



81-80.

*O'z umrini yoshlarning tarbiyasiga
bag'ishlagan, marhum padari buzrukvorim
Bahrom Urazov xotirasiga bag'ishlayman*

KIRISH

Respublikamiz oliy va o'rta maxsus o'quv yurtlarida o'qitilayotgan iqtisodiy fanlar ichida buxgalteriya hisobi va audit muhim o'rinlardan birini egallaydi.

Buxgalteriya hisobi va audit mutaxassisligi bo'yicha ta'lim olayotgan talabalar uchun bu fan sohasi maxsus kurs sifatida o'qitiladi. Iqtisodiyot, menejment va marketing o'quv yo'nalishlarida ta'lim olayotgan talabalar uchun buxgalteriya hisobi va audit sohasidagi bilimlar davlat standartida ko'zda tutilgan „Buxgalteriya hisobi, iqtisodiy tahlil va audit“ nomli yagona fanning tarkibiga kiritilgan. E'tiboringizga havola etilayotgan o'quv qo'llanma ushbu fanning o'quv dasturiga muvofiq tayyorlangan bo'lib, unda faqat buxgalteriya hisobi va audit mavzulari yoritilgan.

Buxgalteriya hisobi maxsus fan sifatida olti asrdan beri o'qitilib kelinmoqda. Uning jamiyatda tutgan o'rni, metodologiyasi, tashkil etilishi bo'yicha juda ko'p kitoblar yozilgan. Buxgalteriya hisobining ahamiyati to'g'risida „Qur'on“da, Amir Temur tuzuklarida, hattoki yozuvchi va shoirlarimiz asarlarida ham juda ajoyib fikrlar keltirilgan.

Audit bizning mamlakatimiz uchun nisbatan yangi ilm sohasi, lekin jahon mamlakatlari tajribasida u bir yarim asrdan ko'p tarixga ega. Ushbu yangi ilm sohasini respublikamizda rivojlantirish, iqtisodiyotimiz ravnaqi uchun zarur bo'lgan auditorlarni tayyorlash bugungi kunning dolzarb muammolaridan biridir. Prezidentimiz I. Karimov auditorlik faoliyatiga alohida e'tibor berib, „Tadbirkorlar manfaatini himoya qilishda auditorlik faoliyatining mavqeyini yanada oshirish kerak“, — deb uqtirgan edi¹.

Respublikamizning mustaqillikka erishishi, uning bozor munosabatlariga asoslangan iqtisodiyotga yo'l tutishi, iqtisodiyotning to'liq isloh qilinishi, albatta, buxgalteriya hisobi va audit sohalarini ham chetlab o'tmadi. O'tgan 12 yil ichida boshqaruvning bu sohalarida

¹ Qarang: I. A. Karimov. Jamiyatda tadbirkorlik ruhini qat'iy qat'iy toptirish— taraqqiyot garovi. „Turkiston“ gazetasi, 2001- yil 18- iyul.

ham tub o'zgarishlar yuz berdi. Aynan shu yillar ichida buxgalteriya hisobi va auditorlik faoliyatini tartibga soluvchi qator qonunlar qabul qilindi, ular bo'yicha xalqaro talablarga javob beradigan 50 ga yaqin milliy standartlar va boshqa me'yoriy hujjatlar yaratildi. Ushbu qonunlar va boshqa me'yoriy hujjatlarni, shuningdek, boshqa tadbirlarni, jumladan, quyidagi yilnoma sifatida keltirish mumkin:

Yillar	Qabul qilingan qonun va boshqa me'yoriy hujjatlar
1992	Birinchi marta O'zbekiston Respublikasining „Auditorlik faoliyati to'g'risida Qonun“i qabul qilindi.
1993	1- apreldan boshlab birinchi marta balans-bruttodan balans-nettoga o'tildi.
1994	Vazirlar Mahkamasining 26-martdagi 164-son qarori bilan „Buxgalteriya hisobi va hisoboti to'g'risida Nizom“ shu bugungi kungacha harakatda bo'lgan „Korxonalar moliyaviy-xo'jalik faoliyatining buxgalteriya hisobi schotlari rejasi va uni qo'llash bo'yicha yo'riqnoma“ tasdiqlandi.
1995	„Mahsulot (ishlar, xizmatlar)ni ishlab chiqarish va sotish xarajatlari tarkibi hamda moliyaviy natijalarni shakllantirish tartibi to'g'risida Nizom“ qabul qilindi va 1- yanvardan joriy etildi.
1996	30- avgustda birinchi marta O'zbekiston Respublikasining „Buxgalteriya hisobi to'g'risida Qonun“i qabul qilindi.
1997	Moliya vazirligining 15- yanvardagi 5- son buyrug'i bilan „Korxonalar (tashkilotlar)ning yillik va choraklik moliyaviy hisoboti shakllari va hajmi, ularni tuzish bo'yicha yo'riqnoma“ tasdiqlandi va 1- yanvardan joriy etildi.
1998	1- yanvardan boshlab O'zbekiston Respublikasining Soliq Kodeksi ishga tushirildi, birinchi marta 13 ta buxgalteriya hisobining milliy standartlari (BHMS) ishlab chiqildi va amaliyotga joriy etildi.
1999	O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2-fevraldagi 54- son qarori bilan „Mahsulot (ishlar, xizmatlar)ni ishlab chiqarish va sotish xarajatlari tarkibi hamda moliyaviy natijalarni shakllantirish tartibi to'g'risida Nizom“ yangi tahrirda tasdiqlandi va 1- yanvardan kuchga kiritildi, uchta yangi BHMS, birinchi bor 10 ga yaqin auditning milliy standartlari (AMS) tasdiqlandi.

2000	26- mayda „Auditorlik faoliyati to'g'risida Qonun yangi tahrirda tasdiqlandi, BHMS va AMS larni ishlab chiqish davom ettirildi, jumladan, 21- son BHMS sifatida yangi schotlar rejasi va uni qo'llash bo'yicha yo'riqnoma tasdiqlandi.
2001	21- son BHMS ga bir qancha o'zgartishlar kiritildi, yangi AMS lar ishlab chiqildi va tasdiqlandi.
2002	Birinchi bor qo'shma korxonalar, chet el investitsiyasidagi korxonalar va auditorlik tashkilotlari 21- son BHMS ga o'tdilar, ushbu standart yangi tahrirda qayta tasdiqdan o'tdi. Moliyaviy hisobotning yangi shakllari tasdiqlandi va ularni 21- son BHMS ga muvofiq to'ldirish tartibi qabul qilindi. Harakatdagi BHMS larga bir qancha o'zgartishlar kiritildi.
2003	Yangi BHMS, AMSlar ishlab chiqildi va tasdiqlandi, moliyaviy hisobotning tarkibiga, ularni tuzish tartibiga, xarajatlar tarkibi to'g'risidagi Nizomga o'zgartishlar kiritildi.

O'tgan 12 yil ichida respublikamizda ta'lim tizimi ham tubdan yangilandi. Birinchi bor besh tabaqali ta'limni o'z ichiga olgan „Kadrlar tayyorlashning milliy dasturi“ ishlab chiqildi, unga muvofiq mamlakatimizda majburiy to'liqsiz o'rta ta'lim, akadem litseylar va kasb-hunar kollejlari orqali o'rta va o'rta maxsus kasb ta'limi, institut va universitetlarda bakalavrlar, magistrlar, aspirant va doktorantlar tayyorlashga va kadrlar malakasini yangicha tarzda oshirishga o'tildi.

E'tiboringizga havola etilayotgan ushbu o'quv qo'llanma oxirgi yillarda qabul qilingan qonunlar va boshqa me'yoriy hujjatlarga, shuningdek, muallifning institutdagi hamda „TA'SIS“, „PRAGMA“, „YEVROSIYO“ xalqaro fondlari orqali o'tkazilgan va o'tkazilayotgan maxsus „Moliyaviy hisob“ kursini olib borish bo'yicha to'plagan pedagogik tajribasi, shuningdek, buxgalteriya hisobi va audit bo'yicha olib borayotgan amaliy faoliyati asosida tayyorlandi.

O'quv qo'llanma uchta bo'lim va o'n yettita bobdan iborat.

„Buxgalteriya hisobining nazariy asoslari“ nomli birinchi bo'limda hisobning mohiyati, uning tasniflanishi va tavsiflari, buxgalteriya hisobining predmeti, obyektlari. unda qo'llaniladigan usul va uslublarning mazmuni ochib berilgan.

„Korxonalarda buxgalteriya hisobi“ nomli ikkinchi bo'limda korxona hisob siyosatining mazmuni, tarkibi, tuzilishi va taqdim etilishi ko'rsatilgan. Ushbu bo'limning alohida boblarida korxonalarning uzoq va qisqa muddatli aktivlarini, majburiyatlarini, xususiy kapitali va oxirgi moliyaviy natijalarini hisobga olish tartibi qabul qilingan milliy standartlarga muvofiq yoritilgan. Ushbu bo'limning oxirgi bobida moliyaviy hisobotning alohida shakllarini tuzish tartibi ochib berilgan. Sho'ba korxonalarga ega bo'lgan bosh korxonalarda konsolidatsiyalashtirilgan hisobotlarni tuzish tartibi keltirilgan, shuningdek, moliyaviy hisobotni tuzish sanasidan keyin yuz beradigan holatlar va hodisalarning mohiyati va ularni moliyaviy hisobotda aks ettirish tartibi ko'rsatilgan.

„Audit asoslari“ nomli uchinchi bo'limda auditning mohiyati, turlari, maqsadi, vazifalari, auditorlik tashkilotlari va auditorlarning huquq va majburiyatlari, javobgarliklari, auditorlarning ishchi hujjatlari, auditda qo'llaniladigan usul va uslublarning mohiyati ochib berilgan. Ushbu bo'limda auditni rejalashtirish va tashkil qilish bosqichlari, uni o'tkazishning metodologik asoslari, korxonalar moliyaviy xo'jalik faoliyatining asosiy ko'rsatkichlari, balans moddalarining realligini auditorlik tekshiruvidan o'tkazish ketma-ketligi, ular bo'yicha auditorlarning mumkin bo'lgan xatarlari, audit tekshiruv natijalarini umumlashtirish, rasmiylashtirish va tadbiq etish tartiblari o'z ifodasini topgan.

O'quv qo'llanmadan joy olgan har bir bobda unga kiritilgan mavzular bo'yicha o'z-o'zini nazorat qilish uchun testlar berilgan. Mavzularni yoritishda talabaga eslab qolishga o'ng'ay va oson bo'lishligi uchun tasniflashlar, baholash usullari, amaliy misollar va hujjatlar chizmalar, jadvallar va ilovalar ko'rinishida keltirilgan.

O'quv qo'llanmaning har bir bobida mavzularni chuqur o'rganish uchun me'yoriy hujjatlar va qo'shimcha adabiyotlar ro'yxati ham berilgan.

O'quv qo'llanma yuzasidan bildirilgan taklif va mulohazalaringizni mamnuniyat bilan qabul qilaman va Samarqand shahri, Amir Temur ko'chasi, 9-uyga yuborishlaringizni so'rayman.

Muallif



I BO'LIM

BUXGALTERIYA HISOBINING NAZARIY ASOSLARI

I BOB

BUXGALTERIYA HISOBINING PREDMETI VA TAMOYILLARI

1.1. Hisob tushunchasi, uning turlari va boshqaruvda tutgan o'rni

Har qanday jamiyatning rivojlanishi uni boshqarishni taqozo etadi. Boshqarish, o'z navbatida, jamiyatning turli tarmoq va sohalarida yuz bergan va berayotgan jarayonlar, xo'jalik faoliyatini olib borayotgan subyektlarning mablag'lari, ularni tashkil etish manbalari, erishayotgan natijalari va boshqa jihatlar to'g'risidagi axborotlarning mavjudligiga bog'liq bo'ladi. Bunday axborotlarni o'zida mujassamlashtiruvchi vosita xo'jalik hisobidir.

Xo'jalik hisobi negizida, ko'rinib turibdiki, „xo'jalik“ va „hisob“ so'zlari yotadi.

Xo'jalik deganda, ma'lum maqsadlarga yo'naltirilgan, o'zining bazisi va ustqurmasiga ega bo'lgan subyektlar tushuniladi. Xo'jalik sifatida qaraladigan subyektlar bo'lib bir butun mamlakatning o'zi va uning turli tarkibiy bo'linmalari, masalan, tarmoqlari, sohalar, mintaqalari, hududlari, vazirliklar, birlashmalar, korxonalar hisoblanadi. Mamlakat doirasidagi xo'jalik xalq xo'jaligi, uning eng quyi bo'g'inidagi xo'jalik korxona xo'jaligi deb ataladi. Iqtisodiyotning yuqori va quyi bo'g'inlari o'rtasidagi xo'jaliklarga tarmoqlar, sohalar, birlashmalar, viloyatlar, tuman va shaharlar xo'jaliklari kiradi.

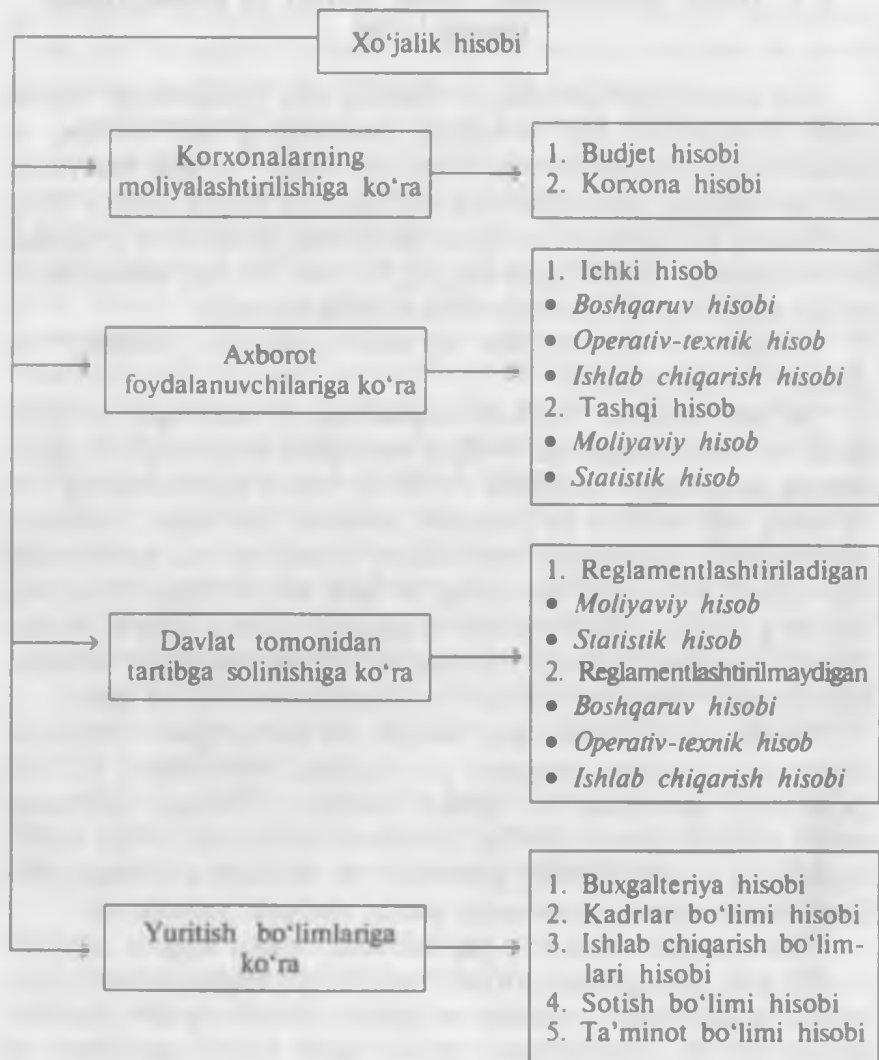
Hisob — xo'jalikda yuz bergan va berayotgan hodisa va jarayonlar, ularning natijalari to'g'risidagi axborotlarni yig'ish, qayd etish, guruhlash va uzatish tizimidir. Demak, hisobning asosiy mahsuli axborot bo'lsa, bu axborotlarni aniq, to'liq va o'z vaqtida yig'ish, qayd etish, guruhlash va foydalanuvchilarga yetkazib berish hisob yuritishning asosiy maqsadi hisoblanadi.

Shunday qilib, ikki so'z yig'indisidan tashkil topgan „xo'jalik hisobi“ xalq xo'jaligining turli bo'g'inlarida yuz bergan va berayotgan hodisa va jarayonlar, ularning natijalarini miqdor va sifat jihatdan xarakterlovchi axborotlarni yig'ish, qayd etish, guruhlash va uzatish tizimidir.

Xo'jalik hisobini u yoki bu belgilariga qarab turli turlarga ajratish mumkin (1- chizmaga qarang).

Xo'jaliklarni moliyalashtirilishiga ko'ra ularda yuritiladigan hisobni ikkiga bo'lish mumkin: korxona hisobi, budjet hisobi.

Korxona deganda, o'z-o'zini mablag' bilan ta'minlaydigan, mustaqil faoliyat yuritadigan xo'jalik tushuniladi. Ularga zavod va fabrikalar, firmalar, shirkatlar, jamoa xo'jaliklari, qurilish tashkilotlari, banklar va boshqalar kiradi. Ushbu xo'jaliklarda yuritiladigan hisob **korxona hisobi** deb ataladi.



1- chizma. Xo'jalik hisobi.

Budjet hisobi deganda, davlat tomonidan moliyalashtiriladigan muassasalarda yuritiladigan hisob tushuniladi. Bunday muassasalarga maorif, sog'liqni saqlash, madaniyat va boshqa ijtimoiy soha muassasalari kiradi.

Xalq xo'jaligi sohalariga ko'ra xo'jalik hisobi alohida shu sohalar hisobidan iborat bo'ladi, masalan, sanoat sohasi hisobi, qishloq xo'jaligi sohasi hisobi, savdo sohasi hisobi, maorif sohasi hisobi va boshqalar.

Axborot foydalanuvchilariga ko'ra xo'jalik hisobi ichki va tashqi hisobga bo'linadi.

Ichki hisob deganda, faqat xo'jalikning o'zida yuritiladigan hisob tushuniladi. Ichki hisob adabiyotlarda turlicha nomlangan, masalan, operativ-texnik hisob, boshqaruv hisobi, ishlab chiqarish hisobi va hokazo.

Operativ-texnik hisob deganda, xo'jalik bo'limlari tomonidan u yoki bu maqsadda yuritiladigan tezkor hisob tushuniladi. Kadrlar bo'limining xodimlarni ishga o'z vaqtida kelishi va ketishining operativ hisobi, smena boshlig'i yoki masterining stanoklarni ish holati hisobi va boshqalar operativ-texnik hisobga misol bo'la oladi.

Boshqaruv hisobi — xo'jalik rahbariyati talablariga ko'ra boshqaruvga tegishli qarorlarni qabul qilish maqsadida batafsil (analitik) tarzda yuritiladigan hisob tizimidir. Bunday hisobni xo'jalikning hamma bo'limlari olib borishlari mumkin.

Ishlab chiqarish hisobi — bu xo'jalikning ishlab chiqarish jarayonlari va ularning natijalarini u yoki bu usullarda aks ettiruvchi hisob tizimi. Odatda, ishlab chiqarish hisobi negizida mahsulot tannarxini kalkulyatsiya qilish usullari yotadi, masalan, normativ, reja, haqiqiy tannarx usullari.

Tashqi hisob deganda, xo'jalik faoliyati to'g'risidagi axborotlarni tashqi axborot foydalanuvchilarga taqdim etuvchi hisob tizimi tushuniladi. Tashqi hisobga quyidagilarni kiritish mumkin:

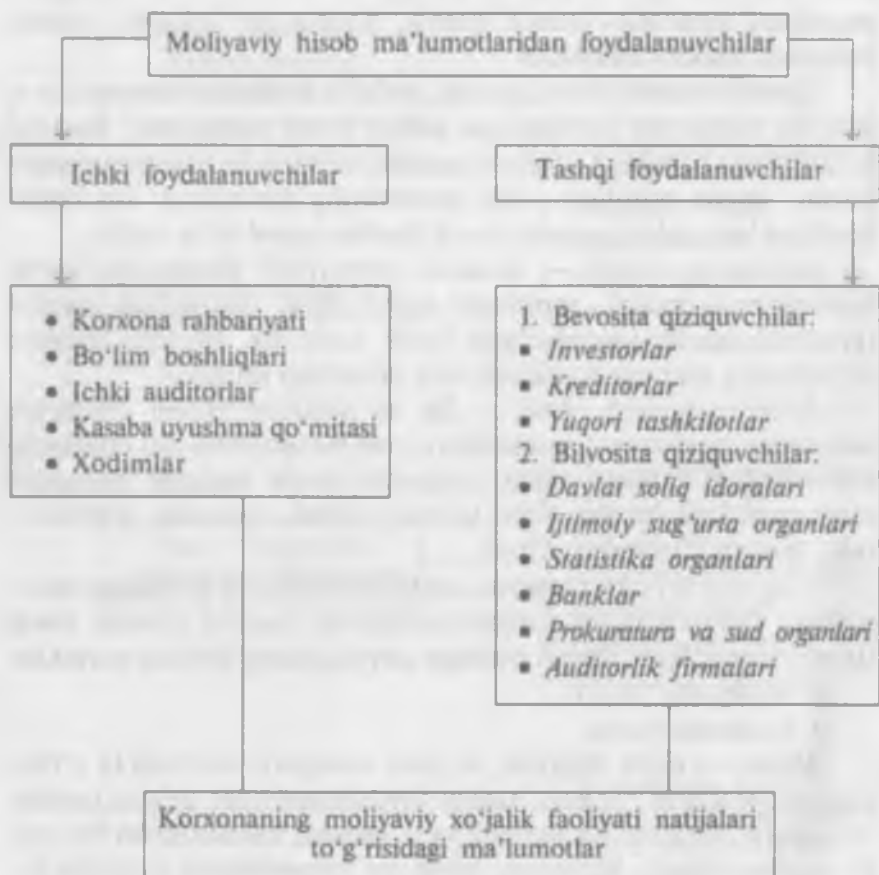
- Moliyaviy hisob.
- Statistika hisobi.

Moliyaviy hisob deganda, xo'jalik moliyaviy faoliyati to'g'risidagi axborotlarni, asosan, tashqi foydalanuvchilar uchun taqdim etuvchi hisob tizimi tushuniladi va u, asosan, hisobotlar ko'rinishida taqdim etiladi. Moliyaviy hisob ma'lumotlaridan ichki foydalanuvchilar ham keng foydalanadilar. Moliyaviy hisob ma'lumotlarini iste'mol qiluvchi tashqi va ichki foydalanuvchilarning tarkibi 2- chizmada keltirilgan.

Statistika hisobi deganda jamiyatda yuz bergan va berayotgan hodisa va jarayonlarni soniy aks ettiradigan va sifat jihatdan izohlaydigan hisob tizimi tushuniladi. Statistika hisobining asosiy mahsuli statistik hisobotdir. Statistik hisob ma'lumotlarni tuman, viloyat va yaxlit mamlakat doirasida jamlaydi. Statistik hisob davlat tomonidan strategik boshqaruvni olib borishga asos bo'lib xizmat qiladi.

Davlat tomonidan tartibga solinishiga ko'ra xo'jalik hisobini ikki turga bo'lish mumkin:

- Qat'iy tartibga solinadigan (reglamentlashtiriladigan).
- Qat'iy tartibga solinmaydigan (reglamentlashtirilmaydigan).



2- chizma. Moliyaviy hisob ma'lumotlaridan foydalanuvchilarning tarkibi.

Qat'iy tartibga solinadigan hisob deganda, shakli va mazmuni, yuritish texnikasi va tartibi ma'lum me'yoriy hujjatlar bilan tartibga solingan hisob tizimi tushuniladi. Qonunlar, farmonlar, milliy standartlar, nizomlar, yo'riqnomalar tartibga soluvchi hujjatlar hisoblanadi. O'zbekiston Respublikasida olib boriladigan moliyaviy hisob va statistik hisob qat'iy tartibga solinadigan hisob turiga kiradi. Ushbu hisob turi shakl va mazmun jihatdan hamma uchun bir xildir.

Qat'iy tartibga solinmaydigan hisob deganda shakl va mazmuni, yuritish tartibi va texnikasi davlat tomonidan belgilab qo'yilmagan hisob tizimi tushuniladi. Bunday hisob turlariga operativ-texnik hisobni, boshqaruv hisobini, ishlab chiqarish hisobini kiritish mumkin. Ushbu hisob turlarida qo'llaniladigan registrlar, ularning shakllari, yuritish tartibi har bir xo'jalik tomonidan o'z xohishiga qarab belgilanadi.

Xo'jalik hisobi uni yurituvchi bo'limlarga qarab buxgalteriya hisobi, kadrlar bo'limi hisobi, ishlab chiqarish bo'limi hisobi, ta'minot bo'limi hisobi, sotish bo'limi hisobi va boshqalarga bo'linadi.

Xo'jalik hisobining boshqaruvda tutgan o'rni, asosan, u bajaradigan axborot berish va nazorat qilish funksiyalarida yorqin namoyon bo'ladi.

Xo'jalik hisobining axborot berish funksiyasi — ichki va tashqi foydalanuvchilarni xo'jalik faoliyati, uning mablag'lari, mablag'larni tashkil topish manbalari, faoliyat natijalari to'g'risidagi axborotlar bilan ta'minlashdan iboratdir. Foydalanuvchilarga beriladigan axborotlar quyidagi talablarga javob berishi kerak:

- *Reallik* — beriladigan axborotlarning aniq boshlang'ich hujjatlarga asoslanganligi.

- *O'z vaqtidalilik* — axborotlarni foydalanuvchilarga kerakli vaqtda yetkazish.

- *Batafsillik* — axborotlarni foydalanuvchilarga ularning talablarini qoniqtiradigan mazmunda berish.

- *Neytrallik* — axborotlarni foydalanuvchilarga bir-birining huquqlariga putur yetkazmasdan berish.

Xo'jalik hisobi beradigan axborotlar xalq xo'jaligining barcha bo'g'inlarini strategik va taktik boshqarish vositasi, o'tkaziladigan iqtisodiy tahlil va auditning asosiy manbayi, nazorat qilish quroli hisoblanadi.

Nazorat — bu yuz bergan, berayotgan va beradigan hodisa va jarayonlarning qonuniyligi, haqqoniyligi va to'g'ri rasmiylashtirilganligini tekshirishdir. Xo'jalik hisobi tomonidan olib boriladigan nazoratni, asosan, uch turga bo'lish mumkin:

- Dastlabki nazorat.
- Joriy nazorat.
- Keyingi nazorat.

Dastlabki nazorat — xo'jalikda yuz bergan va beradigan hodisa va operatsiyalarning qonuniyligini, ular bo'yicha tayyorlangan boshlang'ich hujjatlarning to'g'riligini ularni imzolash chog'ida tekshirish.

Joriy nazorat — yuz bergan jarayon va operatsiyalarni ular bo'yicha tuzilgan hisobotlarni qabul qilish chog'ida tekshirish.

Keyingi nazorat — xo'jalikda yuz bergan jarayon va operatsiyalarni, mablag'lar holatini inventarizatsiya qilish, taftish o'tkazish, taqqoslama dalolatnomalarni tuzish yo'llari bilan tekshirish.

? O'z-o'zini sinash uchun testlar

1. Buxgalteriya hisobi qanday hisob turlariga bo'linadi?
A) operativ va analitik; C) moliyaviy va boshqaruv;
B) moliyaviy va statistik; D) boshqaruv va texnik.
2. Moliyaviy hisob...
A) qat'iy tartibga solinmaydigan hisob;
B) statistik hisob;
C) qat'iy tartibga solinadigan hisob;
D) majburiy bo'lmagan hisob.
3. O'zbekiston Respublikasida moliyaviy hisob ... tartibga solinadi.
A) buxgalteriya hisobining xalqaro standartlari bilan;
B) buxgalteriya hisobining milliy standartlari bilan;
C) prezident farmonlari bilan;
D) Soliq kodeksi bilan.
4. Boshqaruvda buxgalteriya hisobi qanday funksiyalarni bajaradi?
A) ma'muriy va boshqa funksiyalarni;
B) axborot berish va nazorat qilish funksiyalarini;
C) axborotlarni iste'mol qilish va nazorat qilish funksiyalarini;
D) korxona rahbarini taftish va nazorat qilish funksiyalarini.

5. Buxgalteriya hisobi boshqaruvning qaysi bo'g'inida yuritiladi?
- A) boshqaruvning eng yuqori bo'g'inida;
 - B) boshqaruvning eng quyi bo'g'inida;
 - C) boshqaruvning xohlagan bo'g'inida;
 - D) boshqaruvning o'rta bo'g'inida.
6. Xodimlarning ishga kelishi va ketishi to'g'risidagi ma'lumotlar...
- A) operativ-texnik hisobda aks etadi;
 - B) statistika hisobida aks etadi;
 - C) boshqaruv hisobida aks etadi;
 - D) moliyaviy hisobda aks etadi.
7. O'zbekiston Respublikasida ... hisob turi qat'iy tartibga solingan.
- A) operativ-texnik;
 - B) muhandislik;
 - C) boshqaruv;
 - D) moliyaviy.

1.2. Buxgalteriya hisobining predmeti va obyektlari

„Buxgalteriya hisobi“ ko'p yillik tarixga ega. Faoliyat sifatida u kishilik jamiyatida xo'jalik yurituvchi subyektlar, masalan, artel, manufakturalarning paydo bo'lishi bilan vujudga kelgan. Ishlab chiqarishning rivojlanib borishiga mos ravishda buxgalteriya hisobi ham rivojlangan, uning shakl va mazmuni, yuritish texnikasi va usullari takomillashib borgan. Boshqaruv organlari xodimlari ichida aynan hisob-kitob ishlari bilan shug'ullanuvchi kasb egalari shakllangan. Shu yo'sinda buxgalteriya hisobi maxsus kasbga aylangan.

Jamiyatni boshqarishni takomillashtirish buxgalteriya hisobini rivojlantirishni va ushbu kasb egalarini tayyorlash, ularning malakasini oshirib borishni taqozo etgan. Bu zaruriyatlar buxgalteriya hisobining maxsus fan sifatida shakllanishiga, buxgalterlar tayyorlash maktablari (jumladan, italiya, angliya, amerika, nemis, fransuz, rus maktablari)ning vujudga kelishiga, ularning asta-sekinlik bilan rivojlanib borishiga asos solgan.

Buxgalteriya hisobining fan sifatida vujudga kelishiga eng katta hissa qo'shgan maktablardan biri italiya maktabidir. Aynan shu maktab vakili, mutaxassisligi bo'yicha matematik, Luka Pacholi (1445—1517) buxgalteriya hisobi fanining yaratuvchisi sifatida butun dunyoda tan olingan. Uning 1494- yilda chop etilgan „Schotlar va yozuvlar to'g'risida traktat“ nomli asari birinchi marta buxgalteriya hisobini fan sifatida o'qitilishiga asos solgan. Buyuk olimning asarida birinchi marta buxgalteriya schotlari,

ularga ikki yoqlama yozish tushunchalari kiritildi, ularning mohiyati ochib berildi, bu yozuvni amalga oshirishda to'rtta omil, ya'ni subyekt, obyekt, vaqt, joy hisobda ko'rinib turilishi zarurligi isbotlandi. Luka Pacholi o'z asarida buxgalteriya hisobida ikkita postulatni (schotlar tizimida debet va kredit oborot summolari, debet va kredit qoldiq summolari hamma vaqt bir-biriga teng bo'lishi kerak), shuningdek, debitorlik va kreditorlik qarzni tan olishning ikkita tartibini (hech kimni qarzdor (debitor) deb bo'lmaydi, agarda u buni tan olmasa; hech kimni ishonchli vakilim (kreditor) deb bo'lmaydi, agarda ma'lum shartlarda u bunga o'zi rozi bo'lmasa) yaratdi. Luka Pacholidan keyingi olti asr maboynida buxgalteriya hisobida juda ko'p yangi postulatlar, tartiblar vujudga keldi, jumladan, De Lya Porta postulati (XVII asr), J. Savari postulati (XVII asr), J. Dzappa postulati (XIX asr), E. Pizani postulati (XIX asr), I. P. Russiyan postulati (XIX asr), J. Cherboni postulati (XIX asr), I. F. Sher postulati (XX asr), E. Shmalenbax postulati (XX asr), shuningdek, P. Gerstner tartibi (XIX asr oxiri va XX asr boshi), V. Riger tartibi (XX asr), Ch. Garrison tartibi (XX asr) va boshqalar. Bu va boshqa postulat va tartiblarga asoslangan buxgalteriya hisobi asta-sekinlik bilan oddiy kishilik faoliyatidan maxsus iqtisodiy fan darajasiga yetdi, u bugun barcha iqtisod yo'nalishidagi oliy va o'rta maxsus ilm dargohlarida o'qitilmoqda.

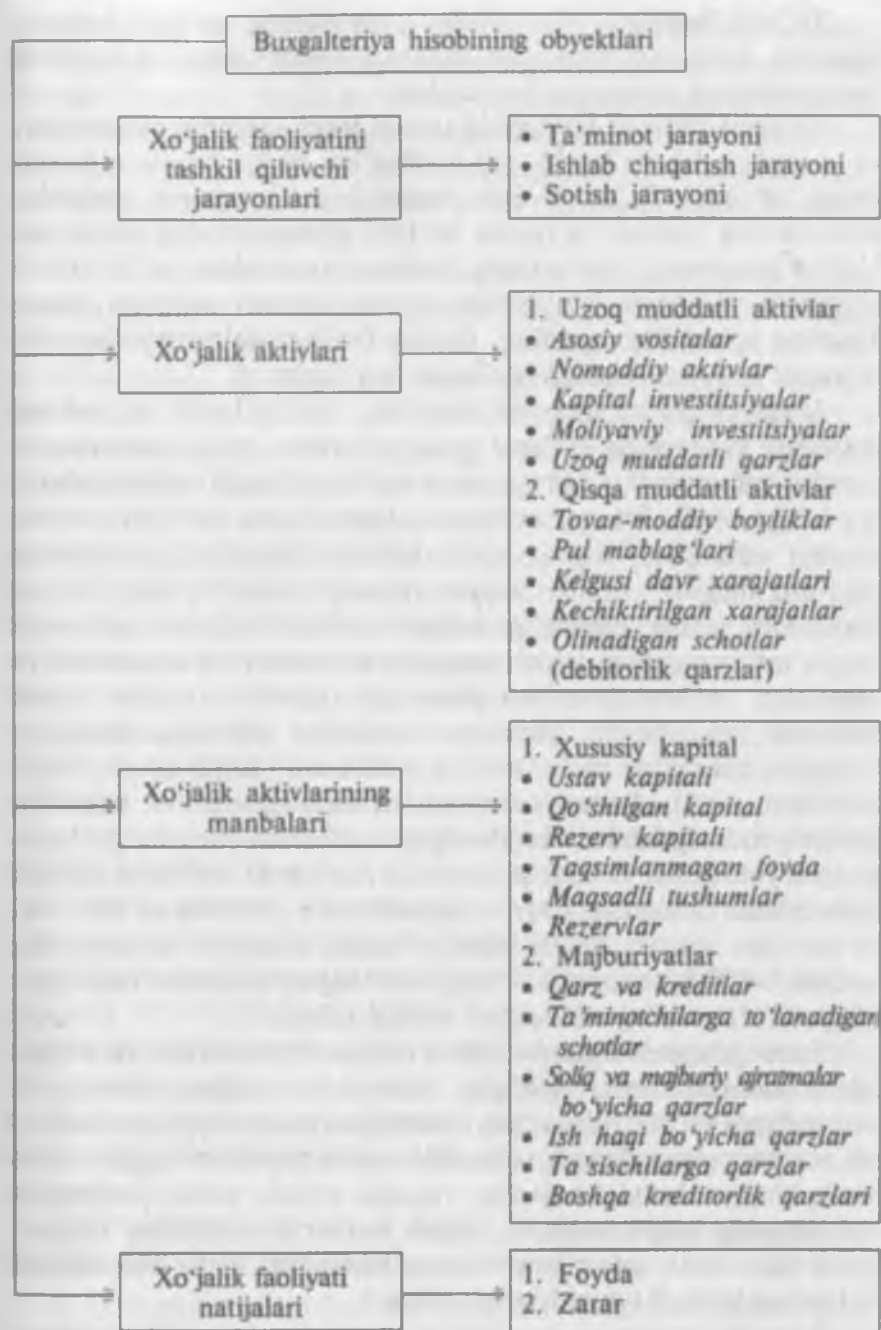
Buxgalteriya hisobi ham faoliyat, ham maxsus fan sifatida o'zining predmetiga ega.

Buxgalteriya hisobining predmeti deganda, korxona va tashkilotlarning xo'jalik faoliyati, ushbu faoliyatni tashkil etuvchi jarayonlar va ularning yuritilishini ta'minlovchi mablag'lar, mablag'larning tashkil topish manbalari, shuningdek, xo'jalik faoliyatining natijalari tushuniladi.

Yuqoridagi ta'rifga asosan buxgalteriya hisobi predmetini ifodalovchi obyektlarni quyidagi to'rtta guruhga ajratish mumkin:

- Xo'jalik faoliyati.
- Xo'jalik aktivlari.
- Xo'jalik aktivlarining manbalari.
- Xo'jalik faoliyatining natijalari.

3- chizmada buxgalteriya hisobi predmetini tashkil qiluvchi obyektlarning tasnifi va tarkibi ko'rgazmali tarzda keltirilgan. Quyida ularning mohiyatiga to'xtalamiz.



3- chizma. Buxgalteriya hisobining predmetini tashkil qiluvchi obyektlar.

Xo'jalik faoliyati. Har qanday korxonaning xo'jalik faoliyati deganda, unda yuz beradigan *ta'minot, ishlab chiqarish* va *sotish jarayonlarining* majmuasi tushuniladi.

Korxona faoliyat ko'rsatishi uchun unga mehnat predmetlari va vositalari, ishchi kuchi, pul mablag'lari va boshqa ta'minotlar kerak bo'ladi. *Ta'minot* deb atalmish bu jarayonni, odatda, korxonaning maxsus ta'minot bo'limi xodimlari olib boradilar. Ushbu jarayonsiz faoliyatning keyingi jarayonlari, ya'ni ishlab chiqarish va sotish jarayonlari amalga oshishi mumkin emas. Shuning uchun korxonaning doimiy faoliyat ko'rsatishi bevosita ta'minot jarayonining uzliksizligiga bog'liqdir.

Ishlab chiqarish jarayoni deganda, ishchi kuchi va mehnat vositalari yordamida mehnat predmetlaridan yangi mahsulotlar yaratish tushuniladi. Ushbu jarayon turli texnologik operatsiyalarni o'z ichiga oladi. Bu operatsiyalarni bajarish esa turli xarajatlarni amalga oshirishni taqozo etadi. Ishlab chiqarish jarayonining pirovard natijasi bo'lib tayyor mahsulot hisoblanadi. Tayyor mahsulotni ishlab chiqarishga ketgan moddiy xarajatlar, mehnatga haq to'lash xarajatlari, ishlab chiqarish vositalarining amortizatsiya xarajatlari va boshqa ushbu jarayonga tegishli xarajatlar ishlab chiqarish xarajatlarini, yaratilgan mahsulot qiymatiga kiritilgan xarajatlar esa tayyor mahsulotning tannarxini tashkil qiladi. Shuni ta'kidlash joizki, korxona tomonidan bajarilgan ishlar, masalan, qurilish-montaj ishlari, ko'rsatilgan xizmatlar (turistlarga ko'rsatilgan yotoqxon va boshqa xizmatlar ham) yoki auditorlik xizmati ham ishlab chiqarish jarayoni hisoblanadi. Bajarilgan ish yoki ko'rsatilgan xizmat hajmi bunday ishlab chiqarish jarayonining natijasi bo'lib hisoblanadi. Ularga sarflangan xarajatlar bajarilgan ish yoki xizmatning tannarxini tashkil qiladi.

Sotish jarayoni deganda, ishlab chiqarish jarayonida yaratilgan tayyor mahsulotlarni, bajarilgan ishlarni, ko'rsatilgan xizmatlarni xaridorlarga sotish tushuniladi. Ushbu jarayonda tayyor mahsulot, ish, xizmat pulga aylanadi, sotuvchi va sotib oluvchi o'rtasida o'zaro hisob-kitoblar bo'yicha qarzlarning vujudga keladi. Sotish jarayonida korxonaning yalpi tushumi, sotish tannarxi, sotishdan olingan foyda yoki zarar, sotish jarayonining xarajatlari, unga doir soliqlar va boshqa ko'rsatkichlar hisobga olinadi.

Buxgalteriya hisobining birinchi guruh obyekti bo'lib hisoblangan xo'jalik faoliyati faqatgina uni tashkil etuvchi jarayonlarni doimiy va uzliksiz ravishda amalga oshirib borgan holda mavjud bo'ladi. Bu

jarayonlarni bir-birisiz tasavvur etib bo'lmaydi, chunonchi, ta'minotsiz ishlab chiqarish, ishlab chiqarishsiz esa sotish jarayoni amalga oshmaydi. Sotish bo'lmasa, korxonaga pul kelib tushmaydi, pulsiz esa ta'minot, ishlab chiqarish jarayonlarini yangidan takrorlab va rivojlantirib bo'lmaydi. Bundan xo'jalik faoliyati mablag'larni usliksiz aylanishidan va ko'payib borishidan iboratdir, deb xulosa qilish mumkin.

Xo'jalik faoliyatining barcha jarayonlari buxgalteriya hisobining muhim obyektlari bo'lib hisoblanadi. Har bir jarayonda yuz bergan operatsiyalar buxgalteriya hisobida o'zining o'lchovini va sifat tavsifini topadi. Buxgalteriya hisobi ta'minot jarayonida mehnat predmetlari va vositalarini qancha miqdorda, qaysi baholarda, qaysi ta'minotchilardan sotib olinganligi, shuningdek, ular bo'yicha ta'minotchilar bilan hisob-kitoblarning holati to'g'risida batafsil axborot beradi. Ishlab chiqarish jarayoni bo'yicha buxgalteriya hisobida qanday mahsulotlar, qancha miqdorda ishlab chiqarilganligi, buning uchun qancha xarajat qilinganligi, omborlarga qabul qilingan tayyor mahsulotning qiymati (tannarxi) va boshqa ma'lumotlar shakllanadi. Sotish jarayoni bo'yicha buxgalteriya hisobi qancha mahsulot sotilganligi, kimlarga sotilganligi, qanday to'lov turlari bo'yicha sotilganligi, qanday baholarda sotilganligi, xaridorlar bilan hisob-kitoblarning holati, sotishdan olingan tushum, sotishga doir xarajatlar, sotishdan olingan foyda, undan to'lanadigan soliqlar va boshqalar to'g'risida atroflicha axborot beradi.

Xo'jalik aktivlari. O'z faoliyatini yuritish uchun har qanday korxona xo'jalik aktivlariga ega bo'lishi lozim.

O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligidan 1998- yil 14-avgustda 475- tartib raqami bilan ro'yxatdan o'tgan „Moliyaviy hisobotni tuzish va taqdim etish uchun konseptual asos“ga muvofiq (39- modda) *aktivlar deganda, xo'jalik yurituvchi subyektning baholash qiymatiga ega bo'lgan va o'z ichiga pul mablag'lari va debitorlik qarzlarni olgan moddiy, shuningdek, nomoddiy mulki tushuniladi.*

Aktiv deb tan olish uchun moddiy va nomoddiy mulk quyidagi talablarga javob berishi, ya'ni:

- Qiymatga ega bo'lishi va bu qiymat baholanadigan bo'lishi kerak.

- Egalik qilish huquqiga asosan qarshi to'lov to'lovchisiga kiritilgan bo'lsa, shu korxona tomonidan nazorat olinishi.

- Kelgusida korxonaga iqtisodiy naf keltirishi, masalan, korxonaning pul mablag'lari kirimining ko'payishiga bevosita va bilvosita hissa qo'shishi kerak.

- Yuz bergan xo'jalik operatsiyalari natijasi hisoblanishi kerak (masalan, tayyor mahsulot ishlab chiqarish jarayonining natijasi va hokazo).

Aktivlarning xarakterli xususiyatlariga quyidagilarni kiritish mumkin:

- Jismoniy ko'rinishga (shaklga) ega bo'lishi ham, ega bo'lmasligi ham mumkin. Masalan, bino yoki stanok aniq shaklga ega, lekin patent, litsenziya, savdo belgisi, mualliflik huquqi moddiy shaklga ega emas.

- Sotib olingan, bepul kelib tushgan, ishlab chiqarilgan bo'lishi mumkin.

- Korxonada yuz berayotgan jarayonlarda moddiy asos yoki ularning natijasi hisoblanishi mumkin. Masalan, xomashyo ishlab chiqarishga moddiy asos, tayyor mahsulot esa ishlab chiqarishning natijasi hisoblanadi.

- Boshqa aktivlarga almashtirilishi mumkin.

- Qarzlarni to'lash uchun ishlatilishi mumkin.

- Qisqa yoki uzoq vaqt maboynida foydalanishda bo'lishligi mumkin.

- Oborotda va oborotdan tashqarida bo'lishligi mumkin.

Korxonalarning yuqorida keltirilgan talab va xususiyatlariga javob beradigan asosiy aktivlariga quyidagilar kiradi:

1. **Uzoq muddatli aktivlar** — 1 yildan ko'p muddatda xizmat qiladigan va oborotda bo'ladigan moddiy va nomoddiy mablag'lar:

- *Asosiy vositalar* — binolar, inshootlar, mashina va mexanizmlar, transport vositalari, kompyuter texnikasi, mebel va boshqalar.

- *Nomoddiy aktivlar* — litsensiya, patent, savdo markasi, tovar belgisi, gudvil, mualliflik huquqi va boshqalar.

- *Moliyaviy investitsiyalar* — sotib olingan qimmatli qog'ozlar, berilgan kredit va qarzar, kiritilgan pay va badallar.

- *Kapital investitsiyalar* — tugallanmagan qurilishlarga, harakatdagi asosiy vositalarni kengaytirish, rekonstruksiya va modernizatsiya qilishga sarflangan, shuningdek, yangi, uzoq muddatli aktivlarni sotib olishga kiritilgan mablag'lar, sotib olingan, lekin o'rnatilmagan jihozlar.

2. **Qisqa muddatli aktivlar** — 1 yilgacha muddatda xizmat qiladigan va oborotda bo'ladigan mablag'lar:

- *Ishlab chiqarish zaxiralari* — xomashyo va materiallar, yoqilg'i, tara va tara materiallari, ehtiyot qismlar, qurilish materiallari, xo'jalik inventarlari, boquvdagi va o'stirishdagi yosh mollar.

- *Tugallanmagan ishlab chiqarish xarajatlari* — tayyor holga yetmagan mahsulotlarga to'g'ri keladigan xarajatlar, yarimtayyor mahsulotlar.

- *Tayyor mahsulotlar* — omborlarga qabul qilingan tayyor buyumlar.

- *Tovarlar* — magazin va omborlarda saqlanayotgan iste'mol buyumlari.

- *Kelgusi davr xarajatlari* — hisobot yilida kelgusi davrlar uchun qilingan xarajatlar, masalan, obuna to'lovlari, ijara to'lovlari.

- *Muddati uzaytirilgan xarajatlar* — hisobot yilida kelgusi davr hisobiga to'langan soliqlar va boshqa xarajatlar.

- *Pul mablag'lari* — kassadagi, yo'ldagi va banklardagi milliy valuta va chet el valutilari.

- *Pul ekvivalentlari* — pulli cheklar, yo'llanmalar, chiptalar, talonlar, markalar va boshqalar.

- *Olinadigan schotlar* — boshqa yuridik va jismoniy shaxslarning korxona oldidagi debitorlik qarzlari.

Barcha xo'jalik aktivlari korxonada yuritiladigan buxgalteriya hisobining muhim obyektlari hisoblanadi, ulardan har birining holati, ko'payishi va kamayishi buxgalteriya hisobida hujjatli asosda aks ettiriladi. Buxgalteriya hisobi ma'lumotlari asosida korxona aktivlari boshqariladi, tahlil etiladi va nazorat qilinadi.

Xo'jalik aktivlarining manbalari. Korxona ixtiyoridagi barcha aktivlar ikki manbadan tashkil topadi:

- Xususiy kapital.
- Majburiyatlar.

Mulkka egalik qilish huquqiga muvofiq aktivlar va ularning manbalari quyidagi tenglik ko'rinishida ifodalanadi:

$$\text{AKTIV(A)} = \text{XUSUSIY KAPITAL(XK)} + \text{MAJBURIYATLAR (M)}$$

Xususiy kapital — bu korxonaning majburiyatlarini chegirib tashlagandan so'ng qoladigan aktivlaridir. Yuqoridagi tenglikka muvofiq:

$$\text{XUSUSIY KAPITAL (XK)} = \text{AKTIV (A)} - \text{MAJBURIYATLAR (M)}$$

Korxonalarining xususiy kapitali shakllanishining asosiy manbalari quyidagilardan iboratdir:

- *Ustav kapitali* (UK) — korxonaga uning ta'sischilari tomonidan kiritilgan mablag'lar majmuasi.

- *Qo'shilgan kapital* (QK) — aksiyalarni sotish va nominal qiymatlari o'rtasidagi ijobiy farq, shuningdek, chet el investorlarini ustav kapitaliga kiritgan mablag'lari bo'yicha vujudga kelgan valutarlar o'rtasidagi ijobiy farqlar summasi.

- *Rezerv kapitali* (RK) — korxonaning sof foydasidan tashkil etilgan rezerv kapitali, mulkni qayta baholashdan olingan qo'shimcha qiymat va bepul kelib tushgan mulklar qiymatining majmuasi.

- *Taqsimlanmagan foyda* (TF) — korxona ta'sischilari o'rtasida taqsimlanmay qolgan sof foydaning summasi.

- *Rezervlar* (R) — turli joriy to'lovlarni amalga oshirish uchun hisobot davri daromadlari evaziga shakllangan zaxira summasi, masalan, joriy va kapital ta'mirlash uchun, mehnat ta'tili haqlarini to'lash uchun va shu kabilar.

- *Maqsadli tushumlar* (MT) — korxonaga turli maqsadlarda turli manbalardan kelib tushgan mablag'lar majmuasi (grantlar, subsidiyalar, a'zolik badallari, soliqlar bo'yicha imtiyozlar va boshqalar).

- *Grantlar* (G) — korxonaga qaytarib olinmaslik sharti bilan davlat, nodavlat, xalqaro tashkilot va fondlardan aniq maqsadlar uchun kelib tushgan moddiy va nomoddiy mablag'lar majmuasi. Ushbu mablag'lar faqatgina qat'iy maqsadlarga ishlatilishi lozim.

- *Subsiyalar* (S) — korxonaga uning faoliyatini rivojlantirish maqsadida ma'lum bir shartlarga ko'ra davlat tomonidan berilgan yordam va imtiyozlar summasi.

Xususiy kapitalning umumiy miqdori uning yuqoridagi elementlari summalarining yig'indisidan iborat bo'ladi, ya'ni:

$$XK = UK + QK + RK + TF + R + MT$$

Aksionerlik jamiyatlarida chiqarilgan o'z aksiyalari boshqalardan qayta sotib olingan bo'lsa, u holda xususiy kapital summasini topishda sotib olingan xususiy aksiyalar qiymati (XAQ) xususiy kapital miqdoridan chegirib tashlanadi, ya'ni:

$$XK = UK + QK + RK + TF + R + MT - XAQ$$

Majburiyatlar — korxonaning boshqa yuridik va jismoniy shaxslar oldidagi qarzlaridir. Quyidagilar majburiyatlarning asosiy turlari bo'lib hisoblanadi:

- *Olingan uzoq va qisqa muddatli qarzlar* — mos ravishda 1 yildan ko'p va 1 yilgacha muddatga boshqa yuridik shaxslardan vaqtinchalik moliyaviy yordam sifatida olingan mablag'larni qaytarish bo'yicha qarzlar summasi.

- *Olingan uzoq va qisqa muddatli kreditlar* — mos ravishda 1 yildan ko'p va 1 yilgacha muddatga banklardan kredit shartnomalari asosida olingan kredit resurslarini qaytarish bo'yicha qarzlar summasi.

- *Ta'minotchilarga to'lanadigan schotlar* — olingan tovar-moddiy boyliklar uchun ta'minotchilarga o'tkazilmay qolingan qarz summasi.

- *Xaridorlardan olingan avanslar* — xaridorlardan tovar-moddiy boyliklarni sotib olish uchun oldindan kelib tushgan pullar bo'yicha qarz summasi.

- *Muddati kechiktirilgan uzoq va qisqa muddatli qarzlar* — soliqlar va boshqa to'lovlar bo'yicha muddati mos ravishda 1 yildan ko'p va 1 yilgacha bo'lgan davrga uzaytirilgan qarz summasi.

- *Budjet oldidagi qarzlar* — hisobot davrida hisoblangan, lekin budjetga o'tkazib berilmagan soliq va to'lovlar bo'yicha qarz summasi.

- *Ijtimoiy sug'urta bo'yicha qarzlar* — ijtimoiy sug'urta bo'yicha hisobot davrida hisoblangan, lekin tegishli sug'urta organlariga o'tkazib berilmagan qarz summasi.

- *Ish haqi bo'yicha qarzlar* — korxonaning xodimlariga hisoblangan va vaqtincha saqlanayotgan ish haqining to'lanmay qolingan qismi.

- *Ta'sischilar oldidagi qarzlar* — ta'sischilarga hisoblangan, lekin to'lanmagan dividendlar bo'yicha korxonaning qarzi, shuningdek, ta'sischilar safidan chiqib ketgan shaxslarning ustav kapitalidagi hissasining qaytarilmagan qismi.

- *Boshqa kreditorlar oldidagi qarzlar* — turli xizmatlar, foizlar, kamomadlar, da'volar va boshqa to'lovlar bo'yicha korxonaning boshqa yuridik va jismoniy shaxslar olidagi qarzi.

Buxgalteriya hisobi axborot berish va nazorat qilish vositasi sifatida korxona aktivlarining tashkil topish manbalari bo'yicha ma'lumotlarni jamlaydi, ular asosida korxonaning moliyaviy quvvati ko'rsatkichlari tahlil etiladi. Buxgalteriya hisobi ma'lumotlari asosida korxonaning xususiy kapitali, qarzlar to'g'risidagi ma'lumotlar axborot foydalanuvchilariga yetkaziladi.

Xo'jalik faoliyatining natijalari. Korxona va tashkilotlarning olgan foyda yoki ko'rgan zarari ular xo'jalik faoliyatining natijalari bo'lib hisoblanadi.

Foyda (F) — korxonaning daromadlari (D) va xarajatlari (X) o'rtasidagi ijobiy farq, ya'ni:

$$F = D > X.$$

Demak, daromad qanchalik ko'p bo'lib, xarajat kam bo'lsa, korxonaning foydasi shunchalik ko'p bo'ladi.

Zarar — korxonaning daromadlari va xarajatlari o'rtasidagi salbiy farq, boshqacha qilib aytganda, xarajatlarning daromaddan ko'p bo'lishi, ya'ni:

$$Z = D < X$$

Demak, korxona daromadga qanchalik ko'p xarajat bilan erishsa, uning zarari shunchalik ko'p bo'ladi.

Korxonaning faoliyat natijalari ko'rsatkichlari buxgalteriya hisobining eng mas'uliyatli bo'limi, chunki ushbu ko'rsatkichlarning miqdori ularning hisobda qanchalik to'g'ri aks ettirilganligiga va jamlanganligiga, hisobotlarning to'g'ri tuzilganligiga bevosita bog'liq.

Shunday qilib, buxgalteriya hisobining predmeti va obyektlarini tashkil etuvchi iqtisodiyotning quyi bo'g'ini bo'lgan korxonalar faoliyatini aniq, batafsil ma'lumotlarda ifodalab, ularni boshqaruv organlariga, mulkdorlarga va boshqa qiziquvchilarga o'z vaqtida yetkazib berish ushbu soha xodimlarining jamiyatda tutgan o'rnini yanada oshishining muhim garovidir.

? O'z-o'zini sinash uchun testlar

1 Xo'jalik faoliyatini ta'min etuvchi obyektlarga nimalar kiradi?

A) xo'jalik jarayonlari;	C) xo'jalik aktivlari;
B) xo'jalik operatsiyalari;	D) texnologik jarayonlar.

2. Quyidagilarning qaysi biri buxgalteriya hisobi obyekti emas?

A) ish haqi;	C) transport;
B) texnologik chizmalar;	D) kapital.

3. Quyidagilarning qaysi biri buxgalteriya hisobi obyekti?

A) xususiy kapital;	C) texnologik chizmalar;
B) bozordagi narx;	D) odamlar o'rtasidagi munosabatlar.

4. Bankdan 1,5 yil muddatga olingan kredit ... kiradi.

A) xususiy kapitalga;	C) qisqa muddatli majburiyatlarga;
B) joriy aktivlarga;	D) uzoq muddatli majburiyatlarga.
5. Korxona xodimlari ... kiradi.

A) kapital investitsiyalarga;	C) hech qaysisiga kirmaydi;
B) joriy aktivlarga;	D) uzoq muddatli majburiyatlarga.
6. Kelgusi yil gazeta va jumallari obunasiga to'langan haq ... kiradi.

A) kapital investitsiyalarga;	C) hech qaysisiga kirmaydi;
B) joriy aktivlarga;	D) uzoq muddatli majburiyatlarga.
7. Kelgusi davr to'lovlari uchun shakllantirilgan rezerv — bu...

a) kapital investitsiya;	b) joriy aktiv elementi;
v) majburiyat;	g) xususiy kapital elementi.
8. Korxona aktivlari — 50000000 so'm, shu jumladan, aktivlar eskirishi 8000000 so'm, joriy majburiyatlar 15000000 so'm, uzoq muddatli majburiyatlar — 10000000 so'm bo'lsa, xususiy kapital miqdori ... teng bo'ladi.

A) 33000000 so'mga;	C) 17000000 so'mga;
B) 37000000 so'mga;	D) 25000000 so'mga.

1. 3. Buxgalteriya hisobining tamoyillari

Jahonning turli mamlakatlarida, shu jumladan, O'zbekiston Respublikasida ham, buxgalteriya hisobini davlat tomonidan reglamentlashtirilishining muhim belgilaridan biri uning belgilangan tamoyillarga asoslanib yuritilishidir.

Buxgalteriya hisobi tamoyillari deganda uni yuritishda amal qilinishi lozim bo'lgan qoida va tartiblar majmuasi tushuniladi.

Buxgalteriya hisobini yuritishning tamoyillari mamlakatimizda „Buxgalteriya hisobi to'g'risida qonun“ning 6- moddasi bilan belgilangan, shuningdek 1- son BHMS „Hisob siyosati va moliyaviy hisobot“ ning 16—49 punktlarida ushbu tamoyillarning mohiyati ochib berilgan. Bu tamoyillarning asosiylari quyidagilardan iborat.

Uzliksizlik tamoyili. Bu tamoyil korxonani doimo harakatdagi subyekt, ya'ni o'z faoliyatini kelgusida davom ettiruvchi va rivojlantiruvchi subyekt sifatida qaraydi. Buxgalteriya hisobining uzliksiz yuritilishi korxonaning kelajagi borligidan darak beradi. Bundan tashqari, buxgalteriya hisobi korxonaning kelajakda ravnaq topishiga xizmat qiluvchi vosita hamdir.

Hisoblash tamoyili. Bu tamoyil korxonaning daromad va xarajatlarning yuz bergan vaqtiga ko'ra tan olishni va shu vaqtdan boshlab ularni buxgalteriya hisobida va hisobotda aks ettirishni bildiradi. Soliq kodeksiga muvofiq, 1998- yil 1- yanvardan boshlab barcha korxonalar uchun ularning mulk shaklidan qat'iy nazar sotish momenti qilib mahsulot (ish, xizmat) ni jo'natish (bajarish) sanasi, ular uchun to'lov puli qachon kelib tushishidan qat'iy nazar, qabul qilindi.

Ikki yoqlama yozuv tamoyili. Bu tamoyil korxonada yuz bergan har qanday operatsiyaning summasini bir vaqtning o'zida ikki schotda, ya'ni birining debetida va ikkinchisining kreditida aks ettirilishini bildiradi. Ushbu tamoyilga amal qilish korxonaning aktivlari va ularning tashkil topish manbalari summalarini doimo teng bo'lishini ta'minlaydi.

Qiymat tamoyili. Bu tamoyil korxona aktivlari va passivlarini tannarx bo'yicha yoki bozor baholarida (ulardan qaysi biri past bo'lsa, o'shanda) hisobga olishni bildiradi.

Pulda ifodalash tamoyili. Bu tamoyil barcha aktiv va passivlarni, yuz bergan operatsiyalarni milliy valutada, ya'ni so'm va tiyinlarda aks ettirishni bildiradi.

Ehtiyotkorlik yoki konservatizm tamoyili. Bu tamoyil korxona hisobotida aktivlar va daromadlarni kam (ko'p) qilib ko'rsatmaslikni, shu bilan birga, majburiyatlarni yoki xarajatlarni ko'p (kam) qilib ko'rsatmaslikni ifodalaydi. Ushbu tamoyilni qo'llash yashirilgan rezervlarni vujudga keltirish, biron maqsadda aktiv yoki foydani kamaytirib (ko'paytirib) ko'rsatish, xarajat va majburiyatlarni ko'paytirib (kamaytirib) ko'rsatish huquqini bermaydi.

Hisobot davri daromad va xarajatlarning mosligi tamoyili. Bu tamoyil hisobot davri xarajatlariga shu davrda real daromad keltirgan qismini kiritishni bildiradi.

Mazmunning shakldan ustunlik tamoyili. Bu tamoyil korxona aktivlarini huquqiy maqomi bo'yicha emas, balki ularning iqtisodiy mazmuniga, egalik qilish huquqining berilish vaqtiga ko'ra hisobga olish va balansga kiritishni ifodalaydi. Masalan, tovar-moddiy boyliklar korxonaga kelib tushgan sanadan boshlab, ular uchun haq to'langan yoki to'lanmagan bo'lishidan qat'iy nazar, korxona aktivlari tarkibiga kiritiladi va balansga olinadi. Uzoq muddatli ijaraga olingan asosiy vositalar ham ularning haqi to'lanishi muddatidan qat'iy nazar korxona balansiga olingan kundan boshlab korxona aktivlari tarkibiga kiritiladi.

Neytrallik tamoyili. Bu tamoyil moliyaviy hisobotni bironta shaxs manfaatlari uchun boshqa bironta shaxs zararlari evaziga moslashtirmaslikni bildiradi.

Aniqlilik tamoyili. Bu tamoyil hisobda aks ettirilgan har bir summaning qat'iy hujjatli asosga ega bo'lishligini bildiradi.

Ahamiyatlilik tamoyili. Bu tamoyil hisobda shakllangan ma'lumotlarning foydalanuvchilarning axborotga bo'lgan ehtiyojlarini qondirishda ahamiyatliligini bildiradi.

Tushunarlilik tamoyili. Bu tamoyil hisob ma'lumotlarining barcha foydalanuvchilar uchun tushunarlilikini bildiradi.

Yakunlanganlik tamoyili. Bu tamoyil hisob ma'lumotlarining biron-bir hisobot davri uchun jamlanganligini, ya'ni moliyaviy hisobot hisobot davri ma'lumotlarini to'liq qamrab olganligini bildiradi.

Taqqoslamalik tamoyili. Bu tamoyil hisobot ma'lumotlarining hisobot davrlari bo'yicha (choraklar, yil) mavjud real tendensiyalarni aniqlash uchun o'zaro taqqoslash imkoniyatlarini bildiradi. Bunday taqqoslashlar uchun o'tgan yillar ma'lumotlari taqqoslama baholarda qayta hisoblanishi lozim.

Tejamkorlik tamoyili. Bu tamoyil hisob va hisobotni kam mehnat va moliyaviy mablag'lar sarflab olib borishni bildiradi.

Tezkorlik tamoyili. Bu tamoyil hisob va hisobot ma'lumotlarini boshqaruv organlariga kerakli vaqtda va hajmda yetkazib berishni bildiradi. Kechiktirib berilgan ma'lumotlar hisobning boshqaruv vositasi sifatidagi rolini pasaytiradi. Aksincha, o'z vaqtida berilgan ma'lumotlar hisobning boshqaruv vositasi sifatidagi rolini, uning ta'sirchanlik kuchini oshiradi.

? O'z-o'zini sinash uchun testlar

1. Buxgalteriya hisobi tamoyillarini kim belgilaydi?

A) rahbar;	C) davlat;
B) kuzatish kengashi;	D) ta'sischi.

2. Hisoblash tamoyili — bu:

- A) daromad va xarajatlarni pul to'lash vaqtidan boshlab hisobga olish;
B) daromad va xarajatlarni yuz bergan vaqtidan boshlab hisobga olish;
C) daromad va xarajatlarni rejaga asosan hisobga olish;
D) daromad va xarajatlarni rahbar xohishiga qarab hisobga olish.

3. Buxgalter tuzgan balansda aktiv va passiv summolari teng kelmasa, qaysi tamoyil buzilgan hisoblanadi?
- A) ikki yoqlama ezuv tamoyili;
 B) hisoblash tamoyili;
 C) taqqoslamalik tamoyili;
 D) daromad va xarajatlarning moslik tamoyili.
4. Buxgalteriya hisobotni belgilangan muddatdan 10 kun kechikib topshirdi, u qaysi tamoyilni buzgan hisoblanadi?
- A) davriylik; C) mazmunning shakldan ustunligi;
 B) taqqoslamalik; D) o'z vaqtidalik.
5. Buxgalter kelgusi davr uchun ijara haqini hisobot davr xarajatlariga kiritdi. U qaysi tamoyilni buzgan hisoblanadi?
- A) davriylik; C) mazmunning shakldan ustunligi;
 B) taqqoslamalik; D) daromad va xarajatlarning mosligi.
6. Buxgalter oldindan kelib tushgan to'lov summasini sotish hajmiga oldi. U qaysi tamoyilni buzdi?
- A) davriylik; C) mazmunning shakldan ustunligi;
 B) hisoblash; D) daromad va xarajatlarning mosligi.
7. Buxgalter auditorga soliq hisob-kitoblarining birlamchi variantini tekshirishga berdi, tuzatilgan soliq hisob-kitobi borligini auditor hisob registrlari yozuvlarini taqqoslashda topib oldi. Buxgalter qaysi tamoyilni buzdi?
- A) tejamkorlik; C) aniqlilik;
 B) hisoblash; D) muhimlik.

Bob mavzularini mustaqil o'rganish uchun tavsiya etiladigan me'yoriy hujjatlar va adabiyotlar

1. O'zbekiston Respublikasining buxgalteriya hisobi to'g'risida qonuni. 1996- yil 30- avgustda qabul qilingan.
2. Moliyaviy hisobotni tayyorlash va taqdim etish uchun konseptual asos. O'z.R. Adliya vazirligi tomonidan 1998- yil 14- avgustda ro'yxatga olingan, № 475.
3. BHMS № 1 „Hisob siyosati va moliyaviy hisobot“. O'z.R. Adliya vazirligidan 1998- yil 14- avgustda ro'yxatdan o'tgan, № 474.
4. Abdullayev A., Qayumov I. Buxgalteriya hisobi. T., „Minhoj“ nashriyoti, 2002.
5. Бобононов О. Мoliyaviy hisob. T., „Sharq“ nashriyoti, 2000.
6. Завалишина И. А. Бухгалтерский учёт по новому. Изд. дом „Мир экономики и права“, Ташкент, 2003.
7. Umarova M., Eshboyev O., Ahmadjonov Q. Buxgalteriya hisobi. T., „Mehnat“ nashriyoti, 1999.

Buxgalteriya hisobi xo'jalik faoliyati jarayonlari, aktivlar, ularning manbalari va oxirgi moliyaviy natijalarni aks ettirishni makon va zamonda, dialektik harakatda amalga oshiradi. Aynan shunday yondashish buxgalteriya hisobining metodini ifodalaydi.

Buxgalteriya hisobi metodining mohiyati unda qo'llaniladigan usullarda yorqin namoyon bo'ladi. Bunday usullarga quyidagilar kiradi:

1. Buxgalteriya balansi.
2. Buxgalteriya hisobi schotlari.
3. Buxgalteriya hisobi schotlariga ikki yoqlama yozuv.
4. Baholash.
5. Kalkulatsiya.
6. Hujjatlashtirish.
7. Inventarizatsiya.
8. Moliyaviy hisobot.

Ushbu bobda buxgalteriya hisobining yuqorida keltirilgan usullarining mohiyatiga, ularni qo'llanilishiga to'xtalamiz.

2.1. Buxgalteriya balansi

Buxgalteriya balansi buxgalteriya hisobining muhim vazifalaridan biri bo'lib, mulkka egalik qilish huquqini ifodalaydi. Shu bilan birga,

$$\text{Aktiv} = \text{Xususiy kapital} + \text{Majburiyatlar}$$

matematik tenglikni ta'minlab berish va saqlash uning asosiy vazifasi hisoblanadi.

Ushbu tenglikni ta'minlash uchun buxgalteriya hisobi, odatda, ma'lum bir davrning boshida aktiv, xususiy kapital va majburiyatlarining boshlang'ich holatini bilishdan boshlanib, shu davrning oxirida ularning oxirgi holatini bilish bilan yakunlanadi. Bunday axborotlarni olish usuli buxgalteriya balansi hisoblanadi.

