmat)larning jami tannarxi summasini o'tgan va hisob yili bo'yicha aniqlash.
2. Keltirilgan ma'lumotlar asosida asosiy faoliyatning, umum-xo'jalik faoliyatning foydasi hamda soliq to'languncha va sof foyda summalarini aniqlash.
3. Mavjud va aniqlangan summalar asosida moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobot (2-shakl)ni to'ldirish (2-ilova).

3-topshiriq

Test savollarini yeching

1. *O'zbekiston Respublikasi Birinchi Prezidentining «Statistik, soliq, moliyaviy hisobotlarni, litsenziyalanadigan faoliyat turlarini va ruxsat berish tartib-taomillarini tubdan qisqartirish chora-tadbirlari to'g'risida»gi Farmoni qachon qabul qilingan?*
 - A. 2002-yil 30-mart.
 - B. 2006-yil 5-may.
 - C. 2012-yil 16-iyul.
 - D. 2008-yil 13-noyabr.
2. *Moliyaviy hisobotdan foydalanuvchilar:*

- A. Investorlar, kreditorlar, xaridorlar, boshqaruv organlari, jamoatchilik, xo‘jalik a‘zolari.
 - B. Investorlar, kreditorlar, xaridorlar, boshqaruv organlari, jamoatchilik, manfaatdor xodimlar.
 - C. Kreditorlar, debetorlar, xaridorlar, jamoatchilik, manfaatdor shaxslar, fond birjalari.
 - D. Debetorlar, kreditorlar, xaridorlar, boshqaruv organlari, manfaatdor shaxslar, mustaqil tashkilotlar.
3. *Moliyaviy hisobotning unsurlari (elementlari):*
- A. Aktivlar, kapital, majburiyatlar, daromadlar, xarajatlar, moliyaviy natijalar, foyda.
 - B. Aktivlar, kapital, majburiyatlar, daromadlar, xarajatlar, foyda va zararlar.
 - C. Aktivlar, kapital, majburiyatlar, daromadlar, xarajatlar, moliyaviy natijalar, rezervlar.
 - D. Aktivlar, kapital, majburiyatlar, daromadlar, xarajatlar, moliyaviy natijalar, zararlar.
4. *O‘zbekiston Respublikasi Birinchi Prezidentining «To‘lov intizomi va o‘zaro hisob-kitoblar tizimini mustahkamlash to‘g‘risida»gi Farmoni qachon qabul qilingan?*
- A. 2005-yil 14-iyun.
 - B. 1995-yil 12-may.
 - C. 1996-yil 24-yanvar.
 - D. 2006-yil 5-may.
5. *Moliyaviy hisobot 5-shaklining nomi:*
- A. Buxgalteriya balansi.
 - B. Moliyaviy natijalar to‘g‘risidagi hisobot.
 - C. Pul oqimi to‘g‘risidagi hisobot.
 - D. Xususiy kapital to‘g‘risida hisobot.
6. *Moliyaviy hisobotga izohlar, hisob-kitoblar va tushuntirishlar buxgalteriya hisobining qaysi andozalarida berilgan?*
- A. Konseptual asoslar, hisob siyosati va moliyaviy hisobot.
 - B. Moliyaviy natijalar to‘g‘risida hisobot, konseptual asos.
 - C. Inventarizatsiyani tashkil etish, hisob siyosati va moliyaviy hisobot.
 - D. Hisob siyosati va moliyaviy hisobot, asosiy vositalar.

7. *Moliyaviy hisobotning asosiy tamoyillari qaysi me'yoriy hujjatlarda berilgan?*
- A. «Buxgalteriya hisobi to'g'risida»gi Qonun, Konseptual asos, BHMA-1.
 - B. Konseptual asos, BHMA-1, BHMA-4.
 - C. BHMA-1, BHMA-2, Konseptual asos.
 - D. «Buxgalteriya hisobi to'g'risida»gi Qonun, BHMA-1; 4.
8. *Moliyaviy hisobotning tarkibi:*
- A. 1, 2, 4, 5-shakllar va moliyaviy hisobotga izohlar.
 - B. 1, 2, 3, 4, 5-shakllar va moliyaviy hisobotga hisob-kitoblar.
 - C. 1, 2, 2a, 4, 5-shakllar va tushuntirish xati.
 - D. 1, 2, 4, 5-shakllar va moliyaviy hisobotga tushuntirish xati va auditorlik xulosasi.
9. *Moliyaviy hisobotning hisobot davri:*
- A. 1-apreldan 31-dekabrgacha.
 - B. 1-yanvardan 31-dekabrgacha.
 - C. 1-yanvardan 31-iyulgacha.
 - D. 1-yanvardan 25-oktabrgacha.
10. *Yangi tashkil etilgan huquqiy shaxslar uchun moliyaviy hisobotning hisobot davri:*
- A. 1-martdan 31-dekabrgacha.
 - B. Uning tashkil bo'lish sanasidan 31-dekabrgacha.
 - C. 1-iyuldan 31-dekabrgacha.
 - D. 1-yanvardan 31-dekabrgacha.
11. *Moliyaviy hisobot 1, 2-shakllarining nomi:*
- A. Buxgalteriya balansi, debetorlik va kreditorlik qarzlari haqida ma'lumotnoma.
 - B. Buxgalteriya balansi, moliyaviy natijalar to'g'risida hisobot.
 - C. Moliyaviy natijalar to'g'risida hisobot, asosiy vositalar harakati to'g'risida hisobot.
 - D. Debetorlik va kreditorlik qarzlari haqida ma'lumotnoma, buxgalteriya balansi.
12. *Moliyaviy hisobotning qaysi shaklda foydaning 5 turining aniqlanishi berilgan?*

- A. 1-shakl.
 - B. 2a-shakl.
 - C. 2-shakl.
 - D. 3-shakl.
13. *Moliyaviy hisobotga auditorlik xulosasining asoslari qaysi andozada berilgan?*
- A. BHMA-1.
 - B. BHMA-19.
 - C. AFMA-70.
 - D. AMA-9.
14. *Moliyaviy hisobotga tuziladigan auditorlik xulosasining asosiy turlari:*
- A. Ijobiy.
 - B. Salbiy.
 - C. Ijobiy yoki salbiy.
 - D. Shartli ijobiy.
15. *Chet el valyutasidagi pul mablag'larining harakati to'g'risidagi ma'lumot moliyaviy hisobotning qaysi shaklida beriladi?*
- A. Buxgalteriya balansi – 1-shakl.
 - B. Moliyaviy natijalar to'g'risida hisobot – 2-shakl.
 - C. Debitorlik va kreditorlik qarzlari haqida ma'lumotnoma – 2a-shakl.
 - D. Pul oqimi to'g'risida hisobot – 4-shakl.