Buxgalteriya balansi negizida „balans“ so'zi yotadi. Bu so'z lotincha „bis“, ya'ni „ikkita“ va „lanx“, ya'ni „tarozi pallası“ so'zlaridan olingan bo'lib, o'zaro tenglik, bir xillikni bildiradi.

Shuni ta'kidlash joizki, buxgalteriya hisobi nazariyasi va amaliyotida „balans“ so'zi nafaqat tenglik mazmunida, balki muhim

buxgalteriya hisobi hujjati sifatida ham talqin etiladi. O'zbekiston Respublikasida buxgalteriya balansini xo'jalik yurituvchi subyektlar tomonidan tuziladigan moliyaviy hisobotning tarkibiy qismi hisoblanadi. Uning shakli, tarkibi va tuzish tartibi Moliya vazirligining 2002- yil 27- dekabrda 140- son buyrug'i bilan tasdiqlangan „Moliyaviy hisobot shakllarini to'ldirish qoidalari“ bilan, balansni taqdim etish tartibi esa Moliya vazirligining 2000- yil 15- iyundagi 47- son buyrug'i bilan tasdiqlangan „Choraklik va yillik moliyaviy hisobotlarni taqdim etish muddatlari to'g'risida nizom“ da belgilangan.

Buxgalteriya balansining tuzilishi va tarkibi. Ham tenglik, ham hujjat sifatida e'tirof etiladigan buxgalteriya balansini ikki tomonli, ya'ni chap va o'ng tomonli, jadval ko'rinishiga ega bo'ladi. Jadvalning chap tomoni „Aktiv“, o'ng tomoni esa „Passiv“ nomi bilan ataladi. Jadvalning „Aktiv“ tomonida korxonaning xo'jalik faoliyatlari turlari bo'yicha, jadvalning „Passiv“ tomonida esa xo'jalik faoliyatlari tashkil topish manbalari bo'yicha aks ettiriladi. „Aktiv“ va „Passiv“ tomonlarda ko'rsatilgan faoliyatlar va ularning tashkil topish manbalari summalarining yig'indisi bir-biriga teng keladi, aynan shu tenglik „balans“ deyiladi.

Jadval ko'rinishidagi buxgalteriya balansini ichki tomoni bo'limlardan, bo'limlar esa alohida moddalardan iborat bo'ladi.

Balans bo'limi deganda korxona faoliyatlarini va ularning tashkil topish manbalarini ifodalovchi moddalar summasini u yoki bu belgisiga qarab jamlash usuli tushuniladi.

Balans moddasi deganda balansning har bir qatori tushuniladi. Har bir qator esa, o'z navbatida, bitta yoki bir nechta buxgalteriya hisobi schotlarini o'z ichiga oladi. Shuning uchun ham balansning tasdiqlangan shaklida har bir modda bo'yicha tegishli schotlarning tartib raqamlari qavs ichida ko'rsatilgan.

O'zbekiston Respublikasida qo'llanilayotgan buxgalteriya balansining „Aktiv“ tomoni xo'jalik faoliyatlarini quyidagi ikki bo'lim bo'yicha tizimlashga asoslangan:

I bo'lim. „Uzoq muddatli faoliyatlar“. Ushbu bo'limda 1 yildan ko'p muddatda oborotda bo'ladigan asosiy vositalar, nomoddiy faoliyatlar, moliyaviy va kapital investitsiyalar, shuningdek, uzoq muddatli debitorlik qarzlari va muddati uzaytirilgan xarajatlarning qoldiq summalarini ko'rsatiladi.

II bo'lim. „Joriy faoliyatlar“. Ushbu bo'limda 1 yilga oborotda

bo'ladigan ishlab chiqarish zaxiralari va xarajatlari, tayyor mahsulotlar va tovarlar, pul mablag'lari, debitorlik qarzlari va boshqa joriy aktivlarning qoldiq summaları ko'rsatiladi.

Balansning „Passiv“ tomoni xo'jalik aktivlarining tashkil topish manbalari turiga qarab quyidagi ikki bo'lim bo'yicha tizimlashga asoslangan:

I bo'lim. „O'z mablag'larining manbayi“. Ushbu bo'limda ustav kapitali, qo'shilgan kapital, rezerv kapitali, taqsimlanmagan foyda va xususiy kapitalning boshqa elementlarining qoldiq summaları ko'rsatiladi.

II bo'lim. „Majburiyatlar“. Ushbu bo'limda korxonaning yuridik va jismoniy shaxslar oldidagi qarzlarning qoldiq summasi ko'rsatiladi.

Buxgalteriya balansida bo'limlar bo'yicha ma'lumotlar alohida qatorda, ikkala bo'lim summalarining yig'indisi alohida qatorda aks ettiriladi.

Ayrim moddalar bo'yicha qavs ichida o'zaro ayirmalar ko'rinishida ko'rsatilgan schotlar ularning birinchisining summasidan ikkinchisining summasini ayirib tashlagandan keyin qoladigan summani shu qatarga yozishni bildiradi. Bundan tashqari, buxgalteriya balansida ma'lumotlar mos ravishda hisobot davr boshiga va hisobot davr oxiriga alohida ustunlarda ko'rsatiladi. Bu balans moddalaridagi o'zgarishlarni vizual nazorat qilib borish imkonini beradi (2- ilovaga qarang).

Buxgalteriya balansi to'g'risidagi tasavvurni ravshanlashtirish uchun quyida uning qisqartirilgan shakli va tarkibi shartli ma'lumotlar bilan keltirilgan.

„Bahor“ xususiy korxonasining buxgalteriya balansi

(ming so'm hisobida)

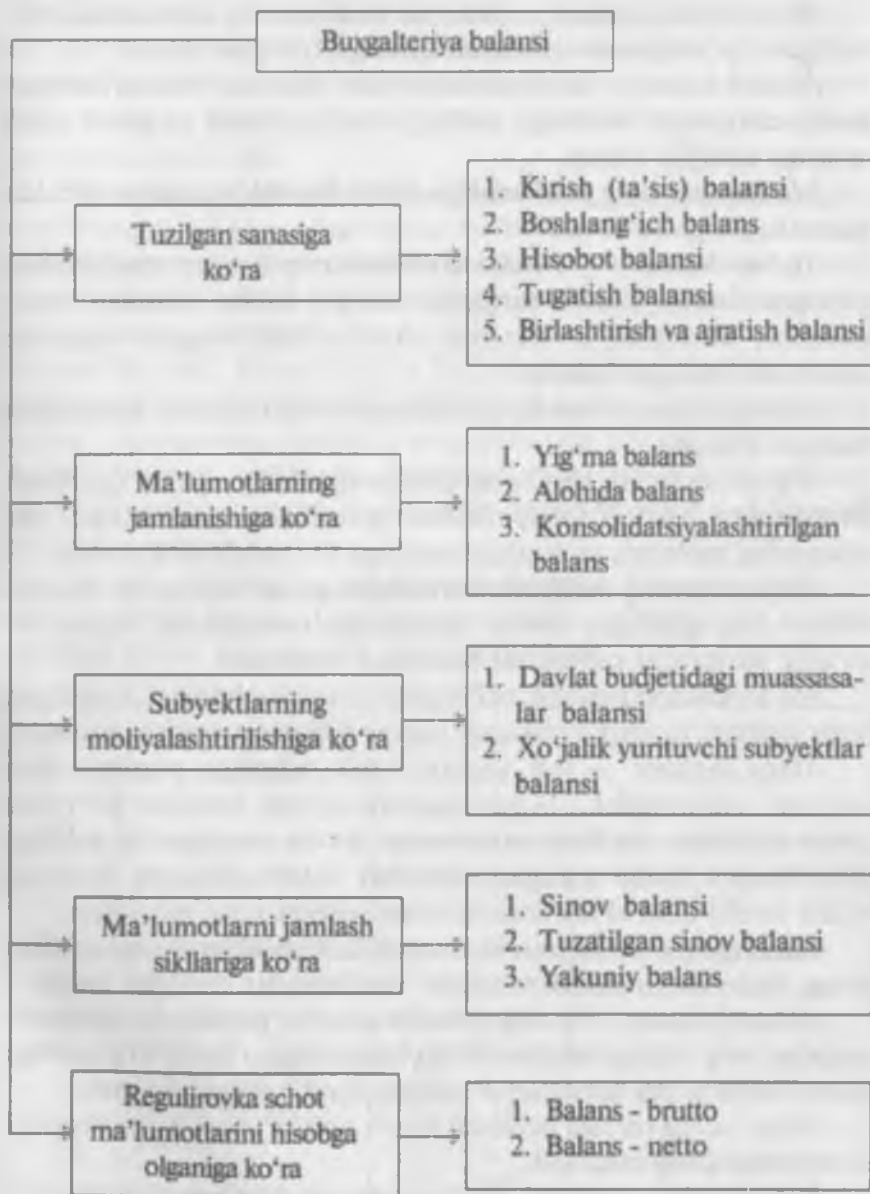
Aktiv	Summa	Passiv	Summa
1- bo'lim. Uzoq muddatli aktivlar		1- bo'lim. O'z mablag'larining manbayi	
Asosiy vositalar	2000	Ustav kapitali	5000
Nomoddiy aktivlar	100	Taqsimlanmagan foyda	1000

Moliyaviy investitsiyalar	500	Rezervlar	200
1 - bo'lim bo'yicha jami	2600	1 - bo'lim bo'yicha jami	6200
2- bo'lim. Joriy aktivlar		2- bo'lim. Majburiyatlar	
Ishlab chiqarish zaxiralari	4500	Qisqa muddatli kreditlar	1000
Tayyor mahsulotlar	1500	To'lanadigan schotlar	600
Tovarlar	1300	Olingan avanslar	1400
Pul mablag'lari	200	Budjet oldidagi qarzarlar	600
Debitorlik qarzarlar	500	Ish haqi bo'yicha qarzarlar	500
2- bo'lim bo'yicha jami	8000	Sug'urta bo'yicha qarzarlar	200
		Boshqa qarzarlar	100
		2- bo'lim bo'yicha jami	4400
Balans	10600	Balans	10600

Buxgalteriya balansining turlari. Korxonalar tomonidan tuziladigan buxgalteriya balansini turli belgilari bo'yicha tasniflash mumkin, masalan, tuzilgan sanasiga qarab, ma'lumotlarni jamlash hajmiga qarab, subyektlarni moliyalashtirilishiga qarab, regulirovka schotlari qoldiqlari hisobga olinganligiga qarab va boshqa belgilari bo'yicha (4- chizmaga qarang).

Tuzilgan sanasiga ko'ra buxgalteriya balansini quyidagi turlarga ajratish mumkin: kirish (yoki ta'sis) balans; boshlang'ich va hisobot balans; tugatish balans; birlashtirish va ajratish balans.

Kirish yoki ta'sis balansi deganda korxonaning davlat ro'yxatidan o'tgan sanasiga, ya'ni ta'sis etilgan kuniga tuzilgan balansi tushuniladi. Odatda, ushbu sanaga tuzilgan balansning aktivida faqat ta'sischilarning yangi tashkil etilgan korxona oldidagi qarzi, balansning passivida esa e'lon qilingan ustav kapitalining miqdori ko'rsatiladi.



4- chizma. Buxgalteriya balansi.

Boshlang'ich balans deganda hisobot davri boshiga, *hisobot balansi* deganda esa hisobot davrining oxiriga tuzilgan balans tushuniladi. Hisobot balansi keyingi davr uchun boshlang'ich balans bo'lib hisoblanadi.

Tugatish balansi — korxona tugatilishi sanasiga tuzilgan balans.

Birlashtirish balansi — ikki va undan ortiq korxonalar biri-biri bilan qo'shilganda qo'shilish sanasiga tuzilgan balans.

Ajratish balansi — korxona ixtiyoridan mustaqil boshqa korxona ajralib chiqqanda bir-biriga mablag'larni topshirish va qabul qilish sanasiga tuzilgan balans.

Ma'lumotlarning jamlanishiga ko'ra balans yig'ma va alohida balans turlariga bo'linadi.

Yig'ma balans — bir tizim korxonalari balanslari moddalarini gorizontol holda jamlash natijasida tuzilgan balans, masalan, trest, konsern, kompaniya, vazirlik va shu kabi yuqori organlar tomonidan tuzilgan balans.

Alohida balans — har bir xo'jalik yurituvchi subyekt tomonidan tuzilgan balans.

O'z qaramog'ida sho'ba xo'jalik jamiyatlariga ega bo'lgan bosh korxonalar *konsolidatsiyalashtirilgan balans* tuzadilar. Bu balansning mohiyati va tuzilishi tartibiga 13- bobda to'xtalamiz.

Subyektlarning moliyalashtirilishiga qarab balans bir-biridan tubdan farq qiladigan davlat budjetidagi muassasalar balansi va xo'jalik yurituvchi subyektlar balansiga bo'linadi.

Ma'lumotlarni jamlash sikllariga ko'ra sinov balansi, tuzatilgan sinov balansi va oxirgi yakuniy balans turlarini ajratish mumkin.

Sinov balansi — bu vaqtinchalik schotlar yopilmasdan tuzilgan, shuningdek, 1- yanvargacha ayrim schotlar bo'yicha hisob-kitoblar ma'lum sabablarga ko'ra oxirigacha amalga oshirilmagan holda tuzilgan dastlabki balans. Bunday balansni tuzish tartibi chet el korxonalari amaliyotida keng tarqalgan.

Tuzatilgan sinov balansi — mavjud kamchiliklar tuzatilgandan so'ng, lekin vaqtinchalik schotlar yopilmasdan tuzilgan balans.

Yakuniy balans — bu vaqtinchalik schotlar yopilgach, moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobot va taqsimlanmagan fayda to'g'risidagi hisobotlarning ma'lumotlari e'tiborga olinib tuzilgan balans.

Oxirgi uchta turdagi balansni tuzish tartibi chet el korxonalari amaliyotida keng tarqalgan.

Regulirovka schotlari ma'lumotlarini hisobga olib balans-brutto va balans-netto tuzilishi mumkin.

Balans-brutto — aktivlar summasidan jamlangan amortizatsiya va eskirish summalarini, shuningdek, savdo ustamalarini, shubhali qarzlilar bo'yicha mavjud rezerv summasini chegirib tashlamasdan tuzilgan balans. Ushbu balans korxona aktivlarining real qiymatini ifoda etmaydi.

Balans-netto — aktivlar summasidan jamlangan amortizatsiya va eskirish summalarini, shuningdek, savdo ustamalarini, shubhali qarzlilar bo'yicha mavjud rezerv summasini chegirib tashlash yo'li bilan tuzilgan balans. Ushbu balans korxona aktivlarining real qiymatini ifoda etadi.

Balansdagi o'zgarishlarning tiplari. Faoliyat ko'rsatayotgan korxonaning balansi o'zgarishsiz qolishi mumkin emas, chunki sodir bo'lgan xo'jalik jarayonlari va operatsiyalari, albatta, aktivlar va ularni tashkil topish manbalarining davr boshidagi holatiga ta'sir ko'rsatmasdan qolmaydi. Misol uchun, korxona o'z ustav kapitalini ko'paytirsalar yoki kamaytirsalar — bu, albatta, ham aktivga, ham passivga ta'sir o'tkazadi. Yoki ombordan ishlab chiqarishga material berilsalar, aktivlarning tarkibida o'zgarish yuz beradi, ish haqidan daromad solig'i ushlansalar, aktivlarni tashkil topish manbalari tarkibida ichki o'zgarish yuz beradi. Bunday misollarni ko'plab keltirish mumkin.

Demak, yuz bergan operatsiyalar natijasida balansda turli o'zgarishlar bo'lib turadi. Ushbu o'zgarishlarni to'rtta tipga ajratib, quyidagi jadval ko'rinishida berish mumkin:

Tip	O'zgarish tipining mazmuni	O'zgarish tiplariga misollar	O'zgarish tiplarining algoritmi
I tip	O'zgarishlar faqat balansning aktivida yuz beradi, ya'ni bir aktiv ko'payadi, ikkinchisi esa kamayadi. Pirovardida eski balans o'zgarishsiz qoladi.	1. Kassadagi pul bankka topshiriladi. 2. Asosiy vosita xo'jalik inventariga otkaziladi. 3. Ishlab chiqarishdan tayyor mahsulot olinadi.	$A + OA - KA = P$ A — aktiv OA — oshuvchi aktiv KA — kamayuvchi aktiv P — passiv

II tip	O'zgarish faqat balansning passivida yuz beradi, ya'ni bir manba ko'payadi, ikkinchisi esa kamayadi. Pirovardida eski balans o'zgarishsiz qoladi.	1. Taqsimlanmagan foyda rezerv kapitaliga o'tkazildi. 2. Ish haqidan daromad solig'i ushlana-di.	$A = P + OP - KP$ OP — oshuvchi passiv KP — kamayuvchi passiv
III tip	O'zgarish ham aktivda, ham passivda yuz beradi, faqatgina ko'payish tomoniga, ya'ni operatsiya natijasida aktiv ham, passiv ham bir xil summaga ko'payadi, shu summaga balans summasi oshadi.	1. Ta'minotchidan material olindi. 2. Bankdan kredit olindi. 3. Ish haqi hisoblanadi.	$A + OA = P + OP$
IV tip	O'zgarish ham aktivda, ham passivda yuz beradi, faqatgina kamayish tomoniga, ya'ni operatsiya natijasida aktiv ham, passiv ham bir xil summaga kamayadi, shu summaga balans summasi ham kamayadi.	1. Kassadan ish haqi beriladi. 2. Budjetga qarz to'lanadi 3. Ta'minotchiga materialning haqi to'lanadi.	$A - KA = P - KP$

Yuqoridagi jadvaldan quyidagi xulosalarni chiqarish mumkin:

1. I va II tipdagi o'zgarishlar oldingi balans summasini hech qachon o'zgartirmaydi.

2. III va IV tipdagi o'zgarishlar, albatta, oldingi balans summasining o'zgarishiga olib keladi, jumladan, uchinchi tip o'zgarishlar balans summasining ortishiga, to'rtinchi tip o'zgarishlar balans summasining kamayishiga sabab bo'ladi.

3. Hech qachon balansdagi o'zgarish tiplari bir vaqtning o'zida aktivni bir summaga oshirib, passivni esa o'sha summaga kamaytirishi mumkin emas.

4. Hech qachon balansdagi o'zgarish tiplari aktivni bir summaga ko'paytirishga (kamaytirishga), passivni esa boshqa bir summaga ko'paytirishga (kamaytirishga) olib kelishi mumkin emas.

? O'z- o'zini sinash uchun testlar

1. Balans — bu...

- A) aktiv va majburiyatlarning tengligi;
- B) aktiv va xususiy kapitalning tengligi;
- C) bir tomondan, aktivlar, ikkinchi tomondan, xususiy kapital va majburiyatlarning ma'lum sanaga tengligi;
- D) debitorlik va kreditorlik qarzlarning tengligi.

2. ... bo'lishi mumkin emas.

- A) $\text{aktiv} = \text{xususiy kapital} + \text{majburiyatlar}$;
- B) $\text{aktiv} = \text{xususiy kapital} - \text{majburiyatlar}$;
- C) $\text{xususiy kapital} = \text{aktiv} - \text{majburiyatlar}$;
- D) $\text{majburiyatlar} = \text{hisoblangan va to'langan to'lovlar o'rtasidagi farq}$.

3. Xaridorlardan olingan avanslar ... kiradi.

- A) aktivlarga;
- B) xususiy kapitalga;
- C) majburiyatlarga;
- D) hech qaysisiga kirmaydi.

4. Qachon aktiv xususiy kapital summasiga teng bo'lishi mumkin?

- A) hech qachon;
- B) korxona ta'sis etilgan kunga;
- C) korxona bankrotga uchragan kuni;
- D) korxona boshqa korxonaga qo'shilgan kun.

5. Balans aktivining 1- bo'limi balans passivining 1- bo'limiga...

- A) hamma vaqt teng;
- B) hech qachon teng emas;
- C) ba'zan teng;
- D) teng bo'lishiga erishish mumkin.

6. Kassadan 100000 so'm avans, 500000 so'm ish haqi berildi va 2000 so'm kamomad chiqsa, balansda qanday o'zgarish yuz beradi?

- A) balans 400000 so'mga kamayadi;
- B) balans 402000 so'mga kamayadi;
- C) balans 398000 so'mga kamayadi;
- D) balans 500000 so'mga kamayadi.

7. Ta'minotchilardan 1000000 so'mlik material olinsa, 500000 so'mlik material ishlab chiqarishga berilsa, 10000 so'mlik material kamomadga olib borilsa, balans necha so'mga o'zgaradi?

- A) 1000000 so'mga ko'payadi; C) 500000 so'mga kamayadi;
B) 510000 so'mga kamayadi; D) balansda o'zgarish bo'lmaydi.

2.2. Buxgalteriya hisobi schotlari

Korxona aktivlari va ularning manbalari holati hamda harakatini aks ettirish uchun buxgalteriya hisobida „schotlar“ deb nom olgan usul qo'llaniladi.

Schotlar — korxona aktivlari, xususiy kapitali, majburiyatlari, daromad, xarajat, foyda va zararlarini hisobot davridagi holati (boshlang'ich va oxirgi), shuningdek, ularning shu davrdagi harakati (ko'payishi va kamayishi) to'g'risidagi ma'lumotlarni pul ifodasida aks ettirish usuli.

Buxgalteriya hisobida korxona har bir obyektini aks ettirish uchun alohida schotlar ko'zda tutiladi. Har bir schot o'zining tartib raqamiga va aniq nomiga ega bo'ladi. Odatda, schotning nomi obyektning nomi bilan bir xil bo'ladi. Misol uchun, asosiy vositalarni aks ettirish uchun aynan shunday nomdagi № 0100, kassadagi pul mablag'larini aks ettirish uchun „Kassadagi pul mablag'lari“ nomli № 5000- schot va boshqa shu kabi schotlar ko'zda tutiladi. Qo'llaniladigan barcha schotlarning tartib raqamlari va aniq nomlari maxsus schotlar rejasida o'z aksini topadi.

Schotlar rejasi. Schotlar rejasi — bu korxonalar, tashkilotlar va muassasalarning moliyaviy xo'jalik faoliyatini buxgalteriya hisobida aks ettirishda qo'llaniladigan schotlarning tartiblashtirilgan tizimi. O'zbekiston Respublikasida schotlar rejasi va uni qo'llash bo'yicha yo'riqnoma davlat ahamiyatiga molik me'yoriy hujjat hisoblanadi. Ushbu me'yoriy hujjatni ishlab chiqish va joriy qilish Moliya vazirligiga yuklatilgan.

Respublikamiz xalq xo'jaligi tarmoqlarida ularning xususiyatlarini e'tiborga olgan va o'zida mujassamlashtirgan quyidagi uchta turdagi schotlar rejasi qo'llaniladi:

1. Davlat budjetidagi muassasalarning moliyaviy-xo'jalik faoliyati buxgalteriya hisobining schotlari rejasi.

2. Banklar moliyaviy-xo'jalik faoliyati buxgalteriya hisobining schotlari rejasi.

3. Xo'jalik yurituvchi subyektlar moliyaviy-xo'jalik faoliyati buxgalteriya hisobining schotlari rejasi.

Quyida xo'jalik yurituvchi subyektlar moliyaviy-xo'jalik faoliyati buxgalteriya hisobining schotlar rejasiga to'xtalib o'tamiz.

„Xo'jalik yurituvchi subyektlar moliyaviy-xo'jalik faoliyati buxgalteriya hisobining schyotlari rejası va uni qo'llash bo'yicha yo'riqnoma“ Moliya vazirligi tomonidan maxsus 21- sonli BHMS sifatida birinchi marta 2000- yil 30- martda 37- son buyruq bilan tasdiqlandi. 2002- yil 9- sentabrda 103- son buyruq bilan Moliya vazirligi ushbu BHMSni yangi tahrirda qayta tasdiqladi, u O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligi tomonidan 2002- yil 23- oktabrda 1181- son tartib raqami bilan ro'yxatdan o'tdi.

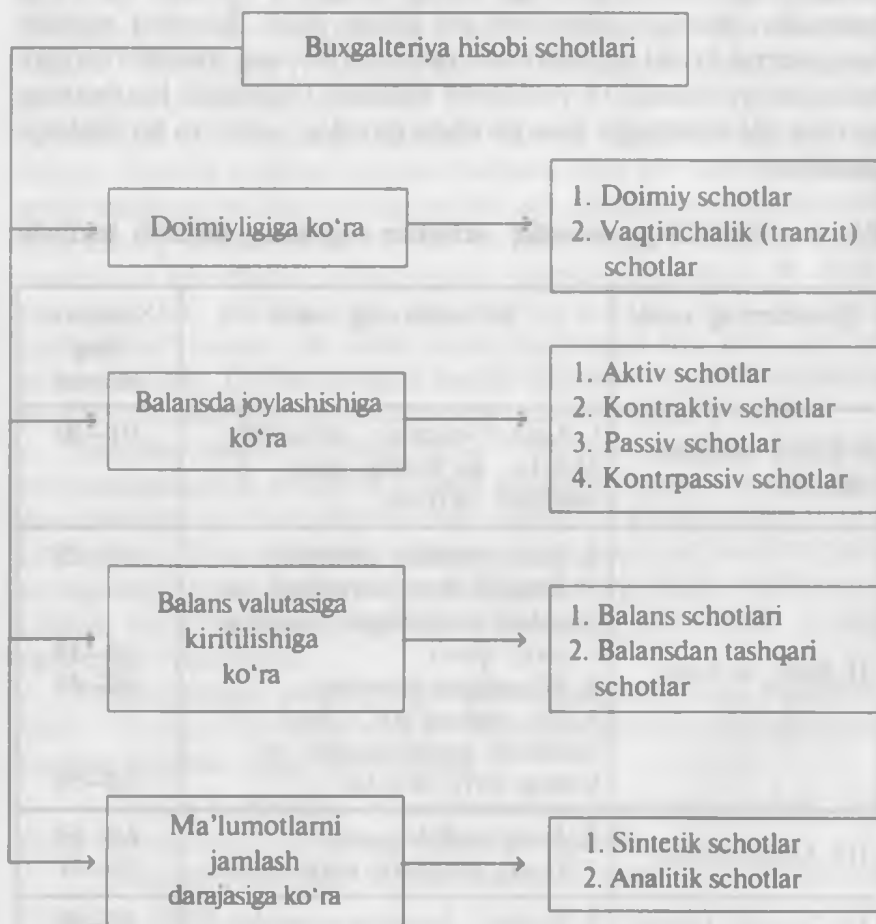
21- son BHMS sifatida tasdiqlangan schotlar rejası oltita qism, o'nta bo'limdan iborat. U 208 ta balans schotlarini, 40 ta moliyaviy natijalar hisobotini tuzishga mo'ljallangan schotlarni va 14 ta balansdan tashqari schotlarni o'z ichiga oladi. Schotlar rejasida buxgalteriya hisobi schotlari moliyaviy hisobotning shakllari bo'lgan buxgalteriya balansi va moliyaviy natijalar to'g'risida hisobotning tarkibiy elementlariga mos ravishda quyidagi qism va bo'limlarga ajratilgan.

21- son BHMS ga muvofiq schotlar rejasining tarkibiy tuzilishi

Qismlarning nomi	Bo'limlarning nomi	Schotlar-ning seriyasi
I. Uzoq muddatli aktivlar	1. Asosiy vositalar, nomoddiy aktivlar va boshqa uzoq muddatli aktivlar.	01—09
II. Joriy aktivlar	2. Tovar-moddiy zaxiralar.	10—29
	3. Kelgusi davr xarajatlari va muddati uzaytirilgan xarajatlar — joriy qismi.	30—39
	4. Olinadigan schotlar.	40—49
	5. Pul mablag'lari, qisqa muddatli investitsiyalar va boshqa joriy aktivlar.	50—59
III. Majburiyatlar	6. Joriy majburiyatlar.	60—69
	7. Uzoq muddatli majburiyatlar.	70—79
IV. Xususiy kapital	8. Kapital, foyda va rezervlar.	80—89

V. Moliyaviy natijalarning shakllanishi va ishlatilishi	9. Daromadlar va xarajatlar	90—99
VI. Balansdan tashqari schotlar		001—014

Buxgalteriya hisobi schotlarining tasnifi. 21- son BHMS ga muvofiq buxgalteriya hisobida qo'llaniladigan schyotlar quyidagi belgilari bo'yicha tasniflanadi (5- chizmaga qarang).



5- chizma. Buxgalteriya hisobi schotlari.

Doimiylikiga ko'ra buxgalteriya hisobi schotlari doimiy va tranzit schotlarga bo'linadi.

Doimiy schotlar deganda, hisobot davrining oxirida qoldiqqa ega bo'ladigan va buxgalteriya balansida aks ettiriladigan aktivlar, xususiy kapital va majburiyatlarni hisobga olishga mo'ljallangan schotlar tushuniladi.

Tranzit schotlar deganda, hisobot davrida korxonaning daromad va xarajatlarini hisobga olish uchun qo'llanilib, hisobot davrining oxirida yopilib ketadigan va qoldiqqa ega bo'lmaydigan schotlar tushuniladi.

Balans tomonlarida joylashishiga ko'ra buxgalteriya hisobi schotlari aktiv, kontraktiv, passiv, kontrpassiv schyotlarga bo'linadi.

Aktiv schotlar — korxona aktivlarini aks ettirishga mo'ljallangan schotlar.

Passiv schotlar — korxona aktivlarini tashkil topish manbalarini ko'rsatuvchi xususiy kapital va majburiyatlarni aks ettirishga mo'ljallangan schotlar.

Kontraktiv schotlar — korxona aktivlarining sof qiymatini topishda chegirib tashlanadigan summalarni aks ettirishga mo'ljallangan schotlar.

Kontrpassiv schotlar — korxonaning xususiy kapitali va majburiyatlarining sof qiymatini topishda chegirib tashlanadigan summalarni aks ettirishga mo'ljallangan schotlar.

Balansga summasi kiritilishiga ko'ra buxgalteriya hisobi schotlari balans va balansdan tashqari schotlarga bo'linadi.

Balans schotlari — bu qoldiqlari balansga kiritiladigan schotlar. Aktivlar, majburiyatlar va xususiy kapitalni aks ettirishga mo'ljallangan barcha schotlar balans schotlari hisoblanadi.

Balansdan tashqari schotlar — korxonada vaqtinchalik saqlanayotgan, foydalanilayotgan, lekin unga tegishli bo'lmaganligi uchun balansga kiritib bo'lmaydigan aktivlarni, shartli huquq va majburiyatlarni aks ettirishga mo'ljallangan schotlar.

Ma'lumotlarni jamlash darajasiga ko'ra buxgalteriya hisobi schotlari sintetik va analitik schotlarga bo'linadi.

Sintetik schotlar — bu ma'lumotlarni faqat pul ifodasida qayd etib va jamlab beruvchi schotlar. Ular asosida yuritiladigan hisob *sintetik hisob* deb ataladi. 21- son BHMS da ko'rsatilgan barcha schotlar sintetik schotlar hisoblanadi. Demak, davlat tomonidan faqat sintetik schotlar reglamentlashtiriladi.

Analitik schotlar — bu ma'lumotlarni turli batafsilliklarda va turli o'lchov birliklarida qayd etib va jamlab beruvchi

schotlar. Ushbu schotlar asosida yuritiladigan hisob *analitik hisob* deb ataladi. Analitik schotlar korxonalar tomonidan mustaqil ravishda ochiladi va yuritiladi. Analitik schotlar summalarining yig'indisi sintetik schot summasiga teng bo'lishi lozim. Masalan, korxonaning № 6010 „Ta'minotchilar va pudratchilarga to'lanadigan schotlar“ sintetik schotida aks ettirilgan jami qarzlarning summasi ushbu schotga ochilgan analitik schotlar (ushbu holda alohida ta'minotchilar) ning qarzlari summasining yig'indisidan iborat bo'lishi kerak.

21- son BHMS ga muvofiq schotlar 4 xonali sonlar bilan raqamlanadi. Buxgalteriya hisobi va hisobotini kompyuterlarda yuritishda ushbu raqamlarni seriyalarga ajratish muhim rol o'ynaydi. Jumladan, moliyaviy hisobot shakllarini tuzish uchun schotlarning 4 xonali sonlaridagi birinchi ikkitasi yetarli hisoblanadi, chunki aynan shu birinchi ikkita raqamlar hisobotda aks etuvchi ko'rsatkichlarning umumiy summalarini ifodalaydi, masalan 01-seriyali raqam asosiy vositalar bo'yicha yuritiladigan barcha sintetik schotlarning (0110—0199) ma'lumotlarini , 90- seriyali raqam sotishdan olingan daromadlar bo'yicha yuritiladigan barcha sintetik schotlarning (9010—9030) ma'lumotlarini jamlab beradi.

21- son BHMS sifatida tasdiqlangan schotlar rejasi kitobga I- ilova qilib keltirilgan.

Buxgalteriya hisobi schotlarining tuzilishi va yuritilishi. Amaliyotda buxgalteriya hisobi schotlari kitoblar, jurnallar, memorial-orderlar, vedomostlar, kartochkalar ko'rinishida qo'lda yoki zamonaviy kompyuterlarning ekranlarida yuritiladi. Ushbu hujjatlar buxgalteriya hisobi schotlarining registrarlari hisoblanadi. Registrarlar ko'rinishida yuritiladigan buxgalteriya hisobi schotlari yozuvlarni tartib bilan tizimlash uchun ikki tomonga — chap va o'ng tomonlarga ajratiladi. Schotlarning chap tomoni „debet“, o'ng tomoni esa „kredit“¹ deb ataladi. Har bir schot ichki tomondan to'rtta elementni o'z ichiga oladi:

• **Bosh qoldiq** — bu schot bo'yicha hisobot davri boshidagi qoldiq summa. Buxgalterlar tilida uni „bosh saldo“ deb ham ataydilar.

• **Debet oborot** — bu schotning debet tarafiga yozilgan summalarning yig'indisi. Aktiv schotlarda ushbu oborot hisobot davrida schotning bosh qoldig'i summasining qanchaga

¹Debet — qarzidor, kredit — ishonadi degan ma'noni bildiradi.

ko'payganligini bildiradi, passiv schotlarda esa hisobot davrida schotning bosh qoldig'i summasining qanchaga kamayganligini bildiradi.

• **Kredit oborot** — bu schotning kredit tarafiga yozilgan summalarning yig'indisi. Aktiv schotlarda ushbu oborot hisobot davrida schotning bosh qoldig'i summasining qanchaga kamayganligini bildiradi, passiv schotlarda esa hisobot davrida schotning bosh qoldig'i summasining qanchaga ko'payganligini bildiradi.

• **Oxirgi qoldiq** — bu schot bo'yicha hisobot davri oxiridagi qoldiq summa. Buxgalterlar tilida uni „oxirgi saldo“ deb ham ataydilar.

Shunday qilib, buxgalteriya hisobi schotlarini grafik ko'rinishda quyidagicha ifodalash mumkin.

AKTIV SCHOT		PASSIV SCHOT	
Bosh qoldiq (Bq)			Bosh qoldiq (Bq)
Ko'payishi (+)	Kamayishi (—)	Kamayishi (—)	Ko'payishi (+)
Debet oborot (Do)		Debet oborot (DO)	Kredit oborot (Ko)
Oxirgi qoldiq (Oq)			Oxirgi qoldiq (Oq)

Aktiv va passiv schotlarda davr oxiridagi qoldiq summa quyidagi matematik algoritmlar yordamida topiladi:

Aktiv schotlarda	Passiv schotlarda
$Oq = Bq + Do - Ko$	$Oq = Bq + Ko - Do$

Buxgalteriya hisobi schotlari, odatda, hisobot davrining boshiga ochiladi, hisobot davri davomida ularga yozuvlar o'tkazib boriladi va hisobot davrining oxirida yopiladi.

Schotlarning ochilishi deganda, ularning bosh qoldig'ini mos ravishda debet va kreditda ko'rsatish tushuniladi.

Schotlarga yozish deganda, yuz bergan operatsiya summasini ularning debet va kredit tomonlarida aks ettirish tushuniladi.

Schotlarning yopilishi deganda, ularning debet va kredit oborotlari summalarini hisoblash va oxirgi qoldiq summalarini topish tushuniladi.

? O'z-o'zini sinash uchun testlar

1. Xodimlarga berilgan avanslar va qarzlarni aks ettiruvchi schotlar — bu...
A) passiv schotlar; C) tranzit schotlar;
B) aktiv schotlar; D) kontrpassiv schotlar.
2. Quyidagilarning qaysi biri tranzit schot emas?
A) daromadlar schoti;
B) kelgusi davr xarajatlari schoti;
C) moliyaviy faoliyat bo'yicha xarajatlar schoti;
D) favquloddagi zararlar schoti.
3. Korxonaning qarzlarni ko'rsatuvchi schotlar balansning qaysi bo'limiga tegishli?
A) aktivlarga; C) majburiyatlarga;
B) xususiy kapitalga; D) hech qaysisiga.
4. Quyidagilarning qaysi biri kontraktiv schot?
A) daromad schotlari; C) eskirishni hisoblash schotlari;
B) xarajat schotlari; D) pul mablag'lari schotlari.
5. Balans aktivining I bo'limi balans passivining I- bo'limiga...
A) hamma vaqt teng; C) ba'zan teng;
B) hech qachon teng emas; D) tengligiga erishish mumkin.
6. Xususiy sotib olingan aksiyalarning hisob schoti ...
A) passiv schot; C) kontraktiv schot;
B) aktiv schot; D) kontrpassiv schot.
7. Quyidagi schotlarning qaysi biri oxirgi qoldiqqa ega bo'lmaydi?
A) kassa schoti; C) to'lanadigan schotlar schoti;
B) ishlab chiqarish schoti; D) sotish tannarxi schoti.

2.3. Schotlarga ikki yoqlama yozuv

Buxgalteriya hisobining boshqa hisob turlaridan farq qiladigan jihatlaridan biri shundaki, yuz bergan operatsiyaning summasi unda ikki marta, ya'ni bir schotning debetiga, boshqa bir schotning kreditiga yoziladi. Bunday yozuv ikki yoqlama yozuv usuli deb ataladi.

Schotlarga ikki yoqlama yozuvni, boshqachasiga, buxgalteriya yozuvi, buxgalteriya o'tkazmasi deb ham ataydilar.

Buxgalteriya o'tkazmalari oddiy va murakkab turlarga bo'linadi.

Oddiy buxgalteriya o'tkazmasi deganda, ikkita schot qatnashgan, shundan biri debetlangan va boshqasi kreditlangan o'tkazma tushuniladi.

Murakkab o'tkazmalar — bu uch va undan ko'p schotlar qatnashib tuzilgan o'tkazmalardir. Bunday o'tkazmalarda bitta schot debetlanib, ikki va undan ortiq boshqa schotlar kreditlanadi yoki shuning teskarisi bo'ladi.

Buxgalteriya o'tkazmalarini turli usullarda: gorizontaal, vertikal usulda va schotlar sxemasi ko'rinishida berish mumkin.

Gorizontaal usul, asosan, oddiy buxgalteriya o'tkazmalarini berishda qo'llaniladi va taxminan quyidagi ko'rinishga ega bo'ladi:

Debet	Kredit	Summa
1010	6010	1000000

Vertikal usul oddiy va murakkab buxgalteriya yozuvlarida qo'llaniladi va quyidagi ko'rinishda beriladi:

- Oddiy o'tkazmada

Debet	1010	1000000
Kredit	6010	1000000

- Murakkab o'tkazmada

Debet	1010	1800000	Debet	2010	600000
Kredit	6010	1000000	Debet	2310	200000
Kredit	2810	500000	Debet	2510	300000
Kredit	4610	300000	Kredit	1010	1100000

Amaliyotdagi schotlarning hisob registrlarida, asosan, murakkab buxgalteriya o'tkazmalari qo'llaniladi.

Schotlar sxemasi usulida yuqoridagi buxgalteriya o'tkazmalari quyidagicha aks ettiriladi:

1010	6010	4610	2810
1800000	1000000	300000	500000

Buxgalteriya o'tkazmalarini berishda quyidagi ketma-ketlikka amal qilinishi lozim.

1. Yuz bergan operatsiyaning mazmuniga ko'ra unda qatnashgan schotlar aniqlanadi.

2. Operatsiyada qatnashayotgan schotlarning aktiv yoki passiv schotlar ekanligi aniqlanadi.

3. Aktiv va passiv schotlarda ko'payish va kamayishlarni ularning qaysi tarafida aks ettirilishi tartibiga ko'ra ularning biri debetlanadi, ikkinchisi esa kreditlanadi.

Yuqorida keltirilgan buxgalteriya o'tkazmalarga sharh:

1. Ta'minotchidan 1000000 so'mlik materiallar kelib tushgan, operatsiyada 1010 „Materiallar“ va 6010 „Ta'minotchilar va pudratchilarga to'lanadigan schotlar“ schotlari qatnashadi. 1010- schot aktiv, unda ko'payish yuz berayapti. Demak, ushbu schot debetlanadi. 6010- schot passiv schot hisoblanadi, unda ham ko'payish yuz berayapti. Demak, ushbu schot kreditlanadi.

2. Ta'sischilardan ularning hissasi sifatida 300000 so'mlik materiallar kelib tushdi. Operatsiyada 1010 „Materiallar“ va 4610 „Ta'sischilarning ustav kapitaliga badallari bo'yicha qarzlari“ schotlari qatnashadi. 1010- schot aktiv, unda ko'payish yuz berayapti. Demak, ushbu schot debetlanadi. 4610- schot ham aktiv schot hisoblanadi, unda kamayish yuz berayapti. Demak, ushbu schot kreditlanadi.

3. 500000 so'mlik tayyor mahsulot materiallar schotiga o'tkazildi. Operatsiyada 1010 „Materiallar“ va 2810 „Tayyor mahsulotlar“ schotlari qatnashadi. 1010- schot aktiv, unda ko'payish yuz berayapti. Demak, ushbu schot debetlanadi. 2810- schot ham aktiv schot hisoblanadi, unda kamayish yuz berayapti. Demak, ushbu schot kreditlanadi.

Buxgalteriya hisobi schotlaridagi ikki yoqlama yozuv katta nazorat ahamiyatiga ega. Unda, bir tomondan, balansdan tashqari barcha schotlarning o'zaro aloqalari, schotlarning oborot va qoldiq summalari tengligi, pirovardida schotlarning buxgalteriya balansi bilan uzviy bog'liqligi yorqin namoyon bo'ladi.

? O'z-o'zini sinash uchun testlar

1. Schotlarga ikki yoqlama yozuvni birinchi bor ilmiy asoslagan olim:

A) Cherboni;

C) Sokolov;

B) Pacholi;

D) Bobojonov.

2. Schotlarga ikki yoqlama yozuv qachon paydo bo'lgan?

A) XI asrda;

C) XVII asrda;

B) XV asrda;

D) XIX asrda.

3. Korxona ta'minotchi oldidagi 1000000 so'mlik qarzini hisob-kitob schotidan pul ko'chirish yo'li bilan uzdi:

- A) debet 4010, kcredit 5110; C) debet 6010, kredit 5110;
B) debet 6990, kredit 5110; D) debet 6410, kredit 5110.

4. Quyidagilarning qaysi biri ish haqi bo'yicha to'langan avansni aks ettiradi?

- A) debet 6710, kredit 5010; C) debet 4210, kredit 5010;
B) debet 6720, kredit 5010; D) debet 4220, kredit 5010.

5. 4- testdagi to'g'ri buxgalteriya yozuvi balansdagi qaysi o'zgarish tipiga kiradi?

- A) 1- tipga; C) 3- tipga;
B) 2- tipga; D) 4- tipga.

6. Quyidagi murakkab o'tkazma nechta oddiy o'tkazmadan iborat?
Debet 5010, kredit 5110, 4010, 4810, 9020

- A) bitta; C) to'rtta;
B) ikkita; D) uchta.

7. Quyidagi schotlarning qaysi birida ikki yoqlama yozuv ishlatilmaydi?

- A) analitik schotlarda; C) tranzit schotlarda;
B) sintetik schotlarda; D) balansdan tashqari schotlarda.

2.4. Baholash va kalkulasiya

Buxgalteriya hisobining muhim tamoyillaridan biri, oldingi bobda aytib o'tganimizdek, baholashdir.

Baholash — bu korxona aktivlarining qiymatini pulda ifodalash usuli.

Kalkulasiya — bu xo'jalik aktivlarining sotib olish, ishlab chiqarish va sotish qiymatlarini hisoblab topish usuli.

Korxona aktivlarini baholash negizida quyidagi qiymat turlari yotadi:

1. *Boshlang'ich qiymat* — bu aktivlarning sotib olish, qurish, ishlab chiqarish va boshqa yo'llar bilan kelib tushgan vaqtida shakllangan qiymati. Ushbu qiymat aktivlarni sotib olishga, qurishga va ishlab chiqarishga ketgan xarajatlarni o'z ichiga oladi. Bepul kelib tushgan aktivlarning boshlang'ich qiymati komissiya tomonidan ekspert yo'li bilan topiladi.

2. *Qoldiq qiymat* — bu aktivlarning boshlang'ich qiymatidan foydalanish davrida jamlangan eskirish summasini chegirishdan keyin qolgan qiymati.

3. *Sof sotish qiymati* — bu aktivning sifati, holatidan, shuningdek, bozordagi talab va taklifdan kelib chiqqan holda shakllangan qiymati. Ushbu qiymat yuqorida keltirilgan qiymat turlaridan kam ham, ko'p ham bo'lishi mumkin.

Korxona aktivlarining alohida turlarini baholash va kalkulyatsiya qilishda o'ziga xos xususiyatlar mavjud va bunda turli usullardan foydalaniladi. Ular to'g'risida keyingi boblarda to'xtalamiz.

2.5. Hujjatlashtirish

Buxgalteriya hisobining boshqa hisob turlaridan yana bitta farqli xususiyati shundaki, unda aks ettirilgan xo'jalik operatsiyalari qat'iy hujjatlashtirilgan bo'ladi, ya'ni hisobda aks ettirilgan ma'lumotlar hujjatli asosga ega bo'ladi. Bu, o'z navbatida, buxgalteriya hisobi ma'lumotlarini muhimligini, ishonarliligini, yuridik kuchga ega ekanligini ta'minlaydi. Shuning uchun ham hujjatlashtirish buxgalteriya hisobining muhim usuli hisoblanadi.

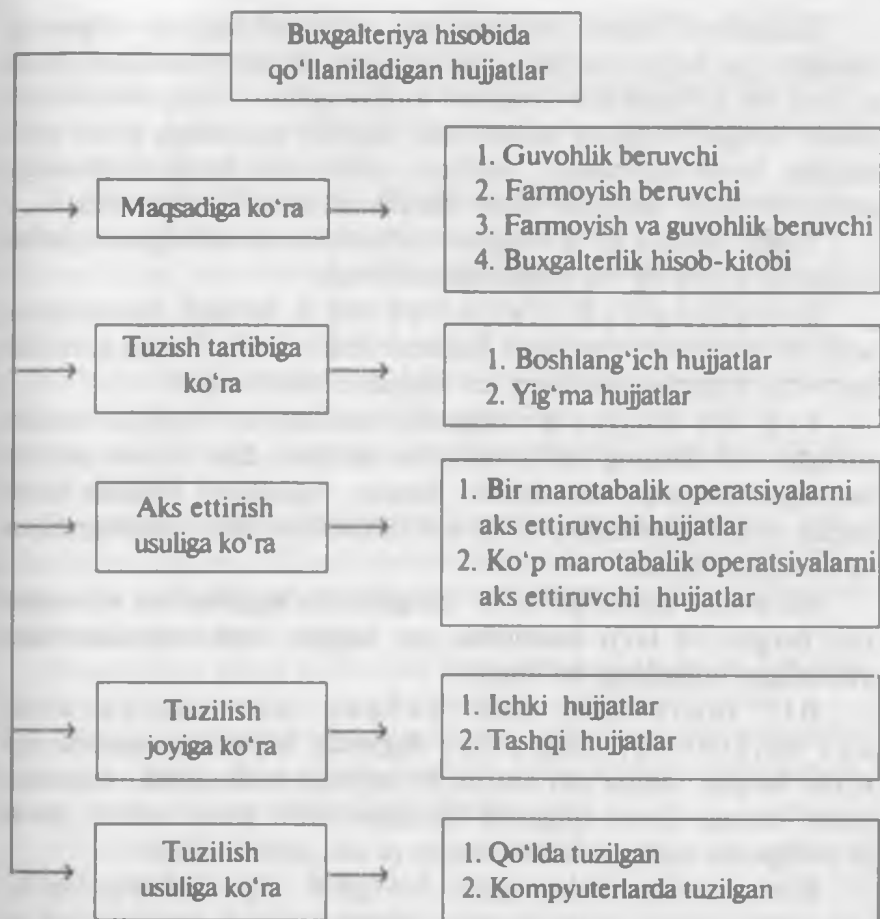
Hujjatlashtirish — bu xo'jalik operatsiyalarini ma'lum bir hujjatlar bilan rasmiylashtirish usuli.

Hujjat — bu xo'jalik operatsiyalarining haqiqatda yuz berganligiga guvohlik beruvchi yoki ularni kelgusida yuz berishiga asos bo'luvchi yozma guvohnoma. Masalan, tovar-moddiy boyliklarning haqiqatda sotilganligi yoki olinganligiga schot-fakturalar, pulni kassaga olinganligiga kirim kassa orderi guvoh hisoblanadi. Boshqa bir hujjatlar xo'jalik operatsiyalarining kelgusida yuz berishiga asos bo'ladi, masalan, berilgan ishonchnoma shu shaxs tomonidan boshqa korxonadan tovar-moddiy boyliklarni qabul qilib olish, chek esa kassiga pulni bankdan naqd olish huquqini beradi.

Buxgalteriya hisobida juda ko'p turdagi hujjatlar ishlatiladi. Ularni turli belgilariga qarab tasniflash mumkin (6- chizmaga qarang).

Maqsadiga ko'ra buxgalteriya hujjatlari guvohlik beruvchi, farmoyish beruvchi, farmoyish va guvohlik beruvchi, buxgalterlik hisob-kitoblarini aks ettiruvchi turlarga bo'linadi.

Guvohlik beruvchi hujjatlar deganda, yuqorida aytib o'tganimizdek, xo'jalik operatsiyalarini haqiqatda yuz berganligiga guvoh bo'luvchi hujjatlar tushuniladi.



6- chizma. Buxgalteriya hisobida qo'llaniladigan hujjatlar.

Farmoyish beruvchi hujjatlar deganda, u yoki bu harakatni kelgusida amalga oshirishga farmoyish beruvchi hujjatlar tushuniladi. Masalan, inventarizatsiya o'tkazish to'g'risida farmoyish, tovarni olib kelish uchun berilgan ishonchnoma va shu kabilar.

Farmoyish va guvohlik beruvchi hujjatlar deganda, bir vaqtning o'zida xo'jalik operatsiyasini amalga oshirishga berilgan farmoyishni ifodalovchi hamda bu farmoyish asosida haqiqatda yuz bergan xo'jalik operatsiyasiga guvohlik beruvchi hujjatlar tushuniladi. Masalan, kassa chiqim orderi bir vaqtning o'zida pulning berilishi uchun rahbariyatning farmoyishini, shuningdek, shu farmoyish asosida pulni haqiqatda kimgadir berilganligi to'g'risida guvohlik beruvchi hujjat hisoblanadi. Pul cheki ham xuddi shunday hujjat sarasiga kiradi.

Buxgalterlik hisob-kitoblarini aks ettiruvchi hujjatlar deganda, bevosita yuz bergan xo'jalik operatsiyasini aks ettirmaydigan, lekin u yoki bu ko'rsatkichni, qarzni topish uchun buxgalter tomonidan tuzilgan hujjatlar tushuniladi. Bunday hujjatlarga misol qilib soliqlar hisob-kitoblarini, majburiy ajratmalar hisob-kitoblarini, amortizatsiyani aniqlash hisob-kitoblarini keltirish mumkin.

Tuzish tartibiga ko'ra buxgalteriya hisobida ishlatiladigan hujjatlar boshlang'ich va yig'ma hujjatlarga bo'linadi.

Boshlang'ich hujjatlar deb xo'jalik operatsiyasi sodir bo'lgan vaqtda tuzilgan hujjatlar tushuniladi. Barcha guvohlik beruvchi hujjatlar boshlang'ich hujjatlar hisoblanadi.

Yig'ma hujjatlar deganda, boshlang'ich hujjatlar asosida tuzilgan va ularning ma'lumotlarini ma'lum davr uchun jamlab beradigan hujjatlar tushuniladi. Bunday hujjatlarga moddiy hisobotlar, avans hisobotlari, tovar-pul hisobotlari, bank ko'chirmalari va boshqalar kiradi.

Aks ettirish usullariga ko'ra buxgalteriya hujjatlari bir marotaba yuz bergan va ko'p marotaba yuz bergan operatsiyalarni aks ettiradigan hujjatlarga bo'linadi.

Bir marotaba yuz bergan operatsiyalarni aks ettiruvchi hujjatlar deganda, faqat bitta operatsiyani u yuz bergan vaqtda aks ettiruvchi hujjatlar tushuniladi, masalan, pulni kassaga kirim qilganda tuzilgan kirim kassa orderi, tovar jo'natilganda tuzilgan schot-faktura va shu kabi hujjatlar.

Ko'p marotaba yuz bergan operatsiyalarni aks ettiruvchi hujjatlar deganda bir xil mazmundagi va ko'p takrorlanib turuvchi xo'jalik operatsiyalarni ma'lum bir davrda (masalan, hafta, o'n kunlik, bir oy ichida) bitta hujjat bilan rasmiylashtiruvchi hujjatlar tushuniladi, masalan, ombordan ishlab chiqarishga har kuni beriladigan materiallar bir hafta, o'n kun yoki bir oyga ochilgan bitta zabor listi bilan rasmiylashtirilishi mumkin. Bunday hujjatlar boshlang'ich hujjatlar sonini kamayishiga, ularni tuzish va ishloviga ketadigan vaqtni anchagina tejalishiga olib keladi.

Tuzilgan joyiga ko'ra hujjatlar ichki va tashqi hujjatlarga bo'linadi.

Ichki hujjatlar deganda, korxonaning o'zida tuzilgan, tashqi hujjatlar deganda esa korxonaga chetdan kelib tushgan hujjatlar tushuniladi. Masalan, tayyor mahsulotni jo'natishda tuzilgan schot-faktura ichki, materiallarni ta'minotchilardan kelib tushganligini ko'rsatuvchi schot-faktura esa tashqi hujjat hisoblanadi.

Tuzish usullariga ko'ra buxgalteriya hujjatlari qo'lda va kompyuterlarda tuzilgan hujjatlarga bo'linadi.

Buxgalteriya hisobida qo'llaniladigan hujjatlar shakl va mazmuniga ko'ra unifikatsiyalashtirish va standartlashtirish talablariga javob berishi kerak.

Hujjatlarni unifikatsiyalashtirish deganda, bir xil mazmundagi operatsiyalarni barcha korxonalarda yagona shakl va mazmundagi hujjatlar bilan rasmiylashtirilishi tushuniladi. Masalan, 1998- yil 1- yanvardan boshlab O'zbekiston Respublikasida tovar-moddiy zaxiralarni sotish va sotib olish operatsiyalarini faqatgina tasdiqlangan yagona shakldagi schot-faktura bilan rasmiylashtirish tartibi qo'llanildi. Xuddi shunday tartib kassadagi va banklardagi pul mablag'lari va boshqa aktivlarga doir operatsiyalarni hujjatlashtirishda ham ishlatildi.

Hujjatlarni standartlashtirish deganda, bir xil nomdagi hujjatlar uchun yagona o'lcham va shakllarning o'rnatilishi tushuniladi. Yuqorida aytilgan schot-faktura va boshqa hujjatlar standart hujjatlarga misol bo'la oladi.

Buxgalteriya hisobi hujjati deb tan olinishi uchun hujjat ma'lum talablarga javob berishi lozim. Bu talablarga quyidagilar kiradi:

1. Hujjat aniq rekvizitlarga ega bo'lishi va bu rekvizitlar to'lig'icha ko'rsatilishi kerak. Buxgalteriya hisobida qo'llaniladigan hujjatlarning asosiy rekvizitlariga quyidagilar kiradi:

- hujjatning nomi;
- hujjatning tartib raqami;
- hujjatning tuzilgan sanasi;
- operatsiyada qatnashuvchi tomonlarning nomi, manzili, telefoni, bank rekvizitlari, soliq to'lovchi sifatidagi identifikatsion raqami (STIR);

- yuz bergan operatsiyaning mazmuni;
- rahbar va bosh hisobchining familiyasi, ism-sharifi;
- operatsiyaga asos bo'lgan hujjat (masalan, ishonchnoma-nining nomeri va sanasi);
- operatsiyada bevosita qatnashgan shaxslarning familiyasi, ism-sharifi.

2. Hujjat imzolangan bo'lishi kerak (rahbar, bosh hisobchi va operatsiyalarda qatnashgan boshqa shaxslar tomonidan).

3. Hujjat korxonaning muhri bilan tasdiqlangan bo'lishi zarur.

4. Hujjat qalam bilan tuzilmagan bo'lishi kerak.

5. Hujjatning barcha nusxalari bir xil bo'lishi lozim.

Ushbu talablarning birontasiga amal qilinmay tuzilgan hujjat to'liq yuridik kuchga ega bo'lmaydi.

Buxgalteriya hisobida juda ko'p nomdagi va sondagi hujjatlar tuziladi. Shuning uchun hujjatlar aylanishini to'g'ri tashkil etish, ularni belgilangan muddatlarda korxonada saqlash va davlat arxiviga belgilangan tartiblarda topshirish o'ta muhim hisoblanadi.

? O'z-o'zini sinash uchun testlar

1. Quyidagilarning qaysi biri hujjatning majburiy rekvizitiga kirmaydi?

- A) nomi;
- B) raqami;
- C) balans moddasi raqami;
- D) tuzilgan sanasi.

2. Hujjatlarning aylanishi to'g'ri tashkil etilganligiga kim javobgar?

- A) bosh buxgalter;
- B) rahbar;
- C) rahbar muovini;
- D) kassir.

3. To'lov talabnomasi qaysi guruh hujjatlariga kiradi?

- A) guvohlik beruvchi hujjatlarga;
- B) farmoyish beruvchi hujjatlarga;
- C) buxgalterlik hisob-kitoblarini aks ettiruvchi hujjatlarga;
- D) yig'ma hujjatlarga.

2.6. Inventarizatsiya

Buxgalteriya hisobida uning ma'lumotlari to'g'riligini, korxona aktivlarining haqiqiy holatini, moddiy javobgar shaxslarning o'z funksiyalarini sidqidildan, vijdonan bajarayotganligini, mulkning talon-toraj qilinmaganligini bilish maqsadida „inventarizatsiya“ nomini olgan usul ishlatiladi.

O'zbekiston Respublikasida buxgalteriya hisobi obyektlarini inventarizatsiya qilish tartibi maxsus 19- son BHMS „Inventarizatsiyani tashkil qilish va o'tkazish“ bilan reglamentlashtirilgan. Ushbu standartga muvofiq inventarizatsiyaning quyidagi turlari mavjud:

Rejali inventarizatsiya — bu korxonaning moddiy javobgar shaxslarni navbatdagi mehnat ta'tiliga chiqarish rejasiga ko'ra o'tkaziladigan inventarizatsiya.

Rejadan tashqari inventarizatsiya — bu ko'zda tutilmagan hollarda, masalan favquloddagi hodisalar yuz berganda (o'g'rilik, toshqin va shu kabi hodisalar sodir bo'lganda) o'tkaziladigan inventarizatsiya.

Inventarizatsiyaning xarakterli xususiyatlari:

- Inventarizatsiya to'satdan o'tkaziladi, ya'ni moddiy javobgar shaxs uni o'tkazilishi to'g'risida oldindan xabar topmasligi lozim.

- Inventarizatsiya rahbarning buyrug'i yoki farmoyishi bilan tasdiqlangan doimiy harakatdagi va ishchi inventarizatsiya komissiyalari tomonidan o'tkaziladi, ushbu komissiyaga moddiy javobgar shaxs albatta kiritiladi.

- Inventarizatsiya ma'lum muddatda o'tkaziladi, uning boshlanish va tugash vaqti buyruqda yoki farmoyishda ko'rsatilgan bo'lishi kerak.

- Inventarizatsiyani o'tkazish belgilangan tartibda va usullarda amalga oshiriladi.

- Inventarizatsiya natijalari maxsus sanoq va taqqoslash dalolatnomalari bilan rasmiylashtiriladi.

O'zbekiston Respublikasining BHMS lariga muvofiq korxona aktivlarini rejali inventarizatsiya qilishda quyidagi muddatlar belgilangan:

Inventarizatsiya obyekti	Inventarizatsiyani o'tkazish muddatlari	Qaysi BHMSga muvofiq
Asosiy vositalar	Ikki yilda bir marta yillik hisobot oldidan	5- son BHMS, 19- son BHMS
Kutubxona fondi	Besh yilda bir marta	5- son BHMS, 19- son BHMS
Tovar-moddiy boyliklar (yoqilg'i, oziq-ovqatlar, qimmatbaho metallardan tashqari)	Yiliga kamida bir marta	4- son BHMS, 19- son BHMS
Yoqilg'i, oziq-ovqatlar	Har chorakda	4- son BHMS, 19- son BHMS
Qimmatbaho metallar	Tarmoq yo'riq- nomasiga muvofiq belgilangan muddatlarda	Maxsus yo'riqnoma
Pul mablag'lari, pulli ekvivalentlar va hujjatlar	Har oyda bir marta	12- son BHMS, 19- son BHMS
Hisob-kitoblar	Bir marta, yillik hisobot oldidan	19- son BHMS

Inventarizatsiya natijasida hisob ma'lumotlaridan chetlanishlar aniqlanishi mumkin. Bunday chetlanishlarga kamomad va ortiqchalarni kiritish mumkin. Aniqlangan kamomadlarning belgilangan me'yorlardan tashqarisi moddiy javobgar shaxslardan qonun doirasida undirilib olinadi. Aniqlangan ortiqchalar korxonaning daromadiga olinadi.

? O'z-o'zini sinash uchun testlar

1. Bir yilda moddiy javobgar shaxslar ikki marta almashti, bu ularning mehnat ta'tiliga taalluqli emas. Qanday inventarizatsiya turi o'tkazilgan?

- A) rejali; C) favquloddagi;
- B) rejadan tashqari; D) majburiy.

2. Ombor mudiri inventarizatsiya o'tkazilishi to'g'risida bir kun oldin xabar topdi. Inventarizatsiyani o'tkazishning qaysi xususiyati buzilgan?

- A) etika; C) rahbarlik xususiyati;
- B) to'satdan o'tkazilishi; D) qarindoshlik xususiyati.

3. Aniqlangan ortiqchani buxgalter xarajatlarning kamaytirilishiga kiritdi. U buxgalteriya hisobining qaysi tamoyilini buzdi?

- A) hisoblash tamoyilini; C) baholash tamoyilini;
- B) konservatizm tamoyilini; D) ikki yoqlama yozish tamoyilini.

4. 3- testda keltirilgan holatda ortiqchani buxgalter qanday schotga kiritishi kerak edi?

- A) xarajatlar schotiga; C) aktivlar schotiga;
- B) daromadlar schotiga; D) majburiyatlar schotiga.

2.7. Moliyaviy hisobot

Moliyaviy hisobot xo'jalik yurituvchi subyektlarda hisob jarayonining oxirgi bosqichi bo'lib hisoblanadi. U korxona va tashkilotlarning moliyaviy-xo'jalik faoliyati ko'rsatkichlarini o'zida mujassamlashtirgan hisobot shakllari majmuasini tashkil etadi.

Moliyaviy hisobot davlat ahamiyatiga molik buxgalteriya hujjatlari tizimi hisoblanadi. O'zbekiston Respublikasida moliyaviy hisobotning turlari, tarkibi, shakllari, tayyorlanishi va taqdim etilishi Moliya vazirligi tomonidan belgilangan qoidalar va nizomga muvofiq amalga oshiriladi.

Ushbu hujjatlarga asosan moliyaviy hisobot choraklik, yarim yillik va yillik hisobotlarga bo'linadi. Ularda ma'lumotlar yil boshidan o'sib borish tartibida ko'rsatiladi va mos ravishda choraklik, yarim yillik, to'qqiz oylik va yillik faoliyat natijalarini ko'rsatadi.

Moliyaviy hisobot shakllarini to'ldirish tartibiga muvofiq moliyaviy hisobotning tarkibi hisobot davrlari bo'yicha quyidagi hisobot shakllarini o'z ichiga oladi:

Hisobot turlari	Hisobot shakllari
Yillik	1. 1- sonli shakl „Buxgalteriya balansi“ 2. 2- sonli shakl „Moliyaviy natijalar to'g'risida hisobot“ 3. 3- sonli shakl „Asosiy vositalar to'g'risida hisobot“ 4. 4- sonli shakl „Pul oqimlari to'g'risida hisobot“ 5. 5- sonli shakl „Xususiy kapital to'g'risida hisobot“ 6. 2a- sonli shakl „Debitorlik va kreditorlik qarzlari to'g'risida ma'lumotnoma“ 7. 2b- sonli shakl „Korxonaning moliyaviy-iqtisodiy holati to'g'risida ma'lumotnoma“
Yarim yillik	1. 1- sonli shakl „Buxgalteriya balansi“ 2. 2- sonli shakl „Moliyaviy natijalar to'g'risida hisobot“ 3. 4- sonli shakl „Pul oqimlari to'g'risida hisobot“ 4. 2a- sonli shakl „Debitorlik va kreditorlik qarzlari to'g'risida ma'lumotnoma“
Choraklik	1. 1- sonli shakl „Buxgalteriya balansi“ 2. 2- sonli shakl „Moliyaviy natijalar to'g'risida hisobot“ 3. 2a- sonli shakl „Debitorlik va kreditorlik qarzlari to'g'risida ma'lumotnoma“

Yillik moliyaviy hisobotga quyidagi ilovalar qilinadi:

- Moliyaviy-xo'jalik faoliyati ko'rsatkichlariga ta'sir qilgan omillarni o'zida bayon etuvchi tushuntirish xati va hisobotning ayrim moddalari bo'yicha tavsifli jadvallar.

- Moliyaviy hisobot bo'yicha olingan xolis auditorlik xulosasi;
- Moliyaviy hisobotni ko'rib chiqish yakunlari va sof foydani taqsimlash bo'yicha qaror.

- Kelgusi yil uchun hisob siyosati.

Kichik biznes korxonalarida moliyaviy hisobot shakllari faqat yil yakuni bo'yicha tuziladi.

Moliyaviy hisobotning barcha shakllari uch qismdan iborat bo'ladi:

Titul qismi — unda hisobotning nomi, korxonaning nomi, manzili, bank rekvizitlari, turli belgilari bo'yicha berilgan statistik kodlari ko'rsatiladi.

Asosiy qism — unda hisoboti berilayotgan hisob obyektiga doir yig'ma ma'lumotlar ko'rsatiladi.

Rasmiylashtirish qismi — unda korxona rahbari va bosh hisobchisining familiyasi, ism-sharifi, hisobot tuzilgan sana ko'rsatiladi. Shuningdek, ushbu qismga ma'lumotlarni to'g'riligi hamda rahbar va bosh hisobchining imzolarini tasdiqlashga guvohlik beruvchi korxona muhri qo'yiladi.

Moliyaviy hisobotning aniqligiga korxona rahbari javob beradi.

Moliyaviy hisobotni tuzishda hisobot davrining eng oxirgi kalendar kuni hisobot sanasi bo'lib hisoblanadi.

Hisobot davri quyidagi muddatlarni o'z ichiga oladi:

- Hisobot yilida to'liq yangi tashkiliy o'zgarishlarsiz ishlagan korxonalar uchun — *hisobot yilning 1- yanvaridan shu yilning 31- dekabr kunining oxirigacha olingan davr.*

- Hisobot yilida tuzilgan korxonalar uchun — tashkil topgan kundan hisobot yilning 31- dekabr kunining oxirigacha bo'lgan davr, 1- oktabrdan keyin tashkil topgan korxonalar uchun — *tashkil topgan kundan boshlab keyingi yilning 31- dekabr kunining oxirigacha bo'lgan davr.*

- Hisobot yilida o'z faoliyatini tugatgan korxonalar uchun — *hisobot yilning boshidan tugatilgan kungacha bo'lgan davr.*

Moliyaviy hisobotda ma'lumotlar ming so'm hisobida yaxlitlangan holda ko'rsatiladi. Unda tasdiqlangan qoidalarga muvofiq ma'lumotlarni o'chirish, buzib to'g'rilash hollari bo'lmasligi shart.

Moliyaviy hisobot quyidagi tashkilotlarga majburiy holda topshiriladi:

- soliq idorasiga;
- bankka;
- statistika organiga.

Yuqori tashkiloti bo'lgan korxonalar moliyaviy hisobotni unga topshirishlari lozim.

Moliyaviy hisobotlar tasdiqlangan nizomga muvofiq yuqorida nomlari zikr etilgan organlarga quyidagi muddatlarda topshirilishi kerak:

• Choraklik hisobotlar — *chorakdan keyingi oyning 25-sanasigacha bo'lgan muddatda.*

• Yillik hisobotlar — *keyingi yilning 15- fevraligacha bo'lgan muddatda, qo'shma korxonalar esa keyingi yilning 15-martigacha bo'lgan muddatda.*

• Vazirliklar — *keyingi yilning 1- apreliyacha bo'lgan muddatda.*

Moliyaviy hisobotning alohida shakllarini tuzish tartibi va ulardan foydalanish to'g'risida darslikning keyingi alohida bobida to'xtalib o'tamiz.

? O'z-o'zini sinash uchun testlar

1. Quyidagilarning qaysi biri moliyaviy hisobotga kirmaydi?

- A) balans;
- B) moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobot;
- C) mehnat to'g'risidagi hisobot;
- D) pul oqimlari to'g'risidagi hisobot.

2. Quyidagilarning qaysi biri moliyaviy hisobotga kiradi?

- A) xususiy kapital to'g'risidagi hisobot;
- B) 5- mehnat shaklidagi hisobot;
- C) 1- savdo shaklidagi hisobot;
- D) kassa oboroti to'g'risidagi hisobot.

3. Moliyaviy hisobot quyidagilarning qaysi biriga majburiy holda taqdim etilmaydi?

A) soliq idorasiga;	C) bankka;
B) prokuraturaga;	D) statistika organiga.

Bob mavzularini mustaqil o'rganish uchun tavsiya etiladigan me'yoriy hujjatlar va adabiyotlar

1. O'zbekiston Respublikasining buxgalteriya hisobi to'g'risidagi qonuni. 1996- yil 30- avgustda qabul qilingan.

2. Moliyaviy hisobotni tayyorlash va taqdim etish uchun konseptual asos. O'z.R. Adliya vazirligidan 1998- yil 14- avgustda ro'yxatdan o'tgan, № 475.

3. BHMS № 1 „Hisob siyosati va moliyaviy hisobot“. O'z.R. Adliya vazirligidan 1998- yil 14- avgustda ro'yxatdan o'tgan, № 474.

4. BHMS № 19 „Inventarizatsiyani tashkil qilish va o'tkazish“. O'z.R. Adliya vazirligidan 1999- yil 2- noyabrda ro'yxatdan o'tgan, № 833.

5. Moliyaviy hisobot shakllarini to'ldirish tartibi. O'z.R. Adliya vazirligidan 2003- yil 24- yanvarda ro'yxatdan o'tgan, № 1209.

6. Moliyaviy hisobot shakllarini to'ldirish tartibiga o'zgartishlar va qo'shimchalar. O'z.R. Adliya vazirligidan 2003- yil 22- iyulda ro'yxatdan o'tgan, № 1117-2.

7. Choraklik va yillik moliyaviy hisobotlarni taqdim etish to'g'risida nizom. O'z.R. Adliya vazirligidan 2000- yil 3- iyulda ro'yxatdan o'tgan, № 942.

8. Choraklik va yillik moliyaviy hisobotlarni taqdim etish to'g'risida nizomga o'zgartirish va qo'shimchalar. O'z.R. Adliya vazirligidan 2002- yil 22- iyulda ro'yxatdan o'tgan, № 942-1.

9. Abdullayev A., Qayumov I. Buxgalteriya hisobi. T., „Minhoj“ nashriyoti, 2002.

10. Bobojonov O. Moliyaviy hisob. T., „Sharq“ nashriyoti, 2000.

11. G'ulomova F.G'. Buxgalteriya hisobi bo'yicha mustaqil o'rganish uchun qo'llanma.T., „Iqtisodiyot va huquq dunyosi“ nashriyot uyi, 2000.

12. Завалишина И. А. Бухгалтерский учёт по новому. Изд. дом „Мир экономики и права“, Ташкент, 2003.

13. Иткин Ю. М. и др. Бухгалтерский учёт в условиях рыночной экономики Узбекистана. I- том, Ташкент, 2000.

14. Umarova M., Eshboyev O'., Ahmadjonov Q. Buxgalteriya hisobi. T., „Mehnat“ nashriyoti, 1999.



II BO'LIM

KORXONALARDA BUXGALTERIYA HISOB

III BOB | KORXONANING HISOB SIYOSATI

3.1. Korxona hisob siyosatining mohiyati va asosiy parametrlari

Bozor munosabatlari har bir xo'jalik yurituvchi subyektning buxgalteriya hisobini yuqori saviyada, ilmiy asoslangan holda, barqaror, ma'lum tamoyillarga va talablarga tayangan holda yuritishni taqozo etmoqda. Har bir korxonaning aniq hisob siyosatiga ega bo'lishi bu talablarga javob berishning muhim sharti bo'lib hisoblanadi.

O'zbekiston Respublikasining qonunlari va boshqa me'yoriy hujjatlari, jumladan, buxgalteriya hisobi to'g'risidagi Qonun, Soliq Kodeksi, buxgalteriya hisobining milliy standartlari (BHMS) va boshqa me'yoriy hujjatlari, har bir korxona tomonidan hisob siyosatini ishlab chiqishni, unga to'liq amal qilishni taqozo etadi.

Ushbu me'yoriy hujjatlarga, jumladan BHMS № 1 „Hisob siyosati va moliyaviy hisobot“ning 3- punktiga muvofiq, **Hisob siyosati deganda, korxona rahbari tomonidan buxgalteriya hisobini yuritish va moliyaviy hisobotni tuzish bo'yicha qabul qilingan tamoyillar va tartiblar majmuasi tushuniladi.**

Hisob siyosati buxgalteriya hisobini yuritish bo'yicha korxonaning o'ziga xos rejasi hisoblanadi. Bu reja, odatda, rasmiy hujjat sifatida rasmiylashtiriladi. U korxonaning bosh hisobchisi tomonidan yilning oxirida kelgusi yil uchun ishlab chiqiladi va korxona rahbari tomonidan buyruq yoki farmoyish bilan tasdiqlanadi.

Hisob siyosati BHMS №1 ning 56- punktiga muvofiq taqvim yili mobaynida doimiy xarakterga ega bo'lishi lozim. Uni yil ichida sababsiz o'zgartirish mumkin emas. BHMS № 1 ning 56- punktiga muvofiq tasdiqlangan va foydalanilayotgan hisob siyosati yil ichida quyidagi hollarda o'zgartirilishi mumkin:

- Korxonaning statusi va tarkibiy tuzilishi o'zgartirilganda.
- Mulk egalari o'zgarganda.

- Davlat qonunlari o'zgarganda.
- Hisobning yangi shakllari va yuritish usullari joriy etilganda.

Hisob siyosatiga kiritilgan o'zgartirishlar asoslangan bo'lishi, shuningdek, korxona rahbarining buyrug'i yoki farmoyishi bilan tasdiqlanishi lozim.

BHMS № 1 ning 62- punktiga muvofiq, hisob siyosati rasmiy hujjat sifatida moliviy hisobot bilan birgalikda majburiy tarzda quyidagi tashkilotlarga taqdim etiladi:

- Yuqori tashkilotga.
- Soliq idorasiga.
- Davlat statistika organlariga.
- Qonunda ko'zda tutilgan boshqa organlarga.

Talab va so'rovlarga ko'ra hisob siyosati prokuratura, sud va arbitrajga, investorlarga, aksionerlarga, kreditorlarga, auditorlik firmalariga va boshqa qiziquvchilarga ham taqdim etilishi mumkin. Korxonaning o'z xodimlari uchun hisob siyosati ochiq bo'lishi lozim.

Korxonaning hisob siyosatidan har bir qiziquvchi o'z maqsadlarida foydalanadi. Masalan, soliq idorasi uchun ushbu hujjat korxonada soliqlar hisob-kitoblarining to'g'riligini tekshirish, hisobni to'g'ri yuritilganligini nazorat qilish maqsadida zarur. Auditorlik firmalari hisob siyosatini o'rganish asosida uni to'g'ri tuzilganligi to'g'risida xulosa qiladilar, shuningdek, unga qanchalik amal qilinayotganligiga baho beradilar. Investorlar, aksionerlar, kreditorlar uchun hisob siyosati o'z mablag'larini ushbu korxonaga qo'yish yoki qo'ymaslik bo'yicha qaror qabul qilishda asos bo'lib xizmat qiladi.

Hisob siyosati rasmiy hujjat sifatida ma'lum shakl va tarkibga ega bo'lishi kerak. BHMS № 1 ning 96-punktiga muvofiq hisob siyosatida quyidagi tarkibiy elementlar o'z aksini albatta topishi lozim:

- Korxona aktivlarini baholash turlari va usullari.
- Amortizatsiyani hisoblash usullari.
- Rezervlarni tashkil qilish.
- Tovar-moddiy boyliklarni baholash va hisobga olish usullari.
- Tadqiqot va rivojlanishga sarflangan xarajatlarni tan olish va hisobga olish.
- Tannarxni kalkulyatsiya qilish usullari.
- Moliyaviy hisobotni konsolidatsiya qilish tartibi.

- Pul oqimlari to'g'risidagi hisobotni tuzish usullari.
- Buxgalteriya hisobining ishchi schotlar rejasi.

Hisob siyosatida yuqorida keltirilgan ma'lumotlar alohida boblar, paragraflar ko'rinishida ifodalangan bo'lishi lozim. Korxonaning moliyaviy hisobotini tuzishda muhim ahamiyat kasb etadigan boshqa hollar va tartiblar ham hisob siyosatida aks ettirilishi mumkin.

Korxonada ishlab chiqilgan va tasdiqlangan hisob siyosatiga to'liq amal qilinishi lozim. Buning uchun korxonada tegishli shart-sharoitlar yaratilgan bo'lishi kerak. Jumladan, xodimlar o'rtasida bajariladigan ishlar aniq taqsimlangan bo'lishi lozim. Bunday taqsimotni bosh hisobchi amalga oshiradi. U har bir hisobchiga yuritiladigan buxgalteriya hisobi schotlarini, hisob registrlarini ochish, yuritish, yopish tartiblari va muddatlarini belgilab beradi.

Bosh hisobchi korxonaning buxgalteriyasi, uning bo'limlari to'g'risida nizomni ishlab chiqishi, uning rahbariyat tomonidan tasdiqlanishini ta'minlashi kerak. Nizomda har bir bo'lim xodimining lavozimiga qarab bajaradigan ishlari va majburiyatlari aniq belgilangan bo'lishi lozim.

Hisob siyosatiga amal qilishning muhim shartlaridan biri korxonada hujjatlar aylanishining aniq grafigi ishlab chiqilganligi va tasdiqlanganligidir. Bunday grafiklarni jadval yoki tarmoqli grafik ko'rinishida ifodalash mumkin.

Hisob siyosatiga amal qilishning yana bir muhim shartlaridan biri hisob xodimlari faoliyatiga baho berish yoki reyting tizimining mavjudligidir. Ishga baho berish yoki reyting tizimiga amal qilish hisobchilarni rag'batlantirish (yutuqlar uchun), yoki ularga nisbatan jazo choralarini ko'rish (xato-kamchiliklar uchun) orqali amalga oshirilishi lozim. Hisobchilar ishiga baho berishda reyting tizimining mavjudligi va uni doimiy tarzda hisobchilar o'rtasida e'lon qilib borish buxgalteriya ishini doimiy yaxshilanib borishiga katta ta'sir ko'rsatadi.

Hisob siyosatiga amal qilishning muhim shartlariga yana doimiy harakatdagi ilmiy-amaliy seminarlar uyushtirishni, hisobchilarning malakasini doimiy tarzda oshirib borishni va boshqalarni kiritish mumkin.

3.2. Buxgalteriya hisobining tashkiliy shakllari

Buxgalteriya hisobi to'g'risidagi Qonunga muvofiq (7-modda) korxonada buxgalteriya hisobi va hisobotini tashkil etish mas'uliyati bevosita uning rahbariga yuklatiladi.

Korxona rahbari, jumladan, quyidagilarni ta'minlashi, ya'ni:

- Hisob va hisobotning ichki tizimini ishlab chiqishi.
- Xo'jalik operatsiyalarini nazorat qilish tartibini belgilashi.
- Buxgalteriya hisobining to'liq va aniq bo'lishini ta'minlashi.
- Hisob hujjatlarining butligini ta'minlashi.
- Tashqi foydalanuvchilar uchun moliyaviy hisobotni tayyorlashi.

- Hisob-kitoblarni o'z vaqtida amalga oshishi va taqdim etilishini ta'minlashi.

- Imzo chekish huquqiga ega shaxslarni belgilashi.
- Korxona aktivlarini inventarizatsiya qilish muddatlarini va komissiyalarini belgilashi, ularni o'z vaqtida amalga oshishini nazorat qilishi lozim.

Qonunning 7- moddasiga muvofiq korxonada buxgalteriya hisobini tashkil qilish quyidagi to'rtta shakllardan birida amalga oshishi mumkin.

1. Bosh buxgalter rahbarligidagi maxsus buxgalteriyani tashkil etish.

2. Shartnoma asosida jalb etilgan buxgalteriya xizmatidan foydalanish.

3. Shartnoma asosida buxgalteriya hisobini yuritish vakolatini maxsus buxgalterlik (auditorlik) firmasiga yoki o'z birlashmasining markaziy buxgalteriyasiga berish.

4. Buxgalteriya hisobini rahbarning o'zi tomonidan mustaqil olib borish.

Buxgalteriya hisobini tashkil qilishning birinchi shakli xodimlar soni ko'p bo'lgan, ish hajmi katta bo'lgan korxonalarda (zavod, fabrika, kompaniya, shirkat xo'jaligi, jamoa xo'jaligi va boshqalarda) qo'llaniladi. Bu shaklda buxgalteriya hisobini korxonaning maxsus bo'linmasi, ya'ni buxgalteriya olib boradi.

Buxgalteriya — bu korxonaning hisob-kitoblarni yurituvchi bo'limi.

Buxgalteriya o'z ishini, odatda, rahbariyat tomonidan tasdiqlangan „Korxona buxgalteriyasi to'g'risida nizom“ga muvofiq yuritadi. Ushbu Nizomda buxgalteriyaning maqsadi, vazifalari, tarkibiy tuzilishi, har bir tuzilmaning va uning lavozimli xodimlarining huquq va funksional majburiyatlari, javobgarliklari ko'rsatiladi.

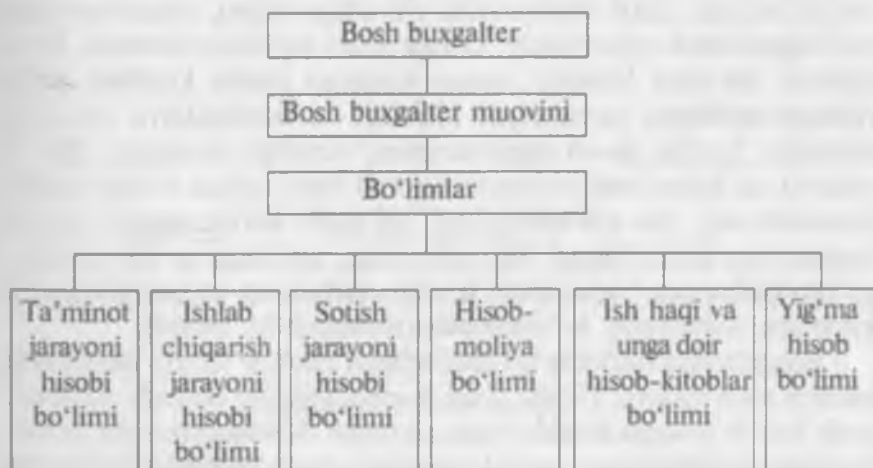
Buxgalteriya ishiga rahbarlikni bosh buxgalter olib boradi.

Bosh buxgalter — korxona rahbari tomonidan hisob xizmatiga rahbarlikka tayinlangan shaxs.

Bosh buxgalterning huquqlari, majburiyatlari, javobgarligi nizomda alohida aks ettiriladi. Bosh buxgalter korxona rahbaridan keyin hujjatlarga imzo chekish huquqiga ega bo'lgan ikkinchi shaxs hisoblanadi. U rahbar bilan birga davlat qonunlari oldida javob beradi, xato va kamchiliklar uchun ma'muriy, moliyaviy va jinoiy javobgarlikka tortiladi. Buxgalteriyaning tarkibiy tuzilishi, buxgalteriya xodimlarining iyerarxik bo'ysunishi 7- chizmada keltirilgan tartibda amalga oshiriladi.

Buxgalteriya hisobini tashkil qilishning ikkinchi shakli kichik biznes korxonalariga (firmalar, xususiy korxonalar va boshqalarga) taalluqli. Bu turdagi korxonalarda xodimlar soni kam, ish hajmi katta bo'lmaganligi uchun maxsus buxgalteriya tashkil etilmaydi, lekin buxgalteriya hisobini yuritish uchun alohida shaxs (buxgalter) bilan mehnat shartnomasi tuziladi. Ushbu shartnomaga muvofiq buxgalter ishga asosiy xodim sifatida yoki o'rindosh sifatida buyruq asosida qabul qilinishi mumkin. Ushbu shaklda buxgalteriya hisobini yuritish yuklatilgan buxgalter bosh buxgalterning huquqlari, majburiyatlari va javobgarliklariga ega bo'ladi.

Buxgalteriya hisobini tashkil qilishning uchinchi shakli kichik va o'rta biznes korxonalariga taalluqli bo'lib, ular o'zlarida hisob xizmati bo'limini tuzmaydilar, buxgalteriya hisobini yuritish vakolati shartnoma asosida maxsus ixtisoslashgan buxgalterlik (auditorlik) firmalariga yoki korxonaning birlashmasi qoshidagi markaziy buxgalteriyasiga berilgan bo'ladi. Ushbu shaklda buxgalteriya hisobi ma'lumotlarni realligiga shartnoma asosida har ikkala tomon belgilab qo'yilgan tartiblarga asosan javob beradilar.



7-chizma. Korxona buxgalteriyasining taxminiy tarkibiy tuzilishi.

Buxgalteriya hisobini tashkil qilishning to'rtinchi shakli xususiy tadbirkorlarga taalluqli bo'lib, ular qonun bo'yicha hisob-kitoblarini o'zlari mustaqil olib boradilar. Bu turdagi xo'jalik yurituvchilarda rahbar va bosh buxgalter sifatida hujjatlarga xususiy tadbirkorning o'zi imzo chekadi. Hisob va hisobotning realligi uchun qonun oldida yakka tadbirkorning o'zi javob beradi.

3.3. Korxonada hisob ma'lumotlarini yig'ish, qayd etish va jamlash

Korxonada hisob ma'lumotlarini yig'ish, qayd etish va jamlash hisob siyosatida aks ettirilgan shakl va registrlar yordamida amalga oshiriladi.

Hisob shakli — bu buxgalteriya hisobi ma'lumotlarini qayd etish, guruhlash va yig'ishda qo'llaniladigan registrlarning tizimli majmuasi. Buxgalteriya hisobi amaliyotida uning jurnal-order, memorial-order, kitob-jurnal, bosh jurnal, kompyuterlashtirilgan, ixchamlashtirilgan shakllari mavjud va ular xalq xo'jaligining turli tarmoq va sohalarida qo'llanilib kelinmoqda.

Hisob registrlari — bu buxgalteriya hisobi ma'lumotlarini qayd etish, guruhlash va jamlashda ishlatiladigan axborot tashuvchilar. Amaliyotda buxgalteriya hisobi ma'lumotlarini qayd etish, guruhlash va jamlashda qo'llanilayotgan axborot tashuvchilarni nomi, shakli, maqsadi, yuritilish tartibi va boshqa jihatlariga qarab quyidagi turlarga ajratish mumkin:

1. Kitoblar — bular xo'jalik operatsiyalarini qayd etish uchun mo'ljallangan hisob varaqalarini o'z ichiga olgan, muqovalangan va tikilgan hisob registrlaridir. Ularga misol etib kassa kitobini, Bosh kitobni, ish haqi kitobini, asosiy vositalar hisobi kitobini, kelib tushgan yuklarni qayd etish kitobini va boshqalarni keltirish mumkin. Ushbu hisob registrlarining afzalligi shundaki, ular u yoki bu ma'lumotlarni bir necha hisobot davri uchun o'zida mujassamlashtiradi, bu ma'lumotlarni yo'qolib ketmasligiga, yaxshi saqlanishiga imkon beradi. Shu bilan birga, ular faqat qo'lda yuritishga mo'ljallangan, zamonaviy kompyuterlarning imkonlaridan bu kitoblarni aynan shu ko'rinishida foydalanib bo'lmaydi.

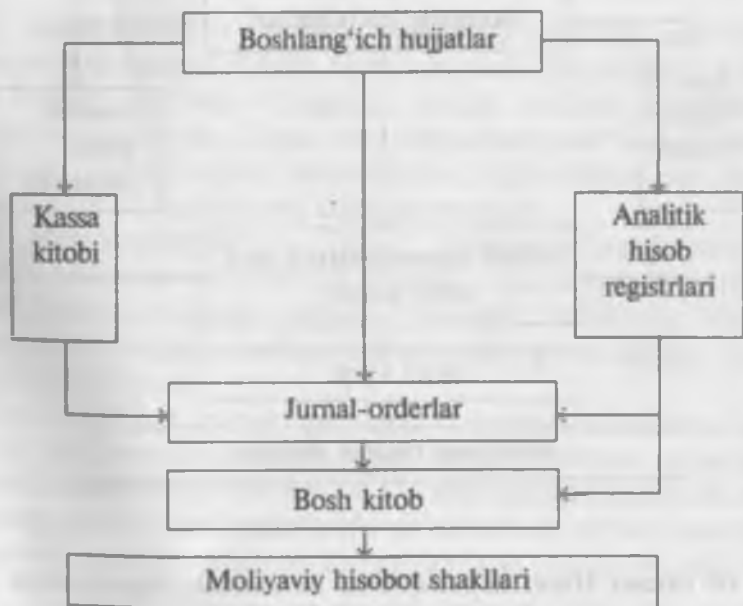
Buxgalteriya hisobida qo'llaniladigan kitoblar ichida Bosh kitob muhim rol o'ynaydi. Ushbu kitob hisobot yilining boshida ochiladi, unda har bir schotga alohida varaq ajratiladi. Kitobga yozuvlar oymaoy ularga ajratilgan qatorlarda ko'rsatiladi. Bosh kitobda schotlarning debet tomoni yozuvlari barcha korrespondensiyalanadigan kredit

schotlar bo'yicha aks ettiriladi, kredit tomoni yozuvlari jamlangan holda ko'rsatiladi.

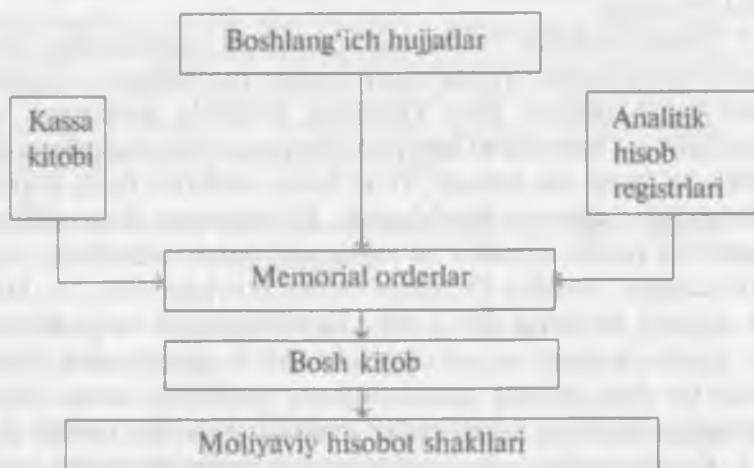
2. *Jurnal-orderlar* — bu ma'lumotlarni schotlarning krediti bo'yicha guruhlangan holda qayd etishga mo'ljallangan registrlar. Aynan jurnal-orderlar Bosh kitobning kreditida jamlangan holda ko'rsatilgan ma'lumotlarni barcha korrespondentsiyalanadigan debet schotlar bo'yicha aks ettiradi, ya'ni jurnal-orderlar Bosh kitobning to'ldiruvchisi, davomi hisoblanadi. O'zbekiston Respublikasida buxgalteriya hisobi schotlari bo'yicha turli jurnal-orderlarni yuritish ko'zda tutilgan, masalan 50 „Kassa“ schoti bo'yicha №1, 51 „Hisob-kitob schoti“ bo'yicha № 2, 60 „Ta'minotchilar va pudratchilar bilan hisob-kitoblar“ schoti bo'yicha № 6, shuningdek, boshqa schotlar bo'yicha boshqa jurnal-orderlar yuritiladi. Jurnal-orderlar buxgalteriya hisobini jurnal-order shaklining asosini tashkil etadi.

3. *Qaydnomalar* — bu schotlarning debeti bo'yicha analitik hisobni olib borishga mo'ljallangan registrlardir. Qaydnomalar ham turli schotlar bo'yicha har xil shakl va mazmunda yuritiladi.

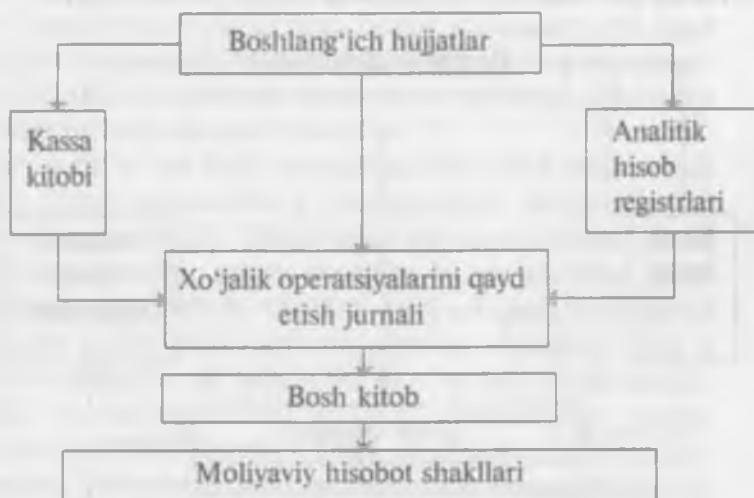
4. *Memorial-orderlar* — bu ma'lumotlarni bir vaqtning o'zida schotlarning ham debeti, ham krediti bo'yicha guruhlangan holda qayd etishga mo'ljallangan registrlar. Ushbu registrlar buxgalteriya hisobini memorial-order shaklining asosini tashkil etadi.



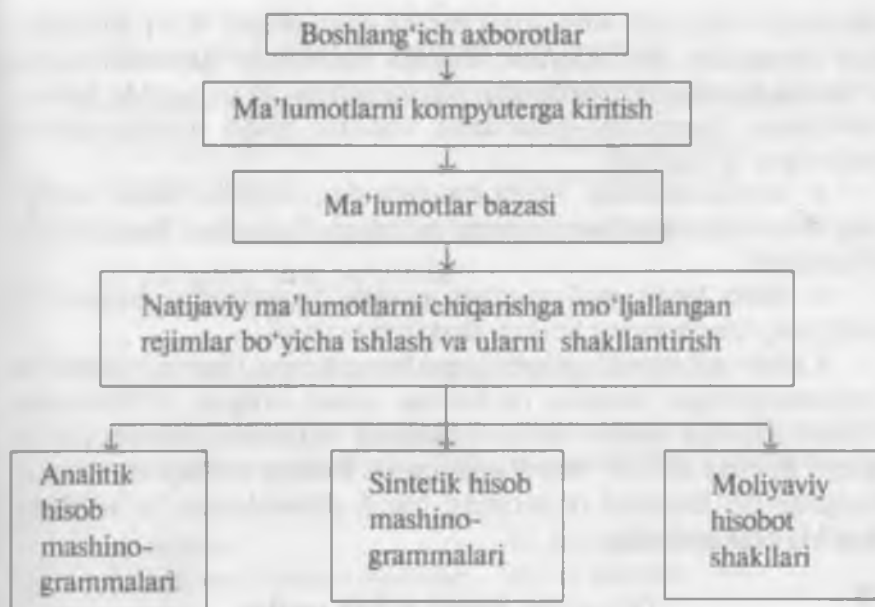
8- chizma. Hisob ma'lumotlarini jurnal-order shaklda jamlash tartibi.



9- chizma. Hisob ma'lumotlarini memorial-order shaklda jamlash tartibi.



10- chizma. Hisob ma'lumotlarini ixchamlashtirilgan shaklda jamlash tartibi.



11- chizma. Hisob ma'lumotlarini kompyuterlashtirilgan shaklda jamlash tartibi.

5. *Kartochkalar* — bular xo'jalik operatsiyalarini qayd etish uchun mo'ljallangan va alohida hisob varaqalari sifatida qalin qog'ozga yoki karton qog'ozga tipografik usulda ma'lum shaklda tayyorlangan registrlardir. Ularga misol etib ombor hisobi kartochkasini, xodimning shaxsiy schoti kartochkasini, avtomobillar ishi hisobi kartochkasini va boshqalarni keltirish mumkin.

6. *Mashinogrammalar* — bular zamonaviy kompyuterlarda tegishli algoritmlar va dasturlar asosida shakllangan analitik va sintetik hisob, shuningdek, moliyaviy hisobot registrlaridir. Mashinogrammalar buxgalteriya hisobining kompyuterlashtirilgan shakli asosini tashkil etadi.

Turli hisob registrlariga asoslangan buxgalteriya hisobining turli shaklida ma'lumotlarni yig'ish, qayd etish, guruhlash va jamlash o'ziga xos xususiyatlarga ega (8, 9, 10, 11- chizmalarga qarang). Shuning bilan birga, barcha hisob shakllarida ma'lumotlarni yig'ish, qayd etish va jamlash quyidagi umumiy ketma-ketlikda amalga oshiriladi:

1. Barcha yuz bergan va tegishli hujjatlar bilan rasmiylashtirilgan xo'jalik operatsiyalari schotlarga ochilgan analitik va sintetik hisob registrlarida (hisobotlar, qaydnomalar, jurnal-orderlar,

memorial-orderlar) xronologik tarzda qayd etiladi. Ko'p martalab yuz beradigan operatsiyalar dastlab jamlovchi qaydnomalarga o'tkaziladi, ularning jamlangan ma'lumotlari esa oy oxirida jurnal-orderlarga (memorial-orderlarga, analitik hisob mashinogrammalariga) o'tkaziladi.

2. Jurnal-orderlar, memorial-orderlar, analitik hisob mashinogrammalari, qaydnomalarning yig'ma ma'lumotlari Bosh kitobga o'tkaziladi.

3. Bosh kitob ma'lumotlari asosida buxgalteriya balansi va moliyaviy hisobotning boshqa shakllari tuziladi.

Kichik tadbirkorlik subyektlariga buxgalteriya hisobini yuritishda soddalashtirilgan shaklni qo'llashga ruxsat etilgan. O'zbekiston Respublikasida ushbu hisob shaklining registrlari, ularni tuzish tartibi 20- son BHMS bilan belgilangan. Boshqa turdagi korxonalar buxgalteriya hisobini o'zlarining hisob siyosatlarida ko'rsatilgan shaklda olib boradilar.



O'z-o'zini sinash uchun testlar

1. Hisob siyosati—bu:

- A) davlatning ko'rsatmalari;
- B) korxona rahbarining hisobni yuritish bo'yicha tanlagan tartib-qoidalar majmuasi;
- C) bosh buxgalterning hisobni yuritish bo'yicha tanlagan tartib-qoidalar majmuasi;
- D) yuqori tashkilotning hisobni yuritish bo'yicha tanlagan tartib-qoidalar majmuasi.

2. Hisob siyosatini ishlab chiqishga asos bo'luvchi me'yoriy hujjatlar...

- A) korxona rahbari buyruqlari;
- B) qonunlar, standartlar, yo'riqnomalar;
- C) kuzatish kengashi qarori;
- D) yuqori tashkilot ko'rsatmasi.

3. Quyidagilarning qaysi biriga hisob siyosati majburiy tarzda beriladi?

- A) prokuraturaga;
- B) auditorlik firmasiga;
- C) soliq idorasiga;
- D) aksionerlarga.

4. Hisob siyosatiga o'zgartirish kiritiladi, agarda...

- A) hisobni yuritish usullari o'zgargan bo'lsa;
- B) kassir almashgan bo'lsa;

- C) o'g'rilik sodir etilgan bo'lsa;
D) soliq hisob-kitobida yashirish aniqlanganda.
5. Korxonada buxgalteriya hisobini yuritish shaklini kim belgilaydi?
A) moliya vazirligi; C) yuqori tashkilot;
B) soliq idorasi; D) korxona rahbari.
6. Xususiy tadbirkor buxgalteriya hisobini... tashkil etadi.
A) buxgalter olish yo'li bilan;
B) auditorlik firmasi bilan shartnoma asosida;
C) mustaqil o'zi;
D) maxsus buxgalteriya bo'limini tuzish yo'li bilan.
7. Auditorlik firmasi korxonaning buxgalteriya hisobini yuritish vakolatini shartnoma asosida olgan. Bunda hisob ma'lumotlarining norealligiga... javob beradi.
A) auditor; C) korxona rahbari;
B) auditorlik firmasi direktori; D) ta'sischi.
8. Bosh buxgalter... bo'ysunadi
A) korxona rahbariga; C) aksionerlarga;
B) ta'sischi; D) yuqori tashkilotga.
9. Kichik biznes korxonalarida buxgalteriya hisobini yuritish uchun:
A) buxgalteriya tashkil etiladi;
B) hisob bo'limi ochiladi;
C) buxgalter shartnomasi ishga olinadi;
D) buxgalter shart bo'lmaydi;
10. Buxgalteriya hisobida hisob shakli registrlarni belgilaydimi yoki registrlar hisob shaklini belgilaydimi?
A) registrlar hisob shaklini belgilaydi;
B) hisob shakli registrlarni belgilaydi;
C) bir-birini belgilamaydi;
D) to'g'ri javob yo'q.

Bob mavzularini mustaqil o'rganish uchun tavsiya etiladigan me'yoriy hujjatlar va adabiyotlar

1. O'zbekiston Respublikasining buxgalteriya hisobi to'g'risidagi qonuni. 1996- yil 30- avgustda qabul qilingan.
2. Moliyaviy hisobotni tayyorlash va taqdim etish uchun Konseptual asos. O'z.R. Adliya vazirligidan 1998- yil 14- avgustda ro'yxatdan o'tgan, № 475.

3. BHMS № 1 „Hisob siyosati va moliyaviy hisobot“. O‘z.R. Adliya vazirligidan 1998- yil 14- avgustda ro‘yxatdan o‘tgan, № 474.

4. BHMS № 20 „Kichik tadbirkorlik subyektlarida hisobni ixchamlashtirilgan tarzda yuritish va moliyaviy hisobotni tuzish tartibi to‘g‘risida“. O‘z.R. Adliya vazirligidan 2000- yil 24- yanvarda ro‘yxatdan o‘tgan, № 879.

5. Abdullayev A., Qayumov I. Buxgalteriya hisobi. T. „Min-hoj“ nashriyoti, 2002.

6. Umarova M., Eshboyev O‘., Ahmadjonov Q. Buxgalteriya hisobi. T., „Mehnat“ nashriyoti, 1999.

7. Gulomova F.G‘. Buxgalteriya hisobi bo‘yicha mustaqil o‘rganish uchun qo‘llanma.T., „Iqtisodiyot va huquq dunyosi“ nashriyot uyi, 2000.

IV BOB

UZOQ MUDDATLI AKTIVLARNING HISOBI

4.1. Asosiy vositalarning hisobi

4.1.1. Asosiy vositalarning mohiyati, tasnifi, baholanishi va ular hisobining vazifalari

Asosiy vositalar — bu xo‘jalik yurituvchi subyektlarning uzoq muddatda (bir yildan oshiq vaqtda) ishlab chiqarish va noishlab chiqarish sohalarida ishtirok etadigan, shuningdek ijaraga berish uchun ishlatiladigan moddiy aktivlaridir (BHMS №5 p.7).

BHMS № 5 ga muvofiq (16- band) moddiy aktivlarni asosiy vositalar sifatida tan olish uchun ular yuqoridagi ta’rifda keltirilgan mezonlardan tashqari yana quyidagi shartlarga ham javob berishi lozim:

- Xizmat muddati davrida korxonaga daromad keltirish kafilligining mavjudligi.
- Qiymatini aniq belgilash mumkinligi.

Moddiy aktivlarni asosiy vositalar tarkibiga kiritishda ularning foydali xizmat muddatini belgilash muhim rol o‘ynaydi.

Foydali xizmat muddati deganda, asosiy vositaning korxona tomonidan belgilangan foydalanish muddati tushuniladi. Bu muddat yillarda yoki oylarda ifodalanib, uning foydaliligi ishlab chiqilgan mahsulot (bajarilgan ish, xizmat) hajmi bilan o‘lchanadi. Foydali xizmat muddati davomida asosiy vositalar o‘zlarining

qiymatini to'liq qoplashlari va korxonaga qo'shimcha daromad keltirishlari lozim. Foydali xizmat muddati, odatda, asosiy vositalarning texnik hujjatlarida ko'rsatilgan bo'ladi. Bunday hujjatlar mavjud bo'lmaganda asosiy vositalarning foydali xizmat muddati qabul qilish komissiyasi tomonidan yoki korxona rahbari buyrug'i bilan tasdiqlangan hisob siyosatida aniq belgilanishi kerak.

Asosiy vositalar korxonalarning moddiy-texnika bazasini tashkil etuvchi mehnat qurollari va vositalarini o'z ichiga oladi. Ularga quyidagilar kiradi:

1. *Binolar* — sex, ombor, laboratoriya, idora, garaj, o't o'chirish deposi va shu kabi mehnat sharoitini yaratib beruvchi, tovar-moddiy boyliklar butligini ta'minlovchi obyektlar. Binolar tarkibiga ularni normal ekspluatatsiya qilish uchun zarur bo'lgan barcha kommunikatsiyalar, ya'ni isitish, ventilatsiya, suv va gaz ta'minoti, lift, yong'inga qarshi va signalizatsiya qurilmalari, telefon aloqasi simlari tizimi ham kiritiladi.

2. *Inshootlar* — ochiq ayvonlar, devorlar, suv minoralari, temiryo'l shoxobchalari, nasos stansiyalar, kanallar, suv havzalari, asfaltlangan yo'llar va yo'lkalari.

3. *Uzatish qurilmalari* — elektr liniyalar, gaz, suv, bug' o'tkazuvchi quvurlar va boshqalar.

4. *Mashina va uskunalar* — issiqlik va elektr energiyasini ishlab chiqaruvchi generatorlar, dvigatel va transformatorlar, stanoklar, issiqlik pechlari, tikuv, yig'uv, dazmollash, saralash mashinalari, kranlar, kompressorlar, o'lchov tarozilari.

5. *Hisoblash texnikasi* — kompyuterlar va ularga o'rnatiladigan periferiya qurilmalari (printer, skaner, modem va boshqalar).

6. *Transport vositalari* — yuk va odam tashuvchi avtomashinalar, vagonlar, parovozlar, teplovozlar, paroxodlar, tramvaylar, trolleybuslar, avtobuslar, pritseplar, samolyot va vertolyotlar, shuningdek, magistral truboprovodlar.

7. *Uskunalar* — presslovchi, qisuvchi va boshqa texnologik funksiyalarni bajaruvchi asbob-uskunalar.

8. *Ishlab chiqarish va xo'jalik inventarlari* — ish stollari, dastgohlar, baklar, sandiqlar va boshqalar.

9. *Ofis mebeli va jihozlari* — shkaflar, stol va stullar komplekti, doskalar, seyflar, yozuv mashinkalari, faks, nusxa ko'chirish apparatlari, uyali aloqa vositalari va boshqalar.

10. *Ishchi va nasldor hayvonlar* — otlar, tuyalar, ho'kizlar, sigirlar, buqalar, qo'ylar, echkilar, cho'chqalar va boshqa ishchi sifatida ishlatiladigan va nasl beradigan hayvonlar.

11. *Ko'p yillik o'simliklar* — bog'lar, o'rmonlar va boshqalar.

12. *Kutubxona fondi* — badiiy-adabiy, texnik, iqtisodiy va boshqa turdagi adabiyotlar (kitoblar).

13. *Yerni va boshqa asosiy vositalarni obodonlashtirishga sarflangan mablag'lar* — yer uchastkalarining kadastrini tuzish, shudgorlash, yerni yuvish, ko'kalamzorlashtirish, reshotkalar o'rnatish, suv havzasi va omborlarini tozalash va boshqa ishlarga sarflangan kapital qo'yilmalar.

14. *Boshqalar* — yuqoridagi guruhlariga kirmay qolgan asosiy vositalar — muzey va hayvonot bog'i eksponatlari, lizingga olingan asosiy vositalarga qilingan kapital sarflar, turli namunalar va boshqalar.

Qabul qilingan tartibga muvofiq ayrim mehnat qurollari va vositalari asosiy vositalarga kiritilmaydi, jumladan:

- Xizmat muddati 1 yildan kam bo'lgan mehnat qurollari va vositalari ularning qiymatidan qat'iy nazar.

- Yosh mollar, asalari uyalari, tajribadagi mollar.

- Maxsus kiyimlar, poyabzal, ko'rpa-yostiqlar, qiymatidan qat'iy nazar (mehmonxonalar bundan mustasno).

- Ko'chatxonalarda ekish uchun o'stirilayotgan ko'chatlar.

- Baliq ovlash qurollari, xizmat muddati va qiymatidan qat'iy nazar.

Asosiy vositalarni tasniflash. Korxona va tashkilotlarning asosiy vositalarini turli belgilari bo'yicha tasniflash mumkin.

Ishlab chiqarishda qatnashishiga ko'ra korxonalarining asosiy vositalari ishlab chiqarish va noishlab chiqarish sohasidagi asosiy vositalarga bo'linadi.

Ishlab chiqarish sohasidagi asosiy vositalarga bevosita ishlab chiqarishga aloqador bo'lgan moddiy aktivlar, masalan, sexlarning binolari, inshootlar, stanoklar, jihozlar, transport vositalari, ishchi hayvonlar va boshqalar kiradi.

Noishlab chiqarish sohasidagi asosiy vositalarga boshqaruv apparatiga doir, shuningdek korxonaning ijtimoiy-madaniy, mai-shiy, sog'liqni saqlash, kommunal maqsadlarda foydalaniladigan moddiy aktivlari kiradi.

Amortizatsiya qilinishiga qarab korxonalarining asosiy vositalari amortizatsiya hisoblanadigan va amortizatsiya hisoblanmaydigan turlarga bo'linadi.

Quyidagi asosiy vositalarga amortizatsiya hisoblanmaydi:

- Kutubxona fondiga.

- Ko'p yillik o'simliklarga.
- Ishchi va nasldor hayvonlarga.
- Konservatsiya qilingan asosiy vositalarga.

Qolgan asosiy vositalarga amortizatsiya hisoblanadi. Soliq kodeksiga muvofiq (23- modda) asosiy vositalar amortizatsiya me'yorlari bo'yicha quyidagi beshta guruhga bo'linadi.

O'zbekiston Respublikasida asosiy fondlar bo'yicha amortizatsiya me'yorlari

№	<i>Asosiy vositalarning turlari</i>	Amorti- zatsiya me'yori, %
1	Yengil avtomobillar, taksi, yo'lda ishlatish uchun avtotraktor texnikasi, maxsus instrumentlar, inventarlar. Kompyuter, periferiya qurilmalari va ma'lumotlarning ishlovi bo'yicha jihozlar.	20
2	Yuk tashish avtomobillari, avtobuslar, maxsus avtomobil va pritseplar. Sanoatning barcha tarmoqlari uchun mashina va jihozlar, qurilish jihozlari, qishloq xo'jaligi texnikasi va jihozlari. Ofis uchun mebel.	15
3	Temiryo'l, dengiz, daryo va havo transporti vositalari. Issiqlik texnikasi jihozlari, truba jihozlar, elektrodvigatellar va dizel-generatorlar. Elektr quvvati va aloqa qurilmalari. Truboprovodlar.	8
4	Binolar, inshootlar va qurilmalar.	5
5	Yuqoridagi guruhlariga kirmaydigan amortizatsiyalanadigan aktivlar.	10

Asosiy vositalar mol-mulk solig'iga tortiladigan va tortilmaydigan guruhlariga bo'linadi. Soliq kodeksining 92- moddasiga muvofiq quyidagi turdagi korxona va tashkilotlarning asosiy vositalari mol-mulk solig'iga tortilmaydi.

Mol-mulk solig'idan ozod qilingan korxona va tashkilotlar

№	Korxonalarning turlari
1.	Notijorat tashkilotlar (tadbirkorlik faoliyati uchun foydalaniladigan mol-mulk bundan mustasno).
2.	Xalq ta'limi va madaniyat muassasalari.
3.	Uy-joy - kommunal xo'jaligi va boshqa umumfuqaro ahamiyatga molik shahar xo'jaligi.
4.	Qishloq xo'jalik va chorvachilik mahsulotlari yetishtiruvchi, ularning seleksiyasi va saqlanishi bilan shug'ullanuvchi, baliq yetishtiruvchi korxonalar, baliq ovlash va uni qayta ishlash korxonalari.
5.	Ustav kapitalida chet el sarmoyasining ulushi kamida 500 ming AQSH dollarlarini tashkil etadigan yuridik shaxslar.
6.	Samarqand, Buxoro, Xiva, Toshkent shaharlarida yangi tashkil etilgan turizm faoliyati bilan shug'ullanuvchi yuridik shaxslar tashkil etilgan sanadan boshlab dastlabki foyda olguniga qadar, lekin ro'yxatdan o'tgan sanadan boshlab uch yildan ortiq bo'lmagan muddatga (imtiyozli davrdan keyin bir yil o'tguniga qadar bu korxonalar yopilsa, u holda soliq summasini butun faoliyati davri uchun to'liq miqdorda to'laydilar).
7.	„Sog'lom avlod uchun“ Xalqaro xayriya jamg'armasi, Qizil Yarim Oy jamiyati, „Nuroni“ jamg'armasi tasarrufidagi korxonalar (agar soliq summasi ushbu fondlarning ustav maqsadi va fazifalarini bajarishga yo'naltirilgan bo'lsa).
8.	Yangi tashkil etilgan yuridik shaxslar ro'yxatdan o'tgan sanadan so'ng 2 yil mobaynida.

Kodeksning shu moddasiga muvofiq quyidagi asosiy vositalar soliq solish bazasidan chegirib tashlanadi.

Soliq solish bazasidan qiymati chegirib tashlanadigan asosiy vositalar

№	Asosiy vositalarning turlari
1	Soliq to'lovchining balansida turgan uy-joy-kommunal va ijtimoiy-madaniy soha obyektlari.
2	Tabiatni muhofaza qilish, sanitariya-tozalash maqsadlarida va yong'inga qarshi xavfsizlik uchun foydalaniladigan obyektlar.
3	Qishloq xo'jalik mahsulotlarini yetishtirish, saqlash va ularning seleksiyasi, baliq yetishtirish, ovlash va uni qayta ishlash uchun foydalaniladigan obyektlar.
4	Mahsulot o'tkazgichlar, aloqa yo'llari (shu jumladan, avtomobil yo'llari), aloqa va energiya uzatish liniyalari, shuningdek ularni foydalanishga yaroqli holda saqlab turish maqsadida qurilgan inshootlar.
5	Aloqa yo'ldoshlari.
6	Vazirlar Mahkamasi qaroriga asosan konservatsiya qilingan asosiy vositalar
7	Shahar yo'lovchilar transporti (taksidan, shu jumladan, yo'nalishli taksidan tashqari), shahar atrofidagi yo'nalishlarda yo'lovchilarni tashiydigan umumiy foydalanishdagi avtomobil transportlari (taksi, yo'nalishli taksidan tashqari).
8	Yo'l xo'jaligi korxonalari va tashkilotlarining yo'llarni ta'mirlash va saqlash ishlarida band bo'lgan transport vositalari.
9	Davlat dasturlari bo'yicha O'zbekiston Respublikasi Qurolli Kuchlari uchun kadrlar tayyorlashda foydalaniladigan transport vositalari.

Egalik qilish huquqiga ko'ra asosiy vositalar xususiy va joriy ijaraga olingan asosiy vositalarga bo'linadi.

Xususiy asosiy vositalar — bu korxona balansiga kiritilgan o'z asosiy vositalari va uzoq muddatga ijaraga olingan (lizingga olingan) asosiy vositalar.

Joriy ijaraga olingan asosiy vositalar — bu o'zga korxonalardan vaqtinchalik (bir yilgacha) pul to'lash sharti bilan foydalanib turish uchun ijaraga olingan asosiy vositalar.

Uzoq muddatga ijaraga olingan asosiy vositalar — bu bir yildan ko'p muddatga shartnoma asosida boshqa korxonalardan ijaraga olingan asosiy vositalar.

Asosiy vositalarni baholash. BHMS № 5 asosiy vositalarni baholashda quyidagi qiymat turlaridan foydalanishni ko'zda tutadi.

Boshlang'ich qiymat — bu asosiy vositalarning hisob qiymati bo'lib, sotib olish bahosi, shuningdek tashib keltirish, o'rnatish, montaj, o'rgatish, safar, bojxona xarajatlarini va qo'shilgan qiymat solig'ini o'z ichiga oladi. Asosiy vositalar ushbu qiymati bo'yicha korxonada butun xizmat muddati davrida hisobda turadi.

Tiklangan qiymat — bu asosiy vositalarning qayta baholash, kengaytirish, rekonstruksiya va modernizatsiya qilingandan keyingi qiymati. Bu qiymat vaqtinchalik bo'lib, qilingan qo'shimcha xarajatlar va qayta baholash natijasida asosiy vositalar qiymatiga kiritilgach, boshlang'ich qiymat bo'lib qolaveradi.

Qoldiq qiymat — bu asosiy vositalarning boshlang'ich qiymati va jamlangan eskirish summasi o'rtasidagi farq. Bu qiymatni balans qiymati ham deb ataydilar, chunki aynan shu qiymatda asosiy vositalar korxonaning balansida aks ettiriladi.

Sotish qiymati — bu asosiy vositalarning sotish vaqtida sotuvchi va sotib oluvchi o'rtasida kelishilgan shartnomaviy qiymat.

Asosiy vositalar bo'yicha buxgalteriya hisobining asosiy vazifalari quyidagilardan iborat:

- Asosiy vositalarning holati va harakatini to'g'ri, o'z vaqtida tegishli boshlang'ich hujjatlar bilan rasmiylashtirish va hisobga olish.

- Asosiy vositalarning amortizatsiyasi (eskirishi) ni belgilangan usul va me'yorlar bo'yicha to'g'ri hisoblash.

- Asosiy vositalarni Soliq kodeksiga muvofiq, soliqqa tortilishini ta'minlash.

- Asosiy vositalarning butligini ta'minlash, buning uchun ularni belgilangan muddatlarda qayta ro'yxatdan o'tkazish (inventarizatsiya qilish), uning natijalarini to'g'ri aniqlash va hisobga olish.

- Mavjud asosiy vositalardan unumli foydalanish, buning uchun ularni ishsiz turib qolishlariga yo'l qo'ymaslik, keraksiz asosiy vositalarni ijaraga berish, likvidatsiya qilish, bepul berish yoki sotish natijalarini to'g'ri hisobga olish.

- Asosiy vositalarga qilingan qo'shimcha xarajatlarni (kapital

qo'yilmalarni, joriy va kapital ta'mirlash xarajatlarini) to'g'ri hisobga olish, ularni o'z vaqtida maqsadiga qarab asosiy vositalarning qiymatiga yoki korxona xarajatlariga kiritish.

- Asosiy vositalar bo'yicha lizing operatsiyalarini to'g'ri rasmiylashtirish va hisobga olish.

- Asosiy vositalar holati va harakati to'g'risidagi hisobotni to'g'ri tuzish va tegishli organlarga o'z vaqtida taqdim etish.

Asosiy vositalar hisobini yuritishga mo'ljallangan schotlar tizimi.
2002- yil 1- yanvardan joriy etilayotgan schotlar rejasida asosiy vositalar hisobini yuritish uchun aktiv bo'lgan № 0100 „Asosiy vositalar hisobi schotlari“ va kontraktiv bo'lgan № 0200 „Asosiy vositalarning eskirishi hisobi schotlari“ tizimlari ko'zda tutilgan. Ushbu tizimlar quyidagi schotlarni o'z ichiga oladi.

Asosiy vositalar hisobi uchun mo'ljallangan schotlar tizimi

	Aktiv schotlar		Kontraktiv schotlar
01 10	Yer	02 11	Yerni obodonlashtirishning eskirishi
01 11	Yerni obodonlashtirish	02 12	Lizing bo'yicha olingan asosiy vositalarni obodonlashtirishning eskirishi
01 12	Lizing bo'yicha olingan asosiy vositalarni obodonlashtirish	02 20	Bino, inshootlar va uzatgich moslamalarining eskirishi
01 20	Bino, inshootlar va uzatgich moslamalar	02 30	Mashina va uskunalarning eskirishi
01 30	Mashina va uskunalar	02 40	Mebel va ofis jihozlarning eskirishi
01 40	Mebel va ofis jihozlari	02 50	Kompyuter uskunasi va hisoblash texnikasining eskirishi
01 50	Kompyuter uskunasi va hisoblash texnikasi	02 60	Transport vositalarining eskirishi

0160	Transport vositalari	0270	Ishchi hayvonlarning eskirishi
0170	Ishchi va mahsuldor hayvonlar	0280	Ko'p yillik o'simliklarning eskirishi
0180	Ko'p yillik o'simliklar	0290	Boshqa asosiy vositalarning eskirishi
0190	Boshqa asosiy vositalar	0299	Uzoq muddatli ijara shartnomasi bo'yicha olingan asosiy vositalarning eskirishi
0199	Konservatsiyadagi asosiy vositalar		

Asosiy vositalarning summaviy analitik hisobi korresponden-siyalanadigan schotlar bo'yicha 13-jurnal-orderda, soniy-sum-maviy analitik hisobi esa moddiy javobgar shaxslar bo'yicha har bir inventar obyektning kodi (tartib nomeri) bo'yicha kartoch-kalarda yoki kitobda (OS-7 shakl „Asosiy vositalarni hisobga olish inventar kartochkasi“, OS-9 „Asosiy vositalarning inventar ro'y-xati“) yuritiladi. Ushbu kartochka va kitoblar asosiy vosita kelib tushganda ochiladi va ularning butun foydali xizmat muddati davri davomida saqlanadi.

4.1.2. Asosiy vositalarning ko'payishi hisobi

Asosiy vositalar yangi kapital investitsiyalarni kiritish, ularning bepul kelib tushishi, ta'sis badali sifatida kirim qilinishi yo'llari bilan ko'payishi mumkin.

Kapital investitsiyalar — bu yangi obyektlarni qurishga, eski obyektlarni kengaytirish, rekonstruksiya va modernizatsiya qilishga, shuningdek yangi asosiy vositalarni sotib olishga sarflangan mablag'lar majmuasi. O'zbek tilida bu so'zning „kapital qo'yilmalar“ nomli sinonimi ham mavjud.

Xalqaro standartlarda va O'zbekiston Respublikasida buxgal-teriya hisobining milliy standartlarida (BHMS № 5, 17) bu xarakterdagi xarajatlar asosiy vositalarning boshlang'ich qiymatini ko'paytiradigan xarajatlar deb tan olinadi.

Kapital investitsiyalar xarakteriga ko'ra ichki investitsiya hisoblanadi, ular bevosita korxonaning qudratini oshirishga yo'naltirilgan mablag'lardir.

Kapital investitsiyalar ikki usulda amalga oshirilishi mumkin: pudrat usulida va xo'jalik usulida.

Pudrat usulidagi kapital investitsiyalar 17- son BHMS „Kapital qurilishga doir pudrat shartnomalari“ ga muvofiq pudratchi, ya'ni qurib beruvchi va buyurtmachi o'rtasida tuziladigan pudrat shartnomasi asosida amalga oshiriladi. Pudratchi shartnomaga muvofiq yangi obyektni qurish, mavjud obyektlarni kengaytirish, rekonstruksiya yoki modernizatsiya qilish kabi ishlarni bajaradi. Buyurtmachi esa shartnomada ko'rsatilgan ishlarning bajarilganligi uchun pudratchiga haq to'laydi. Bajarilgan ishlar bosqichma-bosqich yoki to'lig'icha komissiya tomonidan qabul qilinishi mumkin. Bosqichma-bosqich usulda pudratchi ishning tugatilgan qismini qabul qilish-topshirish dalolatnomalariga asosan buyurtmachiga topshiradi. To'lig'icha usulda shartnomada ko'rsatilgan ish to'lig'icha bajarilgandan so'ng qabul qilish-topshirish dalolatnomasi bilan rasmiylashtiriladi. Birinchi usulda buyurtmachi uchun ishning qabul qilingan bosqichi qiymati, ikkinchi usulda esa to'lig'icha qabul qilingan ish qiymati kapital investitsiya summasini tashkil etadi.

Xo'jalik usulidagi kapital investitsiyalar korxonaning o'z kuchi bilan amalga oshirilgan yangi qurilish, faoliyat sohasini kengaytirish, rekonstruksiya yoki modernizatsiya ishlarining qiymatidan tashkil topadi. Bu usulda barcha ishlar korxonaning maxsus balansiga ajratilmagan qurilish guruhi yoki bo'limi tomonidan tasdiqlangan loyiha va xarajat smetalariga muvofiq amalga oshiriladi. Bajarilgan ish xuddi pudrat usulidagidek bosqichma-bosqich yoki to'lig'icha komissiya tomonidan qabul qilinadi va tegishli dalolatnomalar bilan rasmiylashtiriladi.

Pudrat yoki xo'jalik usulida amalga oshirilgan kapital investitsiyalarning hisobi schotlar rejasida ko'zda tutilgan № 0800 „Kapital qo'yilmalar hisobi schotlari“ yordamida hisobga olinadi. 21- son BHMSda asosiy vositalarga doir kapital investitsiyalarni hisobga olish uchun quyidagi schotlar ko'zda tutilgan:

- 0810 „Tugallanmagan qurilish“;
- 0820 „Asosiy vositalarni sotib olish“;
- 0840 „Asosiy podani shakllantirish“;
- 0890 „Boshqa kapital qo'yilmalar“.

0810 „Tugallanmagan qurilish“ schoti pudrat va xo'jalik usullarida olib borilgan yangi qurilishga sarflangan kapital investitsiyalarning hisobi uchun mo'ljallangan. Uning debetida sarflangan kapital qo'yilmalar to'g'risida ma'lumotlar jamlanadi, kreditida esa kapital investitsiya summasini asosiy vositalarning boshlang'ich qiymatiga kiritilishi aks ettiriladi. Schotning qoldig'i faqat debet tomonida bo'lib, u tugallanmagan qurilishga to'g'ri keladigan kapital qo'yilmalar summasini ko'rsatadi.

0820 „Asosiy vositalarni sotib olish“ schoti korxonaning yangi asosiy vositalarni sotib olishga yo'naltirilgan kapital investitsiyalarini hisobga olishga mo'ljallangan. Ushbu schotning debetida ta'minotchidan qabul qilingan asosiy vositaning qiymati, shuningdek uni tashib keltirish, o'rnatish, montaj qilish va boshqa xarajatlari aks ettiriladi, kreditida esa schotning debetida to'plangan summani asosiy vositalarning boshlang'ich qiymatiga kiritilishi ko'rsatiladi. Debet va kredit oborotlari summalari teng bo'lganligi uchun bu schot saldoga ega bo'lmaydi.

0840 „Asosiy podani shakllantirish“ schoti ishchi va mahsuldor hayvonlari mavjud xo'jaliklarda ishlatiladi. Ushbu schotning debetida o'stirishdagi va boquvdagi hayvonlarni asosiy ishchi va nasldor hayvonlarga o'tkazishga ketgan kapital investitsiyalar, shuningdek ishchi va mahsuldor hayvonlarni sotib olishga doir kapital investitsiyalar, bepul olingan ishchi va nasldor hayvonlarni tashib keltirish xarajatlari jamlanadi. Yosh o'stirishdagi va boquvdagi hayvonlarni asosiy podaga o'tkazish bilan bu turdagi kapital investitsiyalar ishchi va mahsuldor hayvonlarning (schot № 0170) boshlang'ich qiymatiga kiritiladi.

0890 „Boshqa kapital qo'yilmalar“ schotida yuqoridagi schotlarga kiritilmagan kapital investitsiyalar, jumladan, asosiy vositalarni kengaytirishga, rekonstruksiya va modernizatsiyasiga sarflangan kapital qo'yilmalar hisobga olinadi. Bu xarakterdagi qo'yilmalarning summalari kengaytirish, rekonstruksiya va modernizatsiya qilish dalolatnomalari asosida harakatda bo'lib kelgan asosiy vositalarning boshlang'ich qiymatiga kiritiladi.

Asosiy vositalarni bepul olish hisobi. Asosiy vositalar yuqori tashkilotdan, boshqa yuridik va jismoniy shaxslardan bepul kelib tushishi ham mumkin. Bunday asosiy vositalar shartnomalar, schot-fakturalar, qabul qilish-topshirish dalolatnomalari asosida qabul qilinadi. Ushbu hujjatlar asosida bepul olingan asosiy vositalarga quyidagi buxgalteriya yozuvi qilinadi:

Debet 0111—0190 „Asosiy vositalar hisobi schotlari“.

Kredit 8530 „Qaytarib bermaslik sharti bilan olingan mol-mulk“.

Bepul berilgan asosiy vositalarni tashib keltirish xarajatlari ularning boshlang'ich qiymatiga kiritiladi va bu hisobda quyidagi yozuvlar bilan aks ettiriladi:

Debet 0890 „Boshqa kapital qo'yilmalar“.

Kredit 6990 „Boshqa majburiyatlar“.

Debet 0111—0190 „Asosiy vositalar hisobi schotlari“.

Kredit 0890 „Boshqa kapital qo'yilmalar“.

Asosiy vositalarni ta'sis badali sifatida kirim qilish hisobi. Ta'sis hujjatlari (ustav, ta'sis shartnomasi) ga asosan ta'sischilardan qabul qilingan asosiy vositalar schot-fakturasi va qabul qilish-topshirish dalolatnomasi bilan rasmiylashtiriladi. Ushbu hujjatlar asosida quyidagi buxgalteriya yozuvi qilinadi:

Debet 0111—0190 „Asosiy vositalar hisobi schotlari“.

Kredit 4610 „Ustav kapitaliga ulushlar bo'yicha ta'sischilarning qarzlari“.

Chet el investorlaridan ta'sis badali sifatida korxona ro'yxatdan o'tgandan keyingi sanalarda kelib tushgan asosiy vositalar bo'yicha valuta kursini o'zgarishi sababli qo'shilgan kapital vujudga keladi. Bunday holda korxona ro'yxatdan o'tgan sanadagi kurs bo'yicha ta'sischidan qabul qilib olingan asosiy vosita qiymatiga yuqorida keltirilgan provodka beriladi. Haqiqatda kelib tushgan sana va korxona ro'yxatga olingan sanadagi kurslar o'rtasidagi farq summasi korxonaning qo'shilgan kapitaliga kiritiladi va unga quyidagi yozuv qilinadi:

Debet 0111—0190 „Asosiy vositalar hisobi schotlari“.

Kredit 8420 „Ustav kapitalini shakllantirishda kursdagi farqlar“.

4.1.3. Asosiy vositalarni qayta baholashning hisobi

Asosiy vositalarni qayta baholash deganda ularning qiymatini oshirish yoki pasaytirish tushuniladi.

Qayta baholash ikki usulda, ya'ni bozor baholaridan kelib chiqqan holda to'g'ridan to'g'ri eski qiymatni bozor qiymatigacha yetkazish yoki eski qiymatni belgilangan koeffitsiyentlarga ko'paytirish yo'li bilan yangi qiymatga chiqish usullarida korxonaning o'zi yoki mol-mulkni qayta baholash bo'yicha maxsus litsenziyaga ega bo'lgan korxonalar (hokimiyatning kadastr bo'limi yoki boshqa firmalar) tomonidan olib borilishi mumkin. Yangi va eski qiymatlar

o'rtasidagi farq qayta baholash qiymatini tashkil etadi. Ushbu summa ijobiy son bilan chiqsa, asosiy vositalarning qiymati oshirilganligini, manfiy son bilan chiqsa, asosiy vositalar qiymati pasaytirilganligini bildiradi. Qayta baholash natijasi inventarizatsiya qaydnomasi asosida hisobda aks ettiriladi.

Asosiy vositalarning qiymati oshirilganda yangi va eski boshlang'ich qiymatlar o'rtasidagi ijobiy farq buxgalteriya hisobida quyidagicha aks ettiriladi:

Debet 0111—0190 „Asosiy vositalar hisobi schotlari“.

Kredit 8510 „Mulknii qayta baholash bo'yicha tuzatishlar“.

Qayta baholashda asosiy vositalarning jamlangan eskirish summasi ham yuqorida keltirilgan ikki usulning biri bo'yicha qayta hisoblanadi. Eskirish summasi oshirilganda unga quyidagi yozuv qilinadi:

Debet 8510 „Aktivlarni qayta baholash bo'yicha tuzatishlar“.

Kredit 0211—0290 „Asosiy vositalarning eskirishi hisobi schotlari“.

Asosiy vositalarning boshlang'ich qiymati qayta baholashda pasaytirilganda yangi va eski qiymatlar o'rtasidagi salbiy farq summasi ikki usulda hisobdan chiqariladi.

1-usul. Korxonada oldindan asosiy vositalarni qayta baholash natijasida rezerv kapitali shakllantirilgan bo'lsa, u holda pasaytirilgan qiymat shu rezerv kapitali evaziga hisobdan chiqariladi. Bunda, mos ravishda, quyidagi yozuvlar qilinadi:

a) boshlang'ich qiymatlar o'rtasidagi salbiy farqqa:

Debet 8510 „Aktivlarni qayta baholash bo'yicha tuzatishlar“.

Kredit 0111—0190 „Asosiy vositalar hisobi schotlari“:

b) eskirish summolari o'rtasidagi salbiy farqqa:

Debet 0211—0290 „Asosiy vositalarning eskirishi hisobi schotlari“.

Kredit 8510 „Aktivlarni qayta baholash bo'yicha tuzatishlar“.

2-usul. Rezerv kapitali mavjud bo'lmagan holda qo'llaniladi. Bu holda qayta baholash natijasida asosiy vositalarning qiymatlari o'rtasidagi salbiy farq summasi korxona xarajatiga kiritiladi va hisobda quyidagicha aks ettiriladi:

a) boshlang'ich qiymatlar o'rtasidagi salbiy farqqa:

Debet 9430 „Boshqa operatsion xarajatlar“.

Kredit 0111—0190 „Asosiy vositalar hisobi schotlari“:

b) eskirish summolari o'rtasidagi salbiy farqqa (storno yozuvi):

Debet 9430 „Boshqa operatsion xarajatlar“.

Kredit 0211—0290 „Asosiy vositalarning eskirishi hisobi schotlari“.

4.1.4. Asosiy vositalarni ta'mirlash hisobi

Asosiy vositalar ekspluatatsiya qilish natijasida borgan sayin o'zining dastlabki holatini yo'qotib boradi. Shuning uchun ularni ishchi holatda ushlab turish uchun ta'mirlash lozim bo'ladi.

Asosiy vositalarni ta'mirlash ikki turga bo'linadi: joriy va kapital.

Joriy ta'mirlash deganda asosiy vositalarni vaqtdan oldin ish layoqatini yo'qotmaslik uchun vujudga kelgan kichik hajmdagi texnik buzilishlar va lat yeyishlarni tuzatish bo'yicha doimiy va o'z vaqtida o'tkazilgan profilaktik xarakterga ega bo'lgan ta'mirlash ishlari tushuniladi. Odatda, joriy ta'mirlash muddati bir yildan oshmaydi, bunday ta'mirlashda asosiy vositaning u yoki bu qismi almash-tirilmaydi. Joriy ta'mirlash ishlari joriy ta'mirlash dalolatnomasi bilan rasmiylashtiriladi. Ushbu dalolatnomada qilingan ishlarning turlari, sarflangan materiallarning qiymati, ketgan mehnat vaqti va qiymati, shuningdek boshqa xarajatlar ko'rsatiladi. Dalolatnoma joriy ta'mirlashga mas'ul shaxslar tomonidan imzolanadi, korxona rahbari tomonidan tasdiqlanadi.

Kapital ta'mirlash deganda ma'lum bir vaqtdan keyin (odatda, bir yildan keyin) asosiy vositalarni to'liq qismlarga ajratish, kerak bo'lganda u yoki bu layoqatsiz bo'lib qolgan qismlarni to'liq almashtirish bo'yicha bajarilgan ta'mirlash ishlari tushuniladi. Kapital ta'mirlash hajmi, murakkabligi va qiymati bo'yicha joriy ta'mirlashdan katta farq qiladi. Kapital ta'mirlash ishlari maxsus kapital ta'mirlash dalolatnomasi bilan rasmiylashtiriladi.

Qabul qilingan buxgalteriya hisobi to'g'risidagi qonunga, Soliq Kodeksiga, mahsulot (ish, xizmat)ni ishlab chiqarish va sotish bo'yicha xarajatlar tarkibi va moliyaviy natijalarni shakllantirish tartibi to'g'risidagi Nizomga, BHMS №1 „Hisob siyosati va moliyaviy hisobot“ga muvofiq korxonalar joriy va kapital ta'mirlashni mablag' bilan ta'minlashni quyidagi ikki usulning birida amalga oshirishlari va tanlangan usulni o'zlarining hisob siyosatlarida belgilab olishlari lozim :

Ta'mirlash uchun maxsus rezerv tashkil etish va barcha xarajatlarni ushbu rezerv hisobidan qoplash usuli.

Ta'mirlash ishlari qiymatini rezerv tashkil etmasdan xarajatlarga bevosita olib borish usuli.