Nazorat savollari

1. *O'zbekiston Respublikasida moliyaviy hisobotni taqdim etishning, konseptual asosning asosiy jihatlarini nimalar tashkil etadi?*
2. *Moliyaviy hisobot qanday tarkibga ega?*
3. *Moliyaviy hisobot qanday shakllardan iborat va ularni to'ldirish tarkibi qanday?*
4. *Moliyaviy hisobotni to'ldirishda qanday manbalardan foydalaniladi?*
5. *Moliyaviy hisobotga qanday ilova va tushuntirishlar ilova qilinadi?*
6. *Moliyaviy hisobot qanday organlarga, qaysi muddatlarda taqdim etiladi?*
7. *Moliyaviy hisobotda auditorlik xulosasi qanday tarkibga ega va uning turlari?*

ILOVALAR

1-ilova

O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirining
2002-yil 27-dekabrda 140-sonli buyrug'iga
2-sonli ilova, O'zR AV tomonidan 2003-y.
24-yanvarda ro'yxatga olingan № 1209

MOLIYAVIY NATIJALAR TO'G'RISIDAGI HISOBOT – 2-sonli shakl

20__-yil 1-yanvardan 1-_____gacha

Kodlar

BHUT bo'yicha 2-shakl

07100

Korxonalar, tashkilot _____

KTUT

bo'yicha

Tarmoq _____

XXTUT

bo'yicha

Tashkiliy-huquqiy shakli _____

THSHT

bo'yicha

Mulkchilik shakli _____

MSHT

bo'yicha

Vazirlik, idora va boshqalar _____

DBIBT

bo'yicha

Soliq to'lovchining identifikatsion raqami

STIR

Hudud

MHOBT

Manzil _____

Jo'natilgan

sana

O'lchov birligi, ming so'm

Qabul
qilingan sana

Taqdim
qilish
muddati

2016-yil 1-yanvar holati bo'yicha asosiy vositalar, o'rnatiladigan uskunalar va qurilishi tugallanmagan obyektlar qiymatini (ularni xarid qilish, tayyorlash, qurish davrlari bo'yicha) qayta baholash

T/r	Asosiy vositalarning guruhlari va kodlari	1995-yilgacha (1995-yil ham kiradi)	1996-2005-y.y.	2006-2013-y.y.	2014-y.	2015-y.			
						I chorak	II chorak	III chorak	IV chorak
1.	Ishlab chiqarish va noishlab chiqarish binolari (10000-10018)P-3-guruh	1,000	1,011	1,042	1,064	1,058	1,040	1,20	1,000
2.	Inshootlar (20000-20382)P-3-guruh	1,000	0,011	0,042	1,064	1,058	1,040	1,20	1,000
3.	Uzatish qurilmalari (30000-30124)P-3-guruh	1,000	1,066	1,100	1,123	1,112	1,085	1,065	1,035
4.	Mashina va uskunalari 4.1. Kuch mashinalari va uskunalar (40000-40719)	1,000	1,047	1,080	1,102	1,091	1,063	1,045	1,022
5.	Transport vositalari (50000-50709), yangil avtomobillardan boshqa transport vositalari	1,000	1,000	1,030	1,051	1,045	1,032	1,023	1,012
6.	Ashob-uskunalar (60000-60002)	1,000	1,030	1,062	1,084	1,074	1,050	1,038	1,021
7.	Ishlab chiqarish va xo'jalik anjomlari, mebel (70000-70002, 70005-70012)	1,000	1,030	1,062	1,084	1,074	1,050	1,036	1,021
8.	Mebel (70003-70004)	1,000	1,020	1,052	1,074	1,066	1,046	1,034	1,014
9.	Ishchi va mahsuldor mollari (80000)	1,000	1,000	1,064	1,086	1,080	1,082	1,075	1,032
10.	Boshqa asosiy vositalar	1,000	1,051	1,084	1,106	1,097	1,070	1,050	1,028
11.	Qurilishi tugallanmagan obyekt	1,016	1,073	1,106	1,129	1,115	1,084	1,062	1,018
12.	O'rnatilmagan uskunalar	1,000	1,074	1,080	1,102	1,091	1,063	1,045	1,022

Ko'rsatkichlar nomi	Satr	O'tgan yilning shu davrida		Hisobot davrida	
		Daromadlar (foyda)	Xarajatlar (zararlar)	Daromadlar (foyda)	Xarajatlar (zararlar)
1	2	3	4	5	6
Mahsulot (tovar, ish va xizmat)larni sotishdan sof tushum	010	x	x		
Sotilgan mahsulot (tovar, ish va xizmat)lar tannarxi	020	x	x		
Mahsulot (tovar, ish va xizmat)larni sotishning yalpi foydasi (zarari)	030				
Davr xarajatlari, jami (sotr 050+060+070+080), shu jumladan:	040	x	x		
Sotish xarajatlari	050	x	x		
Ma'muriy xarajatlar	060	x	x		
Boshqa operatsion xarajatlar	070	x	x		
Kelgusida soliqqa tortiladigan bazadan chiqariladigan hisobot davri xarajatlari	080	x	x		
Asosiy faoliyatning boshqa daromadlari	090	x	x		
Asosiy faoliyatning foydasi (zarari) (sotr 030-040+090)	100				
Moliyaviy faoliyatning daromadlari, jami (sotr 120+130+140+150+160), shu jumladan:	110	x	x		
Dividendlar shaklidagi daromad	120	x	x		
Foizlar shaklidagi daromad	130	x	x		
Uzoq muddatli ijara (moliyaviy lizing)dan daromadlar	140	x	x		

1	2	3	4	5	6
Valyuta kursi farqidan daromadlar	150	x	x		
Moliyaviy faoliyatning boshqa daromadlari	160	x	x		
Moliyaviy faoliyat bo'yicha xarajatlar (satr 180+190+200+210), shu jumladan:	170	x	x		
Foizlar shaklidagi xarajatlar	180	x	x		
Uzoq muddatli ijara (moliyaviy lizing) bo'yicha foizlar shaklidagi xarajatlar	190	x	x		
Valyuta kursi farqidan zararlar	200	x	x		
Moliyaviy faoliyat bo'yicha boshqa xarajatlar	210	x	x		
Umum xo'jalik faoliyatining foydasi (zarari) (satr 100+110-170)	220				
Favquloddagi foyda va zararlar	230				
Daromad (foyda) solig'ini to'lagunga qadar foyda (zarar) (satr 220+/-230)	240				
Daromad (foyda) solig'i	250	x	x		
Foydadan boshqa soliqlar va yig'imlar	260	x	x		
Hisobot davrining sof foydasi (zarari) (satr 240-250-260)	270				

**Buxgalteriya hisobining milliy andoza (21-BHMA) xo'jalik yurituvchi
subyektlarning moliyaviy-xo'jalik faoliyati buxgalteriya
hisobi hisobvaraqlar rejasi**

Hisob- varaqlar- ning t/r	Hisobvaraqlar nomi	Hisob- varaqlar turi
I qism. Uzoq muddatli aktivlar		
Asosiy vositalar, nomoddiy va boshqa uzoq muddatli aktivlar		
0100	Asosiy vositalarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar	A
0110	Yer	
0111	Yerni obodonlashtirish	
0112	Uzoq muddatli ijara* shartnomasi bo'yicha olingan asosiy vositalarni obodonlashtirish	
0120	Binolar, inshootlar va uzatuvchi moslamalar	
0130	Mashina va asbob-uskunalar	
0140	Mebel va ofis jihozlari	
0150	Kompyuter jihozlari va hisoblash texnikasi	
0160	Transport vositalari	
0170	Ishchi va mahsuldor hayvonlar	
0180	Ko'p yillik o'simliklar	
0190	Boshqa asosiy vositalar	
0199	Konservatsiya qilingan asosiy vositalar	
0200	Asosiy vositalarning eskirishini hisobga oluvchi hisobvaraqlar	KA
0211	Yerni obodonlashtirishning eskirishi	
0212	Uzoq muddatli ijara shartnomasi bo'yicha olingan asosiy vositalarni obodonlashtirishning eskirishi	
0220	Binolar, inshoot va uzatuvchi moslamalarning eskirishi	

0230	Mashina va asbob-uskunalarining eskirishi	
0240	Mebel va ofis jihozlarining eskirishi	
0250	Kompyuter jihozlari va hisoblash texnikasining eskirishi	
0260	Transport vositalarining eskirishi	
0270	Ishchi hayvonlarning eskirishi	
0280		
0290	Boshqa asosiy vositalarning eskirishi	
0299	Uzoq muddatli ijara shartnomasi bo'yicha olingan asosiy vositalarning eskirishi	
0300	Uzoq muddatli ijara shartnomasi bo'yicha olingan asosiy vositalarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar	
0310	Uzoq muddatli ijara shartnomasi bo'yicha olingan asosiy vositalar	
0400	Nomoddiy aktivlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar	A
0410	Patentlar, litsenziyalar va nou-xau	
0420	Savdo markalari, tovar belgilari va sanoat namunalari	
0430	Dasturiy ta'minot	
0440	Yer va tabiat resurslaridan foydalanish huquqlari	
0450	Tashkiliy xarajatlar	
0460	Franchayz	
0470	Mualliflik huquqlari	
0480	Gudvill	
0490	Boshqa nomoddiy aktivlar	
0500	Nomoddiy aktivlar amortizatsiyasini hisobga oluvchi hisobvaraqlar	KA
0510	Patentlar, litsenziyalar va nou-xauning amortizatsiyasi	
0520	Savdo markalari, tovar belgilari va sanoat namunalari amortizatsiyasi	