Birinchi usulda korxona ta'mirlash ishlari uchun har oyda o'zi belgilab qo'ygan me'yorlarda maxsus rezervga ajratmalar qilib boradi. Joriy va kapital ta'mirlash ishlari yakunlangan oyda ularning qiymati tegishli tasdiqlangan dalolatnomalar asosida rezerv evaziga

hisobdan chiqariladi. Yil oxirida ta'mirlash uchun tashkil etilgan rezervning ishlatilmay qolingan qismi xarajatlarni kamaytirishga olib boriladi yoki soliq bazasiga qayta kiritish sharti bilan kelgusi yilga o'tkaziladi.

Ta'mirlash uchun maxsus rezerv tashkil etilganda tuzilgan hisob asosida quyidagi buxgalteriya yozuvi qilinadi:

Debet 2010 „Asosiy ishlab chiqarish“ schoti — 500000.

Debet 9400 „Davr xarajatlari hisobi schotlari“ — 200000.

Kredit 8910 „Kelgusi xarajatlar va to'lovlar rezervi“ — 600000.

Ishlatilmay qolingan rezervni bekor qilishga yuqoridagi buxgalteriya yozuvi summasi qizil rangda (storno) beriladi. Agar ishlatilmay qolingan rezerv keyingi yilga o'tkazilsa, u holda u yil oxirida foyda solig'i bazasiga qayta qo'shiladi (agar korxona daromad (foyda) solig'ini to'lovchi hisoblansa).

Rezervning ishlatilishi 8910-schotning debetida va boshqa aniq xarajatlarni ifodalovchi schotlarning kreditida (2310, 5010, 5110, 6890, 1010—1090, 6710, 6510 va boshqalar) aks ettiriladi.

Ikkinchi usulda mahsulot (ish,xizmat)ni ishlab chiqarish va sotish bo'yicha xarajatlar tarkibi va moliyaviy natijalarni shakllantirish tartibi to'g'risidagi Nizomga muvofiq joriy va kapital ta'mirlash xarajatlari ta'mirlangan asosiy vositalarning ishlatilish maqsadiga ko'ra quyidagi schotlarda hisobga olinadi:

- 2010 „Asosiy ishlab chiqarish“, 2310 „Yordamchi ishlab chiqarish“, 2510 „Umumishlab chiqarish xarajatlari“ schotlarida — asosiy va yordamchi ishlab chiqarishga doir asosiy vositalarni ta'mirlash xarajatlari. Bu guruh xarajatlar ishlab chiqarilgan mahsulot (ish, xizmatlar) tannarxiga kiritiladi.

- 9410 „Sotish xarajatlari“, 9420 „Ma'muriy xarajatlar“, 9430 „Boshqa operatsion xarajatlar“ schotlarida — sotishga, boshqaruv apparatiga doir asosiy vositalarni ta'mirlash xarajatlari. Bu guruh xarajatlar ta'mirlash ishlari dalolatnomalari tasdiqlangan oyda 9900 „Yakuniy moliyaviy natijalar“ schotiga o'tkaziladi.

- 3110—3190 „Kelgusi davr xarajatlari hisobi schotlari“ — ilmiy tadqiqot ishlari (ITI) va tajriba konstruktorlik ishlanmalari (TKI), shuningdek kelgusida ishga tushirilishga mo'ljallangan texnologik liniyalarga doir asosiy vositalarni ta'mirlash xarajatlari. Bu guruh xarajatlar kelgusida 9410, 9420, 9430- schotlarga, agar ITI va TKI yakunlari bo'yicha moddiy boyliklar olingan bo'lsa, ushbu boyliklar tannarxiga kiritiladi (0120—0199, 1010—1090, 2810, 2820, 2910—2990 va boshqalar).

4.1.5. Asosiy vositalarning amortizatsiyasi (eskirishi) hisobi

Asosiy vositalarning amortizatsiyasi (eskirishi) ni hisobga olishda quyidagi atama va tushunchalar muhim rol o'ynaydi.

Amortizatsiya — bu asosiy vositalarning amortizatsiyalanadigan qiymatini foydali xizmat muddati ichida yangi yaratilgan mahsulot (ish, xizmat) qiymatiga kiritish (BHMS №5, p.9).

Eskirish — bu asosiy vositaning belgilangan me'yorlar bo'yicha hisoblangan amortizatsiya summasi.

Amortizatsiyalanadigan qiymat — asosiy vositaning boshlang'ich qiymatidan ko'zda tutilayotgan likvidatsion qiymatni chegirgandan keyin qolgan qiymat (BHMS № 5, p.8).

Likvidatsion qiymat — bu asosiy vositalarni foydali xizmat muddati oxirida likvidatsiya qilish chog'ida vujudga keladigan aktivlarning ularni olishga ketgan likvidatsiya xarajatlari chegirib tashlangandan keyin qolgan qiymati (BHMS № 5, p.14). Asosiy vositalarning likvidatsiyasi natijasida olinadigan aktivlarga xomashyo va materiallar, inventarlar, ehtiyot qismlar, tovarlar sifatida tan olingan, baholangan va qabul qilingan moddiy boyliklar kiradi.

Likvidatsiya xarajatlari — asosiy vositalarni buzish uchun sarflangan moddiy xarajatlar, mehnatga haq to'lash xarajatlari, ijtimoiy sug'urta organlariga ajratmalar, turli transport va boshqa xizmat xarajatlari majmuasi.

Sobiq hisob ta'limoti va amaliyotida asosiy vositalarning amortizatsiyalanadigan qiymatini aniqlashda likvidatsion qiymat e'tiborga olinmas edi. BHMS №5 „Asosiy vositalar“ respublikada birinchi marta amortizatsiyalanadigan qiymatni aniqlashda asosiy vositalarni ko'zda tutilishi mumkin bo'lgan likvidatsion qiymatini hisobga olish tartibini belgiladi. Likvidatsion qiymatni ko'zda tutish mumkin bo'lgan miqdorini BHMS ga muvofiq, korxonaning o'zi mustaqil asosiy vositalarni qabul qilib olish vaqtida belgilashi mumkin. Likvidatsion qiymatni ko'zda tutish majburiy hisoblanmaydi. Shuning uchun bu qiymat bo'lmasligi ham mumkin. Bunday holda asosiy vositaning amortizatsiyalanadigan qiymati bevosita uning boshlang'ich qiymatidan iborat bo'ladi.

BHMS №5 „Asosiy vositalar“ga muvofiq asosiy vositalarni yillik amortizatsiya (eskirish) summasi (As) quyidagicha aniqlanadi:

- Qoldiq qiymat ko'zda tutilgan asosiy vositalar bo'yicha

$$As = \frac{\text{Boshlang'ich qiymat} - \text{Likvidatsion qiymat}}{\text{Xizmat muddati}} \quad (1)$$

- Qoldiq qiymat ko'zda tutilmagan asosiy vositalar bo'yicha

$$As = \frac{\text{Boshlang'ich qiymat}}{\text{Xizmat muddati}} \quad (2)$$

Barcha asosiy vositalar bo'yicha likvidatsion qiymatni belgilangan miqdorlari yoki ularning belgilanmaganligi ham korxonalarining buyruq bilan tasdiqlangan hisob siyosatlarida to'liq o'z aksini topishi lozim.

Hisob siyosatida asosiy vositalar bo'yicha foydali xizmat muddati ichida jamlanib boruvchi amortizatsiyani (eskirishni) hisoblash usullari ham belgilab olingan bo'lishi kerak.

BHMS №5 „Asosiy vositalar“ga muvofiq (p.23,24) jamlangan amortizatsiya (eskirish) ni hisoblash quyidagi usullar bo'yicha amalga oshirilishi mumkin:

- Bir maromda hisoblash.
- Bajarilgan ish hajmiga proporsional hisoblash.
- Xizmat yillari yig'indisiga proporsional hisoblash (kumulyativ usul).
- Kamayib boruvchi qoldiq qiymatdan hisoblash.

Hisob siyosatida amortizatsiya (eskirish) ni hisoblashning u yoki bu usulini doimiy tarzda tanlab olish yoki har to'rtta usulni bir vaqtning o'zida u yoki bu asosiy vositalar bo'yicha belgilab olish mumkin. Shuni ta'kidlash joizki, ushbu usullarni qo'llashda amortizatsiya (eskirish) summasi turlicha bo'lishi va u Soliq Kodeksida ko'zda tutilgan bir maromda hisoblab chiqilgan miqdordan kam yoki ko'p bo'lishi mumkin. Shuning uchun hisob siyosatida kam yoki ko'p hisoblangan amortizatsiya (eskirish) summasini soliqqa tortish jihatlari ham aniq belgilab olingan bo'lishi lozim.

Amortizatsiya (eskirish) ni hisoblash usullarining mohiyatini, ularning soliq solish bazasiga ta'sirini quyidagi misol asosida ko'rib chiqaylik. *Aytaylik, avtomashinaning boshlang'ich qiymati — 1000000 so'm, korxona tomonidan ko'zda tutilgan likvidatsion qiymat — 100000 so'm, xizmat muddati — 5- yil, yillik eskirish me'yori — 20%. Texnik pasportida xizmat muddati davrida ko'zda tutilgan ish hajmi (soatlarda) — 10000 soat. Mashinaning haqiqatda ishlagan vaqti hisob ma'lumotlari bo'yicha 1-yilda — 2000 soat, 2-yilda — 3000 soat, 3-yilda — 2500 soat, 4-yilda — 1500 soat, 5-yilda — 1000 soat.*

Bir maromda hisoblash usuli. Ushbu usulning mohiyati shundaki, u amortizatsiyalanadigan qiymatni foydali xizmat muddati davomida bir maromda (miqdorda) hisoblashni, jamlangan amortizatsiya (eskirish) ni bir maromda ko'payib borishini va qoldiq qiymatini bir maromda kamayib borishini taqozo etadi.

Yillik amortizatsiya (eskirish) summasi ushbu usulda 180000 so'mni tashkil etadi.

$$A_s = \frac{1000000 - 100000}{5} = \frac{900000}{5} = 180000 \text{ so'm.}$$

Ushbu usulda avtomashinaning foydali xizmat muddati yillar bo'yicha hisoblangan, jamlangan amortizatsiya (eskirish) summasi va qoldiq qiymati quyidagicha (so'm hisobida):

Yillar	Boshlan- g'ich qiymat	Amorti- zatsiya- lanadi- gan qiymat	Amorti- zatsiya me'yori	Yillik amorti- zatsiya	Jamlan- gan amorti- zatsiya	Qoldiq qiymat
1	1000000	900000	20%	180000	180000	820000
2	1000000	900000	20%	180000	360000	640000
3	1000000	900000	20%	180000	540000	460000
4	1000000	900000	20%	180000	720000	280000
5	1000000	900000	20%	180000	900000	100000

Bir maromda hisoblash usuli Soliq Kodeksiga to'liq muvofiq keladi. Yillik amortizatsiya (eskirish) summasining 1/12 qismi har oyda xarajatlar schotiga kiritib boriladi va u foyda solig'ini hisoblash bazasiga qayta qo'shilmaydi.

Bajarilgan ish hajmiga proporsional hisoblash usuli. Ushbu usulda, avvalambor, bir yillik ish hajmiga to'g'ri keladigan amortizatsiya (eskirish) summasi topib olinadi. Bizning misolimizda u 90 so'mga teng ($900000 : 10000 = 90$).

Avtomobilning xizmat muddati yillarida haqiqatda bajargan ish hajmiga proporsional hisoblanadigan, jamlangan amortizatsiya (eskirish) summasi, shuningdek qoldiq qiymat quyidagicha bo'ladi (so'm hisobida):

Yillar	Boshlan- g'ich qiymat	Amorti- zatsiyala- nadigan qiymat	Ish hajmi, soat	Amorti- zatsiya me'yori, so'm	Yillik amor- tiza- tsiya	Jamlan- gan amorti- zatsiya	Qoldiq qiymat
1	1000000	900000	2000	90	180000	180000	820000
2	1000000	900000	3000	90	270000	450000	550000
3	1000000	900000	2500	90	225000	675000	325000
4	1000000	900000	1500	90	135000	810000	190000
5	1000000	900000	1000	90	90000	900000	100000

Ushbu usulda ko'rinib turibdiki, yillik hisoblangan amortizatsiya (eskirish) summasi haqiqiy bajarilgan ish hajmiga qarab turlicha bo'lgan. 1- yilda hisoblangan amortizatsiya (eskirish) summasi Soliq Kodeksida belgilangan me'yorga mos keladi va u soliq solish bazasiga qayta kirmaydi. 2- yilda me'yordagidan 90000 so'm (270000—180000) ortiqcha amortizatsiya (eskirish) hisoblangan. Ushbu summa ikkinchi yil soliq hisob-kitoblarida foyda solig'ini hisoblash bazasiga qayta qo'shiladi. 3- yilda me'yordagidan 45000 so'm (225000—180000) ortiqcha amortizatsiya (eskirish) hisoblangan. Ushbu summa 3- yil soliq hisob-kitoblarida foyda solig'ini hisoblash bazasiga qayta qo'shiladi. 4- va 5- yillardan me'yordan mos ravishda 45000 so'm (135000—180000) va 90000 so'm (90000—180000) amortizatsiya (eskirish) kam hisoblangan. Ushbu summalar mos ravishda 4- va 5- yillarda soliq solish bazasidan kamaytirilishi maqsadga muvofiq yoki kelgusi yillarda avtomobildan qo'shimcha ishlatishda soliq solish bazasiga 2- va 3- yillarda qayta kiritilgan 135000 so'm (90000+45000) miqdorida amortizatsiya (eskirish) summasi soliqqa tortilmasligi kerak. Yuqoridagi hol mavjud bo'lganda soliqqa tortilmaydigan amortizatsiya (eskirish) summasi miqdori asoslangan holda hisob siyosatida aks ettirilgan bo'lishi kerak.

Xizmat yillari yig'indisiga proporsional hisoblash usuli. Ushbu usulda xizmat yillari yig'indisi topib olinadi va ularning hissasi teskari holda belgilanadi. Bizning misolimizda xizmat yillari yig'indisi 15 ga teng (1+2+3+4+5).

Yillar hissasi: 1- yil uchun — $5/15$; 2- yil uchun— $4/15$;
3- yil uchun — $3/15$; 4- yil uchun- $2/15$;
5- yil uchun— $1/15$.

Ushbu usulda hisoblangan va jamlangan amortizatsiya (eskirish) summasi, shuningdek qoldiq qiymat xizmat yillari ichida quyidagicha bo'ladi (so'm hisobida):

Yillar	Boshlan- g'ich qiymat	Amorti- zatsiya- lanadi- gan qiymat	Amorti- zatsiya me'yori	Yillik amorti- zatsiya	Jamlan- gan amorti- zatsiya	Qoldiq qiymat
1	1000000	900000	5/15	300000	300000	700000
2	1000000	900000	4/15	240000	540000	460000
3	1000000	900000	3/15	180000	720000	280000
4	1000000	900000	2/15	120000	840000	160000
5	1000000	900000	1/15	60000	900000	100000

Kumulyativ usul amortizatsiya (eskirish)ning tezlashtirilgan usullaridan biri hisoblanadi. Shuning uchun xizmat muddatining birinchi yillarida amortizatsiya (eskirish) me'yoridan ko'p miqdorda, keyingi yillarda esa me'yordan kam miqdorda hisoblanadi. Bizning misolimizda birinchi ikki yilda miqdordan mos ravishda 120000 (300000-180000) so'm va 60000 (240000—180000) so'm ko'p hisoblangan. Ushbu summalar, mos ravishda, 1- va 2- yillar soliq hisob-kitoblarida soliq solish bazasiga qayta qo'shilishi lozim. 3- yilda amortizatsiya (eskirish) me'yor miqdorida hisoblangan. Shuning uchun ushbu summa soliq solishga ta'sir qilmaydi. 4- va 5- yillarda mos ravishda amortizatsiya (eskirish) me'yordan 60000 (120000—180000) so'm va 120000 (60000—180000) so'm kam hisoblangan. Ikkinchi usuldagidek, 4- va 5- yillarda mos ravishda kam hisoblangan amortizatsiya (eskirish) summolari ushbu yillar hisob-kitoblarida soliq solish bazasidan kamaytirilishi yoki ular avtomashina kelgusi yillarda ishlatilganda va amortizatsiya (eskirish) hisoblanganda (bizning misolimiz bo'yicha 60000 + 120000) 180000 so'm miqdorigacha soliqa tortilmasligi lozim. Bunday hol uchraganda, qo'shimcha ishiagan davrlarda hisoblangan amortizatsiya (eskirish)ning miqdori 180000 so'm soliqa tortilmasligi hisob siyosatida asoslangan tarzda ochib berilishi kerak.

Kamayib boruvchi qiymatdan hisoblash usuli. Ushbu usul ham tezlashtirilgan usul hisoblanadi. Uning mohiyati shundaki, birinchidan, amortizatsiya (eskirish) belgilangan me'yordan ikki karra miqdorda hisoblanadi, ikkinchidan, amortizatsiya (eskirish) bazasi bo'lib har yilda qoldiq qiymat hisoblanadi.

Bizning misolimizda yillik amortizatsiya (eskirish) me'yori 20%, ishlatiladigan me'yor — 40% ($20\% \times 2$). Ushbu usulda hisoblangan va jamlangan amortizatsiya (eskirish), shuningdek qoldiq qiymat xizmat yillari bo'yicha quyidagicha bo'ladi:

Yillar	Boshlan- g'ich qiymat	Amorti- zatsiya- lanadi- gan qiymat	Amorti- zatsiya me'yori	Yillik amorti- zatsiya	Jamlan- gan amorti- zatsiya	Qoldiq qiymat
1	1000000	1000000	40%	400000	400000	600000
2	1000000	600000	40%	240000	640000	360000
3	1000000	360000	40%	144000	784000	216000
4	1000000	216000	40%	86400	870400	129600
5	1000000	—	—	29600	900000	100000

Hisob-kitoblardan ko'rinib turibdiki, birinchi ikki yilda amortizatsiya (eskirish) me'yordan mos ravishda 220000 so'm ($400000 - 180000$) va 60000 so'm ($240000 - 180000$) ko'p hisoblangan. Mos ravishda bu summalar 1- va 2- yillarda soliq solish bazasiga qayta qo'shilishi lozim. Keyingi 3 yilda amortizatsiya (eskirish) me'yordan mos ravishda 36000 so'mga ($144000 - 180000$), 93600 so'mga ($86400 - 180000$), 150400 so'mga ($29600 - 180000$) kam bo'lib, ular mos ravishda 3-, 4- va 5-xizmat yillarida soliq solish bazasidan chegirilishi yoki yuqorida aytilgan tartibda kelgusi yillarda soliq solish bazasiga kiritilmasligi kerak. Bu usul qo'llanilganda hisob siyosatida xizmat muddatining barcha yillari ichida, shuningdek, qo'shimcha xizmat yillarida ham amortizatsiya (eskirish) ni hisoblash va uni soliq solishga munosabati hisob siyosatida aniq belgilangan bo'lishi kerak.

Shunday qilib, asosiy vositalarning amortizatsiyasi (eskirish) ni hisoblashning turli usullarini qo'llash, xizmat muddati yillari ichida hisoblangan va jamlangan amortizatsiya (eskirish) summalarining va qoldiq qiymatning turlicha bo'lishiga, shuningdek ularni

turli miqdorda soliq solish bazasiga kiritilishi yoki undan chegirilishi bo'yicha bir-biridan farq qilar ekan. Bu farqlarni keltirilgan avtomashina misolida quyidagicha ifodalash mumkin:

Yillar	Yillik amortizatsiya	Soliqqa tortiladigan amortizatsiya	Jamlangan amortizatsiya	Qoldiq qiymat
1 - usul				
1	180000	—	180000	820000
2	180000	—	360000	640000
3	180000	—	540000	460000
4	180000	—	720000	280000
5	180000	—	900000	100000
2 - usul				
1	180000	—	180000	820000
2	270000	90000	450000	550000
3	225000	45000	675000	325000
4	135000	-45000	810000	190000
5	90000	-90000	900000	100000
3 - usul				
1	300000	120000	300000	700000
2	240000	60000	540000	460000
3	180000	—	720000	280000
4	120000	-60000	840000	160000
5	60000	-120000	900000	100000
4 - usul				
1	400000	220000	400000	600000
2	240000	60000	640000	360000
3	144000	-36000	784000	216000
4	86400	-93600	870400	129600
5	29600	-140400	900000	100000

Birinchi tur zararlar amortizatsiyasi to'liq hisoblanmagan asosiy vositalarni likvidatsiya qilish natijasida vujudga keladi. Ko'rilgan zarar amortizatsiyalanmay qolgan (Aq) summadan iborat bo'lib, u asosiy vositalarning boshlang'ich qiymatidan (Bq) jamlangan amortizatsiyani (Aj) chegirish yo'li bilan topiladi, ya'ni:

$$Aq = Bq - Aj \quad (1)$$

Ikkinchi tur zararlarga likvidatsiyani amalga oshirishda sarflangan moddiy xarajatlar, mehnatga haq to'lash, ijtimoiy sug'urtaga ajratmalar, turli transport va boshqa xizmatlar uchun ketgan xarajatlar kiradi. Bu turdagi xarajatlar likvidatsiya xarajatlari (Lx) hisoblanib, ular BHMS № 5 ga muvofiq likvidatsiya qilingan asosiy vositaning likvidatsion qiymatini (Lq) topishda hisobga olinadi. Likvidatsion qiymat likvidatsiyadan olingan aktivlar (La) qiymatidan likvidatsiya xarajatlarini chegirib tashlangandan keyin qolgan qiymatidir, ya'ni:

$$Lq = La - Lx \quad (2)$$

Likvidatsiya natijasida ko'rilgan umumiy zararlar yoki xarajatlar (XI) birinchi tur zararlardan (Aq) tugatilgan asosiy vositalarning likvidatsion qiymatini (Lq) chegirish yo'li bilan topiladi, ya'ni:

$$XI = Aq - Lq \quad (3)$$

Asosiy vositalarni likvidatsiya qilish natijasida ko'rilgan zarar yoki xarajatlar korxonaning asosiy faoliyatiga bevosita aloqador hisoblanmaydi. Shuning uchun likvidatsiya bilan bog'liq xarajatlarni va likvidatsiya natijasida ko'rilgan zararlarni to'g'ridan to'g'ri ishlab chiqarish yoki sotish xarajatlariga qo'shib bo'lmaydi. Shuning uchun likvidatsiya natijalarini aniqlash va hisobga olish uchun schotlar rejasidagi maxsus 9210 „Asosiy vositalarning chiqimlari“ schoti ko'zda tutilgan. Ushbu schotning debetida likvidatsiya qilingan asosiy vositalarning boshlang'ich qiymati (Bq), likvidatsiya qilish uchun qilingan xarajatlar (Lx) jamlanadi. Bu schotning kreditida jamlangan amortizatsiya (Aj), likvidatsiya natijasida olingan moddiy aktivlarning qiymati (Lq) va likvidatsiya natijasida ko'rilgan umumiy zararni (xarajatlarni) hisobdan chiqarish aks ettiriladi. Mahsulot (ish,xizmat)ni ishlab chiqarish va sotish bo'yicha xarajatlar tarkibi va moliyaviy natijalarni shakllantirish tartibi to'g'risidagi nizomga muvofiq likvidatsiyadan ko'rilgan zarar korxonaning asosiy

faoliyatiga doir bo'lmagan boshqa turdagi davr xarajatlariga, bir vaqtning o'zida foyda solig'i bazasiga qayta qo'shiladigan xarajatlarga kiritiladi. Hisob siyosatida likvidatsiyaga doir xarajatlarni va likvidatsiya natijasida ko'rilgan zararlarni harakatdagi qonunlar, BHMS lar va nizomga mos ravishda yagona tartibda ochib berishga erishish uchun ularni quyidagi shartli misolda ko'rib chiqaylik.

Aytaylik, korxona avariya holatiga kelib qolgan binoni likvidatsiya qildi. Binoning boshlang'ich qiymati (Bq) — 650000 so'm. Likvidatsion qiymat ko'zda tutilmagan. Likvidatsiya sanasiga jamlangan amortizatsiya (Aj) — 550000 so'm. Likvidatsiya xarajatlari (Lx): *qulatish krani xizmati* — 30000 so'm, *yoqilg'i sarfi* — 3000 so'm, *hisoblangan ish haqi xarajatlari* — 20000 so'm, *ijtimoiy sug'urtaga ajratmalar* — 7740 so'm. Likvidatsiya natijasida qabul qilingan va baholangan qurilish materiallari — 95000 so'm.

Likvidatsiya natijalari korxonaning hisob siyosatida quyidagi tarzda yoritilishi kerak.

1. *Asosiy vositalarning boshlang'ich qiymatini (Bq) hisobdan chiqarish.*
Debet 9210 „Asosiy vositalarning chiqimi“ — 650000 so'm.

Kredit 0120 „Binolar, inshootlar va uzatish qurilmalari“ — 650000 so'm.

2. *Likvidatsiya qilishga ketgan xarajatlar (Lx).*

Debet 9210 „Asosiy vositalarning chiqimi“ — 60440 so'm.

Kredit 6990 „Boshqa majburiyatlar“ — 30000 so'm.

Kredit 1030 „Yoqilg'i“ — 3000 so'm.

Kredit 6710 „Mehnat haqi bo'yicha xodimlar bilan hisob-kitoblar“ — 20000 so'm.

Kredit 6520 „Ijtimoiy sug'urta bo'yicha tolovlar“ — 7440 so'm.

Jami — 60440 so'm.

3. *Likvidatsiya natijasida olingan aktivlarning qiymati (La).*

Debet 1050 „Qurilish materiallari“ — 95000 so'm.

Kredit 9210 „Asosiy vositalarning chiqimi“ — 95000 so'm.

4. *Amortizatsiyalanmay qolgan qiymat (Aq).*

$Aq = 650000 \text{ so'm} - 550000 \text{ so'm} = 100000 \text{ so'm}.$

5. *Likvidatsion qiymat (Lq).*

$Lq = 95000 \text{ so'm} - 60440 \text{ so'm} = 34560 \text{ so'm}.$

6. *Likvidatsiyadan ko'rilgan umumiy zarar (Xl).*

$Xl = 100000 \text{ so'm} - 34560 \text{ so'm} = 65440 \text{ so'm}.$

Debet 9430 „Boshqa operatsion xarajatlar“ — 65440 so'm.

Kredit 9210 „Asosiy vositalarning chiqimi“ — 65440 so'm.

7. *Soliq solish bazasiga qayta qo'shiladigan xarajatlar* — 65440 so'm.

Asosiy vositalarning likvidatsiya qilinishida korxona qo'shimcha foydani

(Fl) jamlangan amortizatsiya (Aj) bilan likvidatsion qiymat (Lq) ning birgalikdagi summalari asosiy vositalarning boshlang'ich qiymati (Bq) dan katta bo'lsagina [(Aj + Lq) > Bq] olishi mumkin, ya'ni:

$$Fl = (Aj + Lq) - Bq$$

Masalan, korxona binoni likvidatsiya qildi deylik. boshlang'ich qiymat (Bq) — 500000 so'm, jamlangan amortizatsiya (Aj) — 450000 so'm, likvidatsiya xarajatlari (Lx) — 20000 so'm, binodan olingan moddiy aktivlarning boshlang'ich qiymati — 120000 so'm.

Demak, binoning likvidatsion qiymati (Lq) — 100000 so'm (120000—20000) bo'ladi.

Likvidatsiyadan olingan umumiy daromad.

$$Fl = (450000 + 100000) - 500000 = 50000 \text{ so'm.}$$

Hisob siyosatida likvidatsiyadan olingan foyda quyidagicha ochilishi lozim:

Debet 9210 „Asosiy vositalarning chiqimi“ — 50000 so'm.

Kredit 9310 „Asosiy vositalarning chiqimidan olingan foyda“. — 50000 so'm.

Asosiy vositalarning bepul berilishi hisobi. Korxonaning asosiy vositalari boshqa yuridik va jismoniy shaxslarga bepul hayriya sifatida ham berilishi mumkin. Asosiy vositalarning bepul berilishi shartnomada ko'rsatilgan qiymatda schot-faktura bilan rasmiylashtiriladi. Schot-faktura asosida quyidagi buxgalteriya yozuvlari qilinadi:

1. Bepul berilgan asosiy vositani boshlang'ich qiymatida hisobdan chiqarilishiga:

Debet 9210 „Asosiy vositalarning chiqimi“.

Kredit 0111—0190 „Asosiy vositalar hisobi schotlari“.

2. Asosiy vositalarning eskirishi hisobdan chiqarilishiga:

Debet 0210—0290 „Asosiy vositalar eskirishi hisobi schotlari“.

Kredit 9210 „Asosiy vositalarning chiqimi“.

3. Bepul berishdan ko'rilgan zararga:

Debet 9430 „Boshqa operatsion xarajatlar“.

Kredit 9210 „Asosiy vositalarning chiqimi“.

Soliq Kodeksiga muvofiq (22- modda) asosiy vositalarni bepul berishdan ko'rilgan zarar soliq solish bazasiga qayta qo'shiladi.

Asosiy vositalarni ta'sis badali sifatida berilishi hisobi. Korxonalar asosiy vositalarini ta'sis badali sifatida boshqa korxonalariga berishlari ham mumkin. Buning uchun ta'sis hujjatlari (ustav, ta'sis shartnomasi va boshqalar) asos bo'lib hisoblanadi. Asosiy

vositaning ta'sis badali sifatida berilishi schot-faktura bilan rasmiylashtiriladi va uning asosida quyidagi buxgalteriya yozuvlari qilinadi:

1. Ta'sis badali sifatida berilgan asosiy vositaning kelishuv qiymatiga:

Debet 0620 — 0690 „Uzoq muddatli investitsiyalar hisobi schotlari“ — 100000.

Kredit 9210 „Asosiy vositalarning chiqimi“ — 100000.

2. QQS summasiga (kelishuv va qoldiq qiymatlar o'rtasidagi farqdan):

Debet 9210 „Asosiy vositalarning chiqimi“ — 10000.

Kredit 6410 „Budjetga to'lovlar bo'yicha qarzdorlik hisobi schotlari“ — 10000.

3. Asosiy vositalarning boshlang'ich qiymatini hisobdan chiqarilishiga:

Debet 9210 „Asosiy vositalarning chiqimi“ — 100000.

Kredit 0111—0190 „Asosiy vositalar hisobi schotlari“ — 100000.

4. Asosiy vositalarning jamlangan eskirishini hisobdan chiqarish:

Debet 0210—0290 „Asosiy vositalarning eskirishi hisobi schotlari“ — 60000.

Kredit 9210 „Asosiy vositalarning chiqimi“ — 60000.

5. Asosiy vositalarni ta'sis badali sifatida kiritishdan olingan foydaga:

Debet 9210 „Asosiy vositalarning chiqimi“ — 50000.

Kredit 9310 „Asosiy vositalarning chiqimidan olingan foyda“ — 50000

Asosiy vositalarni qoldiq qiymatda va qoldiq qiymatdan past bo'lgan qiymatda ta'sis badali sifatida kiritilishi Soliq Kodeksiga muvofiq QQS ga tortilmaydi.

4.1.7. Asosiy vositalar bo'yicha lizing operatsiyalarining hisobi

O'zbekiston Respublikasida lizing operatsiyalarining hisobi Lizing to'g'risida qonun, Buxgalteriya hisobi to'g'risida qonun, Soliq Kodeksi, BHMS № 6 „Lizing hisobi“ va boshqa me'yoriy hujjatlar bilan reglamentlashtirilgan. Ushbu qonunlar va boshqa me'yoriy hujjatlarda lizingga doir barcha atama va tushunchalarning mohiyati, lizing operatsiyalarini hisobga olish tartibi atroflicha ochib berilgan.

Lizing to'g'risidagi qonunga muvofiq (2- modda), lizing ijara munosabatlarining alohida turi bo'lib, unda bir taraf (lizing beruvchi) ikkinchi tarafning (lizing oluvchining) topshirig'iga binoan uchinchi tarafdin (sotuvchidan) haq evaziga egalik qilish va foydalanish uchun lizing shartnomasida belgilangan shartlarda berib qo'yish maqsadida mol-mulkni (lizing obyektini) oladi.

Lizing uch taraflamali va ikki taraflamali lizing shartnomasi asosida amalga oshiriladi. Uch taraflamali shartnomada sotuvchi, lizing beruvchi va lizing oluvchi ishtirok etadi. Ikki taraflamali shartnomada lizing beruvchi va lizing oluvchi ishtirok etadi. O'zbekiston Respublikasida lizingning ikki taraflamali shartnomaga asoslangan turi keng tarqalgan. Uch taraflamali lizing shartnomalariga asoslangan lizing operatsiyalarida uchinchi taraf bo'lib, lizing markazlari ishtirok etmoqda, lekin ular sotuvchi emas, balki lizing beruvchi va lizing oluvchilar o'rtasida vositachi rolini o'ynamoqdalar va buning evaziga lizing beruvchidan lizing to'lovini ma'lum qismini rag'batlantirish to'lovi sifatida olmoqdalar.

Lizing beruvchi — bu lizing shartnomasi bo'yicha lizing oluvchiga kelgusida topshirish maqsadida lizing obyektini sotuvchidan mulk qilib oluvchi shaxs (subyekt).

Lizing oluvchi — bu egalik qilish va foydalanish uchun lizing shartnomasi bo'yicha lizing obyektini olayotgan shaxs (subyekt).

Sotuvchi — bu lizing beruvchiga lizing obyektini sotgan shaxs (subyekt).

Lizing obyekti — bu iste'mol qilinmaydigan har qanday ashyolar, shu jumladan, korxonalar, mulkiy komplekslar, binolar, inshootlar, uskunalar, transport vositalari hamda boshqa ko'char va ko'chmas mulk. Yer uchastkalari va boshqa tabiat obyektlari, shuningdek, erkin muomalada bo'lishi qonun hujjatlari bilan taqiqlangan yoki muomalada bo'lishining maxsus tartibi belgilangan mol-mulk (masalan, harbiy texnika, qurol-aslahalar, xomashyo va materiallar, tovarlar, pul mablag'lari, qimmatli qog'ozlar va shu kabilar) lizing obyekti bo'lishi mumkin emas.

Lizing moliyaviy va operativ (joriy) lizingga bo'linadi.

Moliyaviy lizing — bu lizingning shunday turi bo'lib, unda lizing obyektiga mulkiy huquq va undan kelib chiqadigan tavakkalchilik va manfaatdorlikning asosiy qismi lizing shartnomasiga muvofiq lizing oluvchiga o'tadi. Lizingning ushbu turida lizing shartnomasi muddati tugashi bilan lizing obyekti lizing oluvchining

mulkiga o'tadi, agarda shartnomada boshqa holat ko'zda tutilmagan bo'lsa. Moliyaviy lizing deb tan olinish uchun lizing shartnomasi quyidagi talablardan biriga javob berishi kerak:

- lizing muddati tugagach, lizing obyektini lizing oluvchining mulkiga o'tsa;

- lizing shartnomasi muddati lizing obyektining xizmat muddatidan 80 % dan ortig'ini tashkil qilsa yoki lizing shartnomasi muddati tugagach, lizing obyektining qoldiq qiymati uning boshlang'ich qiymatining 20 % dan kamini tashkil etsa;

- lizing oluvchi lizing obyektini qat'iy belgilangan narxda sotib olish huquqiga ega bo'lsa;

- lizing shartnomasi davridagi to'lovlarning umumiy summasi lizing obyektini qiymatining 90 % idan ortig'ini tashkil qilsa.

Operativ (joriy) lizing — bu lizingning shunday turi bo'lib, unda tuzilgan lizing shartnomasi moliyaviy lizing shartnomasiga qo'yilgan talablarning birontasiga ham to'g'ri kelmasligi kerak. Operativ lizingning muddati, odatda, bir yildan oshmaydi, ushbu muddat tugagach, lizing obyektini lizing oluvchidan lizing beruvchiga qaytariladi. Lizing beruvchi lizing obyektini o'z balansidan chiqarmaydi, lizing oluvchi esa uni o'z balansiga qabul etmaydi. Demak, operativ lizingda lizing beruvchi lizing oluvchiga lizing obyektidan vaqtincha foydalanish huquqini haq to'lash sharti bilan beradi. Lizing shartnomasi muddati tugashi bilan lizing obyektini lizing oluvchidan lizing beruvchiga qaytariladi.

Sublizing — bu lizing oluvchi tomonidan lizing beruvchining roziligi bilan lizing obyektini boshqa uchinchi shaxs (subyekt)ga ijaraga berilishi. Bunda lizing beruvchi sotuvchiga, lizing oluvchi lizing beruvchiga va sublizing oluvchi lizing oluvchiga aylanadi. Sublizing muddati dastlabki lizing shartnomasida ko'rsatilgan muddatdan oshib ketmasligi lozim.

Lizing to'lovi — lizing shartnomasining muhim elementi bo'lib, lizing oluvchi tomonidan lizing beruvchiga to'lanadigan qarz summasini bildiradi. Moliyaviy lizingda lizing to'lovi lizing obyektining qiymati va lizing beruvchining foydasi summalarini o'z ichiga oladi. Operativ lizingda lizing to'lovi lizing beruvchining shartnomada ko'rsatilgan foyda summasidan iborat bo'ladi. Lizing beruvchi oladigan foyda summasi lizing obyektini bo'yicha hisoblanadigan amortizatsiya xarajatlari, ta'mirlash xarajatlari, mol-mulk solig'i xarajatlari, shuningdek, lizing summasidan olinadigan QQS summalarini to'liq qoplashi, shuningdek, unga ma'lum darajada sof daromad keltirish talabiga javob berishi lozim.

Moliyaviy lizing hisobi

Lizing oluvchida. Lizing oluvchi moliyaviy lizing bo'yicha quyidagilarning hisobini yuritadi:

1. *Lizing obyektini lizing shartnomasida ko'rsatilgan qiymatda balansga qabul qiladi:*

Debet 0310 „Lizing shartnomasi bo'yicha olingan asosiy vositalar“.

Kredit 7910 „To'lanadigan uzoq muddatli lizing“.

2. *Yil oxirida to'lanadigan lizing majburiyatining uzoq muddatli qismidan joriy qismini joriy majburiyatlarga o'tkazadi (har yili):*

Debet 7910 „To'lanadigan uzoq muddatli lizing“.

Kredit 6910 „To'lanadigan lizing“.

3. *Joriy yil uchun lizing foizi to'lovini hisoblaydi:*

Debet 9690 „Moliyaviy faoliyat bo'yicha boshqa xarajatlar“.

Kredit 6920 „To'lanadigan foizlar“.

4. *Lizing majburiyatining joriy qismi va foiz to'lovining to'lanishini hisobga oladi:*

Debet 6910 „To'lanadigan lizing“, 6920 „To'lanadigan foizlar“.

Kredit 5110 „Hisob-kitob schoti“ yo'ki boshqa pul mablag'lari schotlari.

5. *Lizingga olingan mol-mulk bo'yicha amortizatsiya (eskirish) summasini hisoblaydi:*

Debet 2010 „Asosiy ishlab chiqarish“, 2310 „Yordamchi ishlab chiqarish“.

2510 „Umumishlab chiqarish xarajatlari“, 9410 „Sotish xarajatlari, 9420 „Boshqaruv xarajatlari“.

Kredit 0299 „Lizing shartnomasi bo'yicha olingan asosiy vositalarning eskirishi“.

6. *Lizing muddati tugagach, lizing mulkining asosiy vositalarga olinishini hisobga oladi:*

Debet 0112—0190 „Asosiy vositalar hisobi schotlari“.

Kredit 0310 „Lizing shartnomasi bo'yicha olingan asosiy vositalar“.

7. *Mos ravishda lizingga olingan mulk bo'yicha hisoblangan eskirish summasini asosiy vositalarning eskirishi schotlariga o'tkazadi:*

Debet 0299 „Lizing shartnomasi bo'yicha olingan asosiy vositalarning eskirishi“.

Kredit 0212-0290 „Asosiy vositalarning eskirishi hisobi schotlari“.

8. *Lizing shartnomasi tugagach, lizing shartnomasi bo'yicha olingan asosiy vositalar qaytarilsa:*

Debet 0299 „Lizing shartnomasi bo'yicha olingan asosiy vositalarning eskirishi“.

Debet 7910 „To'lanadigan uzoq muddatli lizing“.

Kredit 0310 „Lizing shartnomasi bo'yicha olingan asosiy vositalar“.

Lizing beruvchida. Lizing beruvchi moliyaviy lizing bo'yicha quyidagilarning hisobini yuritadi:

1. *Lizing obyektini boshlang'ich qiymatida balansdan chiqaradi:*

Debet 9210 „Asosiy vositalarning chiqimi“.

Kredit 0100 „Asosiy vositalar hisobi schotlari“.

2. *Lizing obyekti bo'yicha jamlangan eskirishni hisobdan chiqaradi:*

Debet 0200 „Asosiy vositalarning eskirishi hisobi schotlari“.

Kredit 9210 „Asosiy vositalarning chiqimi“.

3. *Lizing bo'yicha debitorlik qarzini lizing muddati boshlangan oyda hisobga oladi:*

a) lizing obyektining kelishilgan qiymatini uzoq muddatli qismiga:

Debet 0920 „Uzoq muddatli ijara bo'yicha olinadigan to'lovlar“.

Kredit 9210 „Asosiy vositalarning chiqimi“;

b) lizing obyektining kelishilgan qiymatini joriy yilning tegishli qismiga:

Debet 4810 „Uzoq muddatli ijara bo'yicha olinadigan joriy to'lovlar“.

Kredit 9210 „Asosiy vositalarning chiqimi“.

4. *Lizing obyektining kelishuv qiymati va qoldiq qiymati o'rtasidagi farqini lizing boshlangan oyda kelgusi yillar daromadiga, ya'ni boshqa muddati uzaytirilgan majburiyatlarga, olib boradi:*

a) joriy qismiga:

Debet 9210 „Asosiy vositalarning chiqimi“.

Kredit 6230 „Boshqa muddati uzaytirilgan majburiyatlar“;

b) uzoq muddatli qismiga:

Debet 9210 „Asosiy vositalarning chiqimi“.

Kredit 7230 „Boshqa muddati uzaytirilgan uzoq muddatli majburiyatlar“.

5. *Har oyda moliyaviy lizing bo'yicha hisoblangan to'lov summasini daromadga oladi:*

Debet 6230 „Boshqa muddati uzaytirilgan majburiyatlar“.

Kredit 9550 „Uzoq muddatli ijaradan olingan daromadlar“.

6. *Lizing to'lovlarining kelib tushushini hisobga oladi:*

Debet „Pul mablag'lari schotlari“.

Kredit 4810 „Uzoq muddatli ijara bo'yicha olinadigan joriy to'lovlar“.

7. *Har yilning oxirida moliyaviy lizing bo'yicha muddatli debitorlik qarzlarining joriy qismini joriy qarzlarga o'tkazadi:*

Debet 4810 „Uzoq muddatli ijara bo'yicha olinadigan joriy to'lovlar“.

Kredit 0920 „Uzoq muddatli ijara bo'yicha olinadigan to'lovlar“.

Moliyaviy lizingning analitik hisobi lizing shartnomalari bo'yicha (lizing oluvchilar bo'yicha) olib boriladi.

Operativ (joriy) ijara hisobi

Ijaraga oluvchida. Mulkni joriy ijaraga oluvchi operativ (joriy) ijara bo'yicha quyidagilarning hisobini yuritadi:

1. *Ijara shartnomasiga asosan ijaraga olingan asosiy vositalarni qabul qilish-topshirish dalolatnomasi yoki schot-faktura bilan qabul qilib oladi va ularning qiymatini balansdan tashqari bo'lgan № 001 „Ijaraga olingan asosiy vositalar“ schotining kirim qismiga yozadi.*

2. *Ijara shartnomasiga muvofiq har oyda ijara to'lovini ijara mulkini ishlatish maqsadiga ko'ra hisobga oladi:*

Debet „Xarajatlar schotlari“ (2010,2310,2510,3110,9400).

Kredit 6910 „To'lanadigan qisqa muddatli ijara“.

3. *O'tkazilgan ijara to'lovini hisobga oladi:*

Debet 6910 „To'lanadigan qisqa muddatli ijara“.

Kredit „Pul mablag'lari schotlari“ (5010,5110,5210,5220).

4. *Ijara muddati tugagach, ijara mulki egasiga qaytariladi va u asosiy vositalarni qabul qilish-topshirish dalolatnomasi yoki schot-faktura bilan topshiriladi. Topshirilgan asosiy vositaning qiymatini balansdan tashqari bo'lgan № 001 „Ijaraga olingan asosiy vositalar“ schotining chiqim qismiga yozadi.*

Ijaraga beruvchida. Ijara beruvchi operativ (joriy) ijara bo'yicha quyidagilarning hisobini yuritadi:

1. *Ijaraga berilgan asosiy vositalarni balansdan chiqarmaydi, lekin ularning qiymatini joriy ijaraga berilgan asosiy vositalarni*

hisobga olishga mo'ljallangan schotga o'tkazadi. Masalan, ishchi schotlar rejasiga 0191 „Joriy ijaraga berilgan asosiy vositalar“ schotini ochishi mumkin.

Debet 0191 „Joriy ijaraga berilgan asosiy vositalar“.

Kredit 0120 — 0190 „Asosiy vositalar hisobi schotlari“.

2. Har oyda lizing shartnomasiga muvofiq ijara foizini (to'lovini) hisobga oladi:

Debet 4820 „Qisqa muddatli ijara bo'yicha olinadigan to'lovlar“.

Kredit 9350 „Qisqa muddatli ijaradan olingan daromadlar“.

3. Joriy ijara bo'yicha hisoblangan QQS summasini aks ettiradi:

Debet 4820 „Qisqa muddatli ijara bo'yicha olinadigan to'lovlar“.

Kredit 6410 „Budjetga to'lovlar bo'yicha qarzlar“.

4. Ijara haqining kelib tushishini hisobga oladi:

Debet „Pul mablag'lari schotlari“ (501, 5110, 5210, 5220).

Kredit 4820 „Qisqa muddatli ijara bo'yicha olinadigan to'lovlar“.

5. Ijara muddati tugagach, lizingga berilgan asosiy vositalar qayta qabul qilinadi va eski schotlar tarkibiga tiklanadi:

Debet 0120—0190 „Asosiy vositalar hisobi schotlari“.

Kredit 0191 „Ijaraga berilgan asosiy vositalar“.

Joriy ijaraning analitik hisobi shartnomalar (lizing oluvchilar) bo'yicha yuritiladi.

4.1.8. Asosiy vositalarni inventarizatsiya qilish va uning natijalari hisobi

Asosiy vositalarni inventarizatsiya qilish va uning natijalarini hisobga olish tartibi BHMS № 5 „Asosiy vositalar“ va BHMS № 19 „Inventarizatsiyani tashkil qilish va o'tkazish“ bilan reglamentlashtirilgan.

Asosiy vositalarni inventarizatsiya qilishning asosiy maqsadi quyidagilardan iborat:

- Mol-mulkning real mavjudligini aniqlash;
- Mulkning haqiqiy mavjud holatini hisob ma'lumotlariga mos kelishini aniqlash;
- Mulkning hisobda to'liq aks ettirilganligini aniqlash.

BHMS № 5 „Asosiy vositalar“ga muvofiq (p. 35) inventarizatsiyada aniqlangan kamomadlar aybdor shaxs bo'yniga qo'yiladi yoki aybdorlarni aniqlashning imkoni bo'lmaganda, korxona hisobidan qoplanadi, ortiqchalar esa boshqa operatsion faoliyatga doir daromadlarga olib boriladi.

Asosiy vositalarning aniqlangan kamomadlari buxgalteriya hisobida quyidagicha aks ettiriladi.

1. *Kam chiqqan asosiy vositaning boshlang'ich qiymati balansdan chiqarilganda:*

Debet 9210 „Asosiy vositalarning chiqimi“.

Kredit 0112—0199 „Asosiy vositalar hisobi schotlari“.

2. *Kam chiqqan asosiy vositaning jamlangan eskirish summasi hisobdan chiqarilganda:*

Debet 0212 — 0299 „Asosiy vositalarning eskirishi hisobi schotlari“.

Kredit 9210 „Asosiy vositalarning chiqimi“.

3. *Kam chiqqan asosiy vositaning qoldiq qiymatiga:*

Debet 4730 „Moddiy zararni qoplash bo'yicha xodimlarning qarzlari“.

Kredit 9210 „Asosiy vositalarning chiqimi“.

4. *Kamomad chiqishiga yo'l qo'ygan shaxsga nisbatan asosiy vositaning qoldiq qiymatidan yuqori qiymatda jazo chorasi belgilanganda o'rtadagi farq summasiga:*

Debet 4730 „Moddiy zararni qoplash bo'yicha xodimlarning qarzlari“.

Kredit 9390 „Boshqa operatsion daromadlar“.

5. *Qarz undirib olinganda:*

Debet „Pul mablag'lari schotlari“, 6710 „Mehnat haqi bo'yicha xodimlar bilan hisob-kitoblar“.

Kredit 4730 „Moddiy zararni qoplash bo'yicha xodimlarning qarzlari“.

Asosiy vositalar inventarizatsiyasida aniqlangan ortiqchalar summasiga:

Debet -0112 — 0199 „Asosiy vositalar hisobi schotlari“.

Kredit 9390 „Boshqa operatsion daromadlar“.

Soliq Kodeksiga muvofiq korxonaning yalpi daromadiga kiritilgan asosiy vositalarning inventarizatsiyada aniqlangan ortiqcha summaları, shuningdek, kamomadga yo'l qo'yganlik uchun undirilgan moliyaviy jazo summasi umumtasdiqlangan tartibga muvofiq soliqqa tortiladi.



O'z-o'zini sinash uchun testlar

1. Quyidagilarning qaysi biri asosiy vositalarga kirmaydi?

A) binolar;

C) qo'y;

B) kompyuter;

D) gudvill.

2. Quyidagilarning qaysi biri ishlab chiqarishga doir asosiy vositaga kirmaydi?

- A) preslash mashinasi;
- B) GAZ 3110;
- C) saralash mashinasi;
- D) generator.

3. Quyidagilarning qaysi biri boshlang'ich qiymatga kirmaydi?

- A) sotib olish bahosi;
- B) boj to'lovi;
- C) direktorning ish haqi;
- D) tashib keltirish xarajati.

4. Quyidagilarning qaysi biri to'g'ri?

- A) qoldiq qiymat hisob bahosi hisoblanadi;
- B) boshlang'ich qiymat hisob bahosi hisoblanadi;
- C) sotish bahosi hisob bahosi hisoblanadi;
- D) amortizatsiya summasi hisob bahosi hisoblanadi.

5. Asosiy vosita sotib olinganda ... buxgalteriya yozuvi qilinadi.

- A) debet 0111—0190 kredit 2010;
- B) debet 0111—0190 kredit 0810;
- C) debet 0111—0190 kredit 0820;
- D) debet 0111—0190 kredit 4710.

6. Bepul kelib tushgan asosiy vosita:

- A) rezerv kapitaliga olinadi;
- B) korxonaning foydasiga olinadi;
- C) korxona xarajatlarini kamaytirishga olib boriladi;
- D) qo'shilgan kapitalga olinadi.

7. Ta'sischilardan olingan asosiy vosita... kirim qilinadi.

- A) sotish bahosida;
- B) kelishuv bahosida;
- C) qoldiq bahosida;
- D) xohlagan bahoda

8. Kapital investitsiyalar:

- A) asosiy vositalarning qiymatini oshiradi;
- B) asosiy vositalar qiymatini oshirmaydi;
- C) ta'mirlash bilan bog'liq xarajatlar;
- D) sotish bilan bog'liq xarajatlar.

9. Kapital ta'mirlash:

- A) asosiy vositaning boshlang'ich qiymatini oshiradi;
- B) asosiy vositaning boshlang'ich qiymatini oshirmaydi;
- C) nomoddiy aktivlar hisoblanadi;
- D) kapital investitsiya hisoblanadi.

10. Asosiy vositalar bo'yicha eskirish me'yorini kim belgilaydi?

- A) Vazirlar Mahkamasi;
- B) Moliya vazirligi;
- C) korxona rahbari;
- D) kuzatuv kengashi.

11. Asosiy vositalar amortizatsiyasini hisoblashning qaysi usuli Soliq Kodeksi negiziga olingan?

- A) kumulyativ usul;
- B) bir maromda hisoblash usuli;
- C) ishlab chiqarish usuli;
- D) tezlashtirilgan usul.

12. Asosiy vositalarni likvidatsiya qilish natijasida olingan qurilish materiallari qiymatiga ... buxgalteriya provodkasi beriladi.

- A) debet 1010 kredit 4710;
- B) debet 1050 kredit 9210;
- C) debet 1050 kredit 9310;
- D) debet 1050 kredit 9220.

13. Kam chiqqan asosiy vositalar obyekti bo'yicha qoldiq qiymatining hisobdan chiqarilishiga qanday buxgalteriya provodkasi beriladi?

- A) debet 8410 kredit 4710;
- B) debet 4630 kredit 9210;
- C) debet 9210 kredit 0110;
- D) debet 9210 kredit 8410.

14. Kapital ta'mirlash:

- A) asosiy vositaning qiymatini ko'paytiradi;
- B) asosiy vositaning qiymatini ko'paytirmaydi;
- C) korxona ustav kapitalini oshiradi;
- D) korxona to'laydigan soliqni oshiradi.

15. Moliyaviy lizing — bu:

- A) bir yildan oshiq muddatga ijaraga berilgan asosiy vositalar;
- B) bir yilgacha bo'lgan ijara;
- C) bir yildan ko'p muddatga ijaraga berilgan asosiy vositalar;
- D) moliyaviy qo'yilmalar.

4.2. Nomoddiy aktivlarning hisobi

Nomoddiy aktivlarning mohiyati Nomoddiy aktivlarning mohiyati, ularni baholash va hisobga olish tartibi BHMS № 7 „Nomoddiy aktivlar“ bilan reglamentlashtirilgan.

Ushbu standartga muvofiq *nomoddiy aktivlar deganda, moddiy buyum mazmuniga ega bo'lmagan, korxona tomonidan xo'jalik faoliyatida boshqaruv uchun qo'llashda nazorat qilinadigan, shuningdek, ko'p yillar (bir yildan ortiq) ishlatiladigan mulk obyektlari tushuniladi (p. 7).*

Mulk obyektlarini nomoddiy aktiv sifatida tan olish uchun ular quyidagi mezonlarga javob berishlari lozim:

- aktiv tushunchasi talablarini qondirishi, ya'ni korxonaning iqtisodiy resursi bo'la olishligi;

- baholash mumkinligi;

- ahamiyatliligi;

- to'g'riligi;

- kelgusida iqtisodiy naf keltirishligi;

- mustaqil foydalanish mumkinligi, ya'ni ishlatish, sotish, almashtirish, bepul berish, hisobdan alohida chiqarish mumkinligi.

Nomoddiy aktivlarning xarakterli xususiyati shundaki, ular, asosan, mulk obyektiga nisbatan egalik huquqi sifatida hamoyon bo'ladi. Dunyo mamlakatlarida eng keng tarqalgan va nomoddiy aktiv sifatida e'tirof etiladigan huquqlarga quyidagilar kiradi:

- *Patent, nou-xau* — bu ishlab chiqilgan buyum, texnologik jarayon, faoliyatga egalik qilish huquqi. Bunday huquqni egalik qiluvchi subyektga maxsus patent berish vakolatiga ega bo'lgan vazirlik yoki idoralar beradi.

- *Mualliflik huquqi* — bu yozilgan kitob, yaratilgan musiqa, tasviriy san'at va boshqa asarlar uchun uning muallifiga berilgan huquq. Ushbu huquq asarlar egalariga ularni chop ettirish, qayta bosmaga berish, ko'paytirish, sotish, yozdirish, ijro etish, taqsimlash va shu kabi boshqa harakatlarni qilishni o'z ichiga oladi.

- *Litsenziya* — u yoki bu xo'jalik faoliyati, xo'jalik operatsiyasi bilan shug'ullanish uchun davlatning kompetent organi tomonidan berilgan ruxsatnoma. Litsenziya maxsus rasmiy hujjat bo'lib, u korxonaga unda ko'rsatilgan faoliyat turini belgilangan muddat ichida amalga oshirishga ruxsat beradi. Litsenziya olish lozim bo'lgan faoliyat yoki operatsiyalarning turlari, litsenziya berish vakolati yuklatilgan kompetent organlar davlat tomonidan belgilanadi. Masalan, dori-darmon ishlab chiqarish bo'yicha litsenziyani Sog'liqni saqlash vazirligi, turistik xizmatlarni ko'rsatish uchun litsenziyani „O'zbekturizm“ assotsiatsiyasi, auditorlik faoliyati bilan shug'ullanish uchun litsenziyani Moliya vazirligi beradi. Litsenziya olish uchun korxona tegishli kompetent organga quyidagi hujjatlarni taqdim etadi:

- Litsenziya berish to'g'risida ariza, unda faoliyat turi, muddati ko'rsatiladi.

- Korxonaning natariusdan tasdiqlangan ta'sis hujjatlari (ta'sis shartnomasi, ustav, davlat ro'yxatidan o'tganlik to'g'risidagi qaror va boshqalar).

- Davlat soliq idorasida hisobga olinganlik to'g'risidagi ma'lumotnoma nusxasi.

- Talab qilingan boshqa hujjatlar.

Litsenziya berilgan muddatida kuchga ega bo'ladi. Korxonaning tugatilishi bilan litsenziya o'z kuchini yo'qotadi.

Savdo markasi, savdo belgilari va sanoat namunalari — bu korxona tomonidan ishlab chiqariladigan mahsulot yoki xizmat uchun berilgan nomlar yoxud ramzlar, masalan „Koka-kola“, „Neksiya“, „Soni“, „Xon“ va shu kabilar. Egalik qilish maqsadida ushbu savdo markalari, savdo belgilari va sanoat namunalari davlat ro'yxatidan o'tkazilishi mumkin. Ro'yxatdan o'tkazilgan belgilar, ramzlar bo'yicha egalik huquqi qonun asosida himoyalanaadi.

Dasturiy ta'minot — zamonaviy kompyuterlarda texnik-iqtisodiy hisob-kitoblarni olib borish bo'yicha yaratilgan dasturlar, algoritmlar to'plamidir.

Franchayzlar — bu yangi formula va algoritmlarni, texnologiyalarni, tashqi ko'rinish va belgilarni qo'llash bo'yicha huquq. Ushbu huquq franchayzga (foydalanish huquqini oluvchi) franchayzor (foydalanish huquqini beruvchi) tomonidan maxsus franchayz shartnomasi asosida beriladi. Masalan, ketchup ishlab chiqarish texnologiyasidan foydalanish huquqini „Baltimor-Chelek“ qo'shma korxonasi „Baltimor“ xolding kompaniyasidan franchayz shartnomasi asosida olgan.

Gudvil — bu korxonaning sof aktivlarini sotib olish qiymati va bozor qiymati (yoki haqqoniy hisob qiymati) o'rtasidagi farq bo'lib, u faqat birinchi qiymat ikkinchisidan ortiq bo'lganda vujudga keladi. Masalan, sotib olingan korxonaning qiymati 40 mln. so'm, uning aktivlarining bozor qiymati yoki haqqoniy hisob qiymati — 45 mln. so'm, korxonaning majburiyatlari—8 mln. so'm. Bu holda, sotib olinayotgan korxonaning sof aktivlarining haqqoniy (bozor) qiymati —37 mln so'm (45-8) bo'ladi. O'rtadagi 3 mln. so'mlik (40—37) farq sotib oluvchi korxona uchun gudvil hisoblanadi. Gudvil yuqori narxlarda sotib olingan aktivlarni kelgusida katta daromad keltirishi mumkinligi aniq bo'lgan hollarda samarali hisoblanadi.

Tashkiliy xarajatlar — bu korxona ta'sischilarining korxonani tashkil etish bo'yicha sarflagan xarajatlari, masalan korxonaning ta'sis hujjatlarini ishlab chiqish, davlat ro'yxatidan o'tkazish, muhr va shtampni tayyorlash, bankdagi hisob raqamini ochish va boshqa shu kabi tashkiliy ishlarga sarflangan xarajatlar. Bu xarajatlar,

odatda, ta'sischi (lar) ning shaxsiy mablag'lari evaziga korxona ish faoliyatini boshlagunga qadar qilinadi. Qonun hujjatlariga muvofiq tashkiliy xarajatlar ta'sischilarning ustav kapitaliga qo'shgan hissasi sifatida tan olinishi va qabul qilinishi mumkin.

Yuqorida nomlari va tavsifi keltirilgan nomoddiy aktivlarning barchasi (gudvil va tashkiliy xarajatlardan tashqari) sotish, almashtirish, berish obyekti bo'lib hisoblanishi mumkin.

Nomoddiy aktivlar hisobining vazifalari. Nomoddiy aktivlar bo'yicha buxgalteriya hisobining asosiy vazifalari quyidagilardan iborat:

- Nomoddiy aktivlarni ularning mohiyatini ochib beruvchi mezonlariga mos ravishda hisobga olish.

- Nomoddiy aktivlarni to'g'ri turkumlash va guruhlariga ajratish.

- Nomoddiy aktivlarni to'g'ri baholash.

- Nomoddiy aktivlar holati va harakatini to'g'ri, o'z vaqtida tegishli boshlang'ich hujjatlar bilan rasmiylashtirish va hisob registrlarida aks ettirish.

- Nomoddiy aktivlar amortizatsiyasi (eskirishi) ni belgilangan usul va me'yorlar bo'yicha to'g'ri hisoblash.

- Nomoddiy aktivlarni Soliq Kodeksiga muvofiq soliqqa tortilishini ta'minlash.

- Nomoddiy aktivlar butligini ta'minlash, buning uchun ularni belgilangan muddatlarda qayta ro'yxatdan o'tkazish (inventarizatsiya qilish), uning natijalarini to'g'ri aniqlash va hisobga olish.

- Mavjud nomoddiy aktivlardan unumli foydalanish, keraksiz nomoddiy aktivlarni likvidatsiya qilish, bepul berish yoki sotish natijalarini to'g'ri hisobga olish.

- Nomoddiy aktivlarga qilingan qo'shimcha xarajatlarni (kapital qo'yilmalarni) to'g'ri hisobga olish.

Nomoddiy aktivlarni baholash. Nomoddiy aktivlarni baholashda boshlang'ich qiymat, tiklangan qiymat, qoldiq qiymat, amortizatsiyalanadigan qiymat, sotish qiymati turlari ishlatilishi mumkin (BHMS № 7, p. 9-15). Ushbu qiymat turlarining mohiyati asosiy vositalarni baholashda qo'llaniladigan qiymat turlarining mohiyatiga to'liq o'xshashdir.

Boshlang'ich qiymat nomoddiy aktivlarni hisobga olish qiymati bo'lib hisoblanadi. Ushbu qiymat nomoddiy aktivlarni kelib tushish manbalariga qarab quyidagicha aniqlanadi:

• Ta'sischilardan ustav kapitaliga ta'sis badali sifatida qabul qilinganda — *ta'sischiarning kelishuv shartnomasi bo'yicha*.

• Sotib olinganda — *sotib olish bahosi plus barcha ishlarni tayyor holatga keltirishga ketgan xarajatlarni o'z ichiga olgan qiymat bo'yicha*.

• Bepul olinganda — *ekspert yo'li bilan aniqlangan qiymat bo'yicha*.

• Ilmiy tadqiqot va izlanishlarning natijasi sifatida qabul qilinganda — *haqiqiy tannarxi bo'yicha*.

Tiklangan qiymat nomoddiy aktivlarni qayta baholashdan keyingi yoki qo'shimcha kapital qo'yilmalardan keyingi vaqtinchalik qiymat bo'lib, u shu sanadan boshlab boshlang'ich qiymat hisoblanadi.

Qoldiq qiymat nomoddiy aktivlarni jamlangan eskirish summasi chegirib tashlangandan keyingi boshlang'ich qiymati bo'lib, asosan ularning balans qiymatini topishda ishlatiladi.

Sotish qiymati nomoddiy aktivlarni oluvchi va sotuvchi o'rtasidagi kelishuv qiymati bo'lib, u faqat sotish natijalarini hisobga olishda qo'llaniladi.

Amortizatsiyalanadigan qiymat boshlang'ich va likvidatsion qiymat o'rtasidagi farq bo'lib, u amortizatsiya (eskirish) summasini hisoblashda qo'llaniladi.

Nomoddiy aktivlarning sintetik va analitik hisobi. 21- son BHMS da nomoddiy aktivlar hisobini yuritish uchun aktiv bo'lgan № 0400 „Nomoddiy aktivlar hisobi schotlari“ va kontraktiv bo'lgan № 0500 „Nomoddiy aktivlarning eskirishi hisobi schotlari“ tizimlari ko'zda tutilgan.

	Aktiv schotlar		Kontraktiv schotlar
04 10	Patentlar, litsenziyalar va nou-xau	05 10	Patentlar, litsenziyalar va nou-xaularning amortizatsiyasi
04 20	Savdo markalari, tovar belgilari va sanoat namunalari	05 20	Savdo markalari, tovar belgilari va sanoat namunalarning amortizatsiyasi
04 30	Dasturiy ta'minot	05 30	Dasturiy ta'minotning amortizatsiyasi

0440	Yerdan va tabiiy resurslardan foydalanish huquqi	0540	Yerdan va tabiiy pesurslardan foydalanish huquqi amortizatsiyasi
0450	Tashkiliy xarajatlar	0550	Tashkiliy xarajatlarning amortizatsiyasi
0460	Franchayz	0560	Franchayzning amortizatsiyasi
0470	Mualliflik huquqlari	0570	Mualliflik huquqlarining amortizatsiyasi
0480	Gudvil		
0490	Boshqa nomoddiy aktivlar	0590	Boshqa nomoddiy aktivlarning amortizatsiyasi

0410—0490 „Nomoddiy aktivlar hisobi schotlari“ ning debetida ularning boshlang'ich qiymatini oshishiga olib keluvchi operatsiyalar (masalan, yangi nomoddiy aktivlarning sotib olinishi, ularning bepul kelib tushishi, qayta baholanishi, inventarizatsiyada aniqlangan ortiqchalar), kreditida esa nomoddiy aktivlarning boshlang'ich qiymatini kamayishiga olib keluvchi operatsiyalar (masalan, ularning sotilishi, bepul berilishi, hisobdan chiqarilishi, aniqlangan kamomadlar) quyidagi buxgalteriya yozuvlari bilan aks ettiriladi.

№	Operatsiyaning mazmuni	Debet chot	Kredit chot	Yozuvga asos bo'luvchi hujjat
1.	Nomoddiy aktivlar sotib olinganda	0410-0490	0830	Shartnomalar, chot-fakturalar
2.	Ilmiy-tadqiqot va tajriba konstruktorlik ishlanmalari natijasida qabul qilingan nomoddiy aktivlarning haqiqiy tannarxiga	0410-0490	3190	Loyiha-smeta hujjatlari, dalolatnomalar
3.	Bepul kelib tushgan nomoddiy aktivlarning ekspert yo'li bilan belgilangan qiymatiga	0410-0490	8530	Shartnoma, dalolatnoma, chot-faktura

4.	Ta'sis badali sifatida kirim qilingan nomoddiy aktivlarning kelishuv bahosidagi qiymatiga	04 10-0490	46 10	Ta'sis shartnomasi, dalolatnoma, schot-faktura
5.	Inventarizatsiyada aniqlangan ortiqcha nomoddiy aktivlarning qiymatiga	04 10-0490	9390	Qaror, dalolatnoma
6.	Nomoddiy aktivlarning sotilishi va bepul berilishida: —sotish qiymatiga —QQS summasiga —boshlang'ich qiymatiga —eskirish summasiga —olingan foydaga —ko'rilgan zararga	40 10 9220 9220 05 10-0590 9220 94 30	9220 64 10 04 10-0490 9220 9320 9220	Shartnoma, schot-faktura, dalolatnoma
7.	Nomoddiy aktivlar moliyaviy investitsiyalar sifatida kiritilganda: —kelishuv qiymatiga —boshlang'ich qiymatga —eskirish summasiga —QQS summasiga —olingan foyda summasiga	06 10-0690 9220 05 10-0590 9220 9220	9220 04 10-0490 9220 64 10 9320	Shartnoma, schot-faktura, dalolatnoma
8	Gudvil korxona xarajatlari evaziga hisobdan chiqarilganda	Xarajat schotlari	0480	Raschot
9	Inventarizatsiyada kamomad aniqlanganda: —boshlang'ich qiymatga —eskirish summasiga —kamomad summasiga	9220 05 10-0590 470	04 10-0490 9220 9220	Dalolatnoma, qaror

BHMS № 7 „Nomoddiy aktivlar“ ga muvofiq (p.46) nomoddiy aktivlar har yilning oxirida yakuniy hisobot tuzish oldidan inventarizatsiyadan o'tkazilishi lozim. Bundan tashqari, ular qayta baholashda, korxonada reorganizatsiya (birlashish, bo'linish) yuz berganda, korxona tugatilganda inventarizatsiya qilinadi. Nomoddiy aktivlarning inventarizatsiyasini o'tkazish BHMS № 19 „Inventarizatsiyani tashkil qilish va o'tkazish“ da belgilangan tartib bo'yicha amalga oshiriladi.

Nomoddiy aktivlarning qiymati oshirilganda inventarizatsiya qaydnomasi ma'lumotlari asosida quyidagi buxgalteriya yozuvlari qilinadi:

- *Boshlang'ich qiymat oshirilganda:*

Debet 0410—0490 „Nomoddiy aktivlar hisobi schotlari“.

Kredit 8510 „Aktivlarni qayta baholash bo'yicha tuzatishlar“.

- *Boshlang'ich qiymat kamaytirilganda:*

Debet 8510 „Aktivlarni qayta baholash bo'yicha tuzatishlar“.