0530	Dasturiy ta'minotning amortizatsiyasi	
0540	Yer va tabiat resurslaridan foydalanish huquqlarining amortizatsiyasi	
0550	Tashkiliy xarajatlarning amortizatsiyasi	
0560	Franchayzning amortizatsiyasi	
0570	Mualliflik huquqlarining amortizatsiyasi	
0590	Boshqa nomoddiy aktivlarning amortizatsiyasi	
0600	Uzoq muddatli investitsiyalarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar	A
0610	Qimmatli qog'ozlar	
0620	Shu'ba xo'jalik jamiyatlariga investitsiyalar	
0630	Qaram xo'jalik jamiyatlariga investitsiyalar	
0640	Chet el kapitali mavjud bo'lgan korxonalariga investitsiyalar	
0690	Boshqa uzoq muddatli investitsiyalar	
0700	O'rnatiladigan asbob-uskunalarini hisobga oluvchi hisobvaraqlar	A
0710	O'rnatiladigan asbob-uskunalar (mahalliy)	
0720	O'rnatiladigan asbob-uskunalar (xorijiy)	
0800	Kapital qo'yilmalarini hisobga oluvchi hisobvaraqlar	A
0810	Tugallanmagan qurilish	
0820	Asosiy vositalarni xarid qilish	
0830	Nomoddiy aktivlarni xarid qilish	
0840	Asosiy podani tashkil qilish	
0850	Yerni obodonlashtirishga kapital qo'yilmalar	
0860	Uzoq muddatli ijara shartnomasi bo'yicha olingan asosiy vositalarga kapital qo'yilmalar	
0890	Boshqa kapital qo'yilmalar	

0900	Uzoq muddatli debetor qarzlari va kechiktirilgan xarajatlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar	A
0910	Olingan veksellar	
0920	Uzoq muddatli ijara bo'yicha olinadigan to'lovlar	
0930	Xodimlarning uzoq muddatli qarzlari	
0940	Boshqa uzoq muddatli debetor qarzlari	
0950	Vaqtinchalik farqlar bo'yicha kechiktirilgan daromad (foйда) solig'i	
0960	Diskont (chegirma)lar bo'yicha uzoq muddatli kechiktirilgan xarajatlar	
0990	Boshqa uzoq muddatli kechiktirilgan xarajatlar	
II qism. Joriy aktivlar		
II bo'lim. Tovar va moddiy zaxiralari		
1000	Materiallarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar	A
1010	Xomashyo va materiallar	
1020	Sotib olingan yarimtayyor mahsulotlar va butlovchi buyumlar	
1030	Yoqilg'ilar	
1040	Ehtiyot qismlar	
1050	Qurilish materiallari	
1060	Idish va idishbob materiallar	
1070	Chetga qayta ishlash uchun berilgan materiallar	
1080	Inventor va xo'jalik jihozlari	
1090	Boshqa materiallar	
1100	O'stirishdagi va boquvdagi hayvonlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar	A
1110	O'stirishdagi hayvonlar	
1120	Bo'rdoqidagi hayvonlar	

1200		
1300		
1400		
1500	Materiallarni tayyorlash va xarid qilishni hisobga oluvchi hisobvaraqlar	A
1510	Materiallarni tayyorlash va xarid qilish	
1600	Materiallar qiymatidagi farqlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar	A
1610	Materiallar qiymatidagi farqlar	
1700		
1800		
1900		
2000	Asosiy ishlab chiqarishni hisobga oluvchi hisobvaraqlar	A
2010	Asosiy ishlab chiqarish	
2100	O'zida ishlab chiqarilgan yarimtayyor mahsulotlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar	
2110	O'zida ishlab chiqarilgan yarimtayyor mahsulotlar	
2200		
2300	Yordamchi ishlab chiqarishni hisobga oluvchi hisobvaraqlar	A
2310	Yordamchi ishlab chiqarish	
2400		
2500	Umumishlab chiqarish xarajatlarini hisobga oluvchi hisobvaraqlar	A
2510	Umumishlab chiqarish xarajatlari	
2600	Ishlab chiqarishdagi yaroqsiz mahsulotlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar	A
2610	Ishlab chiqarishdagi yaroqsiz mahsulotlar	
2700	Xizmat ko'rsatuvchi xo'jaliklarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar	A
2710	Xizmat ko'rsatuvchi xo'jaliklar	

2800	Tayyor mahsulotlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar	A
2810	Ombordagi tayyor mahsulotlar	
2820	Ko'rgazmadagi tayyor mahsulotlar	
2830	Komissiyaga berilgan tayyor mahsulotlar	
2900	Tovarlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar	A
2910	Ombordagi tovarlar	
2920	Chakana savdodagi tovarlar	
2930	Ko'rgazmadagi tovarlar	
2940	Prokatdagi buyumlar	
2950	Tovarlar bilan band va bo'sh idishlar	
2960	Komissiyaga berilgan tovarlar	
2970	Yo'ldagi tovarlar	
2980	Savdo ustamasi	KA
2990	Boshqa tovarlar	
III bo'lim. Kelgusi davr xarajatlari va kechiktirilgan xarajatlar – joriy qismi		
3000		
3100	Kelgusi davr xarajatlarini hisobga oluvchi hisobvaraqlar	A
3110	Oldindan to'langan ijara haqi	
3120	Oldindan to'langan xizmat haqi	
3190	Boshqa kelgusi davr xarajatlari	
3200	Kechiktirilgan xarajatlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar	A
3210	Vaqtinchalik farqlar bo'yicha kechiktirilgan (foyda) solig'i	
3290	Boshqa kechiktirilgan xarajatlar	
3300		
3400		
3500		
3600		

3700		
3800		
3900		
IV bo'lim. Olinadigan hisobvaraqlar – joriy qismi		
4000	Olinadigan hisobvaraqlar	A
4010	Xaridorlar va buyurtmachilardan olinadigan hisobvaraqlar	
4020	Olingan veksellar	
4100	Ajratilgan bo'linmalar, shu'ba va qaram xo'jalik jamiyatlaridan olinadigan hisobvaraqlar	A
4110	Ajratilgan bo'linmalaridan olinadigan hisobvaraqlar	
4120	Shu'ba va qaram xo'jalik jamiyatlaridan olinadigan hisobvaraqlar	
4200	Xodimlarga berilgan bo'naklarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar	A
4210	Mehnat haqi bo'yicha berilgan bo'naklar	
4220	Xizmat safarlariga berilgan bo'naklar	
4230	Umumxo'jalik xarajatlari uchun berilgan bo'naklar	
4290	Xodimlarga berilgan boshqa bo'naklar	
4300	Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga berilgan bo'naklarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar	A
4310	TMQ lar uchun mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga berilgan bo'naklar	
4320	Uzoq muddatli aktivlar uchun mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga berilgan bo'naklar	
4330	Boshqa berilgan bo'naklar	
4400	Byudjetga bo'nak to'lovlarini hisobga oluvchi hisobvaraqlar	A
4410	Byudjetga soliqlar va yig'imlar bo'yicha bo'nak to'lovlari (turlari bo'yicha)	
4500	Maqsadli davlat jamg'armalariga va sug'urtalar bo'yicha bo'nak to'lovlarini hisobga oluvchi hisobvaraqlar	A