Kredit 0410—0490 „Nomoddiy aktivlar hisobi schotlari“.

Nomoddiy aktivlarning analitik hisobi moddiy javobgar shaxslar bo'yicha har bir inventar obyektining kodi (tartib nomeri) bo'yicha kartochkalarda yoki kitobda yuritiladi. Ushbu kartochka va kitoblar nomoddiy aktivlar kelib tushganda ochiladi va ularning butun foydali xizmat muddati davri davomida saqlanadi.

Nomoddiy aktivlarning eskirishi hisobi. Nomoddiy aktivlarga eskirish hisoblashda quyidagi omillar asos qilib olinadi:

- Foydali xizmat muddati.
- Korxona ustav faoliyatining muddati.
- Nomoddiy aktivning jismoniy va ma'naviy eskirish xarakteri.

Foydali xizmat muddatini hisoblash mumkin bo'lgan nomoddiy aktivlar uchun yillik eskirish summasi ularning amortizatsiyalanadigan qiymatini foydali xizmat yillar soniga bo'lish yo'li bilan topiladi. Topilgan summani 12 ga bo'lib, har oylik eskirish summasi xarajatlar schotlariga olib boriladi.

Foydali xizmat muddatini aniqlash qiyin bo'lgan nomoddiy aktivlar bo'yicha xizmat muddati eng ko'pi bilan 5 yil qilib, lekin korxona ustav faoliyati muddatidan ko'p bo'lmagan muddatga belgilanadi (BHMS № 7, p. 39.2).

BHMS № 7 ga muvofiq (p.42—44), nomoddiy aktivlarga amortizatsiya (eskirish) hisoblash xuddi asosiy vositalar singari bir maromli, bajarilgan ish hajmiga proporsional, xizmat yillari sonlari yig'indisiga proporsional (kumulativ) va kamayib boruvchi

goldiq qiymatdan hisoblab topish usullari bo'yicha amalga oshiriladi. Tanlangan usul (usullar) korxonaning hisob siyosatida ko'rsatilgan bo'lishi lozim. Asosiy vositalar kabi nomoddiy aktivlar amortizatsiyasini hisoblashda Soliq Kodeksi negiziga bir maromda hisoblash usuli olingan, qolgan usullar bo'yicha hisob-kitoblarda aniqlangan me'yordan ortiqcha summalar foyda solig'i bazasiga qayta qo'shiladi va shu yo'l bilan soliqqa tortiladi.

Har bir hisobot yili oxirida nomoddiy aktivlarning foydali xizmat muddati qayta ko'rib chiqilishi va shunga mos ravishda amortizatsiya (eskirish) me'yori o'zgartirilishi mumkin (BHMS № 7, p. 46).

Nomoddiy aktivlar bo'yicha amortizatsiyaning hisoblanishi ularning ishlatish maqsadiga ko'ra 0510-0590 schotlarning kreditida va xarajatlar schotlarining (2010, 2310, 2510, 2710, 3110, 9410, 9420) debetida aks ettiriladi. 0510-0590 schotlarning debetida nomoddiy aktivlarning sotilishi, bepul berilishi, hisobdan chiqarilishi, kamomadlari va ta'sis badali sifatida kiritilishi munosabati bilan ularga to'g'ri keladigan jamlangan eskirish summasini kamaytirish aks ettiriladi. Bunda 9220 „Boshqa aktivlarning sotilishi va turli chiqimlari“, 0480 „Gudvil“, 8510 „Aktivlarni qayta baholash bo'yicha tuzatishlar“ schotlari kreditlanadi.

Nomoddiy aktivlar amortizatsiyasining analitik hisobi har bir nomoddiy aktiv bo'yicha kartochkalarda yoki kitobda olib boriladi.



O'z-o'zini sinash uchun testlar

1. Quyidagilarning qaysi biri nomoddiy aktivlarga kirmaydi?
A) binolar; C) mualliflik huquqi;
B) gudvil; D) franchayzalar.
2. Quyidagilarning qaysi biri ishlab chiqarishga doir nomoddiy aktivlarga kirmaydi?
A) franchayzalar; C) „1—S“ buxgalteriya dasturi;
B) patent; D) ishlab chiqarishga doir litsenziya.
3. Bepul kelib tushgan nomoddiy aktiv...
A) rezerv kapitaliga olinadi;
B) korxonaning foydasiga olinadi;
C) korxona xarajatlarini kamaytirishga olib boriladi;
D) qo'shilgan kapitalga olinadi.

4. Ta'sischilardan olingan nomoddiy aktivlar... kirim qilinadi.

A) sotish bahosida;	C) qoldiq bahosida;
B) kelishuv bahosida;	D) xohlagan bahoda.

5. Kapital investitsiyalar...

- A) nomoddiy aktivning qiymatini oshiradi;
B) nomoddiy aktivning qiymatini oshirmaydi;
C) ta'mirlash bilan bog'liq xarajatlar;
D) sotish bilan bog'liq xarajatlar.

6. Nomoddiy aktivlar ustav kapitaliga ishtirokchilarning ulushi sifatida kiritilganda ... buxgalteriya yozuvi qilinadi?

A) Debet 0410-0490	Kredit 4710;
B) Debet 0410-0490	Kredit 5110;
C) Debet 0410	Kredit 8510;
D) Debet 0410	Kredit 4810.

7. Nomoddiy aktivlar qachon va qaysi muddatlarda inventarizatsiya qilinadi?

A) har oyning oxirida;	C) har chorakning boshida;
B) har yilning oxirida;	D) har chorakning oxirida

4.3. Moliyaviy investitsiyalarning hisobi

Moliyaviy investitsiyalarning mohiyati. Moliyaviy investitsiyalar — bu korxonaning boshqa korxonalarga ularning quvvatini oshirish va buning evaziga kelgusida o'zi ham moddiy naf ko'rish, qo'shimcha daromad olish maqsadida kiritgan mablag'lari majmuasi.

Moliyaviy investitsiyalarni turlicha belgilariga qarab tasniflash mumkin.

Muddatiga ko'ra moliyaviy investitsiyalar uzoq muddatli va qisqa muddatli investitsiyalarga bo'linadi. **Uzoq muddatli moliyaviy investitsiyalar** deganda, BHMS № 12 „Moliyaviy investitsiyalarning hisobi“ga muvofiq, 12 oydan ko'p muddatga kiritilgan mablag'lar tushuniladi. Ushbu muddatdan kam vaqtga kiritilgan mablag'lar **qisqa muddatli moliyaviy investitsiyalar** deb ataladi.

Kiritilish yo'nalishiga ko'ra moliyaviy investitsiyalar xo'jalik yurituvchi subyektlarning turlari bo'yicha alohida guruhlariga ajratiladi. Jumladan, uzoq va qisqa muddatli moliyaviy investitsiyalar ushbu belgisiga ko'ra quyidagi guruhlariga ajratiladi:

- Aksionerlik jamiyatlariga kiritilgan moliyaviy investitsiyalar.
- Banklarga kiritilgan moliyaviy investitsiyalar.
- Sho'ba korxonalarga kiritilgan moliyaviy investitsiyalar.

- Qo'shma korxonalarga kiritilgan moliyaviy investitsiyalar.
- Qaram jamiyatlarga kiritilgan moliyaviy investitsiyalar.
- Boshqa turdagi korxonalarga kiritilgan moliyaviy investitsiyalar.

Ko'rinishi bo'yicha barcha moliyaviy investitsiyalarni quyidagi guruhlariga ajratish mumkin:

- Qimmatli qog'ozlarga kiritilgan moliyaviy investitsiyalar.
- Qarz sifatida kiritilgan moliyaviy investitsiyalar.
- Kredit sifatida kiritilgan moliyaviy investitsiyalar.
- Ta'sis badali sifatida kiritilgan moliyaviy investitsiyalar.

Qimmatli qog'ozlarga kiritilgan moliyaviy investitsiyalar deganda ochiq aksionerlik jamiyatlari aksionerlik tijorat banklarini chiqargan aksiyalarini boshqa qimmatli qog'ozlarga tenglashtirilgan ekvivalentlarni sotib olishga sarflangan mablag'lar tushuniladi. Sotib olingan aksiyalar korxonaga dividend ko'rinishida daromad keltiradi, shuningdek, ular korxonaga aksionerlik jamiyati yig'ilishlarida ovoz berish huquqini ham beradi. Qimmatli qog'ozlarga tenglashtirilgan ekvivalentlarga obligatsiyalar, veksellar, depozit sertifikatlari kiradi. Bu turdagi moliyaviy investitsiyalar, asosan, qisqa muddatli bo'lib, ular korxonaga foiz ko'rinishida daromad keltiradi.

Korxona ixtiyoridagi barcha qimmatli qog'ozlar birgalikda korxonaning investitsion portfelini tashkil etadi.

Qarz va kredit sifatida kiritilgan moliyaviy investitsiyalar deganda, korxonalarga moliyaviy yordam berish maqsadida berilgan mablag'lar tushuniladi. Bu guruh investitsiyalar imtiyozli va imtiyozsiz bo'lishi mumkin. Imtiyozli investitsiyalar deganda, ustama foizsiz yoki imtiyozli (kichik miqdorli) foizlar asosida berilgan qarz va kreditlar tushuniladi. Imtiyozsiz investitsiyalar deganda, ma'lum muddatga kelishilgan foizlar asosida berilgan qarz va kreditlar tushuniladi. Shunday qilib, qarz va kredit sifatida kiritilgan investitsiyalar korxonalarga foizlar ko'rinishida daromad keltiradi yoki daromad keltirmaydi.

Ta'sis badali sifatida kiritilgan moliyaviy investitsiyalar deganda, korxonaning yangi tashkil etilgan boshqa korxonalarning ustav kapitaliga mablag' kiritishi tushuniladi. Korxonalar ta'sis badali sifatida mablag'larni sho'ba korxonalarga, qo'shma korxonalarga, uyushgan korxonalarga, qaram jamiyatlarga va boshqa turdagi korxonalarga kiritishlari mumkin. Bu guruh investitsiyalar korxonalarga ta'sis etilgan boshqa korxonalar foydasidan ulush olish ko'rinishida daromad keltiradi.

Kiritilgan mablag'larning turiga ko'ra moliyaviy investitsiyalarni quyidagi guruhlarga ajratish mumkin:

- Uzoq muddatli aktivlar bilan kiritilgan moliyaviy investitsiyalar.
- Qisqa muddatli aktivlar bilan kiritilgan moliyaviy investitsiyalar.

Uzoq muddatli aktivlar hisoblangan asosiy vositalar, nomoddiy aktivlar, tugallanmagan kapital qo'yilmalar, qimmatli qog'ozlar qarz va kredit sifatida, ta'sis badali sifatida turli mulk va shakldagi boshqa korxonalarga investitsiya tarzida kiritilishi mumkin. Qisqa muddatli aktivlardan qimmatli qog'ozlarga, asosan, pul mablag'lari kiritiladi. Qarz va kredit, shuningdek, ta'sis badali sifatida qisqa muddatli aktivlarning debitorlik qarzlardan tashqari barcha turlari kiritilishi mumkin.

Moliyaviy investitsiyalarning barchasiga taalluqli umumiy xususiyatlar mavjud. Ularning asosiylariga quyidagilarni kiritish mumkin.

1. **Maqsadlilik** — barcha moliyaviy investitsiyalar aniq maqsad bilan kiritiladi.

2. **Qaytarishlik** — barcha moliyaviy investitsiyalar shartnoma muddati tugagach korxonaga qaytariladi.

3. **To'lovlilik** — barcha moliyaviy investitsiyalar uchun shartnomaga muvofiq ularni olgan xo'jalik subyektlari to'lov majburiyatini oladi. To'lov majburiyati faqat ayrim hollarda shartnoma asosida bo'lmasligi mumkin va bu, odatda, nochor korxonaga moliyaviy yordam bergandagina vujudga keladi.

4. **Samarali foydalanish** — investor bergan mablag'larini olgan xo'jalik subyekti tomonidan samarali foydalanilayotganligini shartnoma asosida nazorat qilish huquqiga ega bo'lishi mumkin.

5. **Sotish obyekti** — qisqa muddatli moliyaviy investitsiyalar 1 yil ichida tez va erkin sotiladigan aktivlar hisoblanadi. Uzoq muddatli investitsiyalar esa erkin sotilmaydigan aktivlar hisoblanadi.

Moliyaviy investitsiyalar hisobining vazifalari. Moliyaviy investitsiyalar bo'yicha buxgalteriya hisobining asosiy vazifalariga quyidagilar kiradi:

- Moliyaviy qo'yilmalarni ularning mohiyatini ochib beruvchi mezonlarga mos ravishda hisobga olish.

- Moliyaviy qo'yilmalarni to'g'ri baholash va qayta baholash.

- Moliyaviy qo'yilmalar holati va harakatini to'g'ri, o'z vaqtida tegishli boshlang'ich hujjatlar bilan rasmiylashtirish va hisob registrlarida aks ettirish.

• Moliyaviy qo'yilmalar bo'yicha daromadlarni hisoblash tamoyiliga muvofiq schotlarda aks ettirish;

• Moliyaviy qo'yilmalardan olingan daromadlarni Soliq Kodeksiga muvofiq soliqqa tortilishini ta'minlash.

Moliyaviy investitsiyalarni baholash. Moliyaviy investitsiyalarning har bir turini baholash va qayta baholash o'ziga xos xususiyatlarga ega.

Qimmatli qog'ozlarga yo'naltirilgan moliyaviy investitsiyalarni baholashda ikkita sana muhim rol o'ynaydi:

• Sotib olish sanasi.

• Keyingi sanalar.

Sotib olish sanasi deganda, qimmatli qog'ozlarga yo'naltirilgan moliyaviy investitsiyalarni sotib olish, ya'ni ularni qabul qilib olish sanasi tushuniladi.

BHMS № 12 „Moliyaviy investitsiyalarning hisobi“ ga muvofiq sotib olish sanasida qimmatli qog'ozlarga yo'naltirilgan moliyaviy investitsiyalar sotib olish qiymatida tan olinishi va hisobotda aks ettirilishi lozim.

Qimmatli qog'ozlarga yo'naltirilgan moliyaviy investitsiyalarni sotib olish qiymati deganda, ularni sotib olish bahosi sotib olishga ketgan xarajatlar bilan birgalikda olingan qiymati tushuniladi. Sotib olishga ketgan xarajatlarga brokerlik kontoralariga to'langan haqlar, boj to'lovi, bank xizmati haqlari va sotib olishga doir boshqa xarajatlar kiradi. Sotib olish qiymati qimmatli qog'ozlarga yo'naltirilgan moliyaviy investitsiyalarning boshlang'ich qiymatini yoki balans qiymatini tashkil qiladi.

Agar sotib olish sanasida sotib olish qiymatiga ma'lum sanagacha bo'lgan davr uchun hisoblangan dividendlar va foizlar hissasi kiritilgan bo'lsa, qimmatli qog'ozlarga yo'naltirilgan investitsiyaning balans qiymati o'tkazib berilgan summadan sotuvchi tomonidan bo'nak sifatida to'langan foiz va dividendlar summasini chegirishdan keyin qolgan qiymatda aks ettirilishi lozim. Chunki sotib olish vaqtida olingan summa va sotib olish qiymati o'rtasidagi farq investorning investitsiyaga kiritgan mablag'lari uchun avans tariqasida olgan daromadi hisoblanadi. Bu avans summa investitsiyani sotib olishdan to qaytarilguncha bo'lgan davrda investor tomonidan doimiy daromad sifatida bir maromda hisobdan chiqarib borilishi kerak.

Keyingi sanalar deganda, sotib olingandan keyingi balans sanalari tushuniladi. Ushbu sanalarda qimmatli qog'ozlarga

yo'naltirilgan moliyaviy investitsiyalar balansda turli qiymatda baholanishi mumkin. Jumladan, BHMS № 12 ning 15- punktiga muvofiq qimmatli qog'ozlarga yo'naltirilgan uzoq muddatli moliyaviy investitsiyalar quyidagi baholardan biri bo'yicha aks ettirilishi kerak:

- Bozor qiymatida.
- Sotib olish qiymatida.
- Bozor va sotib olish qiymatlaridan eng kichigida.
- Qayta baholangan qiymatda.

BHMS № 12 ning 13- punktiga muvofiq qimmatli qog'ozlarga yo'naltirilgan qisqa muddatli moliyaviy investitsiyalar balansda bozor qiymatida yoki bozor va sotib olish qiymatlarining eng kichik qiymatida aks ettirilishi kerak. Agar ular bozor va sotib olish qiymatlarining eng kichik qiymatida hisobga olingan bo'lsa, ularning balans qiymati qimmatli qog'ozlar portfelining jami investitsiya qiymati, yoki qimmatli qog'ozlarning guruhleri bo'yicha qiymati, yoki qimmatli qog'ozlarning alohida nomlari bo'yicha qiymatiga asoslanib topiladi.

Qimmatli qog'ozlarga yo'naltirilgan moliyaviy investitsiyalar-ning bozor qiymati deganda, ularning moliya bozorida sotish vaqtida namoyon bo'lgan sotish qiymati tushuniladi. Bozor qiymatini, boshqachasiga, haqqoniy qiymat deb ham ataydilar. Bu qiymat ko'p omillarga, jumladan, aksionerlik jamiyati yoki tijorat bankining foydalilik darajasiga, to'lanayotgan dividendlarning miqdoriga, ularning kelajakdagi obro'-e'tiboriga va boshqa omillarga bog'liq.

Qiymat tamoyiliga muvofiq qimmatli qog'ozlarga yo'naltirilgan moliyaviy investitsiyalar boshqa aktivlar singari keyingi sanalarda yuqorida keltirilgan qiymatlarning eng kichik miqdorida balansda aks ettirilishi lozim. Ushbu qiymatda uzoq muddatli qimmatli qog'ozlar balansda investitsiya portfeli metodiga asoslanib aks ettiriladi. Qisqa muddatli qimmatli qog'ozlar bozor va sotib olish qiymatlarining eng kichik qiymatida hisobga olingan bo'lsa, balansda qimmatli qog'ozlar portfelining jami investitsiya qiymatiga yoki qimmatli qog'ozlar guruhleri bo'yicha qiymatiga, yoki qimmatli qog'ozlarning alohida nomlari bo'yicha qiymatiga asoslanib aks ettiriladi.

Keyingi sanalarda bozor qiymati sotib olish qiymatidan past bo'lsa, qimmatli qog'ozlarga yo'naltirilgan moliyaviy investitsiyalarning sotib olish qiymati bozor qiymati darajasigacha yetka-

zilishi va balansda shu qiymat bilan aks ettirilishi kerak. Agar sotib olish qiymati bozor qiymatidan past bo'lsa, u holda qimmatli qog'ozlarga yo'naltirilgan moliyaviy investitsiyalarning qiymati balansda o'zgarishsiz qoldirilishi lozim. Hozirgi vaqtda amaliyotda bu tamoyilga to'liq amal qilinayotgani yo'q. Korxonalar balansida sotib olingan qimmatli qog'ozlar, jumladan, aksiyalar, asosan, sotib olish qiymatida (nominal qiymatda) aks ettirilmoqda. Bozor qiymatining o'zgarishi, ya'ni uni sotib olish qiymatidan past yoki yuqori bo'lishi, ularning ichidan eng quyi miqdorini ifodalovchi qiymati balansda aks ettirilmasdan qolmoqda. Bu holning mavjudligiga sabab korxonalarning hisob siyosatida qimmatli qog'ozlarga yo'naltirilgan investitsiyalarning keyingi sanalarda qiymatini ko'rib chiqish tartibining aniq belgilanmaganligidir.

BHMS № 1 „Hisob siyosati va moliyaviy hisobot“ ga muvofiq korxonalar o'zlarining hisob siyosatlarida qimmatli qog'ozlarga yo'naltirilgan moliyaviy investitsiyalari bo'yicha quyidagilarni, ya'ni:

1. Qimmatli qog'ozlarga yo'naltirilgan moliyaviy investitsiyalarni keyingi sanalarda baholash turini.

2. Qayta baholashga asos bo'lgan hisob usulini.

3. Qayta baholashni qimmatli qog'ozlarning nomlari, guruhleri yoki investitsiya portfeli bo'yicha davriyligini aniq belgilab olishlari dardor.

Qimmatli qog'ozlarga yo'naltirilgan moliyaviy investitsiyalarni keyingi sanalarda baholash ular qiymatining haqqoniyligini ta'minlash uchun zarur hisoblanadi, shuning uchun ham ularning qiymatini qayta baholash zaruriyati tug'iladi.

BHMS № 12 „Moliyaviy investitsiyalarning hisobi“ qimmatli qog'ozlar qiymatini qayta baholashni quyidagi uchta usullardan biri bo'yicha amalga oshirishni taqozo etadi:

- Qimmatli qog'ozlar nomlari bo'yicha.
- Qimmatli qog'ozlar guruhleri bo'yicha.
- To'liq investitsiya portfeli bo'yicha.

Birinchi usulda qayta baholash har bir qimmatli qog'oz bo'yicha individual tarzda amalga oshiriladi, ya'ni uning sotib olish va bozor (haqqoniy) qiymatlaridan qaysi biri kichik bo'lsa, o'sha qiymat qayta baholash qiymati sifatida tanlab olinadi va shu qiymatda u qayta baholangan sanaga tuzilgan balansda aks ettiriladi. Qayta baholash natijasida har bir aksiya bo'yicha oshirilgan yoki kamaytirilgan qiymat summasi topiladi. O'rtadagi farq qimmatli

qog'ozlarning balans qiymatini oshishiga yoki kamayishiga olib keladi. Oshirilgan qiymat qayta baholashdan olingan daromad sifatida xususiy kapitalning ko'payishiga olib boriladi. Pasaytirilgan qiymat esa korxonaning xarajati sifatida tan olinadi va u moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobotga kiritiladi.

Ikkinchi usulda qayta baholash qimmatli qog'ozlarning guruhlar bo'yicha amalga oshiriladi. Guruh sifatida, odatda, ma'lum bir korxona (masalan, aksionerlik jamiyati, aksionerlik tijorat banki) hisoblanadi. Ushbu usulda guruhga kirgan qimmatli qog'ozlarni sotib olish va bozor qiymatlari ichidan eng kichigi tanlab olinib, shu qiymatda guruhga kirgan barcha qimmatli qog'ozlarning qayta baholangan qiymatdagi summasi topiladi. Qayta baholash natijasida har bir guruh bo'yicha qimmatli qog'ozlarning oshirilgan va kamaytirilgan qiymat summalar topiladi. Barcha guruhlar bo'yicha birgalikda topilgan summalar o'rtasidagi farq jami qimmatli qog'ozlarning balans qiymatini oshishiga yoki kamayishiga olib keladi. Oshirilgan qiymat, xuddi birinchi usuldagidek, qayta baholashdan olingan daromad sifatida xususiy kapitalga kiritiladi, pasaytirilgan qiymat esa korxona xarajati sifatida tan olinadi va hisobotda aks ettiriladi.

Uchinchi usulda qayta baholash jami investitsiya portfeli bo'yicha amalga oshiriladi. Ushbu usulda guruhlar bo'yicha qayta baholash natijasida oshirilgan qiymat summasi xususiy kapital summasiga kiritiladi, pasaytirilgan qiymat summasi xarajatlarga olib boriladi, o'rtadagi farq, agar ijobiy bo'lsa, investitsiyalarning ko'payishiga, agar salbiy bo'lsa, investitsiyalarning kamayishiga olib boriladi.

Qimmatli qog'ozlarga yo'naltirilgan moliyaviy investitsiyalarni qayta baholash usullarining farqini to'laroq tushunish maqsadida quyidagi misolni ko'rib chiqamiz.

Aytaylik, aksionerlik jamiyati quyidagi qimmatli qog'ozlarga ega:

Korxona	Aksiya soni	Aksiyaning sotib olish qiymati	Aksiyaning bozor qiymati	Sotib olish qiymati summasi	Bozor qiymati summasi	Bozor qiymatining oshishi va pasayishi
Savdogarbank	10	5000	5200	50000	52000	2000
Savdogarbank	20	6000	5200	120000	104000	-16000

1	2	3	4	5	6	7
„Suxrob“ AJ	100	1000	800	100000	80000	—20000
„Suxrob“ AJ	50	1200	800	60000	40000	—20000
Jami				330000	276000	—54000

Ushbu shartli ma'lumotlar asosida qayta baholangan moliyaviy investitsiyalarning balans qiymati yuqoridagi uchta usullarda quyidagicha bo'ladi:

Usullar	Sotib olish qiymati bo'yicha	Bozor qiymati bo'yicha	Sotib olish va bozor qiymatidan eng kichigi bo'yicha	Farq(=,-)
1- usul	330000	276000	274000	—56000
2- usul	330000	276000	270000	—60000
3- usul	330000	276000	276000	—54000

Ko'rinib turibdiki, 1- usulda aksionerlik jamiyatining qimmatli qog'ozlarga yo'naltirilgan moliyaviy investitsiyalarini sotib olish va bozor qiymatlaridan eng kichigi bo'yicha qayta baholangan qiymati 274000 so'mni tashkil etadi, ya'ni sotib olish qiymatiga nisbatan ularning qadri 56000 so'mga tushib ketgan. Hisobot yili oxirida ushbu usul bo'yicha qimmatli qog'ozlar qayta baholanganda, ularning qiymati balansda 274000 so'm etib belgilanadi va o'rtadagi farq, ya'ni 56000 so'mlik zarar, rezerv kapitali hisobidan qoplanadi. Agar rezerv kapitali ushbu maqsad uchun shakllanmagan bo'lsa, u holda ushbu summa korxona zarariga olib boriladi.

Agar korxona qimmatli qog'ozlarni qayta baholashning ikkinchi usulini tanlagan bo'lsa, u holda qimmatli qog'ozlar qadrining pasayishi natijasida 60000 so'mlik zarar ko'rilgan bo'ladi va hisobot yili oxirida ularning balans qiymati 270000 so'm miqdorida balansda aks ettiriladi. Ko'rilgan zarar, xuddi 1-usuldagidek, rezerv kapitali hisobidan qoplanadi yoki korxona zarariga olib boriladi.

Agar korxona qimmatli qog'ozlarni qayta baholashning 3- usulini qo'llayotgan bo'lsa, u holda hisobot yili oxiriga qimmatli qog'ozlarning

qiymati 330000 so'mdan 276000 so'mga tushiriladi, o'rtadagi farq, ya'ni 54000 so'm, rezerv kapitali hisobidan qoplanadi yoki bunday rezerv kapitali bo'lmasa, korxona zarariga olib boriladi.

Qarz va kredit sifatida kiritilgan investitsiyalarni baholash.

Qarz va kredit sifatida kiritilgan investitsiyalarni baholash ularni berish sanasidagi hisob qiymati bo'yicha amalga oshiriladi. Hisob qiymati investitsiyaga kiritilgan aktivning turiga bog'liq bo'ladi.

Jumladan, qisqa va uzoq muddatga investitsiyaga kiritilgan asosiy vositalar va nomoddiy aktivlar balansda ularning boshlang'ich qiymati bo'yicha baholanadi. Bu aktivlarni boshlang'ich qiymatdan yuqori baholanib investitsiyaga kiritilishi korxonaga qo'shimcha daromad keltirishi mumkin va aksincha, past qilib kiritilishi korxonaga zarar keltirishi mumkin. Lekin har ikkala holda ham investitsiyaning balans qiymati ushbu aktivlar bo'yicha boshlang'ich qiymatga teng bo'lishi zarur. Investitsiya muddati tugagach, bu turdagi aktivlar boshlang'ich qiymatida mos schotlar tarkibiga tiklanadi.

Qarz va kredit sifatida investitsiyaga kiritilgan tovar-moddiy zaxiralar ularning balans qiymatida, ya'ni tannarxi bo'yicha balansda aks etishi lozim. Ushbu qiymatdan chetlanish (past yoki yuqori) korxonaga, xuddi uzoq muddatli aktivlar singari, mos ravishda zarar yoki qo'shimcha daromad keltiradi. Moddiy zaxiralarning qaytarilishi ham mos schotlarga balans qiymatida, ya'ni tannarxi bo'yicha tiklanadi.

Pul mablag'larining qarz va kredit sifatida investitsiyaga kiritilishi ularning berilgan summadagi miqdorida baholanadi va o'sha miqdorda qaytarilgach, mos schotlarga tiklanadi.

Qarz va kredit shartnomasiga muvofiq qarz va kredit sifatida kiritilgan investitsiyalar qayta baholanishi ham mumkin. Qayta baholash investitsiyaga kiritilgan asosiy vositalar va moddiy aktivlarning boshlang'ich qiymatlari hukumat qarorlari yoki korxonaning mulkini boshqa mulk shakliga aylanishi munosabati bilan mutasaddi tashkilot qarori bilan o'zgartirilganda amalga oshiriladi. Bunday holda investor investitsiyaga kiritgan uzoq muddatli aktivlarining balans qiymatini o'zgartiradi va o'sha qiymatda keyingi sanalarda ularni balansda aks ettiradi. Qayta baholash tovar-moddiy zaxiralarga ham taalluqli bo'lib, ularning balans qiymatini o'zgarishi investitsiya qiymatini ham o'zgarishiga olib keladi. Qarz va kredit sifatida investitsiyaga kiritilgan aktivlarning qayta baholanishi shartnoma shartlariga muvofiq investorning oladigan daromadiga ta'sir qilishi ham, ta'sir qilmasligi ham mumkin.

Aktivlarni qarz va kredit sifatida investitsiyaga kirituvchi korxonalar o'zlarining hisob siyosatlarida baholash va qayta baholash tartiblarini, ularning korxona daromad va xarajatlariga ta'sirini, shuningdek, qayta baholash natijalarini schotlarda aks ettirish usullarini ochib berishlari lozim.

Ta'sis badali sifatida kiritilgan investitsiyalarni baholash qarz va kredit sifatida kiritilgan investitsiyalarni yuqorida keltirilgan tartibiga to'liq o'xshashdir.

Ta'sis badali sifatida kiritilgan investitsiyalarning qayta baholanishi, ma'lumki ta'sis badali summasining oshishiga va bu o'z navbatida, undan olinadigan ta'sischilarning foydasi hissasini o'zgarishiga olib kelishi mumkin. Shuning uchun ta'sis badali sifatida kiritilgan investitsiyalarning qayta baholangan qiymati davlat registratsiyasidan qayta o'tishi lozim va faqat shu asosda tan olinishi, shuningdek, balansda aks ettirilishi kerak.

Moliyaviy investitsiyalarning sintetik va analitik hisobi. 21-son BHMS ga muvofiq uzoq muddatli moliyaviy investitsiyalarning hisobini yuritish uchun maxsus 0600 „Uzoq muddatli investitsiyalar hisobi schotlari“ tizimida quyidagi schotlar ko'zda tutilgan:

- 0610 „Qimmatli qogozlar“.
- 0620 „Sho'ba xo'jalik jamiyatlariga investitsiyalar“.
- 0630 „Qaram xo'jalik jamiyatlariga investitsiyalar“.
- 0640 „Chet el kapitaliga ega korxonalarga investitsiyalar“.
- 0690 „Boshqa uzoq muddatli investitsiyalar“.

0610 „Qimmatli qog'ozlar“ schoti korxonalarning aksiya va boshqa qimmatli qog'ozlarni sotib olishga yo'naltirgan uzoq muddatli moliyaviy investitsiyalarining hisobini yuritishga mo'ljallangan. Ushbu schotning debetida aksiya va boshqa qimmatli qog'ozlarni sotib olinishi aks ettiriladi, schotning debet qoldig'i esa sotib olingan qimmatli qog'ozlarning qiymatini ko'rsatadi. Schotning kredit tomonida aksiya va boshqa qimmatli qog'ozlarning korxona balansidan chiqib ketishi, ya'ni ularning kamayishi aks ettiriladi. Aksiya va boshqa qimmatli qog'ozlarning hisobi 0610 schotda, ularning nominal qiymatida yuritiladi.

0620 „Sho'ba xo'jalik jamiyatlariga investitsiyalar“ schoti o'z ixtiyorida sho'ba xo'jalik jamiyatlariga ega bo'lgan korxonalarda qo'llaniladi va ular ushbu schotda sho'ba xo'jalik jamiyatlariga kiritgan moliyaviy investitsiyalarining hisobini olib boradilar.

Sho'ba xo'jalik jamiyati deb investor tomonidan to'liq nazorat qilinadigan korxona tushuniladi. Sho'ba xo'jalik jamiyatlari chiqargan aksiyalarini sotib olishga yo'naltirilgan mablag'lar, ularga ta'sis badali sifatida kiritilgan, qarz yoki kredit sifatida berilgan mablag'lar bu turdagi investitsiyalar bo'lib hisoblanadi.

0630 „Qaram xo'jalik jamiyatlariga investitsiyalar“ schoti korxonalarning qaram xo'jalik jamiyatlariga kiritilgan mablag'larni hisobga olish uchun mo'ljallangan. Bunda qaram xo'jalik jamiyati deganda, mablag' kiritgan investor katta ta'sirga ega bo'lgan, lekin uning sho'ba xo'jalik jamiyati yoki qo'shma korxonasi bo'lmagan korxona tushuniladi.

Katta ta'sir — bu korxonaning siyosatini nazorat qilmasdan uning moliyaviy va ishlab chiqarish faoliyatiga doir qarorlarni qabul qilishda qatnashish huquqidir. Katta ta'sirning mavjud bo'lishi investorning quyidagi huquqlari orqali namoyon bo'ladi:

- Direktorlar kengashida a'zolikning yoki shunga tenglashtirilgan boshqaruv organidagi vakillikning borligi.
- Korxona siyosatini ishlab chiqishda qatnashish.
- Investor va qaram jamiyat o'rtasida foydani kelishib taqsimlash va boshqa moliyaviy munosabatlarning mavjud bo'lishi.
- Boshqaruv xodimlarini almashtirishda ishtirok etish.
- Texnik-iqtisodiy axborotlar bilan ta'minlash.

Agar investorning kiritgan mablag'i qaram xo'jalik jamiyatining jami kapitalida 20% dan ko'p hissani tashkil etsa va shu miqdordan ortiq ovozga ega bo'lsa, u holda uning qaram xo'jalik jamiyatiga ta'siri katta hisoblanadi.

0640 „Chet el kapitaliga ega korxonalarga investitsiyalar“ schoti qo'shma korxonalarga investitsiyalar kiritgan korxonalar tomonidan qo'llaniladi. Ushbu schotda qo'shma korxonaga ta'sis badali, qarz yoki kredit sifatida kiritilgan mablag'lar aks ettiriladi.

0690 „Boshqa uzoq muddatli investitsiyalar“ schotida korxonalarning davlat korxonalariga, xayriya yoki ekologik jamiyatlarga kelgusida moddiy manfaat olish maqsadida kiritgan mablag'lari aks ettiriladi.

Uzoq muddatli moliyaviy investitsiyalarga doir operatsiyalar 0610—0690 schotlarning debeti va kreditida quyidagi buxgalteriya o'tkazmalari bilan aks ettiriladi:

T-b №	Operatsiyaning mazmuni	Debet schot	Kredit schot	Yozuvga asos bo'luvchi hujjat
1.	Uzoq muddatli investitsiyalarni pul mablag'lari bilan kiritish (aksiya va boshqa qimmatli qog'ozlarni sotib olish, ta'sis badali, qarz va kredit berish)	06 10- 0690	Pul mablag'lari schotlari	Shartnoma, kassa va bank hujjatlari
2.	Uzoq muddatli investitsiyalarni bepul (qaytarib bermaslik sharti bilan) olish	06 10	85 30	Shartnoma, kassa va bank hujjatlari
3.	Qisqa muddatli investitsiyalarni uzoq muddatli investitsiyalarga o'tkazish	06 10- 0690	58 10- 5890	Shartnoma, dalolatnoma
4.	Uzoq muddatli investitsiyalarni qisqa muddatli investitsiyalarga o'tkazish	58 10- 5890	06 10- 0690	Shartnoma, dalolatnoma
5.	Asosiy vositalarni uzoq muddatli investitsiya sifatida kiritish	06 10- 0690 92 10	92 10 01 10- 0190	Shartnoma, schot-faktura, dalolatnoma
6.	Boshqa aktivlarni uzoq muddatli investitsiya sifatida kiritish	06 10- 0690 92 20	92 20 04, 10, 12 va boshqalar	Shartnoma, schot-faktura, dalolatnoma
7.	Sotib olish va nominal qiymatlar o'rtasidagi farq (kamiga), (ko'piga)	06 10 69 20	95 60 06 10	Shartnoma, guvohnoma, schot-faktura

8.	Investitsiya bo'yicha valuta kurslari farqiga:			
	A) Qiymatga kiritilganda.	06 10	9560	Kursning o'zgarishi to'g'risidagi ma'lumotnoma
	Qiymatdan chegirilganda.	9690	06 10	
	B) Moliyaviy natijaga olib borilganda.			
	Ijobiy summaga.	06 10	9560	
	Salbiy summaga.	9690	06 10	
9.	Investitsiyalarning sotilishi	9220 50,51, 52	06 10- 0690 9220	Dalolatnoma, kassa va bank hujjatlari
10.	Qimmatli qog'ozlarning kamomadi	4730	06 10	Dalolatnoma, taqqoslash qaydnomasi
11.	Investitsiyalarni hisobdan chiqarish	9430 9220	9220 06 10- 0690	Qaror, dalolatnoma, shartnoma
12.	Moliyaviy investitsiyalardan hisoblangan daromadlarga:			Avizo-xabar, xat, rasshot
	— foizlarga;	4830	9530	
	— dividendlarga.	4840	9520	

Moliyaviy investitsiyalarning analitik hisobi korxonalar bo'yicha investitsiyaning turlariga ko'ra olib boriladi.

Moliyaviy investitsiyalarni inventarizatsiya qilish 19-son BHMS „Inventarizatsiyani tashkil qilish va o'tkazish“ ga muvofiq (p.3.32—3.36) olib boriladi. Inventarizatsiyada aniqlangan ortiqchalar korxona daromadiga, kamomadlar esa aybdor shaxslar bo'yiga olib boriladi.

O'z-o'zini sinash uchun testlar

1. ... moliyaviy investitsiyaga kiradi.

A) korxonaning nomoddiy aktivlari;

B) korxonaning bir yildan ko'p xizmat qiladigan moddiy aktivlari;

- C) korxonaning kapital sarflari;
- D) korxonaning moliyaviy qo'yilmalari.

Quyidagilarning qaysi biri moliyaviy investitsiyalarga kirmaydi?

- A) olingan kreditlar;
- B) berilgan kreditlar;
- C) aksiyalar;
- D) ta'sis badali.

Quyidagilarning qaysi biri ta'sis badali sifatida kiritiladigan moliyaviy investitsiyalarga kirmaydi?

- A) kiritilgan stanok;
- B) berilgan Gaz — 3110;
- C) berilgan kredit;
- D) o'tkazib berilgan pul mablag'lari.

Quyidagilarning qaysi biri aksiyaning nominal qiymatini tashkil qiladi?

- A) aksiyaning sotilish bahosi;
- B) aksiyaning tipografik usulda yozilgan qiymati;
- C) hisoblangan dividend summasi;
- D) to'langan dividend summasi.

Quyidagilarning qaysi biri to'g'ri?

- A) moliyaviy investitsiyalar qaytarilmaydi;
- B) moliyaviy investitsiyalar qisman qaytariladi;
- C) moliyaviy investitsiyalar to'liq qaytariladi;
- D) moliyaviy investitsiyalar to'liq qaytarilmaydi.

Moliyaviy investitsiyalar qaysi schotda hisobga olinadi?

- A) 0610—0690 schotlarda;
- B) 0810—0890 schotlarda;
- C) 0110—0190 schotlarda;
- D) 0910—0990 schotlarda.

Aksiyalar ...:

- A) foiz ishlash uchun sotib olinadi;
- B) dividend olish uchun sotib olinadi;
- C) dividend berish uchun sotib olinadi;
- D) foiz to'lash uchun sotib olinadi.

qarz sifatida kiritilgan investitsiyalarga kirmaydi.

- A) qarzga berilgan asosiy vositalar;
- B) qarzga berilgan pul mablag'lari;
- C) kredit sifatida berilgan pul mablag'lari;
- D) qarzga berilgan nomoddiy aktivlar.

Bob mavzularini mustaqil o'rganish uchun tavsiya etiladigan me'yoriy hujjatlar va adabiyotlar

1. O'zbekiston Respublikasining buxgalteriya hisobi to'g'risidagi qonuni. 1996- yil 30- avgustda qabul qilingan.
2. Moliyaviy hisobotni tayyorlash va taqdim etish uchun Konseptual asos. O'z.R. Adliya vazirligidan 1998- yil 14- avgustda ro'yxatdan o'tgan, № 475.
3. BHMS № 1 „Hisob siyosati va moliyaviy hisobot“. O'z.R. Adliya vazirligidan 1998- yil 14- avgustda ro'yxatdan o'tgan, № 474.
4. BHMS № 5 „Asosiy vositalar“. O'z.R. Adliya vazirligidan 1998- yil 23- avgustda ro'yxatdan o'tgan, № 491.
5. BHMS № 6 „Lizing hisobi“. O'z.R. Adliya vazirligidan 1998- yil 16- sentabrda ro'yxatdan o'tgan, № 503.
6. BHMS № 7 „Nomoddiy aktivlar“. O'z.R. Adliya vazirligidan 1998- yil 20- sentabrda ro'yxatdan o'tgan, № 506.
7. BHMS № 11 „Ilmiy-tadqiqot va malaka-konstruktorlik ishlanmalariga ketgan xarajatlar“. O'z.R. Adliya vazirligidan 1998- yil 28- dekabrda ro'yxatdan o'tgan, № 581.
8. BHMS № 12 „Moliyaviy investitsiyalarning hisobi“. O'z.R. Adliya vazirligidan 1999- yil 16- yanvarda ro'yxatdan o'tgan, № 596.
9. BHMS № 19 „Inventarizatsiyani tashkil qilish va o'tkazish“. O'z.R. Adliya vazirligidan 1999- yil 2- noyabrda ro'yxatdan o'tgan, № 833.
10. BHMS № 21 „Xo'jalik yurituvchi subyektlar moliyaviy xo'jaligi buxgalteriya hisobining schotlar rejasi va uni qo'llash bo'yicha yo'riqnoma“. O'z.R. Adliya vazirligidan 2002- yil 23- oktabrda ro'yxatdan o'tgan, № 1181.
11. Asosiy fondlar qiymatini har yili 1- yanvar holatiga qayta baholash tartibi to'g'risida nizom. Adliya vazirligidan 2002- yil 4- dekabrda ro'yxatdan o'tgan, № 1192.
12. Asosiy fondlar qiymatini har yili 1- yanvar holatiga qayta baholash tartibi to'g'risida nizomga o'zgartirishlar va qo'shimchalar kiritish to'g'risida. Adliya vazirligidan 2003- yil 23- aprelda ro'yxatdan o'tgan, № 1192—1.
13. Abdullayev A., Qayumov I. Buxgalteriya hisobi. T., „Minhoj“ nashriyoti, 2002.
14. Bobojonov O. Moliyaviy hisob. T., „Sharq“ nashriyoti, 2000.
15. Umarova M., Eshboyev O., Ahmadjonov Q. Buxgalteriya hisobi. T., „Mehnat“ nashriyoti, 1999.
16. Gulomova F.G. Buxgalteriya hisobi bo'yicha mustaqil o'rganish uchun qo'llanma. T., „Iqtisodiyot va huquq dunyosi“ nashriyot uyi, 2000.
17. O'razov K.B. Asosiy vositalar: hisob siyosati. Soliq to'lovchining jurnali, 1999, № 11.
18. O'razov K.B. Asosiy vositalarga doir xarajatlar. Soliq to'lovchining jurnali, 1999, № 12.
19. O'razov K.B. Asosiy vositalarga doir daromadlar: hisob siyosatida ochilishi lozim bo'lgan jihatlar xususida. Soliq to'lovchining jurnali, 2000, № 6.

- C) korxonaning kapital sarflari;
D) korxonaning moliyaviy qo'yilmalari.
2. Quyidagilarning qaysi biri moliyaviy investitsiyalarga kirmaydi?
A) olingan kreditlar; B) berilgan kreditlar;
C) aksiyalar; D) ta'sis badali.
3. Quyidagilarning qaysi biri ta'sis badali sifatida kiritiladigan moliyaviy investitsiyalarga kirmaydi?
A) kiritilgan stanok;
B) berilgan Gaz — 3110;
C) berilgan kredit;
D) o'tkazib berilgan pul mablag'lari.
4. Quyidagilarning qaysi biri aksiyaning nominal qiymatini tashkil qiladi?
A) aksiyaning sotilish bahosi;
B) aksiyaning tipografik usulda yozilgan qiymati;
C) hisoblangan dividend summasi;
D) to'langan dividend summasi.
5. Quyidagilarning qaysi biri to'g'ri?
A) moliyaviy investitsiyalar qaytarilmaydi;
B) moliyaviy investitsiyalar qisman qaytariladi;
C) moliyaviy investitsiyalar to'liq qaytariladi;
D) moliyaviy investitsiyalar to'liq qaytarilmaydi.
6. Moliyaviy investitsiyalar qaysi schotda hisobga olinadi?
A) 0610—0690 schotlarda;
B) 0810—0890 schotlarda;
C) 0110—0190 schotlarda;
D) 0910—0990 schotlarda.
7. Aksiyalar ...
A) foiz ishlash uchun sotib olinadi;
B) dividend olish uchun sotib olinadi;
C) dividend berish uchun sotib olinadi;
D) foiz to'lash uchun sotib olinadi.
8. ... qarz sifatida kiritilgan investitsiyalarga kirmaydi.
A) qarzga berilgan asosiy vositalar;
B) qarzga berilgan pul mablag'lari;
C) kredit sifatida berilgan pul mablag'lari;
D) qarzga berilgan nomoddiy aktivlar.

***Bob mavzularini mustaqil o'rganish uchun tavsiya etiladigan
me'yoriy hujjatlar va adabiyotlar***

1. O'zbekiston Respublikasining buxgalteriya hisobi to'g'risidagi qonuni. 1996- yil 30- avgustda qabul qilingan.
2. Moliyaviy hisobotni tayyorlash va taqdim etish uchun Konseptual asos. O'z.R. Adliya vazirligidan 1998- yil 14- avgustda ro'yxatdan o'tgan, № 475.
3. BHMS № 1 „Hisob siyosati va moliyaviy hisobot“. O'z.R. Adliya vazirligidan 1998- yil 14- avgustda ro'yxatdan o'tgan, № 474.
4. BHMS № 5 „Asosiy vositalar“. O'z.R. Adliya vazirligidan 1998- yil 23- avgustda ro'yxatdan o'tgan, № 491.
5. BHMS № 6 „Lizing hisobi“. O'z.R. Adliya vazirligidan 1998- yil 16- sentabrda ro'yxatdan o'tgan, № 503.
6. BHMS № 7 „Nomoddiy aktivlar“. O'z.R. Adliya vazirligidan 1998- yil 20- sentabrda ro'yxatdan o'tgan, № 506.
7. BHMS № 11 „Ilmiy-tadqiqot va malaka-konstruktorlik ishlanmalariga ketgan xarajatlar“. O'z.R. Adliya vazirligidan 1998- yil 28- dekabrda ro'yxatdan o'tgan, № 581.
8. BHMS № 12 „Moliyaviy investitsiyalarning hisobi“. O'z.R. Adliya vazirligidan 1999- yil 16- yanvarda ro'yxatdan o'tgan, № 596.
9. BHMS № 19 „Inventarizatsiyani tashkil qilish va o'tkazish“. O'z.R. Adliya vazirligidan 1999- yil 2- noyabrda ro'yxatdan o'tgan, № 833.
10. BHMS № 21 „Xo'jalik yurituvchi subyektlar moliyaviy xo'jaligi buxgalteriya hisobining schotlar rejasi va uni qo'llash bo'yicha yo'riqnoma“. O'z.R. Adliya vazirligidan 2002- yil 23- oktabrda ro'yxatdan o'tgan, № 1181.
11. Asosiy fondlar qiymatini har yili 1- yanvar holatiga qayta baholash tartibi to'g'risida nizom. Adliya vazirligidan 2002- yil 4- dekabrda ro'yxatdan o'tgan, № 1192.
12. Asosiy fondlar qiymatini har yili 1- yanvar holatiga qayta baholash tartibi to'g'risida nizomga o'zgartirishlar va qo'shimchalar kiritish to'g'risida. Adliya vazirligidan 2003- yil 23- aprelda ro'yxatdan o'tgan, № 1192—1.
13. Abdullayev A., Qayumov I. Buxgalteriya hisobi. T., „Minhoj“ nashriyoti, 2002.
14. Bobojonov O. Moliyaviy hisob. T., „Sharq“ nashriyoti, 2000.
15. Umarova M., Eshboyev O., Ahmadjonov Q. Buxgalteriya hisobi. T., „Mehnat“ nashriyoti, 1999.
16. Gulomova F.G. Buxgalteriya hisobi bo'yicha mustaqil o'rganish uchun qo'llanma. T., „Iqtisodiyot va huquq dunyosi“ nashriyot uyi, 2000.
17. O'razov K.B. Asosiy vositalar: hisob siyosati. Soliq to'lovchining jurnali, 1999, № 11.
18. O'razov K.B. Asosiy vositalarga doir xarajatlar. Soliq to'lovchining jurnali, 1999, № 12.
19. O'razov K.B. Asosiy vositalarga doir daromadlar: hisob siyosatida ochilishi lozim bo'lgan jihatlar xususida. Soliq to'lovchining jurnali, 2000, № 6.

5.1. Ishlab chiqarish zaxiralarining hisobi

Korxonaning ishlab chiqarish zaxiralariga ega bo'lishi xo'jalik yuritishning muhim omili hisoblanadi.

Ishlab chiqarish zaxiralari — bu ishlab chiqarishning moddiy asosini tashkil etuvchi mehnat predmetlaridir. 4-son BHMS „Tovar-moddiy zaxiralar“ga muvofiq, ishlab chiqarish zaxiralariga quyidagi ko'rinishlarga ega bo'lgan aktivlar kiradi:

- **Xomashyo va materiallar** — mahsulot (ish, xizmat)ni ishlab chiqarish (bajarish)da uning moddiy asosini tashkil qiluvchi mehnat predmetlari.

- **Yarimtayyor mahsulotlar** — bu ishlovning ma'lum texnologik bosqichlaridan o'tgan, lekin mustaqil tayyor material sifatida tan olinishi mumkin bo'lmagan, keyingi ishlovga muhtoj mehnat predmetlari.

- **Butlovchi qismlar** — buyumni bir butun holatga keltirishda zarur bo'lgan qismlar.

- **Yoqilg'i** — ishlab chiqarishda ishlatiladigan yoqilg'ilar (benzin, kerosin, solarka, suyultirilgan gaz va boshqalar).

- **Moylash materiallari** — texnik vositalarni ishlatishga ketadigan solidol, aftol va shu kabi moylar.

- **Ehtiyot qismlar** — bu texnik vositalarning tarkibiy elementlari (porshen, gilza, ballon, kamera va boshqalar).

- **Qurilish materiallari** — obyektlarni qurish, ta'mirlashda qo'llaniladigan materiallar (g'isht, taxta, sement va boshqalar);

- **Yem-xashaklar** — korxonalarning balansida turgan hayvonlarni saqlash, o'stirish, boqish uchun yetishtirilgan, sotib olingan omuxtarlar, ko'k o'tlar, silos, yantoq, somon va shu kabi yem-xashaklar.

- **Tara** — mahsulotlarni o'rashda, tashishda, saqlashda ishlatiladigan aktivlar (butilka, bochka, yashik, xalta va boshqalar).

Ishlab chiqarish zaxiralariga yuqoridagilardan tashqari, istisno tariqasida, inventarlar va xo'jalik buyumlari, shuningdek, o'stirishdagi va boquvdagi mollar ham kiradi.

Ishlab chiqarish zaxiralari ishlab chiqarishdagi rolga ko'ra asosiy va yordamchi zaxiralarga bo'linadi.

Asosiy ishlab chiqarish zaxirasi deganda, ishlab chiqariladigan mahsulotning asosiy komponentini tashkil etadigan xomashyo materiallari tushuniladi. Masalan, kolbasa ishlab chiqaruvchi korxona uchun go'sht asosiy xomashyo material bo'lib hisoblanadi. Qolgan materiallar, aytaylik, chesnok, qalampir, tuz, sirka, o'rash plyonkasi, shpagat va boshqalar ushbu korxona uchun yordamchi materiallar hisoblanadi. Xuddi shunday, qurilish tashkilotida qurilish materiallari, transport korxonasida ehtiyot qismlar asosiy ishlab chiqarish zaxiralari bo'lib xizmat qiladi.

Ishlab chiqarish zaxiralari hisobining vazifalari. Ishlab chiqarish zaxiralari bo'yicha buxgalteriya hisobining asosiy vazifalariga quyidagilar kiradi:

- Ishlab chiqarish zaxiralarini ularning mohiyatini ochib beruvchi mezonlariga mos ravishda hisobga olish.

- Ishlab chiqarish zaxiralarini to'g'ri turkumlash va guruhlarga ajratish.

- Ishlab chiqarish zaxiralarini to'g'ri baholash.

- Ishlab chiqarish zaxiralarga qilingan qo'shimcha xarajatlarni (tashib keltirish, boj va soliq to'lovlari, kurs o'rtasidagi farqlar, ustamalar, sertifikatsiyalash va boshqalar) to'g'ri hisobga olish, ularni o'z vaqtida sotib olingan zaxiralar tannarxiga (qiymatiga) yoki korxona xarajatlariga kiritish.

- Ishlab chiqarish zaxiralari holati va harakatini to'g'ri, o'z vaqtida va tegishli boshlang'ich hujjatlar bilan rasmiylashtirib hisobga olish.

- Ishlab chiqarish zaxiralarga moddiy javobgarlikni ta'minlash, moddiy javobgar shaxslar tomonidan hisobotlarning to'g'ri va o'z vaqtida tuzilishi, taqdim etilishini nazorat qilish.

- Ishlab chiqarish zaxiralari holati va harakati bo'yicha moddiy javobgar shaxslarning hisobot ma'lumotlari va hisob ma'lumotlarining to'liq uyg'unligini ta'minlash.

- Ishlab chiqarish zaxiralarining butligini ta'minlash, buning uchun ularni belgilangan muddatlarda qayta ro'yxatdan o'tkazish (inventarizatsiya qilish), uning natijalarini to'g'ri aniqlash va hisobga olish.

- Mavjud ishlab chiqarish zaxiralaridan unumli foydalanish, buning uchun omborlarda me'yoridan ortiq zaxiralarni saqlamaslik, ularni qo'shimcha nobudgarchiliklariga yo'l qo'ymaslik, keraksiz materiallarni sotish va uning natijalarini to'g'ri hisobga olish.

- Ishlab chiqarish zaxiralarini asosli ravishda qayta baholash va uning natijalarini hisobda to'g'ri aks ettirish.

- Arzon baholi buyumlarning eskirishini to'g'ri hisoblash, to'liq eskirgan buyumlarni o'z vaqtida hisobdan chiqarish, ularni balans qiymatini hisobotda to'g'ri aks ettirish.

Ishlab chiqarish zaxiralarini baholash. Ishlab chiqarish zaxiralari 4- son BHMS „Tovar-moddiy zaxiralar“ga muvofiq (p.7) ularning tannarxi yoki sotilishini sof qiymatidan biri bo'yicha eng kichigini tanlash yo'li bilan baholanadi.

Ishlab chiqarish zaxiralarining tannarxi — bu ularni sotib olishga yoki ishlab chiqarishga ketgan barcha xarajatlar majmuasi.

Sotib olingan ishlab chiqarish zaxiralarining tannarxi ularni sotib olish qiymati, bojxona yig'imi va to'lovlari, sertifikat siya xarajatlari, komissiya to'lovi, transport-tayyorlov va sotib olishda ketgan boshqa xarajatlarni o'z ichiga oladi. Qo'shilgan qiymat solig'ini (QQS) to'lovchi hisoblanmagan korxonalarda ishlab chiqarish zaxiralarini sotib olishda ta'minotchilarga to'langan QQS ham ularning tannarxiga kiritiladi. QQS ni to'lovchi korxonalarda zaxiralarini sotib olishda to'langan QQS summasi budjetga ushbu soliq bo'yicha qarzdand chegiriladi (zachotga olinadi).

Ishlab chiqarilgan zaxiralarning tannarxi — bu o'z kuchi bilan ishlab chiqarilgan materiallar va boshqa zaxiralarga ketgan bevosita va bilvosita moddiy, mehnat va boshqa ustama xarajatlar majmuasi.

Sotishning sof qiymati — bu ishlab chiqarish zaxirasining tannarxidan kichik qiymat bo'lib, faqat ularni keragidan ko'p miqdorda yig'ilib qolganida bahoni pasaytirish hollarida vujudga keladi. Bunday holda ishlab chiqarish zaxiralari pasaytirilgan baholarda, ya'ni sotishning sof qiymatida balansda aks ettiriladi.

Ishlab chiqarish zaxiralari qiymati 4- son BHMS ga muvofiq (p. 16—18) quyidagi usullarning birida baholanadi:

- **FIFO** — zaxiralarning kelib tushish vaqtidagi bahosida chiqim qilish, ya'ni birinchi tushum, birinchi chiqim. Ushbu usulda oldin kelgan zaxira oldin sarflanadi va ishlab chiqarish tannarxiga kelib tushgan bahosida kiritiladi, ushbu zaxira tugagach, keyingi tushgan zaxira tushgandagi bahosida sarflanadi va ishlab chiqarish tannarxiga kiritiladi. Ushbu usulning xarakterli xususiyati shundaki, hisobot davri oxirida korxonada faqatgina oxirgi navbatda va baholarda kelib tushgan zaxiralar qoladi. Keyingi oyda qolgan zaxiraning chiqimi birinchi navbatda kelib tushgan bahosida ishlab chiqarish tannarxiga kiritiladi. Masalan, „A“ material 5- yanvarda 1000 dona 100 so'mdan, jami 100000 so'mga, 15- yanvarda 2000 dona 150 so'mdan 300000 so'mga, 20- yanvarda 1000 dona 200

so'mdan 200000 so'mga kelib tushdi. Aytaylik, yanvarda jami materiallardan 3500 donasi ishlab chiqarishga sarflandi. Ishlab chiqarish tannarxiga kiritilgan zaxiralarning qiymati ushbu usulda jami 500000 so'mni tashkil etadi. Oy oxirida omborda 20- yanvarda kelib tushgan va ishlatilmay qolgan 500 dona material 200 so'mdan jami 100000 so'mga zaxira bo'lib qoladi. Keyingi oyda ushbu materialning ishlab chiqarishga sarflanishi aynan shu bahoda, ya'ni 200 so'mdan chiqim qilinadi.

- **AVEKO** — bu zaxiralar qiymatini o'rtacha narxlardagi baholar bo'yicha hisobdan chiqarish usuli. Yuqoridagi misolimizda kelib tushgan bir dona materialning o'rtacha qiymati 150 so'mni ($600000/4000$), ishlab chiqarishga sarflangan materialning qiymati 525000 so'mni (3500×150) va oy oxirida qolgan materiallar qiymati 75000 so'mni (500×150) tashkil etadi.

- **LIFO** — bu zaxiralarni oxirgi tushum bahosidan boshlab hisobdan chiqarish usuli. Yuqoridagi misolda ishlab chiqarishga sarflangan materiallar qiymati 550000 so'mni ($1000 \times 200 + 2000 \times 150 + 500 \times 100$), oy oxirida qolgan materiallar qiymati — 50000 so'mni (500×100) tashkil etadi. Baholarning o'sib borishi yuz berayotgan sharoitda ushbu usul dastlab tannarxning oshishiga, keyinchalik esa kamayishiga, oy oxirida eski narxlardagi materiallarning omborlarda qolib ketishiga olib keladi. Shuning uchun materiallarni ko'p martalab qayta baholash zaruriyati tug'iladi.

Zaxiralarning yuqorida keltirilgan usullari ishlab chiqarilgan mahsulotlar tannarxiga va ularning qoldiq qiymatiga turlicha ta'sir ko'rsatadi. Chunonchi, eng kichik tannarx va eng katta zaxiralar qoldig'i FIFO da, eng katta tannarx va eng kichik zaxiralar qoldig'i LIFO da yuz beradi. Bizning misolimizda, jumladan, bu quyidagicha:

KO'RSATKICHLAR	FIFO	AVEKO	LIFO
Tannarx	500000	525000	550000
Zaxira qoldig'i	100000	75000	50000

Ishlab chiqarish zaxiralari qiymatini baholash usullari tannarx orqali foydaga, u orqali esa foydadan (daromaddan) olinadigan soliqlarga ham turlicha ta'sir ko'rsatadi. Misol uchun zaxiralardan

3500 donasi 250 so'mdan sotildi deylik. Bunda korxonaning sotishdan olgan foydasi va foydadan olinadigan soliqlar shartli ravishda quyidagicha bo'ladi.

KO'RSATKICHLAR	FIFO	ABEKO	LIFO
Sot tushum	875000	875000	875000
Tannarx	500000	525000	550000
Fo, da	375000	350000	325000
Foyda solig'i, 20%	75000	70000	65000
Infrastrukturani rivoj- lantirish solig'i, 8%	24000	22400	20800

Misoldan ko'rinib turibdiki, eng katta foydadan olinadigan soliqlar FIFO da, eng kichigi esa LIFO da namoyon bo'ladi.

BHMS №4 ga muvofiq (p.17), O'zbekiston Respublikasida ko'proq e'tiborli bo'lgan FIFO va AVEKO usullarni qo'llash ko'zda tutilgan, LIFO usulini qo'llash ko'zda tutilmagan.

Xo'jalik yurituvchi subyektlar ishlab chiqarish zaxiralarining qiymatini baholashning yuqorida keltirilgan FIFO va AVEKO usullaridan birini tanlab olishlari va uni o'zlarining hisob siyosatlarida ko'rsatishlari kerak. Bir vaqtning o'zida ikki usulni qo'llash taqiqlanadi. Bir usuldan ikkinchisiga asos bo'lganda o'tish mumkin va bu to'g'rida hisob siyosatiga kiritilgan o'zgartirishlar tegishli organlarga yetkazilishi kerak.

Ishlab chiqarish zaxiralarining saqlash joylaridagi hisobi. Omborlar, sexlar, maydonchalar, uchastkalar, molxonalar va boshqalar korxonalarda ishlab chiqarish zaxiralarining saqlanish joylari bo'lib hisoblanadi. Barcha saqlash joylarida zaxiralar bo'yicha aniq moddiy javobgar shaxslar belgilanadi va ular bilan moddiy javobgarlik to'g'risida shartnomalar tuziladi.

Ombor mudirlari, sex boshliqlari, xo'jalik bo'limi mudirlari, prorablar, garaj boshlig'i, molboqar-cho'ponlar, bo'rdoqichilik bazalari mudirlari va boshqalar moddiy javobgar shaxslar hisoblanadi.

Moddiy javobgar shaxslarning asosiy vazifalari — ishlab chiqarish zaxiralarini o'z vaqtida kirim qilish, korxona rahbari farmoyishi bilan ularni ishlab chiqarish sexlari va uchastkalariga

ko'rsatilgan miqdorda berish, moddiy boyliklarning butligini to'liq ta'minlash, talon-tarojlikka yo'l qo'ymaslik, zaxiralarning kirim-chiqimini to'g'ri va o'z vaqtida tegishli hujjatlar bilan rasmiylashtirish, ularning holati va harakati to'g'risidagi hisobotlarni belgilangan muddatlarda to'g'ri tuzish va buxgalteriyaga topshirishdan iborat.

Ishlab chiqarish zaxiralari ularning saqlanish joylarida miqdor va pul o'lchovlarida hisobga olinadi. Buning uchun har bir ishlab chiqarish zaxirasiga inventar kartochka ochiladi yoki umumiy ombor kitobi yuritiladi. Bunda quyidagi boshlang'ich va jamlama hujjatlar ishlatiladi:

Kirim bo'yicha:

1. Schot-faktura — tashqi ta'minotchilardan olingan ishlab chiqarish zaxiralarini qabul qilishda.

2. Nakladnoy — ichki bo'linmalardan kirim qilishda.

3. Qabul qilish dalolatnomasi — ta'sischilardan, boshqa shaxslardan qaytarib bermaslik sharti bilan qabul qilinganda, ichki almashuvda, yordamchi ishlab chiqarishdan olinganda, ilmiy izlanishlar va tajriba-konstruktorlik ishlanmalari natijasi sifatida kirim qilinganda va boshqa hollarda.

4. Inventarizatsiya varag'i va taqqoslama qaydnoma — inventarizatsiyada ortiqchalar aniqlanganda, bir moddiy javobgar shaxsdan ikkinchisiga topshirilganda.

Chiqim bo'yicha:

1. Talabnoma — ombordan ishlab chiqarishga berilganda.

2. Zabor varaqasi — bir moddiy javobgar shaxsdan ikkinchisiga har kunda ma'lum miqdordagi materiallarni berib borish hollarida.

3. Schot-faktura — materiallar chetga sotilganda, bepul berilganda, ta'sis badali sifatida kiritilganda va boshqa hollarda.

4. Hisobdan chiqarish dalolatnomalari — materiallarni hisobdan chiqarish hollari bo'lganda va boshqalar.

Moddiy javobgar shaxslar kirim va chiqim hujjatlari asosida belgilangan muddatlarda (hisob siyosatiga muvofiq belgilangan muddatlarda) moddiy hisobot tuzadilar. Ushbu hisobotlar tasdiqlangan shakllarda tuziladi. Ularda ishlab chiqarish zaxiralarning holati va harakati miqdor va pul ko'rinishda aks ettiriladi. Moddiy hisobotlar ikki nusxada tuziladi, moddiy javobgar shaxslar tomonidan imzolanadi va ularning birinchi nusxasi buxgalteriyaga topshiriladi. Aynan moddiy hisobotlar va ularga tikilgan birlamchi hujjatlar ishlab chiqarish zaxiralarning sintetik hisobini yuritishga asos bo'lib hisoblanadi.

Materiallarning sintetik hisobi. Materiallarning sintetik hisobini yuritish uchun 21- son BHMS da quyidagi schotlar ko'zda tutilgan.

- 1010 „*Xomashyo va materiallar*“. Ushbu schotning debetida asosiy va yordamchi xomashyo va materiallarning, qayta ishlov uchun tayyorlangan qishloq xo'jalik mahsulotlarining, yem-xashak va to'shash materiallarining boshlang'ich qoldig'i va ularni turli manbalardan kelib tushush evaziga ko'payishi, kreditida esa materiallarning ishlab chiqarishga sarfi va boshqa chiqimlari natijasida kamayishi tannarx yoki sof sotish qiymatlaridan eng kichik bo'lgan qiymatda aks ettiriladi.

- 1020 „*Sotib olingan yarimtayyor mahsulotlar va butlovchi buyumlar*“. Ushbu schotning debetida yarimtayyor mahsulotlar, butlovchi buyumlar, qurilish detallari va konstruksiyalarining mavjud qoldiqlari va ularni chetdan sotib olish evaziga ko'payishi, kreditida esa ularning ishlab chiqarishga, qurilishga sarfi va boshqa chiqimlari natijasida kamayishi tannarx yoki sof sotish qiymatlaridan eng kichik bo'lgan qiymatda aks ettiriladi.

- 1030 „*Yoqilg'i*“. Ushbu schotning debetida mavjud neft mahsulotlari, yoqilg'i-moylash materiallarining (neft, benzin, kerosin, dizel yoqilg'isi, moylar va boshqalar), gazsimon yoqilg'i turlarining (gaz va gazolin), shuningdek, qattiq yoqilg'i turlari (ko'mir, o'tin va boshqalar)ning qoldig'i va ularni chetdan sotib olish evaziga ko'payishi, kreditida esa — ularning ishlab chiqarish va boshqaruvga sarfi, shuningdek, boshqa chiqimlari natijasida kamayishi tannarx yoki sof sotish qiymatlaridan eng kichik bo'lgan qiymatda aks ettiriladi.

- 1040 „*Ehtiyot qismlar*“. Ushbu schotning debetida mashina va mexanizmlar, transport vositalarini ta'mirlash uchun zarur bo'lgan ehtiyot qismlari, avtomobillarning zaxiradagi shinalarining mavjud qoldig'i va ularni chetdan sotib olish evaziga ko'payishi, kreditida esa ularning ishlab chiqarish va boshqaruvga sarfi, shuningdek, boshqa chiqimlari natijasida kamayishi tannarx yoki sof sotish qiymatlaridan eng kichik bo'lgan qiymatda aks ettiriladi.

- 1050 „*Qurilish materiallari*“. Ushbu schotning debetida qurilish, qurilish-montaj ishlari, qurilish detallari va konstruksiyalarini yasash uchun zarur bo'lgan qurilish materiallarining zaxiradagi mavjud qoldig'i va ularni chetdan sotib olish evaziga ko'payishi, kreditida esa ularning qurilish, qurilish-montaj ishlariga, turli konstruksiyalarni ishlab chiqarishga sarfi, shuningdek, boshqa chiqimlari natijasida kamayishi tannarx yoki sof sotish qiymatlaridan eng kichik bo'lgan qiymatda aks ettiriladi.

• 1060 „*Tara va tara materiallari*“. Ushbu schotning debetida xo'jalik inventari va buyumi sifatida ishlatilmayotgan barcha turdagi taralar, taralarni yasash va ta'mirlash uchun zarur bo'lgan material va detallarning zaxiradagi mavjud qoldig'i va ularni chetdan sotib olish evaziga ko'payishi, kreditida esa ularning ishlatilishi, shuningdek, boshqa chiqimlari natijasida kamayishi tannarx yoki sof sotish qiymatlaridan eng kichik bo'lgan qiymatda aks ettiriladi.