4510	Sug'urtalar bo'yicha bo'nak to'lovlari	
4520	Maqsadli davlat jamg'armalariga bo'nak to'lovlari	
4600	Ustav kapitaliga ta'sischilarning ulushlari bo'yicha qarzini hisobga oluvchi hisobvaraqlar	A
4610	Ustav kapitaliga ta'sischilarning ulushlari bo'yicha qarzi	
4700	Xodimlarning boshqa operatsiyalar bo'yicha qarzini hisobga oluvchi hisobvaraqlar	A
4710	Kreditga sotilgan tovarlar bo'yicha xodimlarning qarzi	
4720	Berilgan qarzlar bo'yicha xodimlarning qarzi	
4730	Moddiy zararni qoplash bo'yicha xodimlarning qarzi	
4790	Xodimlarning boshqa qarzlari	
4800	Turli debetorlar qarzlarini hisobga oluvchi hisobvaraqlar	A
4810	Uzoq muddatli ijara bo'yicha olinadigan joriy to'lovlar	
4820	Qisqa muddatli ijara bo'yicha olinadigan to'lovlar	
4830	Olinadigan foizlar	
4840	Olinadigan dividendlar	
4850	Olinadigan royalti	
4860	Da'vogar bo'yicha olinadigan hisobvaraqlar	A
4890	Boshqa debetor qarzlari	
4900	Dargumon qarzlar bo'yicha rezervni hisobga oluvchi hisobvaraqlar	A
V bo'lim. Pul mablag'lari, qisqa muddatli investitsiyalar va boshqa joriy aktivlar		
5000	Kassadagi pul mablag'larini hisobga oluvchi hisobvaraqlar	A
5010	Milliy valyutadagi pul mablag'lari	
5020	Chel el valyutasidagi pul mablag'lari	
5100	Hisob-kitob schyotidagi pul mablag'larini hisobga oluvchi hisobvaraqlar	A
5110	Hisob-kitob schyoti	

5200	Chet el valyutasidagi pul mablag'larini hisobga oluvchi hisobvaraqlar	A
5210	Mamlakat ichidagi valyuta hisobvaraqlari	
5220	Chet el valyuta hisobvaraqlari	
5300		
5400		
5500	Bankdagi maxsus hisobvaraqlardagi pul mablag'larini hisobga oluvchi hisobvaraqlar	A
5510	Akkredetivlar	
5520	Chek daftarchalari	
5530	Boshqa maxsus hisobvaraqlar	
5600	Pul ekvivalentlarini hisobga oluvchi hisobvaraqlar	A
5610	Pul ekvivalentlari (turlari bo'yicha)	
5700	Yo'ldagi pul mablag' (o'tkazma)larini hisobga oluvchi hisobvaraqlar	A
5710	Yo'ldagi pul mablag'(o'tkazma)lari	
5800	Qisqa muddatli investitsiyalarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar	A
5810	Qimmatli qog'ozlar	
5830	Berilgan qisqa muddatli qarzlari	
5890	Boshqa joriy investitsiyalar	
5900	Kamomadlar va qiymatliklarning buzilishidan yo'qotishlar va boshqa joriy aktivlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar	A
5910	Kamomadlar va qiymatliklarning buzilishidan yo'qotishlar	
5920	Boshqa joriy aktivlar	
III qism. Majburiyatlar		
VI bo'lim. Joriy majburiyatlar		
6000	Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan hisobvaraqlar	P
6010	Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan hisobvaraqlar	

6020	Berilgan veksellar	
6100	Ajratilgan bo'linmalar, shu'ba va qaram xo'jalik jamiyatlariga to'lanadigan hisobvaraqlar	P
6110	Ajratilgan bo'linmalarga to'lanadigan hisobvaraqlar	
6120	Shu'ba va qaram xo'jalik jamiyatlariga to'lanadigan hisobvaraqlar	
6200	Kechiktirilgan majburiyatlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar	P
6210	Diskont (chegirma)lar ko'rinishidagi kechiktirilgan daromadlar	
6220	Mukofot (ustama)lar ko'rinishidagi kechiktirilgan daromadlar	
6230	Boshqa kechiktirilgan daromadlar	
6240	Soliqlar va majburiy to'lovlar bo'yicha kechiktirilgan majburiyatlar	
6250	Vaqtinchalik farqlar bo'yicha kechiktirilgan daromad (foyda) solig'i bo'yicha majburiyatlar	
6290	Boshqa kechiktirilgan majburiyatlar	
6300	Olingan bo'naklarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar	P
6310	Xaridorlar va buyurtmachilardan olingan bo'naklar	
6320	Aksiyaga obunachilardan olingan bo'naklar	
6390	Boshqa olingan bo'naklar	
6400	Byudjetga to'lovlar bo'yicha qarzni hisobga oluvchi hisobvaraqlar	P
6410	Byudjetga to'lovlar bo'yicha qarz (turlari bo'yicha)	
6320	Aksiyaga obunachilardan olingan bo'naklar	
6390	Boshqa olingan bo'naklar	
6400	Byudjetga to'lovlar bo'yicha qarzni hisobga oluvchi hisobvaraqlar	P
6410	Byudjetga to'lovlar bo'yicha qarz (turlari bo'yicha)	
6700	Mehnat haqi bo'yicha xodim bilan hisoblashishlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar	P

6710	Mehnat haqi bo'yicha xodim bilan hisoblashishlar	
6720	Deponentlangan ish haqi	P
6800	Qisqa muddatli kreditlar va qarzlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar	P
6810	Qisqa muddatli bank kreditlari	
6820	Qisqa muddatli qarzarlar	
6830	To'lanadigan obligatsiyalar	
6840	To'lanadigan veksellar	
6900	Turli kreditorlarga bo'lgan qarzlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar	P
6910	To'lanadigan qisqa muddatli ijara	
6920	Hisoblangan foizlar	
6930	Royatli bo'yicha qarz	
6940	Kafolatlar bo'yicha qarz	
6950	Uzoq muddatli majburiyatlar – joriy qismi	
6960	Da'volar bo'yicha to'lanadigan hisobvaraqlar	
6970	Hisobdor shaxslarga bo'lgan qarz	
6990	Boshqa majburiyatlar	
YII bo'lim. Uzoq muddatli majburiyatlar		
7000	Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan uzoq muddatli hisobvaraqlar	P
7010	Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan hisobvaraqlar	
7020	Berilgan veksellar	
7100	Ajratilgan bo'linmalar, shu'ba va qaram xo'jalik jamiyatlariga bo'lgan uzoq muddatli qarzarlar	P
7110	Ajratilgan bo'linmalarga bo'lgan uzoq muddatli qarzarlar	
7120	Shu'ba va qaram xo'jalik jamiyatlariga bo'lgan uzoq muddatli qarzarlar	
7200	Kechiktirilgan uzoq muddatli majburiyatlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar	P

7210	Diskont (chegirma)lar ko'rinishidagi uzoq muddatli kechiktirilgan daromadlar	
7220	Mukofot (ustama)lar ko'rinishidagi uzoq muddatli kechiktirilgan daromadlar	
7230	Boshqa uzoq muddatli kechiktirilgan daromadlar	
7240	Soliqlar va majburiy to'lovlar bo'yicha uzoq muddatli kechiktirilgan majburiyatlar	
7250	Vaqtinchalik farqlar bo'yicha kechiktirilgan daromad (foyda) solig'i bo'yicha uzoq muddatli majburiyatlar	
7290	Boshqa uzoq muddatli kechiktirilgan majburiyatlar	
7300	Xaridorlar va buyurtmachilardan olingan bo'naklarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar	P
7310	Xaridorlar va buyurtmachilardan olingan bo'naklar	
7400		
7500		
7600		
7700		
7800	Uzoq muddatli kreditlar va qarzlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar	P
7810	Uzoq muddatli bank kreditlari	
7820	Uzoq muddatli qarzlarni	
7830	To'lanadigan obligatsiyalar	
7840	To'lanadigan veksellar	
7900	Turli kreditorlarga bo'lgan uzoq muddatli qarzlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar	P
7910	To'lanadigan uzoq muddatli ijara	
7920	Turli kreditorlarga bo'lgan boshqa uzoq muddatli qarzlarni	
IV qism. Xususiy kapital		
VIII bo'lim. Kapital, taqsimlanmagan foyda va rezervlar		
8000		
8100		

8200		
8300	Ustav kapitalini hisobga oluvchi hisobvaraqlar	P
8310	Oddiy aksiyalar	
8320	Imtiyozli aksiyalar	
8330	Pay va ulushlar	
8400	Qo'shilgan kapitalni hisobga oluvchi hisobvaraqlar	P
8410	Emissiya daromadi	
8500	Rezerv kapitalini hisobga oluvchi hisobvaraqlar	P
8510	Mulkni qayta baholash bo'yicha tuzatishlar	
8520	Rezerv kapitali	
8530	Tekinga olingan mulk	
8600	Sotib olingan aksiyalarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar	KP
8610	Sotib olingan xususiy aksiyalar – oddiy	
8620	Sotib olingan xususiy aksiyalar – imtiyozli	
8700	Taqsimlanmagan foyda(qoplanmagan zarar)ni hisobga oluvchi hisobvaraqlar	
8710	Hisobot davrining taqsimlanmagan foydasi (qoplanmagan zarar)	
8720	Jamg'arilgan foyda (qoplanmagan zarar)	
8800	Maqsadli tushumlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar	
8600	Sotib olingan aksiyalarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar	KP
8610	Sotib olingan xususiy aksiyalar – oddiy	
8620	Sotib olingan xususiy aksiyalar – imtiyozli	
8700	Taqsimlanmagan foyda (qoplanmagan zarar)ni hisobga oluvchi hisobvaraqlar	
8710	Hisobot davrining taqsimlanmagan foydasi (qoplanmagan zarar)	
8720	Jamg'arilgan foyda (qoplanmagan zarar)	
8800	Maqsadli tushumlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar	
9040	Sotilgan tovarlarning qaytishi	

9050	Xaridorlar va buyurtmachilarga berilgan chegirmalar	
9100	Sotilgan mahsulot (tovar, ish, xizmat)larning tannarxini hisobga oluvchi hisobvaraqlar	T
9110	Sotilgan tayyor mahsulotlarning tannarxi	
9120	Sotilgan tovarlarning tannarxi	
9130	Bajarilgan va ko'rsatilgan xizmatlarning tannarxi	
9140	Davriy hisobotda TMZ sotib olish, xarid qilish	
9150	Davriy hisobotda TMZ bo'yicha tuzatishlar	
9200	Asosiy vositalarning chiqib ketishi	
9220	Boshqa aktivlarning chiqib ketishi	
9300	Asosiy faoliyatning boshqa daromadlarini hisobga oluvchi hisobvaraqlar	T
9310	Asosiy vositalarning chiqib ketishidan foyda	
9320	Boshqa aktivlarning chiqib ketishidan foyda	
9330	Undirilgan jarima, penya va ustamalar	
9340	O'tgan yillar foydalari	
9350	Qisqa muddatli ijaradan daromadlar	
9360	Kreditor va deponent qarzlarni hisobdan chiqarishdan daromadlar	
9370	Xizmat ko'rsatuvchi xo'jaliklar daromadlari	
9380	Tekin qaytarilmaydigan moliyaviy daromad	
9390	Boshqa operatsion daromadlar	
9400	Davr xarajatlarini hisobga oluvchi hisobvaraqlar	
9410	Sotish xarajatlari	
9420	Ma'muriy xarajatlar	
9430	Boshqa operatsion xarajatlar	
9440	Kelgusida soliq solinadigan bazadan chiqariladigan hisobot davri xarajatlari	
9500	Moliyaviy faoliyat daromadlarini hisobga oluvchi hisobvaraqlar	

9510	Royalti ko'rinishidagi daromadlar	
9520	Dividendlar ko'rinishidagi daromadlar	
9530	Foizlar ko'rinishidagi daromadlar	
9540	Valyutalar kurslari farqidan daromadlar	
9550	Uzoq muddatli ijaradan daromadlar	
9560	Qimmatli qog'ozlarni qayta baholashdan daromadlar	
9590	Moliyaviy faoliyatning boshqa daromatlari	
9600	Moliyaviy faoliyat bo'yicha xarajatlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar	T
9610	Foizlar ko'rinishidagi xarajatlar	
9620	Valyutalar kurslari farqidan zararlar	
9630	Qimmatli qog'ozlarni chiqarish va tarqatish bo'yicha xarajatlar	
9690	Moliyaviy faoliyat bo'yicha boshqa xarajatlar	
9700	Favquloddagi foyda (zarar)larni hisobga oluvchi hisobvaraqlar	
9710	Favquloddagi foydalar	
9720	Favquloddagi zararlar	
9800	Soliqlar va yig'imlarni to'lash uchun foydalanish ishlatilishini hisobga oluvchi hisobvaraqlar	T
9810	Daromad (foyda) solig'i bo'yicha xarajatlar	
9820	Foydadan hisoblangan boshqa soliqlar va yig'imlar bo'yicha xarajatlar	
9900	Yakuniy moliyaviy natijani hisobga oluvchi hisobvaraqlar	
9910	Yakuniy moliyaviy natija	
VI qism. Balansdan tashqari hisoblar		
001	Qisqa muddatli ijaraga olingan asosiy vositalar	BT
002	Mas'ul saqlashga qabul qilingan tovar-moddiy qiymatliklar	BT
003	Qayta ishlovga qabul qilingan materiallar	BT
004	Komissiyaga qabul qilingan tovarlar	BT

005	O'ratish uchun qabul qilingan uskunalar	BT
006	Qat'iy hisobot varaqlari	BT
007	To'lashga qobiliyatsiz debetorlarning zararga o'tkazilib hisobdan chiqarilgan qarzi	BT
008	Majburiyatlar va to'lovlarni ta'minlash (olingan)	BT
009	Majburiyatlar va to'lovlarni ta'minlash (berilgan)	BT
010	Uzoq muddatli ijara shartnomasi bo'yicha berilgan asosiy vositalar	BT
011	Ssudashartnomasi bo'yicha olingan mulk	BT
012	Kelgusi davrlarda soliq solinadigan bazadan chiqariladigan xarajatlar	BT
013	Vaqtinchalik soliq imtiyozlari (turlari bo'yicha)	BT
014	Foydalanishdagi inventar va xo'jalik jihozlari	

GLOSSARIY

1. Hisob haqida umumiy tushincha – korxonada xo‘jalik faoliyatida sodir bo‘ladigan hodisalarni kuzatish, o‘lchash va ro‘yxatga olish, ularning faoliyatini miqdorlarda aks ettirish, uni boshqarish va rahbarlik qilishdagi muhim vosita.

2. Buxgalteriya hisobining tarkibiy qismlari – boshqaruv hisobi, moliyaviy hisob, soliq hisobi.

3. Moliyaviy hisob – korxonalarining mulkiy va moliyaviy holati, aktivlar va passivlar, moliyaviy natijalar va uning moliyaviy holatidagi o‘zgarishlar to‘g‘risidagi axborotni taqdim etish.

4. Moliyaviy natija – xo‘jalik yurituvchi subyektlarning foyda va zarar shaklida ifodalangan faoliyatining pirovard iqtisodiy yakuni.

5. Pul ekvivalentlari – ma‘lum pul mablag‘lariga tez va oson almashtiriladigan hamda qiymatdagi o‘zgarishlar tufayli biroz xatarli bo‘lgan qisqa muddatli yuqori likvidlik investitsiyalar (aloqa markalari, lotareya, zayom, bilet, yo‘llanma, tovar cheki va boshqalar).