• 1070 „*Chega qayta ishlash uchun berilgan materiallar*“. Ushbu schotning debetida chetga qayta ishlash uchun berilishi mumkin bo'lgan asosiy va yordamchi materiallarning zaxiradagi mavjud qoldig'i va ularni chetdan sotib olish evaziga ko'payishi, kreditida esa ularning ishlatilishi, shuningdek, boshqa chiqimlari natijasida kamayishi tannarx yoki sof sotish qiymatlaridan eng kichik bo'lgan qiymatda aks ettiriladi.

• 1090 „*Boshqa materiallar*“. Ushbu schotning debetida yuqoridagi schotlarga kiritilmagan, ishlab chiqarishdan, asosiy vositalarni tugatishdan va boshqa operatsiyalardan olingan moddiy boyliklarning (chiqindilar, tuzatib bo'lmaydigan brak mahsulotlar, metallolom, eski shinalar va rezinalar, ishlatilgan moy, nigrol va sh.k.) zaxiradagi mavjud qoldig'i va ularni ishlab chiqarishdan olinishi evaziga ko'payishi, kreditida esa ularning ishlatilishi, shuningdek, boshqa chiqimlari natijasida kamayishi tannarx yoki sof sotish qiymatlaridan eng kichik bo'lgan qiymatda aks ettiriladi.

• 1510 „*Materiallarni tayyorlash va sotib olish*“. Ushbu schot korxonaning hisob siyosatida tayyorlov jarayonini alohida aks ettirish ko'zda tutilgan holda qo'llaniladi. Uning debetida materiallarni tayyorlash va sotib olish jarayonining qiymati, kreditida esa ushbu qiymatni kirim qilingan materiallar qiymatiga kiritilishi aks ettiriladi. Agar korxonaning hisob siyosatida materiallarning kirimini bevosita, to'g'ridan to'g'ri 1010—1090- schotlarda aks ettirish ko'zda tutilgan bo'lsa, u holda 1510- schot qo'llanilmaydi.

• 1610 „*Materiallar qiymatidagi chetlanishlar*“. Ushbu schot korxonaning hisob siyosatida materiallarning tayyorlov va sotib olish qiymatini hisob baholarida aks ettirish ko'zda tutilgan holda qo'llaniladi. Odatda, normativ yoki rejali tannarx hisob bahosi bo'lib hisoblanadi. Tayyorlangan (sotib olingan) materiallarning haqiqiy tannarxini hisob bahosidan ko'p bo'lishi ushbu schotning debetida, kam bo'lishi esa uning kreditida 1510- schot bilan korrespondensiyalangan holda aks ettiriladi. 1610- schotning debet qoldig'i summasi hisob baholaridan ortiq qiymatda kelib tushgan materiallarga to'g'ri keladigan chetlanishlar summasini ko'rsatadi.

Baholar o'rtaqidagi farqlar sotib olingan materiallarni haqiqatda sarflangan vaqtida ularning hisob bahosidagi qiymatiga proporsional ravishda xarajatlar schotlariga kiritilib boriladi.

Materiallarning harakatiga doir operatsiyalar schotlarda quyidagicha aks ettiriladi.

1. Hisob siyosatida 1510- schotni qo'llash ko'zda tutilmagan holda

T/r	Operatsiyaning mazmuni	Debet schot	Kredit schot	Yozuvga asos bo'luvchi hujjat
1	Materiallar ta'minotchilardan qabul qilinganda: — zaxiralarni QQSsiz sotib olish qiymatiga; — QQS summasiga.	1010- 1090 4410	6010, 4110 6010	Shartnoma, schot-faktura
2	Yordamchi ishlab chiqarishdan olinganda	1010- 1090	2310	Hisobot, nakladnoy
3	Hisobdor shaxslardan olinganda	1010- 1090	4220, 4230	Bo'nak hisoboti
4	Yarimtayyor materiallar xomashyo va materiallar tarkibiga kiritilganda	1010- 1090	2110	Qaror, nakladnoy
5	Tayyor mahsulotlar materiallarga aylantirilganda	1010- 1090	2810, 2820	Qaror, nakladnoy, talabnoma
6	Xo'jalik inventarlari va buyumlari materiallarga aylantirilganda	1010- 1090	1080	Qaror, talabnoma, nakladnoy
7	Ta'sischi-lardan olinganda	1010- 1090	4610	Ustav, shartnoma, dalolatnoma, schot-faktura
8	Da'volar bo'yicha olinganda	1010- 1090	4860	Qaror, schot-faktura
9	Bepul olinganda	1010- 1090	9380	Shartnoma, schot-faktura, dalolatnoma

10	Moliyaviy yordam sifatida olinganda	1010-1090	9380	Shartnoma, schot-faktura, dalolat noma
11	Kamomadlar o'miga qabul qilinganda	1010-1090	4730	Qaror, schot-faktura, dalolat noma
12	Naqd sotib olinganda	10101-090	5010, 5020	Schot-faktura, chiqim kassa orderi
13	Inventarizatsiyada aniqlangan ortiqchalar summasiga	1010-1090	9390	Inventarizatsiya varag'i, qaror
14	Ichki almashuv bo'lganda	1010-1090	1010-1090	Inventarizatsiya varag'i, nakladnoy, talabnoma
15	Qayta baholanganda: — narxi oshirilganda; — narxi kamaytirilganda.	1010-1090 9430	9390 1010-1090	Dalolat noma
16	Asosiy ishlab chiqarishga sarflanganda	2010	1010-1090	Talabnoma, nakladnoy
17	Yordamchi ishlab chiqarishga sarflanganda	2310	1010-1090	Talabnoma, nakladnoy
18	Umumishlab chiqarishga sarflanganda	2510	1010-1090	Talabnoma, nakladnoy
19	Xizmat qiluvchi xo'jaliklarga sarflanganda	2710	1010-1090	Talabnoma, nakladnoy
20	Reklama uchun sarflanganda	9410	1010-1090	Talabnoma, nakladnoy

21	Boshqaruv maqsadlariga sarflanganda	9420	1010-1090	Talabnoma, nakladnoy
22	Sotilganda: — sotish qiymatiga; — QQS summasiga; — tannarxiga; — sotishdan olingan foydaga; — sotishdan ko'rilgan zararga.	4010 9220 9220 9220 9430	9220 6410 1010-1090 9320 9220	Shartnoma, schot-faktura
23	Bepul berilganda: — tannarxiga; — QQS summasiga; — ko'rilgan zararga.	9220 9220 9430	1010-1090 6410 9220	Qaror, schot-faktura, shartnoma
24	Kamomad chiqqanda: — moddiy javobgar shaxs bo'yniga qo'yilganda; — karrali undirish summasiga; — korxona zarariga olib borilganda.	4730 4730 9430	1010-1090 9390 1010-1090	Dalolatnoma, qaror
25	Ta'sis badali sifatida kiritilganda: — kelishuv qiymatiga; — QQS summasiga; — tannarxiga; — foyda summasiga.	0610-0690 9220 9220 9220	1010-1090 6410 1010-1090 9320	Shartnoma, qaror, schot-faktura
26	Tayyor mahsulotga aylantirilganda.	2810, 2820	1010-1090	Qaror, talabnoma, nakladnoy

27	Yarimtayyor materialga aylantirilganda	2110	1010-1090	Qaror, talabnoma, nakladnoy
28	Arzon baholi inventarlarga aylantirilganda	1080	1010-1090	Qaror, talabnoma, nakladnoy
29	Tayyorlov-transport xarajatlari tannarxga kiritilganda	1010-1090	1510	Raschot
30	Brak mahsulotga kiritilganda	2610	1010-1090	Qaror, talabnoma, nakladnoy
31	ITI va TKI ga sarflanganda	3190	1010-1090	Qaror, talabnoma, nakladnoy
32	Kapital qo'yilmalarga kiritilganda	0810	1010-1090	Qaror, talabnoma, nakladnoy
33	Ta'minotchilarga qaytarilganda	6010, 4110	1010-1090	Dalolatnoma, schot-faktura
34	Barter operatsiyalariga kiritilgan materiallarning tannarxiga	4010	1010-1090	Shartnoma, schot-faktura
35	Favquloddagi hodisalar oqibatlarini bartaraf etishga sarflanganda	9720	1010-1090	Qaror, schot-faktura, dalolatnoma

2. Hisob siyosatida 1510- schotni qo'llash ko'zda tutilgan holda

T/r	Operatsiyaning mazmuni	Debet schot	Kredit schot	Yozuvga asos bo'luvchi hujjat
1	Materiallar ta'minotchilaridan qabul qilinganda: — zaxiralarni QQS siz sotib olish qiymatiga; — QQS summasiga	1510 4410	6010, 4110 6010	Shartnoma, schot-faktura
2	Yordamchi ishlab chiqarishdan olinganda	1510	2310	Hisobot, nakladnoy
3	Hisobdor shaxslardan olinganda	1510	4220, 4230	Bo'nak hisoboti
4	Tayyorlovga doir xizmatlarga	1510	6990	Schot-faktura
5	Tayyorlov bo'yicha bildirilgan da'vogarlariga	4860	1510	Da'vo xati
6	Tayyorlov natijasida kirim qilingan materiallarga	1010- 1090	1510	Qabul qilish dalolatnomasi
7	Tayyorlovning haqiqiy qiymati materiallarning hisob bahosidan past bo'lganda	1510	1610	Buxgalteriya ma'lumotnomasi
8	Tayyorlovning haqiqiy qiymati materiallarning hisob bahosidan yuqori bo'lganda	1610	1510	Buxgalteriya ma'lumotnomasi

O'stirishdagi va bo'rdoqidagi hayvonlarning hisobi

O'stirishdagi hayvonlar — bu ona hayvonlarning (ot, sigir, qo'y, echki, cho'chqa, tovuq va boshqalar) bolalari, ya'ni toychoq, buzoq, qo'zi, uloq, jo'ja va boshqalar.

Bo'rdoqidagi hayvonlar — bu go'sht uchun yoki semirtirib sotish uchun boqilayotgan hayvonlar.

O'stirishdagi va bo'rdoqidagi hayvonlarning hisobi № 11 „O'stirishdagi va bo'rdoqidagi hayvonlar“ schotida olib boriladi. Schot aktiv, doimiy bo'lib, debetida o'stirishdagi va bo'rdoqidagi hayvonlarning mavjud soni va ularning ko'payishi tannarxi bo'yicha, kreditida esa ularning kamayishi aks ettiriladi.

O'stirishdagi hayvonlar, asosan, quyidagi manbalar hisobidan ko'payadi:

- Tug'ishdan olingan hayvonlar va ularning og'irligini oshirish evaziga.

- Yosh mollarni sotib olish evaziga.

- Bepul olish evaziga.

- Ta'sischilardan badal sifatida kirim qilish evaziga.

Ona hayvonlarni tug'ishidan o'stirishga olingan hayvon bolalari soni bo'yicha hisobga olinadi, ularning boshlang'ich qiymati ona hayvonlarni saqlashga ketgan xarajatlarga tenglashtirib olinadi. Ushbu xarajatlar № 2010 „Asosiy ishlab chiqarish“, № 2310 „Yordamchi ishlab chiqarish“ schotlarining debetida to'planadi, ona hayvonlarni tug'ishidan bola hayvonlar olingach, bu xarajatlar yuqoridagi schotlarning kreditiga yozilib, № 11 „O'stirishdagi va bo'rdoqidagi hayvonlar“ schotining debetiga olib boriladi.

Bola hayvonlarni o'stirishga ketgan xarajatlar № 2010 „Asosiy ishlab chiqarish“, № 2310 „Yordamchi ishlab chiqarish“ schotlarining debetida to'planib, hisobot davrlari (oy, chorak, yil) oxirida maxsus tortish qaydnomalari asosida o'stirishdagi hayvonlarning qiymatiga kiritilib boriladi. O'stirish davri tugab, ular asosiy podaga o'tkazilganda, quyidagi buxgalteriya yozuvi beriladi:

Debet 0840 „Asosiy podaning shakllanishi“.

Kredit 1110 „O'stirishdagi va bo'rdoqidagi hayvonlar“.

0840 „Asosiy podaning shakllanishi“ schotida to'plangan summa o'stirilgan hayvonning ishchi va mahsuldor hayvonlar guruhiga kiritilishiga qarab hisobdan chiqariladi, ya'ni:

Debet 0170 „Ishchi va mahsuldor hayvonlar“.

Kredit 0840 „Asosiy podaning shakllanishi“.

Yosh hayvonlar o'stirish uchun boshqa yuridik va jismoniy shaxslardan olinsa, u holda quyidagi yozuvlar qilinadi:

1. Sotib olinsa:

Debet 1110 „O'stirishdagi va bo'rdoqidagi hayvonlar“.

Kredit 6010 „Ta'minotchilarga qarzlari“.

Kredit 4230 „Xodimlarning berilgan avanslar bo'yicha qarzlari“.

Kredit 6890 „Boshqa majburiyatlar“.

2. Bepul olinsa:

Debet 1110 „O‘stirishdagi va bo‘rdoqidagi hayvonlar“.

Kredit 8530 „Bepul olingan mulklar“.

3. Ta‘sischilardan olinsa:

Debet 1110 „O‘stirishdagi va bo‘rdoqidagi hayvonlar“.

Kredit 4610 „Ta‘sischilarning ustav kapitaliga ulushi bo‘yicha qarzlari“.

Bu turdagi yosh hayvonlar ham o‘stirish jarayoni tugagach, asosiy podaga ishchi hayvonlar yoki mahsuldor hayvonlar sifatida kiritiladi.

O‘stirishdagi hayvonlar sotilishi, bepul berilishi, ta‘sis badali sifatida boshqa korxonaga berilishi, halok bo‘lishi mumkin. Barcha hollarda ularning tannarx bo‘yicha qiymati Debet 9220, Kredit 1110 yozuvi bilan hisobdan chiqariladi, olingan foyda Debet 9220, Kredit 9320 yozuvi bilan, ko‘rilgan zarar esa Debet 9432, Kredit 9220 yozuvi bilan aks ettiriladi. Xaridorlardan tushadigan tushumga Debet 4010, Kredit 9220 yozuvi beriladi.

Bo‘rdoqidagi hayvonlarni semirtirishga ketgan xarajatlar № 2010 „Asosiy ishlab chiqarish“ schotining debetida to‘planib, hisobot davrlari oxirida molning semirish tannarxiga kiritib boriladi.

Bo‘rdoqidagi mollar so‘yib sotilganda yoki tiriklayin sotilganda sotishdan tushgan tushum korxonaning daromadiga olinadi (Debet 5010, 4010, Kredit 9010), bir vaqtning o‘zida sotilgan bo‘rdoqi molning tannarxi hisobdan chiqariladi (Debet 9110, Kredit 1110).

O‘stirishdagi va bo‘rdoqidagi hayvonlar halok bo‘lganda, ularning tannarxi moddiy javobgar shaxs yoki korxona hisobidan, shuningdek, sug‘urta qilingan bo‘lsa, sug‘urta polisi evaziga ham qoplanadi. Bu operatsiyalar mos ravishda Debet 4630, 9430, 6510, Kredit 9220 yozuvlari bilan aks ettiriladi.

O‘stirishdagi va bo‘rdoqidagi hayvonlarning analitik hisobi ularning turlari, guruhlari, yoshiga qarab saqlanish joylari va moddiy javobgar shaxslar bo‘yicha yuritiladi.

Inventarlar va xo‘jalik buyumlarining hisobi

Xizmat muddati 1 yildan kam bo‘lgan, qiymati bir birlikda sotib olish chog‘ida O‘zbekiston Respublikasida mavjud bo‘lgan eng kam ish haqining 50 barobarigacha bo‘lgan mehnat vositalari va predmetlari (xo‘jalik inventarlari) inventarlar va xo‘jalik buyumlarini tashkil etadi.

Qiyमतidan qat'iy nazar quyidagilar inventarlar va xo'jalik buyumlariga kiradi:

- Maxsus instrumentlar va moslamalar.
- Maxsus va sanitar kiyimlar, maxsus poyabzal.
- O'rindiқ buyumlari (ko'rpa, yostiq, choyshab va shu kabilar).
- Kanselariya buyumlari (kalkulatorlar, stol usti priborlari va boshqalar).
- Oshxona inventarlari (qoshiq, vilka, qozon, choynak-piyolalar, pichoq, dasturxon va shu kabilar).

• Vaqtinchalik moslama va qurilmalar (titulsiz inshootlar) — taxta yo'lkalar, yuvinish xonalari, hojatxona va shu kabi qurilish-montaj ishlari tugagach, ularning qiyमतiga kiruvchi moslamalar.

- Xizmat muddati bir yilgacha bo'lgan smena jihozlari.
- Baliq ovlash qurollari (qarmoq, to'r va shu kabilar).

Buxgalteriya hisobida inventarlar va xo'jalik buyumlari turgan joyiga qarab aks ettiriladi. Ushbu belgisiga ko'ra ular ikki guruhga bo'linadi:

- Ombordagi inventarlar va xo'jalik buyumlari.
- Foydalanishdagi inventarlar va xo'jalik buyumlari.

Mos ravishda inventarlar va xo'jalik buyumlari quyidagi schotlarda hisobga olinadi:

1. Ombordagi zaxiralar — 1080 „Inventarlar va xo'jalik buyumlari“ schotida.

2. Foydalanishdagi qismi — 014 „Foydalanishdagi inventarlar va xo'jalik buyumlari“ balansdan tashqari schotda.

Korxonaga barcha manbalardan (ta'minotchilar, ta'sischilar va boshqalardan) kelib tushgan, bepul berilgan inventarlar va xo'jalik buyumlari № 1080 „Inventarlar va xo'jalik buyumlari“ schotiga kirim qilinadi (Debet 1080, Kredit 6010, 4610, 8530, 4220, 6990, 1010—1090, 4110, 9390, 5010 va boshqalar).

Ombordan foydalanishga berilgan inventarlar va xo'jalik buyumlari birdaniga xarajatlar schotlariga hisobdan chiqariladi (Debet 2010, 0810, 9410, 9420 va boshqa schotlar, Kredit 1080). Bir vaqtning o'zida ishlatishga berilgan inventar va xo'jalik buyumlari 014- balansdan tashqari schotning kirimida aks ettiriladi. Ularning xizmat muddati tugaganda yoki ular foydalanishga yaroqsiz holatga kelganida maxsus dalolatnomalar asosida ushbu schotdan chiqim qilinadi.

Inventarlar va xo'jalik buyumlarining sotilishi, bepul berilishi, ta'sis badali sifatida kiritilishi 9220 „Boshqa aktivlarning sotilishi

Kredit 6890 „ Boshqa majburiyatlar“.

2. Bepul olinsa:

Debet 1110 „O‘stirishdagi va bo‘rdoqidagi hayvonlar“.

Kredit 8530 „ Bepul olingan mulklar“.

3. Ta‘sischilardan olinsa:

Debet 1110 „O‘stirishdagi va bo‘rdoqidagi hayvonlar“.

Kredit 4610 „ Ta‘sischilarning ustav kapitaliga ulushi bo‘yicha qarzlari“.

Bu turdagi yosh hayvonlar ham o‘stirish jarayoni tugagach, asosiy podaga ishchi hayvonlar yoki mahsuldor hayvonlar sifatida kirim qilinadi.

O‘stirishdagi hayvonlar sotilishi, bepul berilishi, ta‘sis badali sifatida boshqa korxonaga berilishi, halok bo‘lishi mumkin. Barcha hollarda ularning tannarx bo‘yicha qiymati Debet 9220, Kredit 1110 yozuvi bilan hisobdan chiqariladi, olingan foyda Debet 9220, Kredit 9320 yozuvi bilan, ko‘rilgan zarar esa Debet 9432, Kredit 9220 yozuvi bilan aks ettiriladi. Xaridorlardan tushadigan tushumga Debet 4010, Kredit 9220 yozuvi beriladi.

Bo‘rdoqidagi hayvonlarni semirtirishga ketgan xarajatlar № 2010 „Asosiy ishlab chiqarish“ schotining debetida to‘planib, hisobot davrlari oxirida molning semirish tannarxiga kiritib boriladi.

Bo‘rdoqidagi mollar so‘yib sotilganda yoki tiriklayin sotilganda sotishdan tushgan tushum korxonaning daromadiga olinadi (Debet 5010,4010, Kdebit 9010), bir vaqtning o‘zida sotilgan bo‘rdoqi molning tannarxi hisobdan chiqariladi (Debet 9110, Kredit 1110).

O‘stirishdagi va bo‘rdoqidagi hayvonlar halok bo‘lganda, ularning tannarxi moddiy javobgar shaxs yoki korxona hisobidan, shuningdek, sug‘urta qilingan bo‘lsa, sug‘urta polisi evaziga ham qoplanadi. Bu operatsiyalar mos ravishda Debet 4630, 9430,6510, Kredit 9220 yozuvlari bilan aks ettiriladi.

O‘stirishdagi va bo‘rdoqidagi hayvonlarning analitik hisobi ularning turlari, guruhleri, yoshiga qarab saqlanish joylari va moddiy javobgar shaxslar bo‘yicha yuritiladi.

Inventarlar va xo‘jalik buyumlarining hisobi

Xizmat muddati 1 yildan kam bo‘lgan, qiymati bir birlikda sotib olish chog‘ida O‘zbekiston Respublikasida mavjud bo‘lgan eng kam ish haqining 50 barobarigacha bo‘lgan mehnat vositalari va predmetlari (xo‘jalik inventarlari) inventarlar va xo‘jalik buyumlarini tashkil etadi.

Qiymatidan qat'iy nazar quyidagilar inventarlar va xo'jalik buyumlariga kiradi:

- Maxsus instrumentlar va moslamalar.
- Maxsus va sanitar kiyimlar, maxsus poyabzal.
- O'rindiq buyumlari (ko'rpa, yostiq, choyshab va shu kabilar).
- Kanselariya buyumlari (kalkulatorlar, stol usti priborlari va boshqalar).

• Oshxona inventarlari (qoshiq, vilka, qozon, choynak-piyolalar, pichoq, dasturxon va shu kabilar).

• Vaqtinchalik moslama va qurilmalar (titulsiz inshootlar) — taxta yo'lkalar, yuvinish xonalari, hojatxona va shu kabi qurilish-montaj ishlari tugagach, ularning qiymatiga kiruvchi moslamalar.

• Xizmat muddati bir yilgacha bo'lgan smena jihozlari.

• Baliq ovlash qurollari (qarmoq, to'r va shu kabilar).

Buxgalteriya hisobida inventarlar va xo'jalik buyumlari turgan joyiga qarab aks ettiriladi. Ushbu belgisiga ko'ra ular ikki guruhga bo'linadi:

• Ombordagi inventarlar va xo'jalik buyumlari.

• Foydalanishdagi inventarlar va xo'jalik buyumlari.

Mos ravishda inventarlar va xo'jalik buyumlari quyidagi schotlarda hisobga olinadi:

1. Ombordagi zaxiralar — 1080 „Inventarlar va xo'jalik buyumlari“ schotida.

2. Foydalanishdagi qismi — 014 „Foydalanishdagi inventarlar va xo'jalik buyumlari“ balansdan tashqari schotda.

Korxonaga barcha manbalardan (ta'minotchilar, ta'sischilar va boshqalardan) kelib tushgan, bepul berilgan inventarlar va xo'jalik buyumlari № 1080 „Inventarlar va xo'jalik buyumlari“ schotiga kirim qilinadi (Debet 1080, Kredit 6010, 4610, 8530, 4220, 6990, 1010—1090, 4110, 9390, 5010 va boshqalar).

Ombordan foydalanishga berilgan inventarlar va xo'jalik buyumlari birdaniga xarajatlar schotlariga hisobdan chiqariladi (Debet 2010, 0810, 9410, 9420 va boshqa schotlar, Kredit 1080). Bir vaqtning o'zida ishlatishga berilgan inventar va xo'jalik buyumlari 014- balansdan tashqari schotning kirimida aks ettiriladi. Ularning xizmat muddati tugaganda yoki ular foydalanishga yaroqsiz holatga kelganida maxsus dalolatnomalar asosida ushbu schotdan chiqim qilinadi.

Inventarlar va xo'jalik buyumlarining sotilishi, bepul berilishi, ta'sis badali sifatida kiritilishi 9220 „Boshqa aktivlarning sotilishi

16. ...arzon baholi inventarga kiradi.

- A) kompyuter;
- B) ofis mebeli;

- C) disketga yozilgan dastur;
- D) tog'ora.

17. Arzon baholi buyumning hisobdan chiqarilishi nimaga bog'liq?

- A) ombor mudiriga;
- B) rahbarga;

- C) ishlab chiqarish dasturiga;
- D) yaroqliligiga.

5. 2. Ishlab chiqarish xarajatlarining hisobi

Ishlab chiqarish xarajatlari — *bevosita mahsulotlarni (ish, xizmatlarni) ishlab chiqarishga ketgan, shuningdek ularning tannarxini tashkil etuvchi xarajatlardir.*

Tannarx — *mahsulot (ish, xizmat) larni ishlab chiqarishga ketgan barcha xarajatlarning pulda ifodalangan majmuasi.*

Ishlab chiqarish xarajatlarining turlari, tarkibi, hisobga olinish tartibi respublikamizda Vazirlar Mahkamasining 1999- yil 5-fevraldagi 54- son qarori bilan tasdiqlangan „Mahsulot (ish, xizmat) larni ishlab chiqarish va sotish xarajatlari tarkibi va moliyaviy natijalarni shakllantirish to'g'risida Nizom“ bilan belgilangan.

Ushbu Nizomga muvofiq korxonalarning barcha ishlab chiqarish xarajatlari quyidagi belgilari bo'yicha tasniflanadi:

- Ishlab chiqarish jarayonidagi rolga qarab.
- Tannarxga kiritilish usuliga qarab.
- Ishlab chiqarish hajmiga nisbatan o'zgarishiga qarab.
- Iqtisodiy mohiyatiga qarab.

Ishlab chiqarish jarayonidagi rolga qarab ishlab chiqarish xarajatlari asosiy ishlab chiqarish, yordamchi ishlab chiqarish, umumishlab chiqarish xarajatlariga bo'linadi.

Asosiy ishlab chiqarish xarajatlari deganda, ishlab chiqarishning asosiy texnologik jarayonlarini bevosita olib boruvchi ishlab chiqarish sexlari xarajatlari tushuniladi. Bunday xarajatlarga asosiy sexlarning texnologik jarayonlarida mahsulot (ish, xizmat)larning ishlab chiqarilishiga bevosita sarflangan xarajatlar kiradi.

Yordamchi ishlab chiqarish xarajatlari deganda, asosiy ishlab chiqarish sexlari uchun yordamchi va xizmat ko'rsatuvchi bo'lib hisoblangan ishlab chiqarish bo'linmalarining (sexlarning) xarajatlari tushuniladi. Yordamchi sexlar bo'lib, masalan, ta'mirlash sexi, mexanika sexi, bug' berish sexi va boshqalar hisoblanadi.

Ushbu sexlarning xarajatlari alohida hisobga olinadi va har oyning oxirida asosiy ishlab chiqarish xarajatlari tarkibiga kiritiladi.

Umumishlab chiqarish xarajatlari deganda, barcha asosiy va yordamchi ishlab chiqarish sexlarini boshqaruviga va tashkil etishga taalluqli bo'lgan xarajatlar, shuningdek, ularga xizmat ko'rsatuvchi bo'linmalarning xarajatlari tushuniladi. Masalan, ta'minot bo'limi, yong'inga qarshi kurashish bo'limi, isitish bo'limi, qo'riqlash bo'limi va boshqalar asosiy hamda yordamchi sexlarga turli xizmatlarni ko'rsatadi. Bu bo'linmalarning xarajatlari ham alohida hisobga olinadi va oy oxirida hisob siyosatida belgilangan tartibga muvofiq asosiy va yordamchi ishlab chiqarish xarajatlariga kiritiladi.

Tannarxga kiritilish usuliga qarab barcha ishlab chiqarish xarajatlari bevosita va bilvosita xarajatlarga bo'linadi.

Bevosita xarajatlar deganda, u yoki bu ishlab chiqarilgan mahsulotning tannarxiga to'g'ridan-to'g'ri olib boriladigan xarajatlar tushuniladi. Ularga misol qilib, masalan, non ishlab chiqarishda tuzilgan kalkulyatsiyaga muvofiq bevosita sarflangan un va boshqa materiallarning xarajatlarini, bevosita non ishlab chiqarish bilan shug'ullangan ishchilarga hisoblangan ish haqi xarajatlarini, ishlab chiqarish sexining bevosita boshqa xarajatlarini keltirish mumkin.

Bilvosita xarajatlar deganda, korxonaning butun ishlab chiqarish faoliyatiga taalluqli bo'lgan, lekin aniq bir bo'linmaning (mahsulotning) tannarxiga to'g'ridan-to'g'ri kiritib bo'lmaydigan, shuning uchun ma'lum bir tartibga muvofiq bo'linmalar (mahsulotlar) o'rtasida taqsimlanadigan xarajatlar tushuniladi. Aksariyat umumishlab chiqarish xarajatlari aynan bilvosita xarajatlar hisoblanadi, ular ishlab chiqarilgan mahsulotlarning hissasi, sex xodimlari ish haqining hissasi va boshqa belgilariga qarab mutanosib tarzda taqsimlanadi.

Ishlab chiqarish hajmiga nisbatan o'zgarishiga qarab ishlab chiqarish xarajatlari o'zgaruvchan va shartli o'zgarmas turlarga bo'linadi:

O'zgaruvchan xarajatlar — bu ishlab chiqarish hajmining oshishi va kamayishiga ko'ra sarfi miqdor jihatdan bevosita o'zgarib turadigan xarajatlar. Masalan, material sarfi bevosita ishlab chiqarilgan tayyor mahsulotning miqdoriga bog'liq, ishbay ishlaydigan xodimga hisoblanadigan ish haqi summasi esa uning ishlab chiqargan mahsuloti (bajargan ishi)ning miqdoriga bog'liq.

Shartli o'zgarmas xarajatlar — bu ishlab chiqarish hajmining o'zgarishiga qaramasdan summasi o'zgarmaydigan, lekin nisbiy darajasi o'zgarishi mumkin bo'lgan xarajatlar. Misol qilib ishlab

chiqarish qurollari va vositalari bo'yicha shartnomaga asosan qat'iy summada to'lanadigan ijara haqi, mol-mulkni sug'urta qilish xarajatlarini keltirish mumkin. Bunday xarajatlar miqdor jihatdan shartli o'zgarmas, lekin ishlab chiqarish hajmiga nisbatan darajasi o'zgaruvchan xarajatlar hisoblanadi.

Iqtisodiy mohiyatiga ko'ra mahsulot tannarxiga kiritiladigan barcha ishlab chiqarish xarajatlari „Mahsulot (ish, xizmat)larni ishlab chiqarish va sotish xarajatlari tarkibi va moliyaviy natijalarni shakllantirish to'g'risida Nizom“ga asosan quyidagi elementlarga bo'linadi:

- **Ishlab chiqarishga doir moddiy xarajatlar** (*qaytariladigan chiqindilar qiymatidan tashqari*) — bu guruhga kiruvchi xarajatlar 12 ta moddadan iborat bo'lib, ularning to'liq ro'yxati nizomning 1.1- punktida keltirilgan.

- **Ishlab chiqarish xarakteridagi mehnatga haq to'lash xarajatlari** — bu guruhga kiruvchi xarajatlar 7 ta modda va 12 quyi moddadan iborat bo'lib, ularning to'liq ro'yxati nizomning 1.2- punktida keltirilgan.

- **Ishlab chiqarishga tegishli bo'lgan ijtimoiy sug'urtaga ajratmalar** — bu guruhga kiruvchi xarajatlar 2 ta moddadan iborat, ularning nomi Nizomning 1.3- punktida keltirilgan.

- **Ishlab chiqarishga doir asosiy vositalar va nomoddiy aktivlarning amortizatsiyasi** — bu guruhga kiruvchi xarajatlar 2 ta moddadan iborat, ularning nomi nizomning 1.4- punktida keltirilgan.

- **Ishlab chiqarishga doir boshqa xarajatlar** — bu guruhga kiruvchi xarajatlar 9 ta modda va 11 ta quyi moddadan iborat bo'lib, ularning to'liq ro'yxati nizomning 1.5- punktida keltirilgan.

Ishlab chiqarish xarajatlari hisobining vazifalari. Ishlab chiqarish xarajatlari bo'yicha buxgalteriya hisobining asosiy vazifalariga quyidagilar kiradi:

- Ishlab chiqarish xarajatlarini ularning mohiyatini ochib beruvchi mezonlariga mos ravishda hisobga olish.

- Ishlab chiqarish xarajatlarini to'g'ri turkumlash va guruhlarga ajratish.

- Ishlab chiqarish xarajatlarini to'g'ri, o'z vaqtida va tegishli boshlang'ich hujjatlar bilan rasmiylashtirish.

- Ishlab chiqarish xarajatlari bo'yicha moddiy javobgar shaxslarning hisobotlari, ma'lumotlari va hisob ma'lumotlarini to'liq uyg'unligini ta'minlash.

- Tugallangan ishlab chiqarish xarajatlarini to'g'ri va o'z vaqtida tayyor mahsulotlar (ishlar, xizmatlar) tannarxiga kiritish.

- Tugallanmagan ishlab chiqarishga to'g'ri keladigan xarajatlarni to'g'ri va o'z vaqtida hisobga olish, buning uchun ularni belgilangan muddatlarda qayta ro'yxatdan o'tkazish (inventarizatsiya qilish), uning natijalarini to'g'ri aniqlash va hisobga olish.

- Tannarxning oshib ketishiga sabab bo'luvchi noratsional chiqimlarni vujudga kelish sabablari va aybdorlarini topish, bunday chiqimlarga yo'l qo'ymaslik uchun moddiy javobgar shaxslar faoliyatini doimiy nazorat qilish.

- Mavjud ishlab chiqarish zaxiralari va vositalaridan unumli foydalanish ustidan nazorat o'rnatish.

- Ishlab chiqarish xarajatlarini soliq solish bazasi obyektii sifatida to'g'ri shakllantirish va boshqalar.

Ishlab chiqarish xarajatlarining sintetik va analitik hisobi. 21-son BHMS ga muvofiq ishlab chiqarish xarajatlarining sintetik hisobi 2010 „Asosiy ishlab chiqarish“, 2310 „Yordamchi ishlab chiqarish“ va 2510 „Umumishlab chiqarish xarajatlari“ schotlarida olib boriladi. Ushbu schotlarni ochish negiziga ishlab chiqarish xarajatlarining ishlab chiqarishda tutgan o'rni asos qilib olingan. Ushbu schotlarning barchasi aktiv, doimiy schotlardir. Ularning debetida xarajatlarning ko'payishi, kreditida esa xarajatlarning hisobdan chiqarilishi, ya'ni kamayishi aks ettiriladi. Bu schotlarning qoldig'i mos ravishda asosiy, yordamchi va umumishlab chiqarishning tugallanmay qolgan qismini pulda ifodalaydi. Aksariyat korxonalarda 2310 „Yordamchi ishlab chiqarish“ va 2510 „Umumishlab chiqarish xarajatlari“ schotlari hisobot davrining oxirida yopiladi, ya'ni ularning debetida to'plangan summalar, yuqorida aytib o'tganimizdek, u yoki bu usulga asosan taqsimlanadi. Jumladan, ularning asosiy ishlab chiqarishga doir qismi 2010 „Asosiy ishlab chiqarish“ schotining debetiga o'tkaziladi va shu asosda ushbu schotlar yopiladi, ya'ni davr oxirida qoldiqqa ega bo'lmaydi.

2010 „Asosiy ishlab chiqarish“ schotining debetida to'plangan summa (uning kreditida aks ettirilgan ayrim summalardan tashqari, masalan qaytarilgan chiqindilarning qiymati, brak summasi) ishlab chiqarilgan barcha mahsulotlarning (ishlarning, xizmatlarning) umumiy tannarxini pulda ifodalaydi. Ishlab chiqarilgan tayyor mahsulotlar (bajarilgan ishlar va xizmatlar)ning haqiqiy tannarxi 2010 „Asosiy ishlab chiqarish“ schotining krediti orqali mos ravishda 2810 „Ombordagi tayyor mahsulotlar“, bajarilgan ishlar

va ko'rsatilgan xizmatlarning tannarxi 9130 „Bajarilgan ishlarning va ko'rsatilgan xizmatlarning tannarxi“ schotlarining debetiga o'tkaziladi.

Ishlab chiqarish xarajatlariga doir operatsiyalar schotlarda quyidagicha aks ettiriladi:

T/r	Operatsiyaning mazmuni	Debet schot	Kredit schot	Yozuvga asos bo'luvchi hujjat
1	Material xarajatlariga	2010, 2610, 2510	1010- 1090	Moddiy va ishlab chiqarish hisobotlari
2	Hisoblangan ish haqi xarajatlariga	2010, 2310, 2510	6710	Ish haqi hisob-kitoblari
3	Ijtimoiy sug'urta organlariga ish haqi fondiga nisbatan belgilangan me'yorlardagi ajratmalarga	2010, 2310, 2510	6510, 6520	Ajratmalarga doir hisob-kitoblar
4	Ishlab chiqarishga doir asosiy vositalarga hisoblangan amortizatsiya summalariga	2010, 2310, 2510	0210- 0299	Amortizatsiya hisob-kitobi
5	Ishlab chiqarishga doir boshqa xarajatlar	2010, 2310, 2510	6010, 6910- 6990	Schot-faktura, dalolatnoma
6	Yordamchi ishlab chiqarish xarajatlari schotini yopish	2010	2310	Buxgalteriya hisob-kitobi
7	Umumishlab chiqarish xarajatlari schotini yopish	2010	2510	Buxgalteriya hisob-kitobi
8	Ishlab chiqarish xarajatlari tayyor mahsulotning tannarxiga kiritish	2810	2010	Buxgalteriya hisob-kitobi
9	Ishlab chiqarish xarajatlari bajarilgan ishlar va xizmatlar tannarxiga kiritish	9130	2010	Buxgalteriya hisob-kitobi

1	2	3	4	5
10	Ishlab chiqarishdan olingan qaytariladigan chiqindilar qiymatiga	1090	2010	Dalolat noma
11	Ishlab chiqarishdan olingan brakka	2610	2010	Dalolat noma
12	Ishlab chiqarishda aniqlangan kamomatlarga	5910	2010, 2310, 2510	Dalolat noma
13	Ishlab chiqarishdan olingan yarimmahsulotlarga	2110	2010 2310, 2510	Hisobotlar
14	Iugallanmagan ishlab chiqarishni qayta baholashda: — oshish tomoniga; — kamayish tomoniga	2010 3210	6230 2010	Inventarizatsiya varag'i, dalolat noma

2010, 2310, 2510- schotlarda aks ettirilgan ishlab chiqarish xarajatlarining analitik hisobi bo'limlar (sexlar) bo'yicha, mahsulot turlari bo'yicha va xarajat moddalari bo'yicha hisob siyosatida belgilangan tartibda olib boriladi.



O'z-o'zini sinash uchun testlar

1. Ishlab chiqarish xarajatlari...

- A) mahsulot tannarxiga kirmaydi;
- B) korxonaning sotishga doir xarajatlari o'z ichiga oladi;
- C) sotish xarajatlari o'z ichiga olmaydi;
- D) korxona foydasi hisobidan qoplanadi.

2. Quyidagilarning qaysi biri ishlab chiqarish xarajatlarga kirmaydi?

- A) material xarajatlari;
- B) ma'muriy binoning amortizatsiyasi;
- C) stanokni ta'mirlash xarajati;
- D) mol-mulk solig'i summasi.

3. Quyidagilarning qaysi biri to'g'ri?
- A) materialni sotish narxi ishlab chiqarish xarajatiga kiradi;
 - B) ekologiya solig'i ishlab chiqarish xarajatiga kiradi;
 - C) direktorning ish haqi ishlab chiqarish xarajatiga kiradi;
 - D) korxonani ta'sis etishda qilingan tashkiliy xarajatlar ishlab chiqarish xarajatlari kirmaydi.
4. Quyidagilarning qaysi biri to'g'ri?
- A) FIFO usul ishlab chiqarish xarajatlarini kamaytiradi;
 - B) FIFO usul ishlab chiqarish xarajatlarini pasaytirmaydi;
 - C) FIFO usul ishlab chiqarish xarajatlarini oshib borishini ifodalaydi;
 - D) FIFO usul ishlab chiqarish xarajatlari ta'sir o'tkazmaydi.
5. Quyidagi xarajatlarning qaysi biri o'zgaruvchan xarajat hisoblanadi?
- A) ijara haqi;
 - B) elektr energiyasi xarajati;
 - C) sug'urta xarajati;
 - D) stanokning bir maromda hisoblangan amortizatsiya summasi.
6. Garaj qorovuliga hisoblangan ish haqi...
- A) asosiy ishlab chiqarish xarajatiga kiradi;
 - B) yordamchi ishlab chiqarish xarajatiga kiradi;
 - C) umumishlab chiqarish xarajatiga kiradi;
 - D) hech qaysisiga kirmaydi.
7. Olingan materialga to'g'ri keladigan QQS ushbu soliqni to'lovchi korxonada...
- A) asosiy ishlab chiqarish xarajatiga kiradi;
 - B) yordamchi ishlab chiqarish xarajatiga kiradi;
 - C) umumishlab chiqarish xarajatiga kiradi;
 - D) hech qaysisiga kirmaydi.
8. Sexlarga o'rnatilgan signalizatsiya xarajatlari:
- A) 2010- schotning debetida aks ettiriladi;
 - B) 2310- schotning debetida aks ettiriladi;
 - C) 2510- schotning debetida aks ettiriladi;
 - D) hech qaysisida aks ettirilmaydi.
9. Umumxo'jalik xarajatlari...
- A) 2010 va 2310- schotlarga yopiladi;
 - B) faqat 2310- schotga yopiladi;

- C) faqat 2010- schotga yopiladi;
- D) faqat 2110- schotga yopiladi.

10. Qaysi korxonaga kelib tushgan materialga to'g'ri keladigan QQS ishlab chiqarish xarajatlariga kiritiladi?

- A) umumiy soliqlarni to'lovchi korxonada;
- B) yagona soliq to'lovchi korxonada;
- C) qurilish tashkilotida;
- D) ishlab chiqarish firmasida.

5.3. Tayyor mahsulotlarning hisobi

Tayyor mahsulot deganda, ishlab chiqarishning barcha texnologik jarayonlaridan o'tgan, ortiq qayta ishlovni talab qilmaydigan, o'zining sifati bo'yicha davlat standartlariga, texnik shartlarga javob beradigan va omborxonalarga qabul qilingan tayyor buyumlar tushuniladi.

Korxonaning faoliyat turiga qarab, korxona ishlab chiqargan tayyor mahsulotlar turlicha bo'lishi mumkin. Masalan, mashinasozlik zavodining tayyor mahsuloti bo'lib yengil yoki yuk tashish avtomobillari, non kombinatining tayyor mahsuloti bo'lib — non va non mahsulotlari, qishloq xo'jalik korxonasining tayyor mahsuloti bo'lib yetishtirilgan meva-sabzavotlar va boshqa mahsulotlar hisoblanadi.

Tayyor mahsulotlar korxonada olib borilgan ishlab chiqarish jarayonining pirovard natijasi hisoblanadi. Ularni tayyorlashga ketgan xarajatlar korxonaning ishlab chiqarish xarajatlarini, shuningdek, tayyor mahsulotning tannarxini tashkil qiladi.

Tayyor mahsulotlar korxonalarning aylanma aktivlarining muhim turi hisoblanadi. Ularning aylanish tezligi talab va taklifga, sifatiga, ishlab chiqarilgan hajmiga, bahosiga va boshqa omillarga bog'liq bo'ladi. O'z navbatida, tayyor mahsulotlarning xaridor-giriligiga sotish hajmi, pul tushumlari, daromad va boshqa ko'rsatkichlar bevosita bog'liqdir. Shuning uchun ham tayyor mahsulotlar buxgalteriya hisobining muhim obyektlaridan biri hisoblanadi.

4- son BHMS ga muvofiq tayyor mahsulotlar quyidagi baholarda hisobga olinadi:

- Ishlab chiqarishdan olinganda — haqiqiy tannarxi bo'yicha.
- Ta'sischilardan olinganda — kelishuv bahosida.
- Qaytarib bermaslik sharti bilan bepul kelib tushganda — ekspert yo'li bilan aniqlangan qiymatda.

• Bahosini real aniqlash qiyin bo'lgan buyumlar bo'yicha — rejali (normativ) bahoda.

• Xaridorgirligini yo'qotgan, sifati past yoki shikastlangan hollarda — sof sotish qiymatida (tannarxdan past bo'lgan qiymatda).

Tayyor mahsulotlar qiymatini baholash xuddi ishlab chiqarish zaxiralari kabi korxona hisob siyosatida belgilangan FIFO yoki AVEKO usullardan birida amalga oshirilishi mumkin.

Mahsulot tannarxi ishlab chiqarish xarajatlarini hisobga olish va tannarxni kalkulyatsiya qilish yo'li bilan topiladi. Kalkulyatsiya, odatda, bir xil nomdagi mahsulotga (ish yoki xizmat turiga) tuziladi. Amaliyotda normativ (rejali) kalkulyatsiya, haqiqiy tannarx kalkulyatsiyasi kabi kalkulyatsiya turlari keng ishlatiladi.

Normativ (rejali) kalkulyatsiyada qabul qilingan mahsulot (ish, xizmat) birligining tannarxi maxsus tasdiqlangan retsepturalar asosida sarflanadigan xarajatlar summasini ishlab chiqarishga mo'ljallangan mahsulot(ish, xizmat)ning soniga bo'lish yo'li bilan topiladi. Masalan, 100 porsiya palov (250 grammlik) tayyorlash uchun retsepturada quyidagi xarajatlar ko'zda tutilgan deylik: go'sht — 6 kg, guruch — 25 kg, yog' — 8 kg, sabzi — 20 kg, piyoz — 3 kg, tuz va ziravorlar — 1 porsiyaga 5 so'm miqdorida. Ishlatiladigan masalliqalar bozordan sotib olinadi. Ushbu shartli ma'lumotlarga ko'ra 1 porsiya palovning normativ (rejali) tannarxi kalkulyatsiyasi quyidagicha bo'ladi.

1 porsiya palovning normativ (rejali) tannarxi kalkulyatsiyasi

100 porsiya palovga ketadigan xarajatlar	Summa
1.Go'sht 6 kg × 2200 so'm	13200
2.Guruch 20 kg × 500 so'm	10000
3.Yog' 8 kg × 1100 so'm	8800
4. Sabzi 20 kg × 250 so'm	5000
5. Piyoz 3 kg × 150 so'm	450
6. Tuz va ziravorlar	500
7. Jami xarajatlar	40950
1 porsiya palovning o'rtacha normativ tannarxi	409—50

Normativ (rejali) kalkulasiya asosida hisoblangan mahsulot tannarxi hisobot davri ichida hisob bahosi sifatida qo'llaniladi. Chunki hisobot davri tugamaguncha mahsulotni ishlab chiqarishga ketgan barcha ishlab chiqarish xarajatlarini to'liq aniqlab bo'lmaydi, demak, mahsulotning haqiqiy ishlab chiqarish tannarxini ham hisoblab bo'lmaydi.

Mahsulot (ish, xizmat)ning haqiqiy tannarxini kalkulasiya qilish uchun hisobot davri oxirida ushbu mahsulot (ish, xizmat) uchun haqiqatda qilingan xarajatlar summasi hisob registrlaridan, masalan, bosh kitobdan olinadi. Jami xarajat summasi ishlab chiqarilgan mahsulot (ish, xizmat) ning umumiy soniga bo'linadi va shu yo'l bilan bir birlik mahsulot (ish, xizmat)ga to'g'ri keladigan tannarx summasi hisoblanadi. Misol uchun, fabrikada 1 kilogramm choyni qadoqlashning normativ (rejadagi) ishlab chiqarish tannarxi kalkulasiyaga muvofiq — 1200 so'm, mart oyida 20 tonna choy qadoqlangan va jami ketgan ishlab chiqarish xarajatlari bosh kitob bo'yicha 25000000 so'm, unda 1 kilogramm qadoqlangan choyning haqiqiy tannarxi 1250 so'm bo'ladi ($25000000/20000$ kg), aprel oyida 25 tonna choy qadoqlangan va jami ketgan ishlab chiqarish xarajatlari bosh kitob bo'yicha 30000000 so'm, unda 1 kilogramm qadoqlangan choyning haqiqiy tannarxi 1200 so'mni tashkil etadi.

Agar korxonada hisobot davri davomida tayyor mahsulotlarning harakati rejali hisob baholarida hisobga olib borilgan bo'lsa, u taqdirda hisobot davri oxirida haqiqiy tannarx va hisob bahosi o'rtasidagi farq aniqlanadi va ushbu summaga tuzatish yozuvlari qilinadi. Ushbu yozuvlar to'g'risida keyinroq to'xtalib o'tamiz.

Tannarx kalkulasiyasi asosida mahsulot (ish, xizmat) ning sotish bahosi ham kalkulasiya qilinadi. Sotish bahosi kalkulasiyasining tannarxning kalkulasiyasidan farqi shundaki, unda sotishda tannarx ustiga qo'yiladigan qo'shimcha qiymatlar hisobga olinadi. Bunda, jumladan, korxonaning rentabellik darajasi bo'yicha oladigan foydasining summasi, aksiz solig'i, qo'shilgan qiymat solig'i, savdo ustamasi, ovqatlanish korxonasining ustamasi qo'shimcha qiymatlar bo'lib hisoblanadi. Misol uchun, aroq ishlab chiqaruvchi zavodda bir shisha aroqning (sig'imi 0,5 litr) sotish bahosi kalkulasiyasi taxminan quyidagicha bo'ladi.

Sotish bahosi kalkulyatsiyasi (zavodda)

Baho elementlari	Summa, so'mda
1. Bir shisha aroqning o'rtacha ishlab chiqarish tannarxi	90
2. Korxona foydasi 20%	18
3. Korxonaning sof sotish bahosi	108
4. Aksiz solig'i 82% (aksiz bilan birgalikdagi sotish bahosi)	492
5. Sotish bahosi aksiz solig'i bilan. Bu baho quyidagicha topiladi: $108 \times 100 / 100 - 82 = 600$ so'm	600
6. Qo'shilgan qiymat solig'i 20%	120
7. Korxonaning sotish bahosi	720

Bir shisha aroqning chakana savdo magazinida sotilishi vaqtida sotib olish bahosi ustiga savdo ustamasi qo'yiladi. Bu holda bir shisha aroqni sotish bahosi kalkulyatsiyasi quyidagicha bo'ladi.

Sotish bahosi kalkulyatsiyasi (magazinda)

Baho elementlari	Summa, so'mda
1. Bir shisha aroqning sotib olish bahosi	720
2. Savdo ustamasi 20%	144
3. Tovarni chakana sotish bahosi	864

Ovqatlanish korxonalarida kelib tushgan tovarlar ustiga savdo ustamasidan tashqari ovqatlanish korxonasining ko'rsatgan xizmatlari uchun ham qo'shimcha ustama qo'yiladi. Bu holda, masalan, restoranda, bir shisha aroqni sotish bahosi kalkulyatsiyasi quyidagicha bo'ladi.

Sotish bahosi kalkulyatsiyasi (restoranda)

Baho elementlari	Summa, so'mda
1. Bir shisha aroqning sotib olish bahosi	720
2. Savdo ustamasi 20%	144
3. Tovarni chakana sotish bahosi	864
4. Restoran xizmati ustamasi 30%	259
5. Aroqning restoran menyusidagi bahosi	1123

Tayyor mahsulotlar hisobining vazifalari. Tayyor mahsulotlar bo'yicha buxgalteriya hisobining asosiy vazifalari quyidagilardan iborat:

- Tayyor mahsulotlarni ularning mohiyatini ochib beruvchi mezonlariga mos ravishda hisobga olish.

- Tayyor mahsulotlarni to'g'ri turkumlash va guruhlariga ajratish.

- Tayyor mahsulotni to'g'ri baholash.

- Tayyor mahsulotlar holati va harakatini to'g'ri, o'z vaqtida va tegishli boshlang'ich hujjatlar bilan rasmiylashtirish.

- Tayyor mahsulotlarga moddiy javobgarlikni ta'minlash, moddiy javobgar shaxslar tomonidan hisobotlarning to'g'ri va o'z vaqtida tuzilishi, taqdim etilishini nazorat qilish.

- Tayyor mahsulotlarning butligini ta'minlash, buning uchun ularni belgilangan muddatlarda qayta ro'yxatdan o'tkazish (inventarizatsiya qilish), uning natijalarini to'g'ri aniqlash va hisobga olish.

- Tayyor mahsulotlarning o'z vaqtida sotilishi, chunonchi, tannarxdan past baholarda sotilmasligi, omborlarda me'yorida ortiq zaxiralarning to'planib qolishiga yo'l qo'ymaslik ustidan nazorat o'rnatish.

- Tayyor mahsulotlarni asosli ravishda qayta baholash va uning natijalarini hisobda to'g'ri aks ettirish va boshqalar.

Tayyor mahsulotlarning saqlanish joylaridagi hisobi. Korxona omborxonasiga tayyor mahsulotlar, asosan, ishlab chiqarish bo'linmalaridan (sexlardan), shuningdek, ayrim hollarda chetdan, ta'sischi-larning badali sifatida, qaytarib bermaslik shartlari bilan bepul olingan buyumlar sifatida qabul qilinadi. Kirim qilish nakladnoylar, dalolatnomalar, schot-fakturalar, zabor varaqalari asosida amalga oshiriladi. Qabul qilingan tayyor mahsulotlarning miqdoriy va pul hisobi uchun ularning har biriga kartochkalar ochiladi yoki umumiy ombor hisob-kitobi yuritiladi. Tayyor mahsulotlarning omborxonadan sotilishi va boshqa chiqimlari faqat rahbariyatning ruxsatnomasi orqali amalga oshiriladi. Chiqim operatsiyalari schot-fakturalar, nakladnoylar, dalolatnomalar, talabnomalar, zabor varaqalari va boshqa hujjatlar bilan rasmiylashtiriladi. Hisob siyosatida belgilangan muddatlarda ombor mudirlari tayyor mahsulotlar holati va harakatini miqdor va pul ko'rinishida ifodalovchi hisobotlarni tuzadilar va ularni buxgalteriyaga topshiradilar. Hisobotlar va ularga ilova qilingan boshlang'ich hujjatlar tayyor mahsulotlarning sintetik va analitik hisobini yuritishga asos bo'lib hisoblanadi.

Tayyor mahsulotlarning sintetik va analitik hisobi. Tayyor mahsulotlarni hisobga olish uchun 21-son BHMS da quyidagi schotlar tizimi ko'zda tutilgan:

- 2810 „Ombordagi tayyor mahsulotlar“.
- 2820 „Ko'rgazmadagi tayyor mahsulotlar“.
- 2830 „Komissiyaga berilgan tayyor mahsulotlar“.

Ushbu schotlar aktiv schotlardir, ularning debetida tayyor mahsulotlarning qoldig'i, kelib tushish natijasida ko'payishi, kreditida esa kamayishi aks ettiriladi.

Korxona omboriga kirim qilingan barcha tayyor mahsulotlar 2810 „Ombordagi tayyor mahsulotlar“ schotining debetida va boshqa tayyor mahsulotlarning qaysi manbalardan kelib tushganligini ko'rsatuvchi schotlarning kreditida aks ettiriladi, jumladan:

- Kredit 2010 „Asosiy ishlab chiqarish“ — asosiy ishlab chiqarishdan olingan tayyor mahsulotlarning tannarx bo'yicha qiymatiga.
- Kredit 2310 „Yordamchi ishlab chiqarish“ — yordamchi ishlab chiqarishdan olingan tayyor mahsulotlarning tannarx bo'yicha qiymatiga.
- Kredit 4610 „Ustav kapitaliga badallar bo'yicha ta'sischi-larning qarzi“ — ta'sischi-lardan ta'sis badali sifatida olingan tayyor mahsulotlarning qiymatiga.

• Kredit 9380 „Qaytarilmaydigan moliyaviy yordam“ — boshqa shaxslardan qaytarilmaydigan moliyaviy yordam sifatida olingan tayyor mahsulotlarning qiymatiga.

• Kredit 1010 „Materiallar“ — tayyor mahsulot tarkibiga kiritilgan materiallar qiymatiga.

• Kredit 2810, 2820, 2830 — tayyor mahsulotlarning ichki almashuviga.

• Kredit 9390 „Boshqa operatsion daromadlar“ — inventarizatsiyada aniqlangan ortiqchalar summasiga va boshqalar.

Tayyor mahsulotlarning sotilishi buxgalteriya hisobida quyidagicha aks ettiriladi:

1. *Xaridorlarga taqdim etilgan schot-fakturalar bo'yicha tayyor mahsulotning QQS siz bo'lgan sotish bahosidagi qiymatiga:*

Debet 4010 „Xaridor va buyurtmachilardan olinadigan schotlar“.

Kredit 9010 „Tayyor mahsulotlarni sotishdan olingan daromadlar“.

2. *Sotilgan tayyor mahsulotlarga to'g'ri keladigan QQS summasiga:*

Debet 4010 „Xaridor va buyurtmachilardan olinadigan schotlar“.

Kredit 6410 „Budjetga to'lovlar bo'yicha qarzlار“.

3. *Xaridorlar bilan sotilgan tayyor mahsulotlar bo'yicha hisob-kitob qilinganda:*

• Olingan avans summasiga:

Debet 5010 „Kassa“, 5110 „Hisob-kitob schoti“, 5210 „Valuta schoti“.

Kredit 6310 „Xaridor va buyurtmachilardan olingan avanslar“.

• Olingan avans summasining mahsulot sotilgandan so'ng yopilishiga.

Debet 6310 „Xaridor va buyurtmachilardan olingan avanslar“.

Kredit 4010 „Xaridor va buyurtmachilardan olinadigan schotlar“.

• Oxirgi debitorlik qarzning olinishiga:

Debet 5010 „Kassa“, 5110 „Hisob-kitob schoti“, 5210 „Valuta schoti“.

Kredit 4010 „Xaridor va buyurtmachilardan olinadigan schotlar...“.

4. *Sotilgan tayyor mahsulotlarning haqiqiy tannarxini har bir schot-faktura bo'yicha aniqlab bo'lmaydi. Shuning uchun sotilgan*

ish haqining 2000 miqdoridagi mablag'larni qayd etishgacha bank muassasasida ochilgan dastlabki hisob-kitob raqamiga pul mablag'lari bilan kiritgan bo'lishlari, tovarlarni katta partiyada saqlash, saralash, o'rash, yuklash, tushirish imkonini beradigan xususiy omborxonalar, jihozlar va boshqa moddiy-texnik vositalarga ega bo'lishi, shuningdek, mahalliy hokimlikning ruxsat-nomasiga ega bo'lishlari lozim.

Chakana sotish — bu tovarlarni oxirgi iste'molchiga sotish. Ushbu savdo turini olib boruvchi xo'jalik yurituvchi subyektlar chakana savdo korxonalari deb ataladi. Chakana savdo korxonalariga ovqatlanish korxonalari ham tenglashtiriladi. Chakana savdoning xarakterli xususiyatlariga quyidagilar kiradi:

- Tovarlarning naqd pulga sotilishi.
- Tovarlarning savdo shoxobchalarida savdo ustamalari bilan birga hisobga olinishi.
- Tovarlarning naqdsiz mayda ulgurji sotilishini chegaralanganligi.

• Har bir tovarning sotilishini hujjatli rasmiylashtirilmasligi, lekin sotish summasining kassa apparati pattasi bilan qayd etilishi.

Chakana savdo faoliyatini olib borish respublikamizda Vazirlar Mahkamasining 2003- yil 13- fevraldagi 75- son qarori bilan tasdiqlangan „O'zbekiston Respublikasida chakana savdo qoidalari“ bilan tartibga solingan.

21- son BHMS da tovarlar hisobini olib borish uchun quyidagi schotlar tizimi ko'zda tutilgan:

• 2910 „*Ombordagi tovarlar*“ — ushbu schot, asosan, ulgurji savdo va ovqatlanish korxonalarida tovarlarning saqlanish joylaridagi (omborlardagi) holati va harakatini aks ettirishga mo'ljallangan.

• 2920 „*Chakana savdodagi tovarlar*“ — ushbu schot chakana savdo va ovqatlanish korxonalarida (magazinlar, kiosklar, bufet va boshqa shoxobchalardagi) tovarlarning holati va harakatini aks ettirishga mo'ljallangan.

• 2930 „*Ko'rgazmadagi tovarlar*“ — ushbu schot ulgurji, chakana va ovqatlanish korxonalarini reklama qilish maqsadida ko'rgazmalar va yarmarkalarga qo'yilgan tovarlarining holati va harakatini aks ettirishga mo'ljallangan.

• 2940 „*Vaqtincha foydalanishga beriladigan buyumlar*“ — ushbu schot maxsus shoxobchalar orqali to'lov asosida vaqtincha foydalanishga qo'yilgan buyumlarning holati va harakatini aks ettirishga mo'ljallangan.

- 2950 „Tovar bilan bo'lgan va bo'sh turgan idishlar“ — ushbu schot tovar bilan birga bo'lgan va bo'sh turgan idishlarning holati va harakatini aks ettirishga mo'ljallangan.

- 2960 „Komission tartibda sotishga berilgan tovarlar“ — bu schot maxsus shoxobchalarda komission tartibda sotishga berilgan tovarlarning holati va harakatini aks ettirishga mo'ljallangan.

- 2970 „Yo'ldagi tovarlar“ — bu schot puli to'langan va ta'minotchidan jo'natilgan, lekin korxonaga hali kelib tushmagan tovarlarni aks ettirishga mo'ljallangan.

- 2980 „Savdo ustamasi“ — bu schot savdo va ovqatlanish korxonalarida tovarlarga qo'yilgan savdo ustamalarining holati va harakatini aks ettirishga mo'ljallangan.

- 2990 „Boshqa tovarlar“ — bu schot yuqorida nomlari zikr etilgan schotlarda aks ettirilmagan turli boshqa tovarlarni, masalan, konsignatsiyaga berilgan tovarlarni, hisobga olish uchun mo'ljallangan.

Yuqorida keltirilgan 2980 „Savdo ustamasi“ schotidan tashqari barcha boshqa schotlar aktiv, doimiy schotlar hisoblanadi, ularning debetida tovarlarning qoldig'i va ko'payishi, kreditida esa kamayishi aks ettiriladi. 2980 „Savdo ustamasi“ schoti kontraktiv schot bo'lib, uning kreditida qoldiq tovarlarga to'g'ri keladigan savdo ustamalarining summasi va ularning ko'payishi, kreditida esa savdo ustamalarining kamayishi aks ettiriladi. Savdo ustamalarining summasini tovarlarning sotilishi va boshqa chiqimlari natijasida kamayishi ushbu schotning kreditida „qizil yozuv“ bilan ham aks ettirilishi mumkin.

4- son BHMS ga muvofiq tovarlarni hisobga olishning ikkita tizimi mavjud:

1. **Davriy hisob tizimi** — bu tizim chakana savdo va ovqatlanish shoxobchalariga taalluqli bo'lib, unda har bir tovarning sotilishi qat'iy hujjatlashtirilmaydi, shu sababli, sotilgan tovarlarning tannarxini har bir hujjat asosida aniqlab bo'lmaydi. Ushbu tizimdagi korxonalar hisobot davri ichida tovarlarni sotib olinishini vaqtinchalik 9140 „Davriy hisobda tovar-moddiy boyliklarni sotib olish“ schotining debetida (Kredit 6010 „Ta'minotchilar va pudratchilarga to'lanadigan schotlar“ va boshqalar), tovarlarning davr boshidagi va davr oxiridagi qoldiqlaridagi farqni esa vaqtinchalik 9150 „Davriy hisobda tovar-moddiy boyliklar bo'yicha tuzatishlar“ schotining debetida (Kredit 2910 „Ombordagi tovarlar“) aks ettiradilar. Davr

oxiridagi tovarlarning qoldig'i ushbu usulda faqat inventarizatsiya qilish yo'li bilan topiladi. Hisobot davri oxiriga kelib, yuqoridagi vaqtinchalik schotlar 9910 „Oxirgi moliyaviy natija“ schotining debetiga yopiladi. Tovarlarining sotilishi ushbu usulda sotish bahosida quyidagi yozuvlar bilan aks ettiriladi:

Naqd sotilganda:

Debet 5010 „Kassa“.

Kredit 9020 „Tovarlarini sotishdan olingan daromad“.

Naqdsiz sotilganda:

Debet 4010 „Xaridor va buyurtmachilardan olinadigan schotlar“.

Kredit 9020 „Tovarlarini sotishdan olingan daromad“.

Hisobot davri oxirida tovarlarni sotishdan olingan daromad 9020 „Tovarlarini sotishdan olingan daromad“ schotining debetiga va 9910 „Oxirgi moliyaviy natija“ schotining kreditiga yopiladi.

2. Uzluksiz hisob tizimi — ushbu tizim omborxonalarda tovarlarning kelib tushishi va ketishi qat'iy hujjatlashtiriladigan ulgurji va ovqatlanish korxonalari uchun xos. Unda tovarlarning sotib olish bahosidagi qiymati 2910 „Ombordagi tovarlar“ schotining debetida va ularni sotib olish manbalari va usullarini ko'rsatuvchi schotlarning kreditida (6010 „Ta'minotchilar va pudratchilarga to'lanadigan schotlar“ va boshqalar) aks ettiriladi. Tovarlar sotilganda sotish bahosida korxona daromadiga olinadi (Debet 5010 „Kassa“, 4010 „Xaridor va buyurtmachilardan olinadigan schotlar“, Kredit 9020 „Tovarlarini sotishdan olingan daromad“), bir vaqtning o'zida sotilgan tovarlarning tannarxi sotib olish bahosida hisobdan chiqariladi (Debet 9120 „Sotilgan tovarlarning tannarxi“, kredit 2910 „Ombordagi tovarlar“). Hisobot davri oxirida daromad va sotish tannarxini aks ettiruvchi schotlar mos ravishda 9910 „Oxirgi moliyaviy natija“ schotining krediti va debetiga yopiladi.

Tovar-moddiy boyliklarni aks ettiruvchi schotlarning (№ 2910—2990) debet va kreditida, yuqorida keltirilgan operatsiyalardan tashqari, boshqa quyidagi xo'jalik muomalalari ham aks ettiriladi:

T/r.	Operatsiyaning mazmuni	Debet schot	Kredit schot	Yozuvga asos bo'luvchi hujjat
1.	Tovarlarning ko'payishi: —ta'sisчилardan olinganda; —hisobdor shaxslaridan olinganda; —ishlab chiqarish sexlaridan kelganda; —tayyor mahsulot omboridan olinganda; —materiallar hisobiga; —ortiqchalar evaziga; —bepul olinish evaziga; —ichki almashuv evaziga; —narxi oshirilganda; —savdo ustamasi evaziga.	2910— 2990	4610 4230 2010 4010 1010 9390 9380 2910- 2990, 6230 2980	Tovar hisoboti, tovar-pul hisoboti, schot-faktura, nakladnoylar, dalolatnoma va boshqa hujjatlar
2.	Tovarlarning kamayishi: —ishlab chiqarishga berilganda; —materialga aylantirilganda; —kamomad chiqqanda; —narxi pasaytirilganda; —ichki almashuvga.	2010, 1010, 5910, 3190, 2910- 2990	2910- 2990	Hisobotlar, dalolatnomalar, nakladnoy, schot-faktura va boshqa hujjatlar

2910—2990- schotlarda aks ettirilgan tovarlarning analitik hisobi moddiy javobgar shaxslar, saqlanish joylari, turlari, navi, bahosi va boshqa belgilari bo'yicha olib boriladi.

?

O'z-o'zini sinash uchun testlar

1. ...o'z tovari hisoblanmaydi:

- A) ombordagi tovarlar;
- B) vaqtinchalik saqlashga qabul qilingan tovarlar;
- C) chakana savdo shoxobchalaridagi tovarlar;
- D) konsignatsivaga berilgan tovarlar.

2. Quyidagilarning qaysi biri to'g'ri?

- A) magazinda tovarlar sotish bahosida hisoblanadi;
- B) magazinda tovarlar sotib olish bahosida hisoblanadi;

C) magazinda tovarlar QQS bilan sotiladi;

D) magazinda tovarlar tannarxdan past narxda hisobga olinadi.

3. Quyidagilarning qaysi biri ombordagi tayyor mahsulotning magazinga berilishini to'g'ri ifodalaydi?

A) Debet 2820, Kredit 2810;

C) Debet 2910, Kredit 2820;

B) Debet 2920, Kredit 2810;

D) Debet 2960, Kredit 2830.

4. Quyidagilarning qaysi biri tovarlarning sotilishiga kirmaydi?

A) maktabga yordam sifatida berilgan tovarlar;

B) ish haqi evaziga berilgan tovarlar;

C) qayta ishlovga berilgan tovarlar;

D) inventarga aylantirilgan tovarlar.

5. Sotilgan tovarning tannarxi qaysi schotning debetida aks ettiriladi?

A) 2010- schotning debetida;

C) 9120- schotning debetida;

B) 2810- schotning debetida;

D) 9110- schotning debetida.

Bob mavzularini mustaqil o'rganish uchun tavsiya etiladigan me'yoriy hujjatlar va adabiyotlar

1. O'zbekiston Respublikasining buxgalteriya hisobi to'g'risidagi qonuni. 1996- yil 30- avgustda qabul qilingan.

2. Mahsulot (ish, xizmat) larni ishlab chiqarish va sotish xarajatlarining tarkibi hamda oxirgi moliyaviy natijalarni shakllantirish to'g'risida nizom. O'z.R. VM ning 1999- yil 5- fevraldagi 54-son qarori bilan tasdiqlangan.

3. Ulgurji va chakana savdo faoliyatini qayd etish va olib borish tartibi to'g'risida nizom. O'z. R. VM ning 2002- yil 26- noyabrda 407- son qarori bilan tasdiqlangan.

4. O'zbekiston Respublikasida chakana savdo qoidalari. O'z.R. VM ning 2003- yil 13- fevraldagi 75- son qarori bilan tasdiqlangan.

5. Moliyaviy hisobotni tayyorlash va taqdim etish uchun konseptual asos. O'z.R. Adliya vazirligidan 1998- yil 14- avgustda ro'yxatdan o'tgan, № 475.

6. BHMS № 1 „Hisob siyosati va moliyaviy hisobot“. O'z.R. Adliya vazirligidan 1998- yil 14- avgustda ro'yxatdan o'tgan, № 474.

7. BHMS № 4 „Tovar-moddiy zaxiralar“. O'z.R. Adliya vazirligidan 1998- yil 14- avgustda ro'yxatdan o'tgan, № 486.

8. BHMS № 4 „Tovar-moddiy zaxiralar“ga o'zgartirishlar. O'z.R. Adliya vazirligidan 2002- yil 20- noyabrda ro'yxatdan o'tgan, № 486-1.

9. BHMS № 19 „Inventarizatsiyani tashkil qilish va o'tkazish“. O'z.R. Adliya vazirligidan 1999- yil 2- noyabrda ro'yxatdan o'tgan, № 833.

10. BHMS № 21 „Xo'jalik yurituvchi subyektlar moliyaviy xo'jaligi buxgalteriya hisobining schotlar rejasi va uni qo'llash bo'yicha yo'riqnoma. O'z.R. Adliya vazirligidan 2002- yil 23- oktabrda ro'yxatdan o'tgan, № 1181.

11. Abdullayev A., Qayumov I. Buxgalteriya hisobi. T., „Minhoj“ nashriyoti, 2002.

12. Bobojonov O. Moliyaviy hisob. T., „Sharq“ nashriyoti, 2000.

13. Umarova M., Eshboyev O., Ahmadjonov Q. Buxgalteriya hisobi. T., „Mehnat“ nashriyoti, 1999.

14. G'ulomova F.G. Buxgalteriya hisobi bo'yicha mustaqil o'rganish uchun qo'llanma. T., „Iqtisodiyot va huquq dunyosi“ nashriyot uyi, 2000.

VI BOB | PUL MABLAG'LARINING HISOBİ

6.1. Pul mablag'larining turlari, mohiyati va ular hisobining vazifalari

Korxonalar xo'jalik faoliyatida ishtirok etuvchi aktivlar ichida pul mablag'lari juda katta rol o'ynaydi.

Pul mablag'lari deganda, o'ta tez likvidlik xarakteriga ega bo'lgan, barcha munosabatlarda umumiy ekvivalent rolini o'ynaydigan, davlat tomonidan qog'ozli va metalli ko'rinishda ma'lum qiymatlarda chiqariladigan maxsus tovar tushuniladi. Pulning jamiyatdagi o'rni u tomonidan bajariladigan qiymat o'lchovi, to'lov vositasi, muomala vositasi va jamg'arish vositasi kabi funksiyalarida yorqin namoyon bo'ladi.

Buxgalteriya hisobida pul mablag'larini asosan ikkita belgisiga qarab, ya'ni ko'rinishi va turgan joyiga qarab, guruhlash va aks ettirish keng qo'llaniladi.

Ko'rinishiga ko'ra pul mablag'lari ikkiga bo'linadi:

- **Milliy valutatdagi pul mablag'lari** — bu davlat tomonidan metall va qog'ozlarda qiymati ifodalangan, muomala, ayirboshlash, baholashda umumiy ekvivalent rolini bajaruvchi maxsus bank belgilaridir. Bizning mamlakatimizda so'm va tiyinlar pul belgilari bo'lib hisoblanadi.

- **Chet el mamlakatlari pul mablag'lari** — bu o'zga davlatlarning metall va qog'ozlarda qiymati ifodalangan, muomala, ayirboshlash, baholashda umumiy ekvivalent rolini bajaruvchi maxsus bank belgilaridir. Ularga AQSH dollari, Angliya funt sterlingi, YEVRO va boshqa mamlakatlarning milliy valutalari kiradi. Chet el mamlakatlari valutalaridan o'zaro hisob-kitoblarda foydalanish davlatlararo kelishuvlarga asosan amalga oshiriladi.

• **Tugilgan joyiga qarab pul mablag'larini** quyidagi guruhlarga bo'linadi:

• **Kassadagi pul mablag'lari** — bu korxonaning kunlik ehtiyojlari uchun zarur bo'lgan, turli maqsadlar va manbalardan kelib tushgan, belgilangan muddatlar va miqdorlargacha saqlanadigan kassadagi pul mablag'laridir. Kassada saqlanishi mumkin bo'lgan pul mablag'larining eng kichik miqdori kassa limiti deb ataladi va u korxona tomonidan aniqlanib, xizmat qiluvchi bank bilan tuzilgan shartnomada ko'rsatiladi.

• **Yo'ldagi pul mablag'lari** — bu korxona kassasidan bankka turli yo'llar bilan topshirilgan, masalan, inkassatorlar orqali, aloqa bo'limi orqali, bankning kechki kassalari orqali, lekin oyning oxirida hali hisob-kitob schotiga kiritilgan qilinganligi bank ko'chirmasi bilan tasdiqlanmagan pul mablag'laridir. Pul mablag'lari hisob-kitob schotiga kiritilgan kundan boshlab yo'ldagi pul mablag'lari guruhidan chiqariladi.

• **Bankdagi pul mablag'lari** — bu korxonaning xizmat qiluvchi banklarda ochilgan depozit schotlarida saqlanayotgan pul mablag'laridir. Korxona bitta asosiy, xohlagancha maxsus depozit schotlarni xizmat qiluvchi banklarda ochishi va ularda o'z pul mablag'larini saqlashi mumkin. Chet el valutasini bilan muomalaga ega bo'lgan korxonalar xizmat qiluvchi banklarda bitta asosiy va xohlagancha maxsus valuta schotlarini, masalan, konvertatsiya uchun, konsignatsion tovarlar uchun va boshqa maqsadlar uchun ochishlari mumkin.

Pul mablag'lari bo'yicha buxgalteriya hisobining asosiy vazifalari quyidagilardan iborat:

• Pul mablag'lari holati va harakati ustidan doimiy nazoratni olib borish.

• Pul mablag'larini kassadan o'z vaqtida bankka topshirishni nazorat qilish.

• Kassada pul mablag'larining belgilangan minimal miqdordan ko'p miqdordagi pul mablag'larining turib qolishiga yo'l qo'yilmaslikni nazorat qilish.

• Pul mablag'laridan maqsadli foydalanishni nazorat qilish.

• Pul mablag'lari harakatini o'z vaqtida va to'g'ri, tegishli hujjatlar bilan rasmiylashtirish.

• Pul mablag'lari bo'yicha moddiy javobgarlikni o'rnatish, moddiy javobgar shaxslarning faoliyatini doimiy nazorat qilib borish.

• Pul mablag'larining butligini, talon-toraj bo'lib ketmasligini doimiy nazorat qilish, buning uchun ularni qonunda belgilangan muddatlarda (har oyda) inventarizatsiyasini o'tkazish va boshqalar.

6.2. Kassadagi pul mablag'larining hisobi

Kassadagi pul mablag'larining hisobi O'zbekiston Respublikasi Markaziy banki tomonidan tasdiqlangan va O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligi tomonidan 1998- yil 17- dekabrda 565- tartib raqami bilan ro'yxatga olingan „Yuridik shaxslar tomonidan kassa operatsiyalarini oshirish Qoidalari“ga va ularga kiritilgan o'zgartirishlar va qo'shimchalarga muvofiq olib boriladi. Ushbu me'yoriy hujjatga asosan xo'jalik yurituvchi subyektlar kassa xo'jaligini tashkil etishlari lozim. Kassa xo'jaligi quyidagi elementlarni o'z ichiga oladi:

- Kassa bo'yicha moddiy javobgar shaxs, ya'ni kassir, u bilan moddiy javobgarlik to'g'risida tuzilgan shartnoma.

- Tegishli xavfsizlik vositalari bilan ta'minlangan va jihozlangan kassa xonasi. Ushbu xonaning eshik va derazalariga temir panjaralar o'rnatilgan bo'lishi, ichida temir seyflar, signalizatsiya va o't o'chirish anjomlari bo'lishi zarur.

- Kassa bo'yicha hujjatlar tizimi, ya'ni kassa kitobi, kirim va chiqim kassa orderlari, ularni qayd etish jurnali va boshqalar.

Kassaga pul mablag'lari turli manbalardan kelib tushadi, masalan, bankdan, savdo shoxobchalaridan, korxona xodimlaridan va boshqa manbalardan. Barcha hollarda pul mablag'lari kassaga „Kirim kassa orderi“ hujjati asosida qabul qilinadi. Barcha korxonalar uchun yagona shakl va mazmunga ega bo'lgan hujjat buxgalteriyada tuziladi, unga kirim va chiqim kassa orderlarini qayd etish jurnali bo'yicha tartib raqami beriladi. Kirim kassa orderi chap va o'ng tomonlarga bo'linadi. Uning chap tomoni kirim kassa orderi deb atalib, unda pul mablag'larining kimdan, qachon, nima maqsadda va qancha miqdorda olinganligi ko'rsatiladi. Hujjatning o'ng tomoni kirim kassa orderiga kvitansiya deb ataladi va unda ham chap tomondagi yozuvlar bir xil mazmunda aks ettiriladi. Kirim kassa orderi bosh hisobchi va pulni qabul qilib olgan kassir tomonidan imzolanadi. Hujjatning chap tomoni kassirda qoladi, o'ng tomoni esa pulni topshirgan shaxsga beriladi.

Kassadan pul mablag'lari turli maqsadlarda chiqim qilinadi, masalan ish haqi, nafaqa, safar xarajatlari va boshqa maqsadlarda, shuningdek, kelib tushgan savdo tushumi va boshqa maqsadlarda olingan pullar bankdagi korxonaning hisob kitob schotiga topshiriladi. Barcha hollarda pul mablag'larining kassir bo'ynidan soqit etilishi „Chiqim kassa orderi“ hujjati bilan rasmiylashtiriladi. Ushbu hujjat ham hamma korxonalar uchun yagona shakl va

mazmunga ega. Unda qachon, kimga, nima uchun, qancha miqdorda pul berilganligi, olgan shaxsning haqiqatda pulni qanday hujjat asosida olganligi to'g'risida ma'lumotlar yoziladi. Chiqim kassa orderi korxona rahbari, bosh hisobchi, kassir va pulni olgan shaxs tomonidan imzolanadi. Hujjatlar sonini ko'paytirib yubormaslik uchun kassadan ish haqi, mukofot pullari, nafaqalar, safar xarajatlari va boshqalar oldin kassadan qaydnomalar asosida berilishi, shundan so'ng ularning umumiy summasiga bitta chiqim kassa orderi tuzilishi mumkin. Bunday hollarda chiqim kassa orderlarida ushbu qaydnomalarning tartib raqamlari, qaydnomalarda esa chiqim kassa orderining tartib raqami ko'rsatiladi. Barcha chiqim kassa orderlariga kirim va chiqim kassa orderlarini qayd etish jurnali bo'yicha tartib raqamlari beriladi.

Kirim va chiqim kassa orderlarida tuzatishlar, bo'yab yozishlar, bitta tartib raqamining takrorlanishi mumkin emas.

Kirim va chiqim kassa orderlari asosida kassir „Kassa kitobi“ni yuritadi. Ushbu kitob tikilgan, nomerlangan, korxona rahbari va bosh hisobchi tomonidan imzolangan va korxona muhri bilan tasdiqlangan bo'lishi lozim. Kitobning har bir varag'i ikki qismdan iborat bo'lib, o'ng qismi chap qismining tagiga bukiladi, ular o'rtasiga nusxa o'tkazuvchi qog'oz qo'yiladi. Kassir kitobning chap qismiga davr boshiga kassadagi pul mablag'larining qoldig'ini, keyingi qatordan boshlab oldin kirim kassa orderlari bo'yicha qabul qilingan pul mablag'larini, keyin esa chiqim kassa orderlari bo'yicha pul mablag'larining chiqimini alohida ustunchalarda ko'rsatadi. Barcha kirim va chiqim kassa orderlari yozilgach, kirim va chiqim summalari jamlanadi. Kitobning so'ngida kassir davr oxiriga kassada qolgan pul mablag'larining qoldig'ini, shu jumladan, tarqatilmay qolingan ish haqi summasini yozadi. Kassa kitobining o'ng tomoni yirtib olinadi va hisobot sifatida barcha kirim va chiqim hujjatlari bilan birga imzolaniib, buxgalteriyaga topshiriladi. Kassirning hisoboti buxgalter tomonidan tekshirib qabul qilinadi, hisobotning oxirgi qismida unga nechta kirim va chiqim hujjatlari kiritilganligi yoziladi va imzolanadi. Kassa kitobida ham boshqa kassa hujjatlari kabi bo'yab yozishlar, tuzatishlar mumkin emas. Buzilgan kassa kitobining varaqlari qayta yoziladi, buzilgan varaqlar kitobda saqlanishi kerak.

Buxgalteriyaga topshirilgan kassa hisoboti va unga ilova qilingan boshlang'ich hujjatlar kassadagi pul mablag'larining sintetik va analitik hisobi registrlarini (1- son jurnal-order va 1- son qaydnomani) yuritishga asos bo'ladi.

Chet el valutasida bo'yicha kassa operatsiyalari yuz bergan hollarda, ularga doir muomalalar alohida kassa kitobida qayd etiladi.

Kassadagi pul mablag'larining sintetik hisobini yuritish uchun 21- son BHMS da 5010 „Milliy valutadagi pul mablag'lari“ va 5020 „Chet el valutasidagi pul mablag'lari“ schotlar ko'zda tutilgan. Ushbu aktiv schotlarning debet tarafida pul mablag'larining qoldiqlari va davr maboynidagi kirimlari, kredit tarafida esa ularning chiqimlari aks ettiriladi. Ushbu schotlar bo'yicha asosiy buxgalteriya yozuvlari quyidagilardan iborat bo'ladi.

T/r	Operatsiyaning mazmuni	Debet schot	Kredit schot	Yozuviga asos bo'luvchi hujjat
1	Pul mablag'larining tushumi: —bankdagi hisob-kitob schotidan; —valuta schotidan; —ta'sischi-lardan olinganda; —hisobdor shaxslardan olinganda; —kredit olinganda; —qarz olinganda; —qaytaril maydigan moliyaviy yordam; —sotishdan olinganda; —xodimlardan qarzning qoplanishi; —ortiqchalar evaziga; —maqsadli mablag'lar.	5010 5020	5110 5210 4610 4220, 4230 6810 6820 9380 9010- 9030 4730 9390 8810- 8890	Kirim kassa orderi

1	2	3	4	5
2	Pul mablag'larining chiqimi: —hisob-kitob schotiga topshirilsa; —valuta schotiga topshirilsa; —kredit qaytarilsa; —qarz qaytarilsa; —ish haqi berilsa; —safar xarajatlari bo'yicha qarz berilsa; —xo'jalik zaruriyatlariga berilsa; —ish haqi hisobidan avans berilsa; —safar xarajatlari uchun avans berilsa; —nafaqa berilsa; —kelgusi davr uchun sarflansa; —inkassatorlarga topshirilsa; —kamomad chiqsa.	5110 5210 6810 6820 6710- 6720 6970 9420 4210 4220 6520 3110- 3190 5710 4730	5010, 5020	Chiqim kassa orderi

Kassada turli pulli ekvivalentlar (markalar, biletlar, yo'llanmalar va boshqalar) saqlanishi mumkin. Bunday pulli ekvivalentlarning hisobi maxsus 5610 „Pulli ekvivalentlar“ schotida hisobga olinadi.

6.3. Hisob-kitob schotidagi pul mablag'larining hisobi

Korxonalarning bo'sh turgan pul mablag'lari bankda ochilgan hisob-kitob schotida saqlanadi. Hisob- kitob schoti korxona tashkil etilgan vaqtda tanlab olingan bank muassasalaridan birida ochiladi. Hisob-kitob schotini ochish uchun bank muassasasiga ariza bilan chigiladi va unga quyidagi hujjatlar ilova qilinadi:

- Mahalliy hokimiyatning korxonani davlat ro'yxatidan o'tkazilganligi to'g'risidagi qarorining nusxasi.
- Korxonaning notariusdan tasdiqlangan ustavi.
- Notariusdan tasdiqlangan ta'sis shartnomasi.
- Korxona bo'yicha birinchi va ikkinchi shaxslarning imzolari namunalari kartochkasi.

Korxona va bank o'rtasida xizmat ko'rsatish bo'yicha shartnoma tuziladi, unda tomonlarning huquq va majburiyatlari, javobgarliklari, xizmatlar uchun to'lanadigan to'lovning miqdori, saqlanadigan pul mablag'lari uchun bank to'laydigan foizlar va boshqa jihatlar aks ettiriladi. Shartnomaga muvofiq bankda korxonaga 20 ta raqamdan iborat bo'lgan shaxsiy schot ochiladi, ushbu schot korxonaning bankdagi hisob-kitob schotining raqamini bildiradi. Barcha bank operatsiyalariga doir hujjatlarda korxona o'zining ushbu hisob-kitob schoti raqamini, bankning nomi va kodini ko'rsatishi shart bo'ladi.

Korxonaning hisob-kitob schotiga pul mablag'lari naqd va naqdsiz yo'llar bilan kelib tushadi. Naqd pullar hisob-kitob schotiga korxonaning o'zi tomonidan topshiriladi. Buning uchun kassir yoki pul topshirish vakolati berilgan boshqa shaxs bankda maxsus „Naqd pul topshirishga e'lon“ hujjatini to'ldiradi. Ushbu hujjat uch qismdan iborat: birinchi qismi naqd pul topshirishga e'lon deb ataladi, ikkinchi qismi kvitansiya va uchinchi qismi order deb ataladi. Hujjatning barcha qismlari bir xil mazmundagi yozuvlarga ega bo'ladi, ya'ni ularda hisob-kitob schotining raqami, nima uchun va qancha pul topshirilayotganligi, shuningdek, pulni topshirgan shaxsning familiyasi, ismi-sharifi va imzosi aks ettiriladi. Pul bank kassasiga topshirilgach, topshiruvchi shaxsning qo'liga imzolangan va muhr bilan tasdiqlangan kvitansiya beriladi, e'lon va order bankda qoladi. Oxirgi hujjat ham bank ko'chirmasi bilan ilova sifatida korxonaga qaytib keladi.

Naqdsiz yo'l bilan pul mablag'lari korxonaning hisob-kitob schotiga boshqa korxonalardan, davlat organlaridan, bankning o'zidan kelib tushishi mumkin. Bunday pul mablag'lari bankda korxonaning hisob-kitob schotiga to'lov topshiriqnomalari, elektron avizo, memorial orderlar asosida kiritiladi.

Korxona hisob-kitob schotidan pul mablag'lari naqd va naqdsiz yo'llar bilan chiqim qilinadi. Pul mablag'larini naqd olish uchun korxona bank tomonidan shartnomaga muvofiq chek daftarchasi bilan ta'minlanadi. Ushbu daftarchaning har bir varag'i ikki qismdan iborat bo'lib, chap qismi koreshok, o'ng qismi esa chek deb ataladi. Daftarchaga kiritilgan cheklarning tartib raqamlari bosmaxona usulida oldindan yozilgan bo'ladi. Naqd pullar korxonaga chek asosida beriladi. Chekning yuza qismida pul olish vakolati berilgan shaxsning familiyasi, ismi-sharifi, olinishi kerak bo'lgan summaning miqdori ko'rsatiladi, chek rahbar va bosh hisobchi tomonidan imzolaniadi va korxona muhri bilan tasdiqlanadi. Chekning orqa tarafida olinayotgan pul mablag'larining miqdori

maqsadlari bo'yicha aks ettiriladi, shuningdek, pul oluvchi shaxsning imzosi va pasport bo'yicha ma'lumotlari, uning imzosini tasdiqlovchi rahbar va bosh hisobchining imzolari ko'rsatiladi. Chek bankda, uning koreshogi chek daftarchasida qoladi. Chek daftarchasida bo'yab va tuzatib yozishlar mumkin emas, ularga qo'yiladigan imzolar ham bankka berilgan imzo namunalaridan farq qilmasligi kerak. Bu talablarga javob bermaydigan cheklar bank tomonidan qabul qilinmaydi va buzilgan hisoblanadi, ularni qaytadan rasmiylashtirish, buzilgan cheklarni daftarchaga qaytadan yelimlab qo'yish lozim. To'liq foydalanilgan chek daftarchalari bankka topshiriladi va uning o'rniga yangi chek daftarchasi sotib olinadi.

Korxona hisob-kitob schotidan pul mablag'lari naqdsiz yo'l bilan boshqa korxonalarga, davlat organlariga o'tkazib beriladi, shuningdek, bankning o'zi orqali shartnoma shartlariga ko'ra ko'rsatilgan xizmatlar uchun ushlab qolinadi. Pul mablag'larini naqdsiz chiqim qilishga to'lov topshiriqnomalari, inkasso topshiriqnomalari, bankning memorial orderlari asos bo'ladi.

To'lov topshiriqnomasi — bu korxona tomonidan bankka ma'lum bir summani boshqa yuridik shaxslarga olingan aktivlar, bajarilgan ishlar, ko'rsatilgan xizmatlar uchun, shuningdek, korxonaning davlat organlari oldidagi majburiyatlarini to'lash uchun bergan yozma guvohnomasi. Barcha korxonalar uchun yagona shakl va mazmunga ega bo'lgan ushbu hujjatda uning tartib raqami, tuzilgan sanasi, to'lovchi va oluvchi korxonalarning nomlari, bank rekvizitlari, soliq to'lovchi sifatidagi rekvizitlari, o'tkaziladigan summaning miqdori, o'tkazish maqsadi va unga asos bo'luvchi hujjatning tartib raqami va sanasi ko'rsatiladi. To'lov topshiriqnomasi korxona rahbari va bosh hisobchi tomonidan imzolanadi va korxona muhri bilan tasdiqlanadi.

Inkasso topshiriqnomasi — bu bank muassasasiga soliq idorasi, yo'l fondi va boshqa majburiy to'lovlarni yig'uvchi organlar tomonidan korxonaning ruxsatisiz uning hisob-kitob schotidan o'tkazib berish uchun kelib tushgan yozma topshiriqnomasi.

Memorial orderlar — bu bank muassasaning ko'rsatgan xizmatlari uchun korxonaning hisob-kitob schotidan undirib olgan summalarini tasdiqlovchi hujjat.

Bank muassasasi barcha kirim va chiqim hujjatlari asosida shartnomada ko'rsatilgan muddatlarda korxonaga hisob-kitob schotidan ma'lum bir davr uchun ko'chirma beradi. Ko'chirmada davr boshi va oxiriga hisob-kitob schotidagi pul mablag'larining qoldig'i, shu davrdagi barcha kirim va chiqimlarning summalari hujjatlar asosida ko'rsatiladi. Bank ko'chirmasiga chekdan tashqari

barcha kirim va chiqimga guvohlik beruvchi hujjatlar ilova qilinadi. Bank ko'chirmalari korxona buxgalteriyasida hisob-kitob schotidagi pul mablag'larining sintetik va analitik hisob registrlarini yuritishga asos bo'ladi.

Hisob-kitob schotidagi pul mablag'larining sintetik hisobi 5110 „Hisob-kitob schoti“ da yoritiladi. Ushbu aktiv schotning debet tarafida pul mablag'larining qoldig'i va ko'payishi, kredit tarafida esa kamayishi aks ettiriladi. Ayrim hollarda bank tuzilgan shartnomaga muvofiq mijozning iltimosiga ko'ra hisob-kitob schotidan unda mavjud bo'lgan summadan ko'p bo'lgan summani chiqim qilishi mumkin. Bunday hollarda hisob- kitob schotining qoldig'i vaqtincha kreditda bo'lib qoladi va u korxonaning bank oldidagi kreditorlik qarzini ifodalaydi. Ushbu kreditorlik qarzi *overdraft* deb ataladi.

Hisob-kitob schoti bo'yicha asosiy xo'jalik operatsiyalariga quyidagi buxgalteriya yozuvlari qilinadi.

T/r.	Operatsiyaning mazmuni	Debet schot	Kredit schot	Yozuvga asos bo'luvchi hujjat
1	Pul mablag'larining tushumi: —korxona kassasidan tushganda; —valuta schotidan tushganda; —xaridorlardan avans tushganda; —xaridorlardan qarz kelib tushsa; —ta'sisчилardan olinganda; —ta'minotchilardan qaytarilganda; —kredit olinganda; —qarz olinganda; —qaytarilmaydigan moliyaviy yordam kelib tushganda; —budjetdan kelib tushganda; —ijtimoiy sug'urta organlaridan kelib tushganda; —maqsadli mablag'lar kelib tushganda; —maxsus schotlar kelib tushganda; —qisqa muddatli investitsiyalar qiymati kelib tushganda; —inkassator summasida ortiqcha summalar aniqlanganda.	5010	5010 5210 6310 4010 4610 6010 6810 6820 9380 6410 6520 8810- 8890 5500 5810, 5820 9390	Chiqim kassa orderi, bank ko'chirmalari va ularga ilova qilingan hujjatlar

1	2	3	4	5
2	Pul mablag'larining chiqimi: —korxona kassasiga kelib tushganda; —valuta schotiga topshirilsa; —kredit qaytarilsa; —qarz qaytarilsa; —ta'minotchiga avans o'tkazilganda; —ta'minotchiga qarz o'tkazilsa; —xaridorga avans qaytarilsa; —budjetga avans o'tkazilsa; —budjetga qarz o'tkazilsa; —ijtimoiy sug'urta uchun o'tkazilsa; —majburiy to'lovlar o'tkazilsa; —kelgusi davr uchun sarflansa; —depozit schotlarga o'tkazilsa; —xayriya sifatida o'tkazilsa; —ta'sis badali sifatida kiritilsa; —maxsus schotlarga o'tkazilsa	 5010 5210 6810 6820 4310- 4330 6010 6310 4410 6410 6520 6520 3110- 3190 5890 9430 0060 5500	 5110	Bank ko'-chirmalari va ularga ilova qilingan boshlang'ich hujjatlar

6.4. Valuta schotidagi pul mablag'larining hisobi

Tashqi iqtisodiy faoliyatni yuritishga berilgan ruxsatnoma (litsenziya), korxona ustavi, mahalliy hokimiyatdan davlat ro'yxatidan o'tganlik to'g'risida qaror va boshqa tegishli hujjatlar valuta schotini ochishga asos bo'ladi.

Valuta schotidagi pul mablag'larining hisobi 5210 „Mamlakat ichidagi valuta schotlari“ va 5220 „Chet eldagi valuta schotlari“ da yuritiladi. Ushbu valuta schotlarini yuritish hisob-kitob schotini yuritish tartibiga to'liq o'xshaydi. Faqat farq shundaki, valuta schotlari ikki birlikda, ya'ni chet el valutasida va milliy valutilarda yuritiladi. Bank valuta schotlaridagi pul mablag'larining holati va harakati hisobini faqat chet el valutasida yuritadi va chet el valutasida ifodalangan valuta schotlaridan ko'chirmani beradi. Korxona esa

valuta schotlaridagi pul mablag'larini ham chet el valutalarida, ham ularni markaziy bank e'lon qilgan rasmiy kurslar bo'yicha milliy valutaga o'tkazilgan holda hisobga oladi. Buxgalteriya balansi va moliyaviy hisobotning boshqa shakllarida chet el valutalari faqat milliy valuta hisobida aks ettiriladi.

Chet el valutarining kelib tushishi va chiqimi operatsiyalar yuz bergan sanadagi rasmiy kurslar bo'yicha hisobga olinadi. Kelib tushgan sanadan boshlab mavjud chet el valutalari bo'yicha rasmiy kurslarning o'zgarishi sanasiga kurslar o'rtasidagi farqlar vujudga keladi. Agar kurslar o'sish tomonga o'zgargan bo'lsa, mavjud chet el valutalari bo'yicha korxona ijobiy kurs farqlaridan daromadga ega bo'ladi. Agar kurs pasayish tomonga o'zgargan bo'lsa, mavjud chet el valutalari bo'yicha korxona salbiy kurs farqlaridan zarar ko'rgan bo'ladi.

Valuta schotlari bo'yicha asosiy xo'jalik operatsiyalariga quyidagi buxgalteriya yozuvlari qilinadi.

T/r	Operatsiya mazmuni	Debet schot	Kredit schot	Yozuvga asos bo'luvchi hujjatlar
1	Pul mablag'larining tushumi: —korxona kassasidan tushganda; —xaridorlardan avans tushganda; —xaridorlardan qarz kelib tushganda; —ta'sischilardan olinganda; —ta'minotchilardan qaytarilganda; —kredit olinganda; —qarz olinganda; —qaytarilmaydigan moliyaviy yordam kelib tushganda; —maqsadli mablag'lar kelib tushganda; —inkassator summasida ortiqcha summalar aniqlanganda; —ijobiy kurs farqlariga	5210, 5220	5010 6310 4010 4610 6010 6810 6820 9380 8810- 8890 9390 9540	Chiqim kassa orderi, bank ko'chirmalari va ularga ilova qilingan huj- jatlar

1	2	3	4	5
2	Pul mablag'larining chiqimi: — korxona kassasiga kelib tushganda; — kredit qaytarilganda; — qarz qaytarilganda; — ta'minotchiga avans o'tkazilganda; — ta'minotchiga qarz o'tkazilsa; — xaridorga avans qaytarilsa; — kelgusi davr uchun sarflansa; — xayriya sifatida o'tkazilsa; — ta'sis badali sifatida kiritilsa; — valuta sotilganda; — salbiy kurslar farqiga	5020 6810 6820 4310- 4330 6010 6310 3110- 3190 9430 0600 9220 9630	5210, 5220	Bank ko'chir- malari va ularga ilova qilingan boshlang'ich hujjatlar

Valuta schotlaridagi pul mablag'larining analitik hisobi bank muassasalarida ochilgan schotlar bo'yicha yuritiladi.

6.5. Boshqa schotlardagi pul mablag'lari va pul ekvivalentlarining hisobi

Korxonalarining pul mablag'lari kassa, hisob-kitob va valuta schotlaridan tashqari yana quyidagi boshqa aktiv schotlarda ham hisobga olinadi.

• 5510 „Akkreditivlar“ — bu schotda bank muassasalarida korxonaning u yoki bu mijozi bilan hisob-kitoblarni olib borish uchun ochilgan schotlaridagi pul mablag'larining holati va harakati aks ettiriladi. Akkreditiv schotlar qisqa muddatlarga korxonaning mablag'lari yoki bank kreditlari hisobidan ochilishi mumkin, bunda quyidagi buxgalteriya yozuvlari qilinadi:

Debet 5510 „Akkreditivlar“.

Kredit 5110 „Hisob-kitob schoti“, 5210 „Mamlakat ichidagi valuta schotlari“, 5220 „Chet ellardagi valuta schotlari“, 6810 „Qisqa muddatli bank kreditlari“.

Akkreditiv schotlar ulardagi mablag'larning ishlatilishi bilan, shuningdek, ishlatilmay qolgan mablag'larni tashkil etilgan manbayini aks ettiruvchi schotga qaytarilishi bilan yopiladi, ya'ni:

Debet 6010 „Ta'minotchi va pudratchilar bilan hisob-kitoblar“, 5110 „Hisob-kitob schoti“, 5210 „Mamlakat ichidagi valuta schotlari“, 5220 „Chet ellardagi valuta schotlari“, 6810 „Qisqa muddatli bank kreditlari“.

Kredit 5510 „Akkreditivlar“.

• **5520 „Chek daftarchalari“** — bu korxonaning u yoki bu mijozlari bilan hisob-kitoblarini chek daftarchalari asosida olib borish uchun ochilgan maxsus deponent schotlari bo'lib, unda pul mablag'larining holati va harakati aks ettiriladi. Ushbu schotlar ham akkreditiv schotlar kabi qisqa muddatlarga korxonaning mablag'lari yoki bank kreditlari hisobidan ochilishi mumkin, bunda quyidagi buxgalteriya yozuvlari qilinadi:

Debet 5520 „Chek daftarchalari“.

Kredit 5110 „Hisob-kitob schoti“, 5210 „Mamlakat ichidagi valuta schotlari“, 5220 „Chet ellardagi valuta schotlari“, 6810 „Qisqa muddatli bank kreditlari“.

Chek daftarchalari schotlari ulardagi mablag'larning ishlatilishi bilan, shuningdek, ishlatilmay qolgan mablag'larni tashkil etgan manbayini aks ettiruvchi schotga qaytarilishi bilan yopiladi, ya'ni:

Debet 6010 „Ta'minotchi va pudratchilar bilan hisob-kitoblar“, 6990 „Boshqa majburiyatlar“, 5110 „Hisob-kitob schoti“, 5210 „Mamlakat ichidagi valuta schotlari“, 5220 „Chet ellardagi valuta schotlari“, 6810 „Qisqa muddatli bank kreditlari“;

Kredit 5510 „Akkreditivlar“.

• **5530 „Boshqa maxsus schotlar“** — ushbu aktiv schot korxonaning maxsus maqsadlar uchun oldindan rezerv qilib to'planadigan, keyin esa o'sha maqsadlarda sarflanadigan mablag'larini aks ettirish uchun mo'ljallangan. Bunday schotlarga masalan, konvertatsiya schoti, konsignatsion tovarlardan olingan tushumlar schoti, kapital qo'yilmalar schoti va boshqalarni ko'rsatish mumkin. Ushbu schotlarning debetida mablag'larning rezerv qilinganligi, kreditida esa ularning ishlatilganligi aks ettiriladi.

• **5610 „Pulli ekvivalentlar“** — ushbu aktiv schotda sotib olingan aloqa bo'limlarining markalari, yo'l pattalari, sanatoriya yo'llanmalari va boshqa pulli hujjatlarning holati va harakati (ko'payishi debetida, kamayishi esa kreditida) aks ettiriladi.

• **5710 „Yo'ldagi pul mablag'lari“** — ushbu aktiv schotda korxonaning sotishdan olingan va inkassatorlarga, aloqa bo'lim-

lariga, bankning kechki kassalariga topshirilgan pul mablag'lari holati va harakati (ko'payishi debetida, kamayishi esa kreditida) aks ettiriladi.

• **5810 „Qimmatli qog'ozlar“** — ushbu aktiv schotda korxonaning aksiyalarga, davlatning foizli obligatsiyalariga kiritilgan qisqa muddatli investitsiyalarining holati va harakati aks ettiriladi. Sotib olingan aksiyalar va obligatsiyalar sotib olish qiymatida kirim qilinadi, bunda qimmatli qog'ozlar uchun berilgan mablag'larni aks ettiruvchi schotlar kreditlanadi (5010,5110, 5210,9010,9020, 9030,9210,9220 va boshqa schotlar). Qimmatli qog'ozlarni qaytarish nominal qiymatida amalga oshiriladi. Shuning uchun qaytarish muddatigacha sotib olish va nominal qiymat o'rtasida vujudga kelgan farq korxonaning daromad yoki xarajat schotlarida aks ettirilishi lozim. Agar sotib olish qiymati nominal qiymatdan past bo'lgan bo'lsa, u holda o'rtadagi farq summasiga quyidagi yozuv qilinadi:

Debet 5810 „Qimmatli qog'ozlar“.

Kredit 9590 „Moliyaviy faoliyatdan olingan boshqa daromadlar“.

Agar sotib olish qiymati nominal qiymatdan yuqori bo'lsa, u holda o'rtadagi farq summasiga quyidagi yozuv qilinadi:

Debet 9690 „Moliyaviy faoliyat bo'yicha boshqa xarajatlarni“.

Kredit 5810 „Qimmatli qog'ozlar“.

Qimmatli qog'ozlarning muddati tugashi bilan qaytarib berilishi 5810 — schotning kreditida va pul mablag'lari schotlarining debetida nominal qiymati bo'yicha aks ettiriladi.

• **5820 „Berilgan qisqa muddatli qarzlar“** — ushbu schotda boshqa yuridik shaxslarga shartnoma asosida berilgan qisqa muddatli qarzlarining holati va harakati (berilishi debetda, qaytarilishi kreditda) pul mablag'lari schotlari bilan korrespondensiyalangan holda aks ettiriladi.

• **5890 „Boshqa joriy investitsiyalar“** — ushbu schotda banklardagi turli depozit schotlarga qo'shimcha daromad olish maqsadida qo'yilgan pul mablag'larining holati va harakati (qo'yilishi debetda, qaytarilishi kreditda) pul mablag'lari schotlari bilan korrespondensiyalangan holda aks ettiriladi.



O'z-o'zini sinash uchun testlar

1. Kassa xo'jaligi uchun... mas'ul

A) kassir;

B) bosh hisobchi;

C) rahbar;

D) kadrlar bo'yicha inspektor.

2. Quyidagilarning qaysi biri to'g'ri?
 - A) pul mablag'lari milliy valutada hisobga olinadi;
 - B) pul mablag'lari chet el valutasida hisobga olinadi;
 - C) pul mablag'lari har ikkala valutada balansda aks ettiriladi;
 - D) pul mablag'lari xohlagan valutada hisobga olinadi.
3. Quyidagilarning qaysi biri sotishdan olingan daromadni ifodalaydi?
 - A) Debet 5010, Kredit 4010;
 - B) Debet 5010, Kredit 9020;
 - C) Debet 5110, Kredit 5010;
 - D) Debet 5110, Kredit 4010.
4. Quyidagilarning qaysi biri hisob-kitob schotidan pul mablag'larini korxonaning ruxsatisiz undirib olishi mumkin?
 - A) xaridorlar;
 - B) xodimlar;
 - C) davlat organlari;
 - D) ta'sisshilar.
5. Valuta kursi farqlarini kim aniqlaydi?
 - A) kassir;
 - B) bank xodimi;
 - C) buxgalter;
 - D) direktor.
6. Pul mablag'lari schotlari...
 - A) doimiy schotlar;
 - B) passiv schotlar;
 - C) tranzit schotlar;
 - D) kontrpassiv schotlar.
7. Depozit schotga qo'yilgan pul mablag'lari qaysi schotning debetida aks ettiriladi?
 - A) 5010- schotning debetida;
 - B) 5110- schotning debetida;
 - C) 5890- schotning debetida;
 - D) 5530- schotning debetida.

Bob mavzularini mustaqil o'rganish uchun tavsiya etiladigan me'yoriy hujjatlar va adabiyotlar

1. O'zbekiston Respublikasining buxgalteriya hisobi to'g'risidagi qonuni. 1996- yil 30- avgustda qabul qilingan.
2. Moliyaviy hisobotni tayyorlash va taqdim etish uchun konseptual asos. O'z.R. Adliya vazirligidan 1998- yil 14- avgustda ro'yxatdan o'tgan, № 475.
3. BHMS № 1 „Hisob siyosati va moliyaviy hisobot“. O'z.R. Adliya vazirligidan 1998- yil 14- avgustda ro'yxatdan o'tgan, № 474.
4. BHMS № 12 „Moliyaviy investitsiyalarning hisobi“. O'z.R. Adliya vazirligidan 1999- yil 16- yanvarda ro'yxatdan o'tgan, № 596.
5. BHMS № 19 „Inventarizatsiyani tashkil qilish va o'tkazish“. O'z.R. Adliya vazirligidan 1999- yil 2- noyabrda ro'yxatdan o'tgan, № 833.

6. BHMS № 21 „Xo‘jalik yurituvchi subyektlar moliyaviy xo‘jaligi buxgalteriya hisobining schotlar rejasi va uni qo‘llash bo‘yicha yo‘riqnoma“. O‘z.R. Adliya vazirligidan 2002- yil 23- oktabrda ro‘yxatdan o‘tgan, № 1181.

7. Yuridik shaxslar tomonidan kassa operatsiyalarini yuritish qoidalari. O‘z.R. Adliya vazirligidan 1998- yil 17- dekabrda ro‘yxatdan o‘tgan, №565.

8. O‘zbekiston Respublikasida naqd pulsiz hisob-kitoblar to‘g‘risida nizom. O‘z. R. Adliya vazirligidan 2002- yil 15- aprelda ro‘yxatdan o‘tgan, № 1122.

9. Abdullayev A., Qayumov I. Buxgalteriya hisobi. T. „Minhoj“ nashriyoti, 2002.

10. Bobojonov O. Moliyaviy hisob. T., „Sharq“ nashriyoti, 2000.

11. Завалишина И.А. Бухгалтерский учёт по новому. Изд. дом „Мир экономики и права“. Ташкент. 2003.

12. Umarova M., Eshboyev O‘., Ahmadjonov Q. Buxgalteriya hisobi. T., „Mehnat“ nashriyoti, 1999.

13. G‘ulomova F.G‘. Buxgalteriya hisobi bo‘yicha mustaqil o‘rganish uchun qo‘llanma. T., „Iqtisodiyot va huquq dunyosi“ nashriyot uyi, 2000.

VII BOB | **OLINADIGAN SCHOTLARNING (DEBITORLIK QARZLARNING) HISOBI**

7.1. Olinadigan schotlarning (debitorlik qarzlarning) mohiyati, turlari va ular hisobining vazifalari

Olinadigan schotlar deganda, xaridorlar va buyurtmachilarning sotilgan tovar-moddiy boyliklar, bajarilgan ishlar, ko‘rsatilgan xizmatlar uchun, shuningdek, turli yuridik va jismoniy shaxslarning ma‘lum maqsadlarda olgan mablag‘lari uchun korxona oldidagi debitorlik qarzlari tushuniladi. Buxgalteriya hisobida olinadigan schotlarni, asosan, muddati va xarakteri bo‘yicha aks ettirish tartibi keng qo‘llaniladi.

Muddat belgisi olinadigan schotlarni turli jihatlarini bo‘yicha, jumladan, hisobot davrlari, to‘lov va da‘vo muddatlari, shuningdek, kelib tushish ehtimoliga ko‘ra guruhlashga imkon beradi.

Hisobot davrlariga ko‘ra olinadigan schotlar qisqa muddatli (bir yilgacha) va uzoq muddatli (bir yildan oshiq) bo‘lishi mumkin.

To'lov muddatiga ko'ra olinadigan schotlar to'lov muddati o'tmagan va to'lov muddati o'tib ketgan debitorlik qarzlarga bo'linadi. O'zbekiston Respublikasida qabul qilingan tartibga, asosan, 90 kungacha olinmagan schotlar muddati o'tmagan, 90 kundan ortiq muddatda to'lanmagan schotlar to'lov muddati o'tib ketgan debitorlik qarzlari bo'lib hisoblanadi. Respublikamiz qonunlariga muvofiq 90 kundan to'lov muddati oshib ketgan debitorlik qarzlariga yo'l qo'yganligi uchun xo'jalik yurituvchi subyektlarning rahbarlari va bosh hisobchilari ma'muriy va moliyaviy jazoga tortiladi.

Da'vo muddatiga ko'ra olinadigan schotlar da'vo muddati o'tib ketmagan va da'vo muddati o'tib ketgan debitorlik qarzlarga bo'linadi. To'lov muddati 3 yildan oshmagan olinadigan schotlar da'vo muddati o'tmagan debitorlik qarzlari, to'lov muddati 3 yildan oshib ketgan olinadigan schotlar esa da'vo muddati o'tib ketgan debitorlik qarzlari bo'lib hisoblanadi. Respublikamiz qonunlariga muvofiq da'vo muddati o'tib ketgan debitorlik qarzlari balansdan chiqarilishi, da'vo muddati o'tib ketmagan debitorlik qarzlari asossiz balansdan chiqarilmasligi lozim.

Kelib tushish ehtimoliga ko'ra olinadigan schotlar kelib tushishi shubhali va kelib tushishi shubhasiz bo'lgan debitorlik qarzlarga bo'linadi. Shubhali debitorlik qarzlarga deganda, odatda, inqirozga uchragan, faoliyatini to'xtatib qo'ygan yoki umuman yopilib ketgan, katta miqdorda kreditorlik qarzlarga ega bo'lgan, to'lov qobiliyatiga ega bo'lmagan, faoliyati uchun sud va prokuratura organlari oldida javob berayotgan yuridik va jismoniy shaxslarning korxona oldidagi qarzlari tushuniladi. Shubhali qarzlarga sud organlari orqali undiriladi, undirish imkoniyati bo'lmaganda korxonaning zarariga olib boriladi.

Xarakteriga ko'ra olinadigan schotlar tovar xarakteridagi va notovar xarakteridagi debitorlik qarzlarga bo'linadi. Tovarlarning xarakteridagi olinadigan schotlarga bevosita tovar operatsiyalariga daxldor bo'lgan debitorlik qarzlari, masalan, xaridor va buyurtmachilarning qarzlari, ta'minotchilarning olgan avanslar bo'yicha qarzlari kiradi. Bevosita tovar operatsiyalari bilan bog'liq bo'lmagan olinadigan schotlar notovar xarakteridagi debitorlik qarzlari hisoblanadi. Ularga, masalan, xodimlarning qarzlari, ta'sischi korxonaning qarzlari, budjet va ijtimoiy sug'urta organlarining qarzlari va boshqalar kiradi.

Debitorlik qarzlarni hisoblash tamoyiliga muvofiq xo'jalik operatsiyalari yuz bergan sanadan boshlab tan olinadi. Tan olingan debitorlik qarzlari boshlang'ich (dastlabki) qiymatda va sof qiymatda

baholanadi. Debitorlik qarzlari buxgalteriya hisobi schotlarida boshlang'ich qiymatida, balans va hisobotning boshqa shakllarida esa sof qiymatda aks ettiriladi.

Debitorlik qarzlarning boshlang'ich (dastlabki) qiymati deganda, ularning vujudga kelgan sanasidagi qiymati tushuniladi. Ushbu qiymat, odatda, schot-faktura va dalolatnomalarda ko'rsatilgan tovar-moddiy boyliklar, bajarilgan ishlar va ko'rsatilgan xizmatlarning sotish bahosidagi qiymatidan iborat bo'ladi.

Debitorlik qarzlarning sof qiymati deganda, xaridor va buyurtmachilarga berilgan pulli chegirmalar, savdo chegirmalari, ulardan qaytib kelgan tovar-moddiy boyliklar, shubhali qarzlari summaları ayirilib tashlangandan keyin, shuningdek, chet el valutilari kurslari va milliy valuta kursi o'rtasidagi farqlar hisobga olib topilgan qiymat tushuniladi.

Pulli chegirmalar — bu jami olinadigan schotlar summasining ma'lum bir qismini rag'batlantirish vositasi sifatida xaridor va buyurtmachilar ixtiyorida qoldiriladigan qismi. Bunday chegirmalar, odatda, sotuvchi tomonidan debitorlik qarzlarni tezroq undirib olish, shubhali qarzlarni vujudga kelishining oldini olish maqsadlarida beriladi. Pulli chegirmalar olinadigan schotlar summasiga nisbatan foizlar ko'inishida yoki qat'iy summada belgilanishi mumkin.

Savdo chegirmalari — bu tovarlarni tezroq katta miqdorda sotish maqsadida, shuningdek, ularni reklama qilish maqsadida xaridorlar foydasiga sotib olishda tovarning sotish bahosidan kamaytiriladigan qismi.

Qaytarilgan tovar-moddiy boyliklar qiymati — bu xaridor va buyurtmachilarga jo'natilgan, lekin ma'lum sabablarga ko'ra ular tomonidan qaytarib berilgan, shuning uchun kelib tushadigan debitorlik qarzlari summasidan ayirib tashlanadigan qiymat.

Olinadigan schotlar bo'yicha buxgalteriya hisobining asosiy vazifalari quyidagilardan iboratdir:

- Olinadigan schotlarni asosli tan olish va real baholash.
- Olinadigan schotlarning vujudga kelishi va qoplanishini o'z vaqtida tegishli hujjatlar bilan to'g'ri rasmiylashtirish.
- Olinadigan schotlarning mazmuni, xarakteri va boshqa belgilari bo'yicha ular uchun ko'zda tutilgan schotlarda aks ettirish.
- Olinadigan schotlarning holati va harakati ustidan doimiy nazorat olib borish.
- Olinadigan schotlarning o'z vaqtida kelib tushushi, to'lov muddati o'tib ketmasligi ustidan doimiy nazorat qilish.

- Kelib tushushi shubhali hisoblangan debitorlik qarzlarining sud organlari orqali undirib olinishini yoki korxona hisobidan to'g'ri chiqarilishini nazorat qilish.

- Olinadigan schotlar bo'yicha hisobotlarni to'g'ri va o'z vaqtida tegishli organlarga yetkazish va boshqalar.

7.2. Tovar operatsiyalari bo'yicha olinadigan schotlarning hisobi

Xaridor va buyurtmachilardan olinadigan schotlar hisobi.
Xaridor va buyurtmachilar bilan olinadigan schotlar bo'yicha hisob-kitoblarning hisobi 21- son BHMS ga muvofiq quyidagi schotlarda olib boriladi:

- **4010 „Xaridor va buyurtmachilardan olinadigan schotlar“** — bu aktiv schot korxonaning xaridorlari va buyurtmachilari bilan jo'natilgan tovar-moddiy boyliklar, bajarilgan ishlar va ko'rsatilgan xizmatlar uchun hisob-kitoblarni naqd va naqdsiz pul ko'chirish yo'llari bilan olib borishda qo'llaniladi. Unda olinadigan schotlarning holati va harakati aks ettiriladi. Olinadigan schotlarning vujudga kelishiga jo'natilgan tovar-moddiy boyliklar, bajarilgan ishlar va xizmatlar haqiqatda amalga oshirilganligini ifodalovchi boshlang'ich hujjatlar (schot-fakturalar, dalolatnomalar) asosida quyidagi buxgalteriya yozuvlari qilinadi:

Debet 4010 „Xaridor va buyurtmachilardan olinadigan schotlar“.

Kredit 9010 „Tayyor mahsulotlarni sotishdan olingan daromadlar“, 9020 „Tovarlarni sotishdan olingan daromadlar“, 9030 „Bajarilgan ishlar va ko'rsatilgan xizmatlardan olingan daromadlar“, 9210 „Asosiy vositalarning chiqimlari“, 9220 „Boshqa aktivlarning chiqimlari“.

Chet el valutalarida xorijiy mamlakatlarga eksport qilingan mahsulotlar, tovarlar, ish va xizmatlar uchun muddatida kelib tushmagan debitorlik qarzlar bo'yicha ijobiy kurs farqlari vujudga kelishi mumkin. Bunday kurs farqlari milliy valuta hisobida xorijiy xaridor va buyurtmachilarning korxona oldidagi debitorlik qarzlarini ko'paytiradi va u quyidagi yozuvlar bilan aks ettiriladi:

Debet 4010 „Xaridor va buyurtmachilardan olinadigan schotlar“.

Kredit 9540 „Valuta kurslaridagi farqlardan olingan daromadlar“.

Olinadigan schotlar xaridor va buyurtmachilardan oldindan olingan avans summolari evaziga, shuningdek, debitorlik qarzlar

naqd va naqdsiz yo'llar bilan keyinchalik kelib tushgandan so'ng yopiladi, ya'ni:

Debet 6310 „Xaridorlar va buyurtmachilardan olingan avanslar“, 5010 „Kassa“, 5110 „Hisob-kitob schoti“, 5210 „Mamlakat ichidagi valuta schotlari“, 5220 „Chet ellardagi valuta schotlari“, 6810 „Qisqa muddatli bank kreditlari“ va boshqalar.

Kredit 4010 „Xaridor va buyurtmachilardan olinadigan schotlar“.

Chet el valutarida xorijiy mamlakatlarga eksport qilingan mahsulotlar, tovarlar, ish va xizmatlar uchun muddatida kelib tushmagan debitorlik qarzar bo'yicha salbiy kurs farqlari vujudga kelganda, uning summasi korxona zarariga olib boriladi va u quyidagicha aks ettiriladi:

Debet 9620 „Valuta kurslari farqlaridan ko'rilgan zararlar“.

Kredit 4010 „Xaridor va buyurtmachilardan olinadigan schotlar“.

Xaridorlar va buyurtmachilar bilan hisob-kitoblarning analitik hisobi ularning har biri bo'yicha alohida yuritiladi.

• 4020 „**Olingan veksellar**“ — ushbu aktiv schot hisob-kitoblar veksellar asosida amalga oshirilganda qo'llaniladi va olingan veksellar bo'yicha hisob-kitoblarning holati va harakatini aks ettiradi. Ushbu schotning debetida olingan veksellar, kreditida esa ularning to'lanishi aks ettiriladi.

Veksel — bu xaridor yoki buyurtmachining sotuvchiga qarzini ma'lum bir muddatdan so'ng to'lash bo'yicha olgan majburiyatini aks ettiruvchi hujjat. Veksellar oddiy va murakkab, foizli va foizsiz bo'ladi.

Oddiy veksellar — bu foizlar faqat vekselning asosiy summasidan to'lanadigan veksellar. Vekselning nominal qiymati, ya'ni bosmaxona usulida vekselda ko'rsatilgan qiymat asosiy summa bo'lib hisoblanadi.

Murakkab veksellar — bu foizlar kelgusi davrlarda asosiy summa va oldingi davr uchun hisoblangan foizlar summasi bilan birga olingan qiymatdan hisoblanadigan veksellar.

Foizli veksellar — bu hisoblanadigan foiz miqdori oldindan bosmaxona usulida aks ettirilgan veksellar.

Foizsiz veksellar — bu hisoblanadigan foiz miqdori oldindan bosmaxona usulida aks ettirilmagan veksellar.

Veksellar bo'yicha foizlarning summasi (F_s) vekselning asosiy summasi bo'lgan nominal qiymatini (N_q) yillik foiz miqdoriga (F_m) ko'paytirish va 100% ga bo'lish, topilgan summani yildagi

kalendar kunlar soniga bo'lish (365 kun) va vekselni hisobot davrida haqiqatda harakatda bo'lgan kunlari soniga (K) ko'paytirish yo'li bilan topiladi, ya'ni

$$Fs = Nq \times Fm : 100\% : 365 \times K$$

Sotuvchiga xaridor yoki buyurtmachi debitorlik qarzini o'rniga veksellar berganda quyidagi yozuv qilinadi:

Debet 4020 „Olingan veksellar”.

Kredit 4010 „Xaridor va buyurtmachilardan olinadigan schotlar”.

Oddiy va murakkab, foizli va foizsiz veksellar bo'yicha shartnomaga asosan hisoblangan foizlar summasiga quyidagi yozuvlar qilinadi:

Debet 4830 „Olinadigan foizlar”.

Kredit 9530 „Foizlar ko'rinishidagi daromadlar”.

Veksellar qiymati va ular bo'yicha foizlar kelib tushganda quyidagi yozuvlar qilinadi:

Debet 5010 „Kassa”, 5110 „Hisob-kitob schoti”, 5210 „Mamlakat ichidagi valuta schotlari”, 5220 „Chet ellardagi valuta schotlari”, 6810 „Qisqa muddatli bank kreditlari” va boshqalar.

Kredit 4020 „Olingan veksellar”, 4830 „Olinadigan foizlar”.

• 4110 „Alohida ajratilgan bo'linmalardan olinadigan schotlar” va 4120 „Sho'ba va qaram xo'jalik jamiyatlaridan olinadigan schotlar” — ushbu schotlar korxonaning alohida ajratilgan bo'linmalari (filiallari va vakolatxonalari), shuningdek, uning ta'sis etilgan sho'ba va qaram xo'jalik jamiyatlari bilan hisob-kitoblarning holati va harakatini aks ettirishga mo'ljallangan. Ushbu schotlarni yuritish tartibi 4010- schotni yuritish tartibiga to'liq o'xshashdir.

Ta'minotchilar bilan olingan schotlar bo'yicha hisob-kitoblarning hisobi. 21- son BHMS ga muvofiq ta'minotchilarga tovar-moddiy boyliklar (TMB) va boshqa aktivlar uchun, shuningdek, ko'rsatiladigan xizmatlar uchun oldindan avans tariqasida o'tkazib berilgan mablag'lar bo'yicha hisob-kitoblarning holati va harakati 4310 „Ta'minotchilar va pudratchilarga TMB uchun o'tkazib berilgan avanslar”, 4320 „Ta'minotchilarga va pudratchilarga uzoq muddatli aktivlar uchun o'tkazilgan avanslar” va 4330 „Boshqa berilgan avanslar” schotlarida aks ettiriladi. Ushbu schotlarning debet tomonidagi yozuvlar ta'minotchilar va pudratchilarga kassadan (schot № 5010), hisob-kitob schotidan (schot № 5110), valuta schotidan (schot 5210, 5220), bankdagi ssuda schotlaridan (schot № 6810) o'tkazib berilgan avans summalarini ko'rsatadi.

Bu summalar ta'minotchilar va pudratchilardan TMB, boshqa aktivlar va xizmatlarning olinishiga qarab ular oldidagi kreditorlik qarzlarni yopilishiga yo'naltiriladi va bu buxgalteriya hisobida quyidagicha aks ettiriladi:

Debet 6010 „Ta'minotchi va pudratchilarga to'lanadigan schotlar“.

Kredit 4310 „Ta'minotchilar va pudratchilarga TMB uchun o'tkazib berilgan bo'naklar“, 4320 „Ta'minotchilarga va pudratchilarga uzoq muddatli aktivlar uchun o'tkazilgan bo'naklar“, 4330 „Boshqa berilgan bo'naklar“.

Import bilan bog'liq operatsiyalar bo'lganda, avans tariqasida mavjud bo'lgan debitorlik qarzlari bo'yicha ijobiy va salbiy valuta kurslari vujudga kelishi mumkin. Bunday farqlar xuddi 4010-schotga o'xshab, buxgalteriya yozuvlari bilan mos ravishda moliyaviy faoliyat bo'yicha daromad (schot № 9540) va zararlar (schot № 9620) ga olib boriladi.

Agar ta'minotchi va pudratchilarga o'tkazilgan bo'naklar qaytarib olinsa, u holda quyidagi yozuvlar qilinadi:

Debet 5010 „Kassa“, 5110 „Hisob-kitob schoti“, 5210 „Mamlakat ichidagi valuta schotlari“, 5220 „Chet ellardagi valuta schotlari“, 6810 „Qisqa muddatli bank kreditlari“ va boshqalar.

Kredit 4310 „Ta'minotchilar va pudratchilarga TMB uchun o'tkazib berilgan bo'naklar“, 4320 „Ta'minotchilarga va pudratchilarga uzoq muddatli aktivlar uchun o'tkazilgan bo'naklar“, 4330 „Boshqa berilgan bo'naklar“.

7.3. Xodimlarga berilgan bo'naklarning hisobi

Korxonalar o'zlarining xodimlariga turli maqsadlarda, masalan, ish haqi bo'yicha, qiladigan safari bo'yicha, tayyorlov va boshqa maqsadda bo'nak tariqasida mablag' berishlari mumkin. Bunday debitorlik qarzlari bo'yicha hisob-kitoblarning hisobi 21-son BHMS ga muvofiq quyidagi schotlarda olib boriladi:

• **4210 „Ish haqi bo'yicha berilgan bo'naklar“** — bu aktiv schot korxonaning o'z xodimlariga ish haqi bo'yicha hisobot davri ichida bergan mablag'larining holati va harakatini aks ettirishga mo'ljallangan. Xodimlarga ish haqi bo'yicha bo'naklar kassadan to'lov qaydnomalari asosida beriladi. Berilgan umumiy bo'nak summasiga to'lov qaydnomalari asosida quyidagi buxgalteriya yozuvlari qilinadi:

Debet 4210 „Ish haqi bo'yicha berilgan avanslar“.

Kredit 5010 „Kassa“.

Berilgan bo'naklar oy oxirida xodimlar bilan yakuniy hisob-kitoblarni amalga oshirishda e'tiborga olinadi va jami hisoblangan ish haqidan ushlab qolinadi, ya'ni:

Debet 6710 „Xodimlar bilan ish haqi bo'yicha hisob-kitoblar“.

Kredit 4210 „Ish haqi bo'yicha berilgan bo'naklar“.

Xodimlarga ish haqi bo'yicha berilgan bo'naklarning analitik hisobi har bir xodim bo'yicha olib boriladi.

• 4220 „Xizmat safarlari uchun berilgan bo'naklar“ — bu aktiv schot korxonaning o'z xodimlariga xizmat safarlari bo'yicha hisobot davri ichida bergan mablag'larining holati va harakatini aks ettirishga mo'ljallangan. Xodimlarga xizmat safarlari bo'yicha beriladigan bo'naklar korxona rahbarining xizmat safari to'g'risidagi buyrug'i, xizmat safari uchun ketadigan sarf-xarajatlarning dastlabki hisob-kitoblari asosida hisoblanadi va kassadan to'lov qaydnomalari yoki chiqim kassa orderlari asosida beriladi. Berilgan bo'nak summalariga kassa hujjatlari asosida quyidagi buxgalteriya yozuvlari qilinadi:

Debet 4220 „Xizmat safarlari uchun berilgan bo'naklar“;

Kredit 5010 „Kassa“.

Berilgan bo'naklar xodimlar bilan yakuniy hisob-kitoblarni amalga oshirishda e'tiborga olinadi va xodimning tasdiqlangan bo'nak hisobotiga asosan yopiladi, ya'ni:

Debet 6970 „Hisobdor shaxslarga qarzlar“ yoki 2010 „Asosiy ishlab chiqarish“, 2310 „Yordamchi ishlab chiqarish“, 9420 „Ma'muriy-boshqaruv xarajatlari“, 1010—1090 „Materiallar schotlari“ va boshqalar.

Kredit 4220 „Xizmat safarlari uchun berilgan bo'naklar“.

Agar berilgan bo'nak summasi xodimning tasdiqlangan bo'nak hisoboti summasidan ko'p bo'lgan bo'lsa, u holda ortiqcha berilgan summa korxona kassasiga qaytariladi yoki xodimning ish haqidan ushlab qolinadi, ya'ni:

Debet 6710 „Xodimlar bilan ish haqi bo'yicha hisob-kitoblar“, 5010 „Kassa“.

Kredit 4220 „Xizmat safarlari uchun berilgan bo'naklar“.

Xodimlarga xizmat safarlari uchun berilgan bo'naklarning analitik hisobi har bir xodim bo'yicha olib boriladi.

Chet elga xizmat safariga yuborilayotgan shaxslarga avanslar chet el valutasida beriladi. Bunday avanslar summasining bankdan olinishi va berilishi maxsus tartibga asosan amalga oshiriladi va hisobga olinadi.

• 4230 „Umumxo'jalik xarajatlari uchun berilgan bo'naklar“ — bu aktiv schot korxonaning o'z xodimlariga umumxo'jalik

xarajatlari uchun hisobot davri ichida bergan mablag'larining holati va harakatini aks ettirishga mo'ljallangan. Bunday bo'naklar, odatda, mayda xo'jalik buyumlarini naqd pulga sotib olish uchun xo'jalik ishlari bo'yicha moddiy javobgar shaxslarga beriladi. Xodimlarga umumxo'jalik maqsadlaridagi bo'naklar kassadan chiqim kassa orderlari asosida beriladi. Berilgan bo'nak summalariga chiqim kassa orderlari asosida quyidagi buxgalteriya yozuvlari qilinadi:

Debet 4230 „Umumxo'jalik xarajatlari uchun berilgan bo'naklar“.

Kredit 5010 „Kassa“.

Berilgan bo'naklar xodimlar bilan yakuniy hisob-kitoblarni amalga oshirishda e'tiborga olinadi va xodimning tasdiqlangan bo'nak hisobotiga asosan yopiladi, ya'ni:

Debet 2010 „Asosiy ishlab chiqarish“, 2310 „Yordamchi ishlab chiqarish“, 9420 „Ma'muriy-boshqaruv xarajatlari“, 1010—1090 „Materiallar schotlari“ va boshqalar.

Kredit 4230 „Umumxo'jalik xarajatlari uchun berilgan bo'naklar“.

Agar berilgan bo'nak summasi xodimning tasdiqlangan bo'nak hisoboti summasidan ko'p bo'lgan bo'lsa, u holda ortiqcha berilgan summa korxona kassasiga qaytariladi yoki xodimning ish haqidan ushlab qolinadi, ya'ni:

Debet 6710 „Xodimlar bilan ish haqi bo'yicha hisob-kitoblar“, 5010 „Kassa“.

Kredit 4230 „Umumxo'jalik xarajatlari uchun berilgan bo'naklar“.

Xodimlarga umumxo'jalik xarajatlari uchun berilgan bo'naklarning analitik hisobi har bir xodim bo'yicha olib boriladi.

• **4290 „Xodimlarga berilgan boshqa bo'naklar“** — bu aktiv schot korxonaning o'z xodimlariga yuqoridagi schotlarda aks ettirilmagan maqsadlar uchun hisobot davri ichida bergan mablag'larining holati va harakatini aks ettirishga mo'ljallangan. Bunday avanslar bo'lib, masalan, qishloq xo'jalik mahsulotlari va mollarini bozorlardan sotib olish, ish joylari korxonaning ma'muriy binosidan uzoq joylarda joylashgan xodimlarning ish haqlarini tarqatish, telefon-telegraf xarajatlarini to'lash uchun berilgan bo'naklar hisoblanadi. Xodimlarga bunday bo'naklar kassadan chiqim kassa orderlari asosida beriladi. Berilgan bo'nak summalariga chiqim kassa orderlari asosida quyidagi buxgalteriya yozuvlari qilinadi:

Debet 4290 „Xodimlarga berilgan boshqa avanslar“.

Kredit 5010 „Kassa“.

Berilgan bo'naklar xodimlar bilan yakuniy hisob-kitoblarni amalga oshirishda e'tiborga olinadi va xodimning tasdiqlangan bo'nak hisobotiga asosan yopiladi, ya'ni:

Debet 2010 „Asosiy ishlab chiqarish“, 2310 „Yordamchi ishlab chiqarish“, 9420 „Ma'muriy-boshqaruv xarajatlari“, 1010—1090 „Materiallar schotlari“, 1100 „Boquvdagi va o'stirishdagi mollar“, 6710 „Xodimlar bilan ish haqi bo'yicha hisob-kitoblar“ va boshqalar. Kredit 4240 „Xodimlarga berilgan boshqa bo'naklar“.

Agar berilgan bo'nak summasi xodimning tasdiqlangan bo'nak hisoboti summasidan ko'p bo'lgan bo'lsa, u holda ortiqcha berilgan summalar yuqorida keltirilgan tartibga o'xshab korxona kassasiga qaytariladi yoki xodimning ish haqidan ushlab qolinadi.

Xodimlarga berilgan avanslarning analitik hisobi ushbu schot bo'yicha ham har bir xodim bo'yicha olib boriladi

7.4. Soliqlar va majburiy to'lovlar bo'yicha to'langan bo'naklarning hisobi

Budjetga to'langan bo'naklarning hisobi. O'zbekiston Respublikasining Soliq Kodeksi, shuningdek, soliqlarni hisoblab chiqarish va budjetga to'lashga muvofiq korxonalar soliqlar bo'yicha bo'nak to'lovlari belgilangan muddatlarda amalga oshirib borishlari lozim. Bunday bo'nak to'lovlari, jumladan, aksiz solig'i, QQS va daromad (foyda) solig'i va boshqa soliqlarga bevosita daxldordir. 21- son BHMS ga muvofiq budjetga to'langan bo'nak to'lovlari bilan bog'liq debitorlik qarzlarning hisob-kitoblari 4410 „Budjetga soliqlar va yig'imlar bo'yicha bo'nak to'lovlari (turlari bo'yicha)“ schotida aks ettiriladi. Korxonalar o'zlarining ishchi schotlar rejasida soliqlar va yig'imlarning har bir turiga alohida schot ochishlari mumkin, masalan, 4411 „QQS bo'yicha budjetga bo'nak to'lovlari“, 4412 „Aksiz bo'yicha budjetga bo'nak to'lovlari“, 4413 „Daromad (foyda) solig'i bo'yicha budjetga bo'nak to'lovlari“ va boshqalar. Ushbu schotlarning debet tarafida va 5110 „Hisob-kitob schoti“ning kreditida budjetga o'tkazilgan bo'nak to'lovlari to'lov topshiriqnomalari yoki soliq idorasining inkasso topshiriqnomalari asosida aks ettiriladi. Hisobot davri tugagach, soliq bo'yicha yakuniy hisob-kitoblar amalga oshirilganda, ushbu schotlar oxirgi qarzni topishda e'tiborga olinadi, ya'ni:

Debet 6410 „Budjetga to'lovlar bo'yicha qarz (turlari bo'yicha)“.

Kredit 4410 „Budjetga soliqlar va yig'imlar bo'yicha bo'nak to'lovlari (turlari bo'yicha)“.

Agar bo'nak to'lovlari hisoblangan qarzlardan ko'p bo'lsa, u holda 6410- schot (soliq turlari bo'yicha) yopilib, qoldiq 4410- schotda (soliq turlari bo'yicha) qoladi. Agar hisoblangan qarzlar bo'nak

to'lovlaridan ko'p bo'lsa, u holda 4410- schot (soliq turlari bo'yicha) yopilib, qoldiq 6410- schotda (soliq turlari bo'yicha) qoladi.