6. Buxgalteriya hisobi konsepsiyasi – turli xil tarmoqqa tegishli xo‘jaliklar, turli faoliyat ko‘rinishlari, tashkiliy-huquqiy shakllarda buxgalteriya hisobi olib boruvchi va tashkil etuvchi asoslarni xarakterlaydi.

7. Moliyaviy hisobning obyektlari – korxonalarining mablag‘ va resurslari, korxonada faoliyatidagi jarayonlar, korxonada xo‘jalik faoliyatining moliyaviy natijalari.

8. Hisob siyosati – xo‘jalik yurituvchi subyektlar rahbarining buxgalteriya hisobini yuritishi va moliyaviy hisobot tuzish uchun qabul qilingan usullarning yig‘masi tushiniladi.

9. Moliyaviy hisobni yuritish usullari – hisobni tashkil etish va yuritish bo‘yicha me‘yoriy hujjatlar hamda xo‘jaliklar faoliyati xususiyatlaridan kelib chiqib qo‘llash.

10. Pul mablag‘lari – xo‘jaliklarni kassadagi naqd pul va talab qilib olinadigan depozitlari, shuningdek, bankning hisob-kitob, valyuta va boshqa hisobvaraqlaridagi mablag‘lari.

11. Pul oqimi – pul mablag‘lari hamda ular ekvivalentlarining kirimi va chiqimi (sarflanishi).

12. Akkreditiv – pul hisob-kitob hujjati, bank majburiyati, tomonlar o‘rtasida tuzilgan shartnomaga asosan amalga oshiriladigan hisob-kitob turi.

13. Audit – xo‘jalik faoliyatini tekshirish, taftish qilish, tahlil qilish.

14. Kredit – pul mablag‘lari, tovar va xizmatlarni kelishilgan ustama (foiz)da to‘lab, qaytarib berish sharti bilan ma‘lum muddatga qarzga berish.

15. Debitorlik qarzi – korxonaga boshqa yuridik va jismoniy shaxslarning qarzdorligi.

16. Kreditorlik qarzi – korxonaga boshqa yuridik va jismoniy shaxslarning qarzdorligi.

17. Hisob varaqasi – banklar tomonidan pul mablag‘larini saqlash va hisob-kitob qilish imkoniyatiga ega bo‘lgan, xo‘jalik hisobida ish yurituvchi, o‘z muomala mablag‘lariga ega bo‘lgan va mustaqil balansga ega bo‘lgan birlashma, korxonaga va tashkilotlar uchun ochilgan hisobvaraqlar.

18. Majburiyatlar – xo‘jalik yurituvchi subyekt boshqa yuridik va jismoniy shaxslar oldida joriy mas‘uliyatligi majburiyatining asosiy tasnifidir.

19. Asosiy vosita – bu korxonaga uzoq vaqt davomida xo‘jalik faoliyatini olib borishda mahsulot ishlab chiqarish, ishlarni bajarish va xizmatlarni ko‘rsatish jarayonida yoki ma‘muriy va ijtimoiy-madaniy funksiyalarni amalga oshirish maqsadida foydalanadigan moddiy aktivlardir.

20. Lizing (Moliyaviy ijara) – ijara munosabatlarining turi bo‘lib, bunda lizing beruvchi, lizing oluvchi va mulkni sotuvchi tomonlar o‘rtasidagi mulkdan foydalanish va egalik qilish bo‘yicha munosabatlar.

21. Mehnat haqi – sarflangan mehnatning soni va sifati asosida xodimlar ixtiyorida qoladigan milliy daromadning bir qismidir.

22. Mehnatga haq to‘lashni tashkil etish – mehnatni me‘yorlash, tarif tizimi, mehnat haqining shakli va tizimlari asosida.

23. Ijro hujjatlari – sudlar tomonidan berilgan ijro varaqalari, notariuslarning ijro ustxatlari, mehnat nizolari bo‘yicha komissiya qarorlari asosida beriladigan guvohnomalar sud ijrochilarining qarorlari va qonunchlikda ko‘zda tutilgan boshqa organlarning hujjatlari.

24. Ombordagi tayyor mahsulotlar – ishlab chiqarishning barcha ishlov berish jarayonlarini o‘tib texnika nazorati bo‘limi tomonidan omborga benuqson deb qabul qilingan va, asosan, sotishga mo‘ljallangan tovar mahsuloti.

25. Jo'natilgan tayyor mahsulot – xaridorlarga yoki iste'molchilarga jo'natilgan, lekin uning uchun xaridor tomonidan hali puli to'lanmagan yo'ldagi mahsulot.

26. Ustav kapitali – huquqlar va imtiyozlar olish uchun korxonaga muassislari tomonidan ta'sis hujjatlariga muvofiq qo'shilgan (to'langan) hamda korxonaning xo'jalik faoliyatini amalga oshirish uchun zarur bo'lgan moddiy mablag'lar, pul mablag'lari va xarajatlar majmuasidir.

27. Qo'shilgan kapital – aksiyalarning nominal qiymatidan yuqori narxlarda dastlabki sotishdan olinadigan emissiya daromadi.

28. Zaxira kapitali – mol-mulkni qayta baholash chog'ida hosil bo'ladigan zaxiralarni, tekinga olingan mol qiymatini aks ettiradi.

29. Moliyaviy hisobot – xo'jalik yurituvchi subyekt alohida mustaqil xo'jalik yurituvchi subyektlikka yoki xo'jalik yurituvchi subyektlarning jamlangan guruhiga kirishidan qat'i nazar shu xo'jalik subyektining ma'lum bir davrdagi faoliyatini ko'rsatuvchi moliyaviy axborotni taqdim etish usuli.

30. Aktivlar – subyektning nazorat qiladigan, kelgusida ulardan daromad olish maqsadida avvalgi faoliyati natijasida olingan iqtisodiy resurslar.

31. Rezervlar – kelgusida muayyan xarajatlarga sarflanishi mumkin bo'lgan xususiy kapitalning bir qismi.

32. Investitsiya – inglizcha «investment» – sarmoya qo'yish, iqtisodiyotni rivojlantirish maqsadida mamlakat yoki chet ellarda turli tarmoqlarda uzoq muddatli kapital kiritish, kapital sarflari.

33. Kapital investitsiya – asosiy fondlar hamda moddiy ishlab chiqarishning boshqa shakllarini tashkil etish va qayta tashkil etish bilan bog'liq investitsiyalar.

34. Moliyaviy investitsiya – har xil moliyaviy instrumentlar, ayniqsa qimmatli qog'ozlarga sarmoya qo'yish.

FOYDALANILGAN ADABIYOTLAR

1. O'zbekiston Respublikasi Konstitutsiyasi. — T.: 2008-y.
2. «Buxgalteriya hisobi to'g'risida»gi Qonun. — T.: 2016-y.
3. O'zbekiston Respublikasi Mehnat kodeksi. — T.: 1996-y.
4. «Auditorlik faoliyati to'g'risida»gi Qonun. — T.: 2000-y.
5. «Fermer xo'jaligi to'g'risida»gi Qonun. — T.: 2004-y.
6. O'zbekiston Respublikasi Soliq kodeksi. — T.: 2008-y.
7. O'zbekiston Respublikasi Birinchi Prezidentining 2012-yil 16-iyuldagi «Statistik, Moliyaviy hisobotlarni, litsenziyalanadigan faoliyat turlarini va ruxsat berish tartib-taomillarini tubdan qisqartirish chora-tadbirlari to'g'risida»gi Farmoni.
8. O'zbekiston Respublikasi Birinchi Prezidentining 2015-yil 26-avgustdagi «Ish haqi, pensiyalar, stipendiyalar va nafaqalar miqdorini oshirish to'g'risida»gi Farmoni.
9. *I. A. Karimov*. «2015-yilda iqtisodiyotimizda tub tarkibiy o'zgarishlarni amalga oshirish, modernizatsiya va diversifikatsiya jarayonini izchil davom ettirish hisobidan xususiy mulk va xususiy tadbirkorlikka keng yo'l ochib berish ustuvor vazifamizdir». «Xalq so'zi» 2015-yil 17-yanvar.
10. Yuridik shaxslar tomonidan kassa operatsiyalarini amalga oshirish qoidalari. — T.: 2015-y.
11. O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2002-yil 28-fevraldagi «Vaqtinchalik mehnatga layoqatsizlik bo'yicha nafaqalar to'lash chegarasini takomillashtirish to'g'risida»gi Qarori.
12. «Davlat ijtimoiy sug'urtasi bo'yicha nafaqalar tayinlash va to'lash tartibi to'g'risida»gi Nizom. — T.: 2002-y.
13. «Xo'jalik yurituvchi subyektlarning moliya-xo'jalik faoliyati buxgalteriya hisobi hisobotlar rejasi va uni qo'llash bo'yicha» Yo'riqnoma. — T.: 2003-y.
14. «Mahsulot (ish, xizmatlar)ni ishlab chiqarish va sotish xarajatlari tarkibi hamda moliyaviy natijalarni shakllantirish tartibi to'g'risida»gi Nizom. — T.: 2015-y.
15. «O'zbekiston Respublikasi banklarida ochiladigan bank hisobvaraqlari to'g'risida» Yo'riqnoma. — T.: 2009-y.
16. O'zbekiston Respublikasi buxgalteriya hisobi milliy standartlari to'plami. — T.: 2010-y.
17. «O'zbekiston Respublikasida naqd pulsiz hisob-kitoblar to'g'risida»gi Nizom. — T.: 2013-y.

18. *I. Karimov va boshqalar.* Buxgalteriya hisobi. Darslik. – T.: 2004-y.
19. *Ch. Rizayev* Buxgalteriya hisobi hisobvaraqlarining o‘zaro bog‘lanishi. – T.: 2011-y.
20. *I.K. Ochilov va boshqalar.* Moliyaviy hisob. O‘quv qo‘llanma. – T.: 2007-y.
21. *D. Xolboyev.* Moliyaviy hisob. O‘quv qo‘llanma. Samarqand. 2005-y.
22. *D. Xolboyev.* Moliyaviy hisob. O‘quv qo‘llanma. Samarqand. 2012-y.
23. *K.B. Urazov va S.V. Vaxidov.* Boshqa tarmoqlarda buxgalteriya hisobining xususiyatlari. Darslik. T. 2011-y.
24. *III. Эргашева.* Бухгалтерский учет. Учебное пособие. – T.: 2010 г.
25. A.O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2015-yil 2-martdagi 40-sonli «O‘zbekiston Respublikasi hukumatining ayrim qarorlariga kiritilaytgan o‘zgartirish va qo‘shimchalar to‘g‘risida»gi Qarori asosida «Mahsulot (ishlar, xizmatlar)ni ishlab chiqarish va sotish harakatlarining tarkibi hamda moliyaviy natijalarni shakllantirish tartibi to‘g‘rida Nizom»ga ayrim o‘zgartirishlar va qo‘shimchalar kiritish.
26. O‘zbekiston Respublikasi Moliya vazirining 2015-yil 18-maydagi 44-sonli «Moliyaviy natijalar to‘g‘risidagi hisobot»ga o‘zgartirishlar kiritish to‘g‘risidagi buyrug‘i.
27. Inventarizatsiya o‘tkazamiz. SBX 2016-yil 1-son.
28. *M. Utemurodova.* Hisob siyosati – lizing operatsiyalari hisobi. Soliq solish va buxgalteriya hisobi jurnali. 2015-yil 5-son.
29. *Z. Qurbonov, Q. Misirov.* Buxgalteriya hisobini moliyaviy hisobotning xalqaro standartlari asosida tashkil etish masalalari. BPK jurnali, 2013-yil 7-son.

Internet saytlari:

- www.naaa.uz – O‘zbekiston Buxgalterlar va auditorlar milliy assotsiatsiyasi (O‘ZBAMA)
- [www. Bem.uz](http://www.Bem.uz) – O‘zbekistonning, BEM (Buxgalterlarga elektron madad) info” yangi axborot huquqiy bazasi.
- www. Lex.uz – O‘zbekiston Respublikasi qonun hujjatlari ma’lumotlari milliy bazasi.
- www. Ziyonet.uz – ziyonet axborot ta’lim tarmog‘i.
- www. Audit.ru (audit)
- www. Consult.ru (Бухгалтерские консультации)
- www. Soliq.uz
- www. Norma.uz

MUNDARIJA

Kirish.....	3
1-bob. Moliyaviy hisob fanining predmeti, tadqiqot usullari va boshqa fanlar bilan o'zaro bog'liqligi	
1.1. Xo'jalik hisobi va uning tarkibiy qismlari. O'zbekiston Respublikasida buxgalteriya hisobining konsepsiyasi, zarurligi va tashkil etish asoslari.....	5
1.2. Buxgalteriya hisobini isloh qilishning zarurligi. Buxgalteriya hisobiga rahbarlik.....	8
1.3. Moliyaviy hisobni tashkil qilishning milliy siyosati. Bozor iqtisodiyoti sharoitida moliyaviy hisobning tutgan o'rni, vazifalari va boshqa fanlar bilan o'zaro bog'liqligi. Moliyaviy hisobning predmeti (obyektlari).....	9
1.4. Korxonalarda moliyaviy hisobni tashkil qilish asoslari va uni yuritish tartibi. Korxonaning hisob siyosati.....	10
1.5. Moliyaviy hisob ma'lumotlaridan foydalanuvchilar.....	11
Amaliy mashg'ulotlar va mustaqil ish topshiriqlari.....	12
2-bob. Pul mablag'lari va hisob-kitoblar hisobi	
1.1. Pul mablag'larining iqtisodiy mohiyati, uning xo'jaliklar iqtisodiyotidagi o'rni va hisobning vazifalari.....	18
2.2. O'zbekiston Respublikasida milliy valyutani qo'llash va pul muomalasi siyosati.....	20
2.3. Kassa operatsiyalarining hisobi.....	21
2.4. Xo'jaliklarning banklardagi hisob-kitob hisobvaraqlarini ochish va ulardan foydalanish tartibi. Ular bo'yicha muomalalarning hisobi.....	23
2.5. Banklarda valyuta hisobvaraqlarini ochish va ulardan foydalanish tartibi. Ular bo'yicha muomalalarning hisobi.	25
2.6. Banklarda akkreditivlar, chek daftarchalari va boshqa maxsus hisobvaraqlarni ochish, ulardan foydalanish tartibi, ular bo'yicha muomalalarning hisobi.....	27
2.7. Pul ekvivalentlarining hisobi. Yo'ldagi pul mablag'lari (o'tkazma) hamda hisobi qisqa muddatli investitsiyalarning hisobi.....	30

2.8. Kamomadlar, qiymatliklarning buzilishi va yo'qotishlarning hamda boshqa joriy aktivlarning hisobi.....	31
2.9. Tashkilotlar bilan hisob-kitoblar hisobi.....	32
Amaliy mashg'ulotlar va mustaqil ish topshiriqlari.....	34

3-bob. Mehnat va ish haqi hisobi

3.1. Mehnat va ish haqining iqtisodiy mohiyati hamda hisobning vazifalari. Aholi daromadlarining tarkibi.....	40
3.2. Korxonada xodimlarining tarkibi va turkumlanishi.....	42
3.3. Mehnatga haq to'lashning shakllari va turlari.....	43
3.4. Mehnat va ish haqining dastlabki, sintetik va analitik hisobi.....	45
3.5. Mehnat haqiga nisbatan amalga oshiriladigan ajratmalar va undan chegiriladigan summalar hisobi.....	48
3.6. Mehnat ta'tili rezervi va to'lovlari hisobi. Ish haqi fondini nazorat qilish.....	50
3.7. Vaqtinchalik mehnatga layoqatsizlik va tug'ish ta'tillari bo'yicha nafaqalarni hisoblash hamda ularni to'lash tartibi.....	52
Amaliy mashg'ulotlar va mustaqil ish topshiriqlari.....	56

4-bob. Materiallar hisobi

4.1. Materiallarning iqtisodiy mohiyati, tutgan o'rni va hisobining vazifalari.....	64
4.2. Materiallarning turkumlanishi va ularni baholash tartibi. AVECO, FIFO, LIFO va boshqa usullar.....	65
4.3. Materiallar ombor hisobining tashkil etilishi va ularning dastlabki hisobi.....	67
4.4. Materiallarning sintetik va analitik hisobi.....	69
4.5. Xo'jalik jihozlari va inventarlar hisobining xususiyatlari.....	71
4.6. Materiallarni tayyorlash va ular qiymatidagi farqlar hisobi.....	72
4.7. Materiallarni inventarlash hamda uning natijalarini rasmiylashtirish.....	74
Amaliy mashg'ulotlar va mustaqil ish topshiriqlari.....	75

5-bob. Investitsiyalar hisobi

5.1. Investitsion faoliyatning me'yoriy-huquqiy asoslari. Respublikamizdagi investitsion muhit.....	84
5.2. Investitsiya to'g'risida tushuncha va ularning guruhlanishi. Kapital va moliyaviy investitsiya.....	87
5.3. Uzoq muddatli moliyaviy qo'yilmalarning tarkibi va ular bo'yicha tushunchalar.....	88

5.4. Aksiyalarning nominal va sotib olish bahosi. Aksiyalarning sotib olish xarajatlarini moliyalashtirish	92
Amaliy mashg'ulotlar va mustaqil ish topshiriqlari.....	95

6-bob. Asosiy vositalar hisobi

6.1. Asosiy vositalarning iqtisodiy mohiyati va hisobning vazifalari.....	102
6.2. Asosiy vositalarning turkumlanishi va baholash tartibi.	104
6.3. Asosiy vositalar kiriminig dastlabki, sintetik va analitik hisobi.....	106
6.4. Asosiy vositalarga amortizatsiya hisoblash tartibi, usullari va hisobi.....	108
6.5. Asosiy vositalarni ta'mirlash xarajatlarining hisobi va ularni moliyalashtirish tartibi.....	111
6.6. Asosiy vositalarni ijaraga olish va ijaraga berish hisobi. Lizing muomalalari hisobining xususiyatlari.....	113
6.7. Asosiy vositalarning xo'jalikdan chiqishi va tugatilishining hisobi.....	115
Amaliy mashg'ulotlar va mustaqil ish topshiriqlari.....	117

7-bob. Nomoddiy aktivlar hisobi

7.1. Nomoddiy aktivlarning iqtisodiy mohiyati va hisobning vazifalari...	125
7.2. Nomoddiy aktivlarning tarkibi va ularni baholash tartibi.....	127
7.3. Nomoddiy aktivlar harakatining dastlabki, sintetik va analitik hisobi.....	130
7.4. Nomoddiy aktivlarga amortizatsiya hisoblash tartibi, usullari va hisobi.....	132
7.5. Gudvill hisobining xususiyatlari. Nomoddiy aktivlar ..inventarizatsiyasi.....	133
Amaliy mashg'ulotlar va mustaqil ish topshiriqlari.	136

8-bob. Tayyor mahsulot (ish, xizmat)lar va ularning sotilishi hisobi

8.1. Tayyor mahsulot (ish, xizmat)larning iqtisodiy mohiyati va hisobning vazifalari.	141
8.2. Tayyor mahsulot (ish, xizmat)larning turkumlanishi va ularni baholash tartibi.....	143
8.3. Tayyor mahsulot (ish, xizmat)larning dastlabki, sintetik va analitik hisobi.....	144
8.4. Tayyor mahsulot (ish, xizmat)larni sotishning hisobi.....	146
8.5. Tayyor mahsulot (ish, xizmat)lar sotishdan moliyaviy natijalarni aniqlash.....	148

Amaliy mashg'ulotlar va mustaqil ish topshiriqlari.....	149
---------------------------------------------------------	-----

9-bob. Xususiy kapital hisobi

9.1. Xususiy kapital va rezervlarning iqtisodiy mohiyati va hisobning vazifalari.....	157
9.2. Xususiy kapital va uning tarkibi, ustav kapitalini tashkil qilish manbalari va uning harakatining hisobi.....	159
9.3. Qo'shilgan va zaxira kapital harakatining hamda taqsimlanmagan foydaning hisobi.....	162
9.4. Kelgusi davr xarajatlari va to'lovlari rezervini tashkil etish va undan foydalanishning hisobi.....	164
9.5. Maqsadli moliyalashtirish va tushumlarning hisobi.....	165
Amaliy mashg'ulotlar va mustaqil ish topshiriqlari.....	167

10-bob. Moliyaviy natijalar hisobi

10.1. Moliyaviy xo'jalik faoliyati, uning natijalarining iqtisodiy mohiyati va hisobning vazifalari.....	173
10.2. Moliyaviy natijalar ko'rsatkichlari va ularning shakllanishi.....	175
10.3. Davr xarajatlarining hisobi.....	177
10.4. Asosiy (operatsion) faoliyatdan daromadlar hisobi. Moliyaviy faoliyatdan daromad va xarajatlarning hisobi.....	179
10.5. Yakuniy moliyaviy natija hisobi.....	182
10.6. Soliqlar va majburiy ajratmalar hisobi hamda ular bo'yicha to'lovlarga foyda ishlatilishining hisobi.....	183
10.7. Taqsimlanmagan foydaning shakllanishi va ishlatilishining hisobi.....	183
Amaliy mashg'ulotlar va mustaqil ish topshiriqlari.....	184

11-bob. Moliyaviy hisobot

9.1. O'zbekiston Respublikasida moliyaviy hisobotni tuzish va taqdim etishning konseptual asosi, hisob siyosati.....	190
9.2. Moliyaviy hisobotning shakllari, ularni to'ldirish va taqdim etish tartibi.....	194
9.3. Moliyaviy hisobotdan foydalanuvchilar.....	196
9.4. Moliyaviy hisobotga ilova va tushuntirishlar.....	197
9.5. Moliyaviy hisobotga auditorlik xulosasi.....	198
Amaliy mashg'ulotlar va mustaqil ish topshiriqlari.....	200
Ilovalar.....	207
Glossariy.....	227
Foydalanilgan adabiyotlar.....	230

**DAVLAT XOLBOYEV,
UMIDJON NORMURODOVICH IBRAGIMOV**

MOLIYAVIY HISOB

(O'quv qo'llanma)

*Muharrir Umida Rajabova
Badiiy muharrir Azamat Yuldashev
Texnik muharrir Yelena Tolochko
Kompyuterda sahifalovchi Gulchehra Azizova*

Litsenziya raqami AI № 163. 09.11.2009. Bosishga 2016-yil 4-noyabrda ruxsat etildi. Bichimi 60×84¹/₁₆. Ofset qog'ozi. Tayms garniturası. Shartli bosma tabog'i 13,72. Nashr tabog'i ..,.... Adadi 300 nusxa. Shartnoma № 154–2016. Buyurtma № 201.

O'zbekiston Matbuot va axborot agentligining Cho'lpon nomidagi nashriyot-matbaa ijodiy uyi tezkor matbaa bo'limida chop etildi. 100011, Toshkent, Navoiy ko'chasi, 30.
Telefon: (371) 244-10-45. Faks: (371) 244-58-55.



Cho'lpon
nomidagi nashriyot-matbaa ijodiy uyi

ISBN 978-9943-05-896-5



9 789943 058965