Davlatning budjetdan tashqari maqsadli fondlariga va sug'urtaga to'langan bo'naklarning hisobi. O'zbekiston Respublikasi qonunlariga muvofiq korxonalar soliqlardan tashqari davlatning budjetdan tashqari maqsadli fondlariga belgilangan miqdorlarda va tartiblarda majburiy ajratmalarni amalga oshiradilar, shuningdek, o'zlarining mulklarini va xodimlarini sug'urta qilishlari ham mumkin. Davlatning budjetdan tashqari maqsadli fondlariga Pensiya fondi, Yo'l fondi va Ish bilan bandlik fondi kiradi. 2003- yilning 1- yanvaridan ushbu budjetdan tashqari davlatning maqsadli fondlariga korxonalar tomonidan quyidagi miqdordagi majburiy ajratmalar va ushlanmalar qilish tartibi belgilangan:

Budjetdan tashqari davlatning maqsadli fondlari	Ajratmalarning turlari	Ajratma uchun baza
Pensiya fondi	35% li ajratma	Ajratmaga mo'ljallangan ish haqi fondi
	2,5 % li ish haqidan ushlanma	Ajratmaga mo'ljallangan ish haqi fondi
	0,7% li ajratma	Korxonalarning mahsulot, tovar, ish, xizmatlarni sotishdan olingan sof tushumi
Ish bilan bandlik fondi	1,5% li ajratma	Ajratmaga mo'ljallangan ish haqi fondi
Yo'l fondi	1,5% li ajratma	Korxonalarning mahsulot, tovar, ish, xizmatlarni sotishdan olingan sof tushumi
	1% li ajratma 2,5% li ajratma	Tovar oborot hajmi Avtotransport daromadi

Eslatma. *Nogironlar mehnatidan foydalanuvchi korxonalar pensiya fondiga ijtimoiy sug'urta ajratmasini nogironlarga hisoblangan ish haqi fondidan 4,7 % miqdorida, „o'zbekistonlik*

chernobilchilar“ Respublika Assotsiatsiyasi — ish haqi fondidan 4,7% miqdorida, „O‘zbekiston bolalar qishloqlari“ SOS Assotsiatsiyasi — ish haqi fondidan 7% miqdorida hisoblaydilar.

21- son BHMS ga muvofiq korxonalarning budjetdan tashqari davlatning maqsadli fondlari va sug‘urta tashkilotlariga o‘tkazgan avans to‘lovlari 4510 „Sug‘urta bo‘yicha bo‘nak to‘lovlari“ va 4520 „Davlatning maqsadli fondlariga bo‘nak to‘lovlari“ schotlarining debet tarafida hisob-kitob schotidan o‘tkazib berilgan vaqtdan boshlab hisobga olinadi. Hisobot davri tugagach, oxirgi hisob-kitoblar tayyorlanganda ushbu bo‘nak to‘lovlari yopiladi, ya‘ni:

Debet 6510 „Sug‘urta bo‘yicha to‘lovlar“, 6520 „Davlatning maqsadli fondlariga to‘lovlar“.

Kredit 4510 „Sug‘urta bo‘yicha bo‘nak to‘lovlari“ va 4520 „Davlatning maqsadli fondlariga bo‘nak to‘lovlari“.

Agar bo‘nak to‘lovlari hisoblangan qarzlardan ko‘p bo‘lsa, u holda 6510—6520- schotlar yopilib, qoldiq 4510—4520- schotlarda qoladi. Agar hisoblangan qarzlar bo‘nak to‘lovlaridan ko‘p bo‘lsa, u holda 4510—4520- schotlar yopilib, qoldiq 6510—6520- schotlarda qoladi.

7.5. Ta‘sischilar va boshqa debitorlardan olinadigan schotlarning hisobi

Ta‘sischilarning debitorlik qarzlarining hisobi. O‘zbekiston Respublikasi qonunlariga muvofiq ta‘sischilar ta‘sis etgan korxonalariga o‘z ulushlarini bir yilgacha bo‘lgan muddatda kiritishlari lozim. Ushbu davrda mavjud bo‘lgan debitorlik qarzlar 21- son BHMS ga muvofiq 4610 „Ustav kapitaliga badallar bo‘yicha ta‘sischilarning qarzi“ schotining debetida va 8330 „Pay va badallar“ schotining kreditida aks ettiriladi. Ta‘sischi tomonidan badalni kiritilishi bilan ushbu schotda aks ettirilgan debitorlik qarzi kamayadi, to‘liq kiritilgandan so‘ng esa yopiladi. Qarzning yopilishi ta‘sischi kiritgan mablag‘larning turiga qarab turli schotlarning debetida (masalan, 5010,1010—1090, 0410—0490, 0120—0190 va boshqa schotlar) va 4610 „Ustav kapitaliga badallar bo‘yicha ta‘sischilarning qarzi“ schotining kreditida aks ettiriladi. Ta‘sischilarning debitorlik qarzlarining analitik hisobi har bir ta‘sischi bo‘yicha yuritiladi.

Xodimlarning boshqa operatsiyalar bo‘yicha qarzlarining hisobi. Korxonaga uning xodimlari turli operatsiyalar bo‘yicha qarzdor bo‘lib qolishlari mumkin, masalan, kreditga olgan tovarlar uchun, olgan qarzi uchun, ko‘rsatgan zararlari uchun, vaqtinchalik

qaytarib berish sharti bilan ko'rsatilgan moliyaviy yordamlar va boshqalar uchun. 21- son BHMS ga muvofiq bunday debitorlik qarzlarning holati va harakati mos ravishda 4710 „Kreditga sotilgan tovarlar bo'yicha xodimlarning qarzi“, 4720 „Berilgan qarzlار bo'yicha xodimlarning qarzi“, 4730 „Moddiy zararlarni qoplash bo'yicha xodimlarning qarzi“, 4790 „Xodimlarning boshqa qarzlari“ schotlarida hisobga olinadi. Qarzlarning vujudga kelishi ushbu schotlarning debetida, qarzlarning uzilishi esa ularning kreditida quyidagi yozuvlar bilan aks ettiriladi:

T/r	Operatsiyaning mazmuni	Debet schot	Kredit schot	Yozuvga asos bo'luvchi hujjat
1	Kreditga sotib olingan tovarlar bo'yicha: —tovar uchun pul o'tkazib berilganda; —tovar uchun bank krediti olinganda; —qarz kassaga undirilganda; —qarz ish haqidan undirilganda.	 4710 4710 5010 6710, 6720	 5110 6810 4710 4710	Kredit shartnomasi, to'lov topshiriqno- masi, kirim kassa orderi, hisob-to'lov qaydnomasi
2	Xodimga berilgan qarzlار bo'yicha: —qarz naqd berilganda; —qarz bankdan o'tkazib berilganda; —qarz kassaga undirilganda; —qarz ish haqidan undirilganda.	 4720 4720 5010 6710, 6720	 5010 5110 4720 4720	Qarz shartnomasi, to'lov topshiriqno- masi, kirim kassa orderi, hisob-to'lov qaydnomasi
3	Yetkazilgan zararlarni qoplash bo'yicha: —yetkazilgan zararlار bo'yniga qo'yilganda; —zararlار kassaga undirilganda; —zararlار ish haqidan ushlanganda.	 4730 5010 6710, 6720	 0110- 0190 1010- 1090 2810- 2890 2910- 2990 5010 4730 4730	Qaror, buyruq, dalolatnoma va boshqa huj- jatlar

1	2	3	4	5
4.	Xodimlarning boshqa qarzlari bo'yicha: —suv, gaz, elektr energiyasi, obuna va boshqa to'lovlar qilinganda; —qarzar kassaga undirilganda; —qarzar ish haqidan ushlanganda.	4790 5010 6710, 6720	5110 4790 4790	Ariza, buyruqlar, bank va kassa hujjatlari

Xodimlarning boshqa operatsiyalarga doir qarzlarning analitik hisobi ularning har biri bo'yicha olib boriladi.

Turli boshqa debitorlik qarzlarning hisobi. 21- son BHMS ga muvofiq turli boshqa debitorlar qarzlarning hisobi quyidagi schotlarda olib boriladi:

- **4810 „Uzoq muddatli ijara bo'yicha olinadigan joriy to'lovlar“** — ushbu schotda uzoq muddatli ijara bo'yicha ijara oluvchining ijara beruvchi oldidagi joriy to'lovlarining holati va harakati aks ettiriladi. Uzoq muddatli ijara bo'yicha joriy to'lov summasi shartnomaga asosan belgilanadi va 0920 "Uzoq muddatli ijara bo'yicha olinadigan to'lovlar" schotining kreditidan o'tkaziladi. To'lov amalga oshishi bilan ushbu schot yopiladi (5010,5110,5210 va boshqa schotlarning debetiga va 4810- schotning kreditiga).

- **4820 „Qisqa muddatli ijara bo'yicha olinadigan joriy to'lovlar“** — ushbu schotda qisqa muddatli ijara bo'yicha ijara oluvchining ijara beruvchi oldidagi joriy to'lovlarining holati va harakati aks ettiriladi. Qisqa muddatli ijara bo'yicha joriy to'lov summasi shartnomaga asosan belgilanadi va quyidagicha schotlarda aks ettiriladi:

Debet 4820 „Qisqa muddatli ijara bo'yicha olinadigan to'lovlar“.

Kredit 6410 „Budjetga to'lovlar bo'yicha qarzar“ —hisoblangan QQS summasiga.

Kredit 9350 „Qisqa muddatli ijaradan daromadlar“ — to'lovdan QQS summasini ayirib tashlagandan keyin qolgan qismiga.

To'lov amalga oshishi bilan ushbu schot yopiladi (5010, 5110, 5210 va boshqa schotlarning debetiga va 4820- schotning kreditiga).

- **4830 „Olinadigan foizlar“** — ushbu schotda korxonaning qisqa muddatlarga hoshqa yuridik va jismoniy shaxslarga bergan

qarzlari va kreditlari bo'yicha shartnomalarga asosan hisoblangan foizlarga tegishli olinadigan joriy to'lovlarining holati va harakati aks ettiriladi. Ushbu schotning debetida foizlar bo'yicha debitorlik qarzining vujudga kelishi va daromadga kiritilishi (9530 „Foizlar ko'rinishidagi daromadlar“ schotining kreditiga), kreditida esa ushbu to'lovlar bo'yicha debitorlik qarzlarini pul mablag'lari schotlariga kelib tushishi natijasida kamayishi aks ettiriladi.

- **4840 „Olinadigan dividendlar“** — ushbu schotda korxona-ning boshqa yuridik shaxslarning aksiyalariga kiritilgan investitsiyalari bo'yicha hisoblangan dividendlarga tegishli olinadigan joriy to'lovlarining holati va harakati aks ettiriladi. Ushbu schotning debetida dividend bo'yicha debitorlik qarzini vujudga kelishi va daromadga kiritilishi (9520 „Dividendlar ko'rinishidagi daromadlar“ schotining kreditiga), kreditida esa ushbu to'lovlar bo'yicha debitorlik qarzlarini pul mablag'lari schotlariga kelib tushishi natijasida kamayishi aks ettiriladi.

- **4850 „Olinadigan royalti“** — ushbu schotda korxonaning boshqa yuridik shaxslarga foydalanishga berib qo'yilgan nomoddiy aktivlaridan kelib tushadigan va chet elda „royalti“ nomini olgan davriy ajratmalariga tegishli olinadigan joriy to'lovlarining holati va harakati aks ettiriladi. Ushbu schotning debetida royaltilar bo'yicha debitorlik qarzining vujudga kelishi va daromadga kiritilishi (9510 „Royalti ko'rinishidagi daromadlar“ schotining kreditiga), kreditida esa ushbu to'lovlar bo'yicha debitorlik qarzlarini pul mablag'lari schotlariga kelib tushishi natijasida kamayishi aks ettiriladi.

- **4860 „Da'volar bo'yicha olinadigan schotlar“** — ushbu schotda korxonaning boshqa yuridik shaxslarga turli sabablarga ko'ra bildirgan da'volariga tegishli olinadigan joriy to'lovlarining holati va harakati aks ettiriladi. Da'volar ta'minotchilarga, xizmat ko'rsatuvchi subyektlarga, bankka, davlat idoralariga va boshqa yuridik shaxslarga shartnoma shartlarini haqiqatda bajarishda yo'l qo'yilgan chetlanishlar uchun bildiriladi. Ushbu schotning debetida bildirilgan da'volar bo'yicha debitorlik qarzining vujudga kelishi (6010, 1010—1090, 1510, 5110 va boshqa schotlarning krediti), kreditida esa ushbu to'lovlar bo'yicha debitorlik qarzlarini kelib tushishi yoki korxona hisobidan qoplanishi (1010—1090, 1510, 5010, 5110, 9430 va boshqa schotlar) aks ettiriladi.

- **4890 „Boshqa debitorlarning qarzlari“** — ushbu schotda korxonaning boshqa yuqoridagi schotlarda aks ettirilmay qolgan olinadigan joriy to'lovlarining holati va harakati aks ettiriladi.

Shubhali qarzlar bo'yicha rezervlarning hisobi. To'lovi shubhali bo'lgan debitorlik qarzlarni hisobot davrlari bo'yicha bir maromda hisobdan chiqarib borish maqsadida korxonalar maxsus rezerv tashkil etishlari mumkin. Ushbu rezervni tashkil etishning ikki usuli mavjud:

1- usul. Sotilgan tovarlar hajmiga nisbatan hisoblash usuli. Ushbu usulda har oylik rezerv summasi naqdsiz yo'l bilan sotilgan tovarlar hajmini rezervga ajratma qilishning foizlarda belgilangan me'yoriga ko'paytirish va 100 foizga bo'lish orqali aniqlanadi. Aniqlangan summa yil boshidan boshlab mavjud bo'lgan shubhali qarzlar rezervi summasiga qo'shib boriladi, ya'ni uni ko'paytiradi. Shubhali deb tan olingan va kelib tushishi dargumon bo'lgan qarzlar tashkil etilgan rezerv hisobidan hisobdan chiqariladi.

2- usul. Debitorlik qarlari summasiga nisbatan hisoblash usuli. Ushbu usulda mavjud debitorlik qarlari to'lovi o'tib ketgan muddatlari bo'yicha guruhlab chiqiladi (masalan, 30 kungacha, 60 kungacha, 90 kungacha, 90 kundan ortiq va shu kabi). Har bir guruh bo'yicha debitorlik qarzlarning umumiy summalari topiladi va ushbu summalardan shubhali qarzlar rezerviga foizlarda belgilangan me'yorlar bo'yicha ajratmalar qilinadi. To'lov muddatlari qanchalik ko'p bo'lsa, rezervga ajratmaning me'yori ham shunchalik katta bo'ladi. Barcha guruhlar bo'yicha topilgan rezerv summalari jami shubhali qarzlar rezervini tashkil etadi. Agar oldingi davrlarda rezerv schotida ishlatilmay qolingan summa mavjud bo'lsa, u holda rezervga oxirgi ajratmani qilishda ushbu summa kamaytiriladi, agar oldingi davrlarda rezerv schoti manfiy summaga ega bo'lgan bo'lsa, ya'ni ishlatilgan summa tashkil etilgan summadan ko'p bo'lsa, u holda oxirgi ajratma summasiga ushbu manfiy summa miqdori ham qo'shib hisoblanadi.

Shubhali qarzlar rezervini tashkil etishning tanlangan usuli, rezervga ajratmalarning foizlarda belgilangan me'yorlari korxonaning hisob siyosatida ko'rsatilgan bo'lishi lozim. Har ikkala usulda ham tashkil etilgan rezerv 4910 „Shubhali qarzlar bo'yicha rezerv“ kontraktiv schotida hisobga olinadi. Rezerv ajratmaga quyidagi buxgalteriya yozuvi qilinadi:

Debet 9430 „Boshqa operatsion xarajatlar“.

Kredit 4910 „Shubhali qarzlar bo'yicha rezerv“.

Shubhali qarzlar da'vo muddatlari o'tgandan so'ng yoki ularning da'vo muddati o'tmasdan oldin hisobdan chiqarishga yetarli asoslar bo'lganda, masalan, debitor korxonaning yopilib ketganligi

aniq bo'lsa, tashkil etilgan rezerv hisobidan hisobdan chiqariladi va unga quyidagicha buxgalteriya yozuvi qilinadi:

Debet 4910 „Shubhali qarzlar bo'yicha rezerv“.

Kredit debitorlik qarzlar schotlari (4010—4020, 4110—4120, 4310—4330, 4810—4890).

Hisobot yilning oxiriga kelib ishlatilmay qolingan rezerv summasi korxonaning hisob siyosatida ko'rsatilgan tartibga muvofiq kelgusi yilga qoldiq sifatida o'tkazilishi yoki bekor qilinishi mumkin. Agar shubhali qarzlar rezervi kelgusi yilga o'tkazilsa, u holda uning summasiga balansda debitorlik qarzlar kam qilib ko'rsatiladi. Agar shubhali qarzlar rezervining ishlatilmay qolingan qismi bekor qilinsa, u holda ushbu sumмага rezervga ajratma summasi storno qilinadi, ya'ni quyidagi qizilrangdagi buxgalteriya yozuvi beriladi:

Debet 9430 „Boshqa operatsion xarajatlar“.

Kredit 4910 „Shubhali qarzlar bo'yicha rezerv“.

Shubhali qarzlar bo'yicha rezervning analitik hisobi shubhali qarzlar va ularning muddatlariga qarab yuritiladi. Korxonaning hisob siyosatida shubhali qarzlar bo'yicha rezerv tashkil etish ko'zda tutilmagan bo'lsa, u holda mavjud shubhali qarzlarni hisobdan chiqarish bevosita korxonaning boshqa operatsion xarajatlariga (9430- schot) olib boriladi.

?

O'z-o'zini sinash uchun testlar

1. Debitorlik qarzlar — bu...

A) korxonaning xususiy kapitali;	C) olinadigan schotlar;
B) korxonaning majburiyatlari;	D) korxonaning foydasi.

2. Quyidagilarning qaysi biri to'g'ri?

- A) debitorlik qarzlar milliy valutada boshlang'ich qiymatda hisobga olinadi;
- B) debitorlik qarzlar chet el valutasida hisobga olinadi;
- C) debitorlik qarzlar milliy valutada sof qiymatda balansda aks ettiriladi;
- D) debitorlik qarzlar xohlagan valutada hisobga olinadi.

3. Quyidagilarning qaysi biri sotishdan olingan daromadni va debitorlik qarzni ifodalaydi?

A) Debet 5010, Kredit 4010;	C) Debet 4010, Kredit 9010;
B) Debet 5010, Kredit 9020;	D) Debet 5110, Kredit 4010.

4. Quyidagilarning qaysi biri korxona uchun debitor bo'lishi mumkin emas?

- A) xaridorlar;
- B) xodimlar;
- C) davlat organlari;
- D) xolis auditorlar.

5. Valuta kurslaridagi ijobiy farqlar...

- A) debitorlik qarzlarni kamaytiradi;
- B) debitorlik qarzlarga ta'sir qilmaydi;
- C) debitorlik qarzlarni ko'paytiradi;
- D) debitorlik qarzlarni ko'paytirmaydi.

6. Olinadigan schotlarning qaysi biri kontraktiv schot?

- A) 4010;
- B) 4220;
- C) 4910;
- D) 4520.

7. Xizmat safari uchun berilgan avans qaysi schotning debetida aks ettiriladi?

- A) 4010- schotning debetida;
- B) 4220- schotning debetida;
- C) 4240- schotning debetida;
- D) 4910- schotning debetida.

8. Dividendlar bo'yicha olinadigan schotlar...

- A) korxona xarajati hisoblanadi;
- B) korxona daromadiga olib boriladi;
- C) shubhali qarz hisoblanadi;
- D) kelgusi yil daromadiga olib boriladi.

Bob mavzularini mustaqil o'rganish uchun tavsiya etiladigan me'yoriy hujjatlar va adabiyotlar

1. O'zbekiston Respublikasining buxgalteriya hisobi to'g'risidagi qonuni. 1996- yil 30- avgustda qabul qilingan.

2. Moliyaviy hisobotni tayyorlash va taqdim etish uchun konseptual asos. O'z. R. Adliya vazirligidan 1998- yil 14- avgustda ro'yxatdan o'tgan, № 475.

3. BHMS № 1 „Hisob siyosati va moliyaviy hisobot“. O'z. R. Adliya vazirligidan 1998- yil 14- avgustda ro'yxatdan o'tgan, № 474.

4. BHMS № 12 „Moliyaviy investitsiyalarning hisobi“ O'z. R. Adliya vazirligidan 1999- yil 16- yanvarda ro'yxatdan o'tgan, № 596.

5. BHMS № 19 „Inventarizatsiyani tashkil qilish va o'tkazish“. O'z. R. Adliya vazirligidan 1999- yil 2- noyabrda ro'yxatdan o'tgan, № 833.

6. BHMS № 21 „Xo'jalik yurituvchi subyektlar moliyaviy xo'jaligi buxgalteriya hisobining schotlar rejasi va uni qo'llash bo'yicha yo'riqnoma“. O'z. R. Adliya vazirligidan 2002- yil 23- oktabrda ro'yxatdan o'tgan, № 1181.

7. Yuridik shaxslar tomonidan kassa operatsiyalarini yuritish qoida-lari. O'z. R. Adliya vazirligidan 1998- yil 17- dekabrda ro'yxatdan o'tgan, №565.

8. O'zbekiston Respublikasida naqd pulsiz hisob-kitoblar to'g'risida nizom. O'z. R. Adliya vazirligidan 2002- yil 15- aprelda ro'yxatdan o'tgan, № 1122.

9. Abdullayev A., Qayumov I. Buxgalteriya hisobi. T., „Minhoj“ nashriyoti, 2002.

10. Bobojonov O. Moliyaviy hisob. T., „Sharq“ nashriyoti, 2000.

11. Umarova M., Eshboyev O., Ahmadjonov Q. Buxgalteriya hisobi. T., „Mehnat“ nashriyoti, 1999.

12. G'ulomova F.G'. Buxgalteriya hisobi bo'yicha mustaqil o'rganish uchun qo'llanma. T., „Iqtisodiyot va huquq dunyosi“ nashriyot uyi, 2000.

VIII BOB | KORKONA MAJBURIYATLARINING HISOBI

8.1. Majburiyatlarning turlari, baholanishi va ular hisobining vazifalari

Majburiyatlar, birinchi bobda aytib o'tilganidek, korxonaning boshqa yuridik va jismoniy shaxslar oldidagi qarzlarini bildiradi. Majburiyatlarni to'lanadigan schotlar ham deb ataydilar. Majburiyatlar yoki to'lanadigan schotlar deb tan olinishi uchun ular quyidagi shartlarga javob berishi lozim:

- Majburiyatlar yuz berib o'tgan voqea va hodisalar, xo'jalik operatsiyalari natijasi bo'lib hisoblanishi kerak. Masalan, korxo-naning ta'minotchilar oldidagi majburiyatlari ulardan tovar-moddiy boyliklar to'lovini kelgusida amalga oshirish sharti bilan olinganligi natijasida vujudga keladi yoki korxonaning o'z xodimlari oldidagi qarzi ularga qilgan mehnatlari uchun ish haqining hisobla-nishi natijasida paydo bo'ladi.

- Majburiyatlarning summasi aniq o'lchanadigan va shubha tug'dirmaydigan bo'lishi kerak. Majburiyatlar summasini o'lchash ularni yuz bergan vaqtida namoyon bo'lgan haqiqiy qiymatlarda, kelgusi davrlarda esa valutar kurslaridagi o'zgarishlar bilan qayta hisoblangan diskontlangan qiymatlarda baholash yo'li bilan amalga oshiriladi. Majburiyatlarning shubha tug'dirmasligi ularning hujjatli asosga ega bo'lishi bilan kafolatlanadi.

- Majburiyatlarni vujudga keltirgan xo'jalik munosabatlari, aktivlar, bajarilgan ishlar va xizmatlar kelgusida korxonaga iqtisodiy foyda olib kelishi lozim.

- Majburiyatlarning hisobda turishi va hisobdan chiqarilishi, qaytarilishi yoki to'lanishi vaqt bo'yicha chegeralangan bo'lishi kerak. Belgilangan muddatlarda qaytarilmagan majburiyatlar korxonaga jarimalar to'lash natijasida qo'shimcha zararlar keltirishi va qo'shimcha majburiyatlarning vujudga kelishiga sabab bo'lishi mumkin.

Korxonalarning majburiyatlarini turli belgilariga ko'ra tasniflash mumkin.

Muddatiga ko'ra korxona majburiyatlari uzoq va qisqa muddatli turlarga bo'linadi. Uzoq muddatli majburiyatlarga bir yildan ko'p muddatga olingan bank kreditlari va boshqa shaxslardan olingan qarzlar kiradi. Muddati bir yildan oshmaydigan barcha boshqa qarzlar (to'lanadigan schotlar) qisqa muddatli majburiyatlarni hosil qiladi.

Xarakteriga ko'ra barcha majburiyatlar tovar xarakteridagi va notovar xarakteridagi majburiyatlarga bo'linadi. Tovar xarakteridagi majburiyatlarga ta'minotchilar va pudratchilar oldidagi qarzlar, xaridorlardan olingan avanslar bo'yicha qarzlar kiradi. Korxonaning ish haqi, sug'urta, soliq va ajratmalar bo'yicha qarzlari, ta'sischilar va boshqa kreditorlar oldidagi qarzlari notovar xarakteridagi majburiyatlarni tashkil etadi.

To'lov muddatiga ko'ra majburiyatlar joriy va muddati uzaytirilgan majburiyatlarga bo'linadi. Joriy majburiyatlarga hisobot davr tugashi bilan to'lanadigan qarzlar, masalan, ish haqi, ish haqi fondidan ajratmalar va ushlanmalar, soliqlar va boshqa to'lovlar bo'yicha qarzlar kiradi. Muddati uzaytirilgan majburiyatlarga to'lov muddati hukumat yoki turli kreditorlar tomonidan ma'lum vaqtgacha kechiktirilgan qarzlar, masalan soliqlar, majburiy ajratmalar va boshqa to'lovlar kiradi.

Majburiyatlar bo'yicha buxgalteriya hisobining asosiy vazifalari quyidagilardan iborat:

- Majburiyatlarni asosli tan olish va real baholash.
- Majburiyatlarning vujudga kelishi va qoplanishini o'z vaqtida tegishli hujjatlar bilan to'g'ri rasmiylashtirish.
- Majburiyatlarning mazmuni, xarakteri va boshqa belgilari bo'yicha ular uchun ko'zda tutilgan schotlarda aks ettirish.
- Majburiyatlarning holati va harakati ustidan doimiy nazorat olib borish.

- Majburiyatlarni o'z vaqtida uzish, to'lov muddatining o'tib ketmasligi ustidan doimiy nazorat qilish.

- Voz kechilgan va da'vo muddatlari o'tib ketgan majburiyatlarni o'z vaqtida va to'g'ri korxona daromadlariga olinishini nazorat qilish.

- Majburiyatlar bo'yicha foizlarni to'g'ri hisoblash va korxona xarajatlariga o'z vaqtida kiritib borish.

- Majburiyatlar bo'yicha hisobotlarni to'g'ri va o'z vaqtida tegishli organlarga yetkazish va boshqalar.

8.2. Bank kreditlari va olingan qarzarlar bo'yicha majburiyatlarning hisobi

Korxonalar banklardan va boshqa yuridik shaxslardan o'zlarining aylanma mablag'larini to'ldirish, moliyaviy-xo'jalik faoliyatini rivojlantirish maqsadida qisqa muddatli, shuningdek, kapital qurilish ishlarini olib borish va boshqa maqsadlar uchun uzoq muddatli kreditlar va qarzarlar olishlari mumkin. Kreditlar va qarzarlar tuzilgan shartnomalarga muvofiq korxonaning kassasiga berilishi, hisob-kitob yoki boshqa maxsus schotlariga o'tkazilishi, shuningdek, bankdagi maxsus ssuda schoti orqali to'lovlarni amalga oshirish yo'li bilan taqdim etilishi mumkin.

21- son BHMS ga muvofiq bank kreditlarining hisobi 6810 „Qisqa muddatli bank kreditlari“ va 7810 „Uzoq muddatli bank kreditlari“ schotlarida, olingan qarzarlar esa 6820 „Qisqa muddatli qarzarlar“ va 7820 „Uzoq muddatli qarzarlar“ schotlarida olib boriladi. Ushbu passiv schotlarning kreditida kreditlar va qarzlarning olinishi, shuningdek, ular bo'yicha majburiyatlarning qoldig'i, debetida esa ularning qaytarilishi aks ettiriladi. Bank kreditlari va olingan qarzarlar bo'yicha hisoblangan foizlar va ular bo'yicha hisob-kitoblar maxsus 6920 „Hisoblangan foizlar“ schotida olib boriladi. Olingan bank kreditlari va qarzarlar, ularning qaytarilishi, hisoblangan foizlar buxgalteriya hisobida quyidagi yozuvlar bilan aks ettiriladi:

T/r	Operatsiyaning mazmuni	Debet schot	Kredit schot	Yozuvga asos bo'luv- chi hujjat
1	Kreditlarning olinishi: — korxona kassasiga; — hisob-kitob schotiga; — akkreditiv schotlarga; — maxsus boshqa schotlarga; — ta'minotchilarga to'langanda; — ta'minotchilarga avans tariqasida o'tkazilganda	5010 5110 5510 5530 6010 4310 4330	6810, 7810 6820, 7820 4010 6310	Kredit va qarz shart- nomalari to'lov top- shiriqnoma- si, kirim kassa orderi, bank ko'- chirmalari
2	Kreditlarning qaytarilishi: — kassadan; — hisob-kitob schotidan; — akkreditiv schotlardan; — maxsus schotlardan; — depozit schotlardan; — xaridorlar va buyurtma- chilardan tushgan tushum- dan; — xaridorlardan olingan avans to'lovlaridan	6810, 7810, 6820, 7820 4010 6310	5010 5110 5510 5530 5890 4010 6310	Kredit va qarz shart- nomalari to'lov top- shiriqnoma- si, kirim kassa orderi, bank ko'chirma- lari
3	Uzoq muddatli kredit joriy majburiyatga o'tkazilganda	7810, 7820	6950	Kredit va qarz shart- nomalari
4	Kreditlar bo'yicha foizlar hisoblanganda.	9610	6920	Kredit va qarz shart- nomalari
5	Foizlar to'langanda	6920	5110	Bank ko'- chirmalari

Bank kreditlari va olingan qarzlarning analitik hisobi ularning turlari va qaytarish muddatlari bo'yicha olib boriladi.

8.3. Ta'minotchilar va xaridorlar oldidagi majburiyatlarning hisobi

Ta'minotchilar oldidagi majburiyatlar ulardan TMB, uzoq muddatli aktivlar, turli ishlar va xizmatlar uchun hisob-kitoblarni

va oxirgi to'lovlarni keyinchalik amalga oshirganda vujudga keladi. Xaridorlar oldidagi majburiyatlar esa ulardan hali jo'natilmagan TMBlar, ishlar va xizmatlar uchun to'lovlarni avans tariqasida oldindan olib qo'yilganda vujudga keladi. 21- son BHMS ga muvofiq bunday tovar xarakteridagi majburiyatlar hisobi quyidagi schotlarda olib boriladi:

- 6010 „Ta'minotchi va pudratchilarga to'lanadigan schotlar“.
- 6020 „Berilgan veksellar“.
- 6110 „Alohida ajratilgan bo'linmalarga to'lanadigan schotlar“.
- 6120 „Sho'ba va qaram xo'jalik jamiyatlariga to'lanadigan schotlar“.
- 6310 „Xaridor va buyurtmachilardan olingan avanslar“.

Ushbu passiv schotlarning kreditida ta'minotchi va xaridorlar oldidagi majburiyatlarning vujudga kelishi, ularning ko'payishi va oxirgi qoldiqlari, debetida esa majburiyatlarning uzilishi aks ettiriladi. Majburiyatlarning vujudga kelishida uzoq muddatli aktivlar schotlari (0110—0190, 0410—0490, 0710, 0810—0890), TMZ schotlari (1010—1090, 1110, 1120, 2010, 2310, 2510, 2810, 2910—2990), davr xarajatlari schotlari (9410, 9420, 9430) va boshqa schotlar debetlanadi. Majburiyatlarning uzilishida pul mablag'lari schotlari (5010, 5110, 5510—5530, 5210, 5220), kredit va qarzar schotlari (6810, 6820, 7810, 7820) va boshqa schotlar kreditlanadi. Ta'minotchilar va xaridorlar bilan hisob-kitoblarning analitik hisobi ularning har biri bo'yicha alohida yuritiladi.

8.4. Budjetga to'lovlar bo'yicha majburiyatlarning hisobi

Soliqlar va yig'imlar xo'jalik yurituvchi subyektlarning budjetga to'lovlari hisoblanadi. O'zbekiston Respublikasida soliq va yig'implarni hisoblash va to'lash tartiblari Soliq Kodeksi va har bir soliq to'lovlari bo'yicha tasdiqlangan yo'riqnomalarda o'z aksini topgan.

Buxgalteriya hisobi nuqtayi nazaridan barcha soliq to'lovlarini to'rtta guruhga ajratish mumkin:

- *Korxonalarining oborotidan olinadigan soliqlar* — ularga aksiz solig'i, QQS va eksport bo'yicha bojxona to'lovlari kiradi.

- *Korxonalarining boshqa operatsion xarajatlari kiritiladigan soliqlar* — ularga mol-mulk solig'i, yer solig'i, ekologiya solig'i, yer osti boyliklaridan foydalanganlik solig'i, suv resurslaridan foydalanganlik solig'i kiradi.

• *Korxonalarining daromadi (foydas) dan olinadigan soliqlar* — ularga daromad (foyda) solig'i, yalpi tushumdan yagona soliq, yagona yer solig'i, infrastrukturani rivojlantirish solig'i kiradi.

• *Jismoniy shaxslar daromadlaridan ushlanadigan soliq.*

21- son BHMS ga muvofiq budjetga soliq to'lovlari bo'yicha majburiyatlarning hisob-kitoblari 6410 „Budjetga to'lovlar bo'yicha qarz (turlari bo'yicha)" schotida hisobga olinadi. Korxonalar o'zlarining ishchi schotlar rejasida har bir soliq turiga alohida schotlarni, masalan, 6411 „Budjetga QQS bo'yicha qarz“, 6412 „Budjetga aksiz bo'yicha qarz“ va shu kabi boshqa schotlarni ochishlari mumkin. Ushbu passiv schotlarning kreditida soliq to'lovlari bo'yicha budjet oldidagi majburiyatlarning vujudga kelishi, ularning ko'payishi va oxirgi qoldiqlari, debetida esa budjetga to'lovlarning kamaytirilishi va o'tkazib berilishi aks ettiriladi. Soliqlar bo'yicha majburiyatlar ular bo'yicha tuzilgan hisob-kitoblarga asosan hisoblanadi va quyidagicha aks ettiriladi:

• Aksiz solig'i, QQS va eksport bo'yicha bojxona boji summasiga

Debet 4010,4020,4110,4120,4210,5010.

Kredit 6410 (soliq turlari bo'yicha mos schotlar).

• Mol-mulk solig'i, yer solig'i, ekologiya solig'i, yer osti boyliklaridan foydalanganlik solig'i, suv resurslaridan foydalanganlik soliqlari summasiga:

Debet 9430 „Boshqa operatsion xarajatlar“.

Kredit 6410 (soliq turlari bo'yicha mos schotlar).

• Daromad (foyda) solig'i, yalpi tushum (yalpi daromad) dan yagona soliq, yagona yer solig'i, yalpi daromaddan soliq, infrastrukturani rivojlantirish solig'i summalariga:

Debet 9810 „Daromad(foyda) solig'i bo'yicha xarajatlar“, 9820 „Foydadan boshqa soliqlar va yig'imlar bo'yicha xarajatlar“.

Kredit 6410 (soliq turlari bo'yicha mos schotlar).

Soliq to'lovlari oldin o'tkazib berilgan bo'nak summalariga, shuningdek, boshqa yuridik shaxslarga aktivlar, ishlar va xizmatlarni olishda to'langan QQS summasiga kamaytiriladi. Bunday kamaytirishlar buxgalteriya hisobida quyidagicha aks ettiriladi:

Debet 6410 „Budjetga to'lovlar bo'yicha qarz (turlari bo'yicha)“.

Kredit 4410 „Budjetga soliqlar va yig'imlar bo'yicha avans to'lovlari“ (turlari bo'yicha).

Avans to'lovlaridan keyingi qolgan majburiyatlar summolari

budjetga belgilangan muddatlarda o'tkazib berilishi kerak. O'tkazilgan majburiyatlarga quyidagi yozuvlar qilinadi:

Debet 6410 „Budjetga to'lovlar bo'yicha qarz (turlari bo'yicha)“.

Kredit 5010,5110,5210,5510,5530,5890 (pul mablag'lari schotlari).

Agar budjet oldidagi majburiyatlar bank kreditlari va olingan qarzlar evaziga uzilsa, u holda:

Debet 6410 „Budjetga to'lovlar bo'yicha qarz (turlari bo'yicha)“.

Kredit 6810,6820 (kredit va qarzlar schotlari).

Korxonalarga o'z xodimlarini daromadlaridan soliqlarni hisoblash va budjetga o'tkazib berish bo'yicha ham majburiyatlar yuklatilgan. Xodimlar daromadlaridan olinadigan daromad solig'i maxsus tasdiqlangan shkala bo'yicha hisoblanadi va budjetga o'tkazib beriladi. Ish haqidan ushlab qolingani daromad solig'i hisobda quyidagicha aks ettiriladi:

Debet 6710 „Xodimlar bilan ish haqi bo'yicha hisob-kitoblar“.

Kredit 6410 „Budjetga to'lovlar bo'yicha qarz (turlari bo'yicha)“.

8.5. Ish haqi bo'yicha majburiyatlarning hisobi

Ish haqi — bu xodimga bajargan ishi yoki ishlagan vaqti uchun hisoblangan rag'batlantirish miqdori.

Korxona uchun hisoblangan ish haqi, bir tomondan, xarajat, ikkinchi tomondan, to'lanishi kerak bo'lgan majburiyat hisoblanadi. Xodim uchun ish haqi uning ishlab topgan daromadi hisoblanadi.

Ish haqining ikkita shakli, ya'ni ishbay va vaqtbay shakllari, shuningdek, uning ikkita turlari, ya'ni asosiy ish haqi va qo'shimcha ish haqi turlari mavjud.

Ishbay ish haqi deganda, xodimlarga haqiqatda bajargan ishlari uchun hisoblangan ish haqi tushuniladi. Ushbu ish haqi shaklida xodimga hisoblanadigan ish haqining miqdori bevosita u bajargan ishning hajmiga va bir birlik ish uchun belgilangan ish haqi summasiga bog'liq bo'ladi. Ish haqining ushbu shakli ishchilar, quruvchilar, sotuvchilar va boshqa bevosita ish bajaruvchilar uchun qo'llaniladi.

Vaqtbay ish haqi deganda, xodimlarga haqiqatda ishlagan vaqtlari uchun hisoblangan ish haqi tushuniladi. Ushbu ish haqi shaklida xodimga hisoblanadigan ish haqining miqdori bevosita

u ishlagan soatlar yoki kunlarning soniga, shuningdek, shtat jadvaliga muvofiq belgilangan ish haqi summasiga bog'liq bo'ladi. Ish haqining ushbu shakli ishchilar, quruvchilar, sotuvchilar va boshqa bevosita ish bajaruvchilar uchun qo'llaniladi.

Asosiy ish haqi deganda, xodimning haqiqatda bajargan yoki ishlagan vaqti uchun hisoblangan ish haqi tushuniladi.

Qo'shimcha ish haqi deganda, xodimga uni ijtimoiy himoya qilish maqsadida, shuningdek, unga korxona faoliyatida erishilgan yutuqlar, atoqli sanalar, turli shart-sharoitlar uchun asosiy ish haqiga qo'shimcha tarzda hisoblangan to'lovlar tushuniladi. Qo'shimcha ish haqiga vaqtinchalik mehnat qobiliyatini yo'qotgani uchun hisoblangan nafaqalar, mehnat ta'tili haqi, unvon, kategoriya va boshqa ajralib turadigan tavsiflari uchun beriladigan qo'shimchalar, mukofotlar, moddiy yordamlar va kompensatsiyalar kiradi.

Asosiy va qo'shimcha ish haqlarini hisoblashga quyidagi hujjatlar asos bo'ladi:

- *Ishbay ishlovchilar uchun* — bajarilgan ishlarning hajmini tasdiqlovchi hujjatlar (naryadlar, ma'lumotnomalar, hisobotlar, dalolatnomalar va boshqalar), bir birlik ish uchun belgilangan ish haqi me'yori, ishga chiqish hisobi tabeli (ishni kollektiv tarzda bajaruvchilar uchun).

- *Vaqtbay ishlovchilar uchun* — shtat jadvali, ishga chiqish hisobi tabeli.

- *Mehnat ta'tilini hisoblash uchun* — buyruq, xodimning ish haqi bo'yicha buxgalteriyada yuritilgan shaxsiy schot varag'i.

- *Mehnat qobiliyatini vaqtinchalik yo'qotganda beriladigan nafaqani hisoblash uchun* — kasallik varaqasi, kasaba uyushma qo'mitasining qarori va xodimning ish haqi bo'yicha buxgalteriyada yuritilgan shaxsiy schoti varag'i.

Asosiy ish haqini hisoblash tartibi. Ishbay ish haqi shaklida ishlovchi xodimga asosiy ish haqi summasi uning haqiqatda bajargan ish hajmini bir birlik ish uchun belgilangan ish haqi me'yoriga ko'paytirish yo'li bilan topiladi. Masalan, ishchi oy mobaynida 100 dona mahsulot ishlab chiqardi. Bir birlik mahsulot uchun ish haqi me'yori — 300 so'm. Ishchiga hisoblanadigan ish haqi summasi bu holda 30000 so'mni (100×300) tashkil etadi.

Vaqtbay ish haqi shaklida ishlovchi xodimga asosiy ish haqi summasi uning haqiqatda ishlagan soatlari yoki kunlari sonini bir soatlik yoki bir kunlik o'rtacha ish haqiga ko'paytirish yo'li bilan topiladi. Masalan, buxgalterning shtat jadvali bo'yicha maoshi,

30000 so'm. Yanvar oyida u 15 kun to'liq ishladi, qolgan kunlar uchun kasallik varaqasini taqdim etdi, uning mehnat staji 4 yil, bolalarining soni 2 ta. Yanvar oyidagi kalendar ish kunlari soni — 25. Buxgalterga asosiy ish haqi hisoblash uchun bir kunlik o'rtacha ish haqi summasi topiladi. Bizning misolimizda u 1200 so'm (30000 : 25). Buxgalterning haqiqatda ishlagan kunlariga hisoblanadigan ish haqi summasi 18000 so'm (1200 x 15).

Kasal kunlar uchun nafaqa hisoblash tartibi. Kasal kunlar uchun nafaqa hisoblash quyidagi tartibda amalga oshiriladi.

1. Xodimga o'tgan oyda hisoblangan ish haqi, shuningdek, o'rtacha oylik mukofotlar summasi asos qilib olinadi va u kasal bo'lgan oyidagi kalendar ish kunlari soniga bo'linadi. Topilgan summa o'rtacha bir kunlik to'lov summasini beradi. Aytaylik, yuqoridagi misolda keltirilgan buxgalterning dekabrda ish haqi 20000 so'm, o'rtacha oylik mukofot summasi 5000 so'm bo'lgan. Unda o'rtacha bir kunlik to'lov summasi yanvar oyi uchun 1000 (25000 : 25) so'm bo'ladi.

2. Kasal kunlarga nafaqa hisoblash uchun bir kunlik o'rtacha to'lov summasi nafaqani to'lash ko'effitsiyentiga ko'paytiriladi. Ushbu ko'effitsiyent O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligidan 2000- yil 19- yanvarda 873 — tartib raqami bilan ro'yxatdan o'tgan „Mehnatga layoqatsizlik varaqalari va ma'lumotnomalarini berish to'g'risida yo'riqnoma“, shuningdek, O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2002- yil 28- fevraldagi „Vaqtinchalik mehnatga layoqatsizlik bo'yicha nafaqalar to'lash me'yorlarini takomillashtirish to'g'risida“ gi 71- son qaroriga muvofiq 2002- yil 1- martdan boshlab xodimning xizmatlari, mehnat staji, kasallik toifasi, bolalarining soniga qarab quyidagicha belgilangan:

1. Ish haqining 100 % miqdorida:

- Ikkinchi jahon urushining qatnashchilari hisoblangan xodimlarga.

- Baynalmilalchi jangchilarga va ularga tengashtirilgan shaxslarga.

- Qaramog'ida 16 yoshga (o'quvchilar uchun — 18 yosh) to'lmagan uch nafar va undan ko'p farzandi bo'lgan xodimlarga.

- Chernobil AESidagi avariya oqibatlarini tugatishda ishtirok etgan xodimlarga, Chernobil AES dagi avariya natijasida radioaktiv ifloslanish zonasidan evakuatsiya qilingan xodimlarga.

- Ko'chirilgan qon hosil qiluvchi organlar kasalliklari (o'tkir leykoz), qalqonsimon bez (adenoma, rak) va xavfli o'smalar bilan bog'liq kasalliklarga chalingan xodimlarga.

- Yadro poligonlarida va boshqa radiatsiya-yadro obyektlarida harbiy xizmatni o'tagan pensiya yoshidagi shaxslar qatoridan nogiron xodimlarga.

- Ishda shikastlangan va kasb kasalliklariga chalingan xodimlarga.

2. *Oylik ish haqining 60% dan 100% gacha bo'lgan miqdorda:*

- Ijtimoiy ahamiyatga ega kasalliklar bo'yicha hisobda turuvchi xodimlarga, ular tomonidan davlat ijtimoiy sug'urtasiga badallar to'lab kelinishi muddatiga (ish stajiga) qarab.

3. *Oylik ish haqining 60%dan 80 % gacha bo'lgan miqdorda* — qolgan hollarda, xodimlarning umumiy ish stajiga qarab.

Davlatimiz qonunlariga muvofiq vaqtinchalik mehnatga layoqatsizlik uchun nafaqalar o'z sog'ligiga ataylab ziyon yetkazilganda, mastlik yoki narkomaniya oqibatida, jinoyat sodir etgan va ular bilan bog'liq boshqa hollarda vujudga kelganda hisoblanmaydi va to'lanmaydi.

Bizning misolda keltirilgan buxgalter barcha ko'rsatkichlari bo'yicha uchinchi guruh bo'yicha nafaqa oluvchi hisoblanadi. Shuning uchun uning bir kunlik nafaqa summasi to'lov koeffitsiyentiga ko'ra 600 so'mni ($1000 \times 0,6$) tashkil qiladi.

3. Bir kunlik nafaqa summasi kasal bo'lgan kalendar ish kunlari soniga ko'paytiriladi. Topilgan summa kasal kunlar uchun hisoblanadigan nafaqaning summasini bildiradi. Bizning misolimizda buxgalterga hisoblanadigan nafaqa summasi 6000 so'mni (600×10) tashkil qiladi.

Ishbay ishlovchi xodimlarga kasal kunlar uchun nafaqa hisoblashda oxirgi ikki oylik ish haqi va o'rtacha oylik mukofot summasi asos qilib olinadi. Qolgan hisob-kitoblar yuqorida keltirilgan tartibda amalga oshiriladi.

Mehnat ta'tili haqini hisoblash tartibi. Korxona xodimlari ish faoliyatining birinchi yili 6 oy ishlaganlaridan so'ng, keyingi yillarda esa mehnat ta'tili grafigi yoki xodimning arizasiga muvofiq mehnat ta'tilini olish huquqiga egadirlar. Mehnat ta'tilini qaysi sanadan boshlab necha kunga berilishi korxona rahbarining buyrug'ida ko'rsatiladi. Buyruq asosida mehnat ta'tili haqi quyidagi tartibda hisoblanadi.

1. Ishbay ishlovchilar uchun — oldingi mehnat ta'tilidan keyingi mehnat ta'tiligacha olgan ish haqi summasi, shuningdek, shu davrda olgan mukofotlarining summasi topilib, ushbu summa ishlagan oylar soniga bo'linadi. Topilgan summa o'rtacha bir oylik to'lov summasini bildiradi. Aytaylik, xodimning o'tgan yilda olgan

1	2	3	4	5
	—boshqaruv xodimlariga; —sotishga doir xodimlarga; —kapital qurilishga doir xodimlarga; —asosiy vositalarni tugatish uchun; —moddiy yordamlar hisoblangan kompensatsiyalarga; —kasal kunlar uchun hisoblangan nafaqa summasiga; —hisoblangan dividend summasiga; —deponentlangan ish haqiga.	9420 9410 0810 9210 9430 6520 8710 6710	6720	
2	Ish haqidan ushlanmalar: —daromad solig'i; —2.5% li pensiya fondiga ushlanma; —alimentlar va jarimalar; —olingan avans; —kasaba va boshqa uyushmalarga to'lovlar; —jamg'arma schotlarga va boshqa xizmatlar uchun ushlanmalar; —kreditga sotilgan tovarlar uchun ushlanmalar; —olingan qarzlar uchun ushlanmalar; —ko'rsatilgan zararlar uchun ushlanmalar; —sotilgan tovarlar uchun ushlanmalar; —sotilgan tayyor mahsulotlar uchun ushlanmalar; —sotilgan boshqa aktivlar uchun ushlanmalar; —ko'rsatilgan xizmatlar bajarilgan ishlar uchun ushlanmalar;	6710	6410 6520 6890 4210 6890 6890 4710 4720 4730 9020 9010 9210 9220 9030	Hisob-to'lov qaydnomalari, buyruqlar, ijro hujjatlari va boshqa hujjatlar

1	2	3	4	5
	—xizmat safariga berilgan avanslarning ortiqcha summalari ushlanganda; —boshqa turli maqsadlarda berilgan to'lovlar ushlanganda.		4420 4230-4290	
3	Ish haqining berilishi	6710-6720	5010	To'lov qaydnomalari. kassa chiqim orderlari

Ish haqi bo'yicha majburiyatlarning analitik hisobi xodimlar bo'yicha olib boriladi.

8.6. Sug'urta va budjetdan tashqari maqsadli fondlarga ajratmalar bo'yicha majburiyatlarning hisobi

Korxonalarning sug'urta va budjetdan tashqari maqsadli fondlarga ajratmalar bo'yicha majburiyatlarining hisobi 6510 „Sug'urta bo'yicha to'lovlar“ va 6520 „Davlatning maqsadli fondlariga to'lovlar“ schotlarida olib boriladi. Ushbu passiv schotlarning kreditida majburiyatlarning qoldig'i va hisoblash natijasida ularning ko'payishi, debetida esa ushbu mablag'larning maqsadli belgilangan tartiblarga ko'ra ishlatilishi va tegishli organlarga o'tkazib berilishi quyidagi yozuvlar bilan aks ettiriladi.

T/r	Operatsiyaning mazmuni	Debet schot	Kredit schot	Yozuviga asos bo'luvchi hujjat
1	Sug'urta organlariga hisoblanganda va ushlanganda: —korxonaning xodimlari va mol-mulkini sug'urtasi uchun; —ish haqidan ushlanganda.	2010 9430 6710	6510	Sug'urta shartnomasi, hisob-to'lov qaydnomasi
2	Pensiya fondiga ajratma va ushlanmalar: —ish haqi fondidan 35% ajratma;	2010 2310		Maxsus hisob-kitoblar

va boshqalar). Ushbu schotning analitik hisobi har bir kreditor bo'yicha yuritiladi.

• **6930 „Royalti bo'yicha qarz“** — ushbu passiv schot 6920 „To'lanadigan foizlar“ schotiga to'liq o'xshash tarzda yuritiladi.

• **6940 „Kafolatlar bo'yicha qarz“** — ushbu passiv schot o'z tovarlarini, ish xizmatlarini ma'lum muddatlargacha kafolatlangan holda sotuvchi korxonalarda qo'llaniladi. Uning kreditida kafolatlar bo'yicha majburiyatlarning vujudga kelishi, debetida esa ushbu majburiyatlarning uzilishi aks ettiriladi.

• **6950 „Uzoq muddatli majburiyatlar—joriy qismi“** — ushbu passiv schotning kreditida uzoq muddatga olingan bank kreditlari va boshqa qarzlarning kelgusi joriy yilga tegishli qismi bo'yicha majburiyatlarning summolari, debetida esa bu majburiyatlarning uzilishi aks ettiriladi. Majburiyatlarning joriy qismi ushbu schotga 7810 „Uzoq muddatli bank kreditlari“ va 7820 „Uzoq muddatli qarzar“ schotlarining debetidan hisobot yilning oxirida o'tkaziladi. Joriy majburiyatlarning uzilishi pul mablag'lari schotlarining (5010,5110 va boshqalar) kreditida aks ettiriladi.

• **6960 „Da'volar bo'yicha to'lovlar“** — ushbu passiv schotning kreditida xaridor va buyurtmachilar tomonidan bildirilgan da'volar bo'yicha majburiyatlarning vujudga kelishi (xarajatlar schotlarining debeti bo'yicha korrespondensiyalangan holda), debetida esa ularning qondirilishi yoki bekor qilinishi (pul mablag'lari va xarajatlar schotlarining krediti bo'yicha korrespondensiyalangan holda) aks ettiriladi.

• **6970 „Hisobdor shaxslarga qarz“** — ushbu passiv schotning kreditida hisobdor shaxslar oldida majburiyatlarning vujudga kelishi, debetida esa ushbu majburiyatlarning yopilishi aks ettiriladi. Hisobdor shaxslar oldidagi majburiyatlarning vujudga kelishi xarajatlar schotlarining (2010,2310,2510,9420 va boshqalar) debetida, ularning yopilishi esa pul mablag'lari schotlarining (5010) kreditida aks ettiriladi. Ushbu schotning analitik hisobi har bir hisobdor shaxs bo'yicha olib boriladi.

• **6990 „Boshqa majburiyatlar“** — ushbu passiv schotning kreditida korxonaning turli boshqa kreditor bo'lgan yuridik va jismoniy shaxslar oldidagi majburiyatlari, masalan xodimlar ish haqidan ushlangan alimentlar va boshqa to'lovlar, turli xizmatlar uchun hisoblangan majburiyatlari, debetida esa ushbu majburiyatlarning uzilishi aks ettiriladi. Majburiyatlarning vujudga kelishi xarajatlar schotlarining (2010,2310,2510,9410,9420), shuningdek, ish haqi schotining (6710) va boshqa schotlarning debetida, uzilishi esa pul

mablag'lari schotlarining (5010,5110 va boshqalar) kreditida hisobga olinadi. Ushbu schotning analitik hisobi har bir kreditor bo'yicha yuritiladi.

?

O'z-o'zini sinash uchun testlar

1. Majburiyatlar — bu.

- A) korxonaning xususiy kapitali;
- B) korxonaning qarzlari;
- C) olinadigan schotlar;
- D) korxonaning foydasi.

2. Quyidagilarning qaysi biri to'g'ri?

- A) majburiyatlar milliy valutada boshlang'ich qiymatda hisobga olinadi;
- B) majburiyatlar chet el valutasida hisobga olinadi;
- C) majburiyatlar milliy valutada sof qiymatda balansda aks ettiriladi;
- D) majburiyatlar soxlagan valutada hisobga olinadi.

3. Quyidagilarning qaysi biri sotishdan olingan daromaddan olinadigan soliq majburiyatlarini ifodalaydi?

- A) Debet 1010. Kredit 6410;
- B) Debet 4010. Kredit 6410;
- C) Debet 9010. Kredit 6410;
- D) Debet 9110. Kredit 6410.

4. Quyidagilarning qaysi biri korxona uchun kreditor bo'lishi mumkin emas?

- A) xaridorlar;
- B) xodimlar;
- C) ta'sischi bo'lishga xoxish bildirgan shaxs;
- D) auditorlik tashkiloti.

5. Valuta kurslaridagi ijobiy farqlar...

- A) majburiyatlarni kamaytiradi;
- B) majburiyatlarga ta'sir qilmaydi;
- C) majburiyatlarni ko'paytiradi;
- D) majburiyatlarni ko'paytirmaydi.

6. Ish haqi bo'yicha berilgan bo'nak...

- A) ushlanmaydi;
- B) majburiy ushlanmalarga kiradi;
- C) ixtiyoriy ushlanmalarga kiradi;
- D) hisoblangan ish haqiga qo'shiladi.

7. To'lanadigan foizlar va dividendlar bo'yicha majburiyatlar...

- A) korxona xarajati hisoblanadi;
- B) korxona daromadiga olib boriladi;
- C) shubhali qarz hisoblanadi;
- D) kelgusi yil xarajati hisoblanadi.

Debet 0480 „Gudvil“.

Kredit 8310 „Oddiy aksiyalar“, 8320 „Imtiyozli aksiyalar“.

Keyingi davrlarda korxonalarining ustav kapitalining ko'payishi ta'sischilar safining kengayishi yoki oldingi ta'sischilar hissalarining oshirilishi, aksionerlik jamiyatlarida esa yangi aksiyalarning chiqarilishi yoki oldingi aksiyalarning nominal qiymati oshirilishi evaziga yuz beradi. Ustav kapitalining bunday yo'llar bilan ko'payishi ham yuqorida keltirilgan birinchi yozuv bilan hisobga olinadi. Davlat korxonalarida ustav kapitalini hisobot yilining sof foydasi evaziga ko'payishi quyidagi yozuv bilan aks ettiriladi:

Debet 8710 „Hisobot yilining taqsimlanmagan foydasi (qoplanmagan zarari)“.

Kredit 8300 „Ustav kapitali“.

Ustav kapitalining kamayishi o'rtoqchilik jamiyatlarida ta'sischilar hissalarining kamaytirilishi yoki ularning ta'sischilar safidan chiqarilishi, aksionerlik jamiyatlarida esa mavjud aksiyalar nominal qiymatining kamaytirilishi yoki aksiyalar sonining kamayishi evaziga yuz beradi. Davlat korxonalarida ustav kapitali summasi hisobot yilining qoplanmay qolingan zararlariga kamayadi.

Ustav kapitalining kamayishi hisobda quyidagi yozuvlar bilan aks ettiriladi:

- Ta'sischilarning hissalarini kamaytirilganda yoki ayrim ta'sischilar o'z hissalarini bilan ta'sischilar qatoridan chiqib ketganda:

Debet 8330 „Pay va badallar“.

Kredit 6620 „Chiqib ketgan ta'sischilarga ularning hissalarini bo'yicha qarzi“.

- Aksiyalarning nominal qiymati pasaytirilganda yoki aksiyalar soni kamaytirilganda.

Debet 8310 „Oddiy aksiyalar“, 8320 „Imtiyozli aksiyalar“.

Kredit 6620 „Chiqib ketgan ta'sischilarga ularning hissalarini bo'yicha qarzi“.

- Davlat korxonalarida hisobot yilining zararlarini qoplanganda

Debet 8300 „Ustav kapitali“.

Kredit 8710 „Hisobot yilining taqsimlanmagan foydasi (qoplanmagan zarari)“.

Ustav kapitalining analitik hisobi korxona ta'sischilari va aksionerlari bo'yicha yuritiladi.

Aksionerlik jamiyatlari va aksiya chiqargan mas'uliyati cheklangan jamiyatlar o'zlarining xususiy aksiyalarini qayta sotish yoki ularni bekor qilish uchun qayta sotib olishlari mumkin.

Sotib olingan bunday xususiy aksiyalarning hisobi 8610 „Sotib olingan xususiy oddiy aksiyalar“ va 8620 „Sotib olingan xususiy imtiyozli aksiyalar“ schotlarida yuritiladi. Ushbu schotlar, mos ravishdagi, 8310 „Oddiy aksiyalar“ va 8320 „Imtiyozli aksiyalar“ schotlariga kontrpassiv schotlar bo'lib hisoblanadi, ya'ni ushbu schotlarning summalari balansda alohida qatorda oldiga manfiy (—) belgini qo'yish yoki qizil rang bilan yozish orqali aks ettiriladi. Demak, xususiy kapitalning balans qiymatini topishda hamma vaqt sotib olingan xususiy aksiyalarning qiymati, agar ular mavjud bo'lsa, chegirib tashlanadi.

Sotib olingan xususiy aksiyalar sotib olish vaqtida, sotib olingan qiymatida quyidagicha aks ettiriladi:

Debet 8610 „Sotib olingan xususiy oddiy aksiyalar“ va 8620 „Sotib olingan xususiy imtiyozli aksiyalar“.

Kredit 5010 „Kassa“, 5110 „Hisob-kitob schoti“, 6620 „Chiqib ketgan ta'sischi'larga ularning hissasi bo'yicha qarzi“.

Keyingi davrlarda sotib olingan aksiyalar qayta sotilishi yoki bekor qilinishi mumkin. Sotib olish qiymatidan yuqori qiymatga qayta sotilgan aksiyalarga quyidagi yozuvlar qilinadi:

- Sotib olish qiymatiga:

Debet 5010 „Kassa“, 5110 „Hisob-kitob schoti“.

Kredit 8610 „Sotib olingan xususiy oddiy aksiyalar“ va 8620 „Sotib olingan xususiy imtiyozli aksiyalar“.

- Sotib olish qiymatidan ortiq qismiga:

Debet 5010 „Kassa“, 5110 „Hisob-kitob schoti“.

Kredit 9590 „Moliyaviy faoliyatdan olingan boshqa daromadlar“.

Sotib olish qiymatidan past qiymatga qayta sotilgan aksiyalarga quyidagi yozuvlar qilinadi:

- Sotib olish qiymatiga:

Debet 5010 „Kassa“, 5110 „Hisob-kitob schoti“.

Kredit 8610 „Sotib olingan xususiy oddiy aksiyalar“ va 8620 „Sotib olingan xususiy imtiyozli aksiyalar“.

- Sotib olish qiymatidan past qismiga:

Debet 9690 „Moliyaviy faoliyat bo'yicha boshqa xarajatlar“.

Kredit 8610 „Sotib olingan xususiy oddiy aksiyalar“ va 8620 „Sotib olingan xususiy imtiyozli aksiyalar“.

Nominal qiymatidan yuqori qiymatga sotib olingan aksiyalar bekor qilinganda quyidagi yozuvlar qilinadi:

- Sotib olish qiymatiga:

Debet 8310 „Oddiy aksiyalar“, 8320 „Imtiyozli aksiyalar“.

obyektlarini qayta baholaydilar. Qayta baholashda asosiy vositalarning oldingi boshlang'ich qiymati va jamlangan eskirishi real bozor baholaridan kelib chiqqan holda ko'payish yoki kamayish tomonlariga o'zgartirilishi mumkin. Agar o'zgartirishlar o'sish tomonga yuz bergan bo'lsa, o'rindagi ijobiy farq rezerv kapitalining vujudga kelishiga sabab bo'ladi. 21-son BHMS ga muvofiq qayta baholash evaziga vujudga kelgan rezerv kapitalining hisobi maxsus 8510 „Mulknii qayta baholash bo'yicha tuzatishlar“ schotining kreditida va mos asosiy vositalar schotlarining (0110—0190) debetida aks ettiriladi. Asosiy vositalarning jamlangan eskirishini o'sish tomonga o'zgartirilishi 8510 „Mulknii qayta baholash bo'yicha tuzatishlar“ schotining debetida va mos asosiy vositalar eskirishlari schotlarining (0210—0290) kreditida aks ettiriladi. 8510 „Mulknii qayta baholash bo'yicha tuzatishlar“ schotining kredit oboroti va debet oboroti summalari o'rtasidagi ijobiy farq balansda qayta baholashdan vujudga kelgan maxsus rezerv kapitali sifatida aks ettiriladi. Agar qayta baholash natijasida ushbu schotning debet oboroti kredit oboroti summasidan katta bo'lsa, u holda korxona qayta baholashdan zarar ko'rgan bo'ladi va u 9430 „Boshqa operatsion xarajatlari“ schotining debetida va 8510 „Mulknii qayta baholash bo'yicha tuzatishlar“ schotining kreditida aks ettiriladi. Mulknii qayta baholash natijasida vujudga kelgan rezerv kapitali korxona tugatilganda ta'sischilarning hissalarga, mos ravishda, taqsimlanadi, bunga debet 8510 „Mulknii qayta baholash bo'yicha tuzatishlar“ schoti va kredit 6620 „Chiqib ketgan ta'sischilarga ularning hissallari bo'yicha qarzi“ schoti kreditlanadi.

• **Korxonaning sof foydasi hisobidan.** O'zbekiston Respublikasi qonunlari va ta'sis hujjatlariga muvofiq korxonalar o'zlarining sof foydasi evaziga rezerv kapitalini shakllantirishlari mumkin. Rezerv kapitaliga qilingan ajratmalar debet 8710 „Hisobot davrning taqsimlanmagan foydasi (qoplanmagan zarari)“ va kredit 8520 „Rezerv kapitali“ schotining kreditida aks ettiriladi. Shakllangan rezerv kapitali korxonalarda turli maqsadlarda, jumladan, aksionerlik jamiyatlarida imtiyozli aksiyalar bo'yicha dividendlarni to'lash uchun, hisobot yilida ko'rilgan zararlarni qoplash uchun va boshqa maqsadlarda ishlatiladi. Rezerv kapitalining ishlatilishi 8520 „Rezerv kapitali“ schotining debetida va 6610 „To'lanadigan dividendlar“, 8710 „Hisobot davrining taqsimlanmagan foydasi (qoplanmagan zarari)“ va boshqa schotlarning kreditida aks ettiriladi.

• **Qaytarib bermaslik sharti bilan kelib tushgan mulk evaziga.** Bunday yo'l bilan vujudga kelgan rezerv kapitali 8530 „Bepul olingan mulk“ schotining kreditida va kelib tushgan mulknii aks

ettiruvchi schotlarning (0110—0190, 0710 0720, 0610, 0800, 1000, 5810) debetida aks ettiriladi. Soliq Kodeksiga muvofiq bepul kelib tushgan mulklar bitta tizim korxonalarida yuqori tashkilotning qarori bilan balansdan balansga o'tkazish tarzida amalga oshirilgan bo'lsa, daromad solig'iga tortilmaydi. Boshqa xo'jalik yurituvchi subyektlarda bepul kelib tushgan mulk ularning yalpi daromadiga kiradi va soliqqa tortiladi.

Rezerv kapitali schotlari bo'yicha analitik hisob uning turlari va tashkil topish manbalariga qarab yuritiladi.

9.4. Maqsadli tushumlarning hisobi

Korxonalarning xususiy kapitaliga korxonaga turli manbalardan kelib tushgan maqsadli tushumlar ham kiradi. Maqsadli tushumlarning asosiy turlari quyidagilardan iborat:

- *Grandlar* — bu korxonaga qaytarib olinmaslik sharti bilan davlat, nodavlat, xalqaro tashkilot va fondlardan aniq maqsadlar uchun kelib tushgan moddiy va nomoddiy mablag'lar majmuasi. Ushbu mablag'lar faqatgina qat'iy maqsadlarga ishlatilishi lozim. 21- son BHMS ga muvofiq grandlarning hisobi 8810 „Grandlar“ schotida olib boriladi. Grandlarning olinishi va kelib tushishi ushbu passiv schotning kreditida mablag'larni aks ettirishga mo'ljallangan schotlarning (0110—0190, 0410—0490, 0610, 5810, 1010—1090, 2810, 2910—2990, 5010, 5110, 5210, 4890 va boshqa schotlar) debeti bo'yicha korrespondensiyalangan holda aks ettiriladi. Olingan grandlarning ishlatilishi grandlar asosida faoliyat ko'rsatayotgan nodavlat tashkilotlarida 8810 „Grandlar“ schotining debetida va xarajatlar schotlarining (2010, 2310, 2510, 9420, 9430 va boshqalar) kreditida aks ettiriladi. Xo'jalik yurituvchi korxonalarda olingan grandlar ustav kapitaliga va rezerv kapitaliga qo'shilishi mumkin. Bunday hollarda 8810 „Grandlar“ schoti debetlanadi va 8300 „Ustav kapitali“, 8530 „Bepul olingan mulk“ schotlari kreditlanadi. Grandlarning analitik hisobi ularning turlari va maqsadlari bo'yicha yuritiladi.

- *Subsidiyalar* — bu korxonaga uning faoliyatini rivojlantirish maqsadida ma'lum bir shartlarga ko'ra davlat tomonidan pul va moddiy aktivlar bilan berilgan yordam summasi. Subsidiyalarning hisobi maxsus 10- son BHMS „Davlat subsidiyalarining hisobi va davlat yordamining tavsifi“, shuningdek, 21- son BHMS ga asoslanib yuritiladi. Ushbu me'yoriy hujjatlarga muvofiq olingan subsidiyalarning kelib tushishi 8820 „Subsidiyalar“ schotining



O'z-o'zini sinash uchun testlar

1. Xususiy kapital — bu...
 - A) korxonaning aylanma aktivlari;
 - B) korxonaning qarzlari;
 - C) olinadigan schotlar;
 - D) korxonaning majburiyatlari chegirib tashlangandan so'ng qolgan aktivlari.
2. Quyidagilarning qaysi biri to'g'ri?
 - A) ustav kapitali ta'sis badalining kiritilishiga qarab shakllanadi;
 - B) ustav kapitali korxona ta'sis etilgan sanada vujudga keladi;
 - C) ustav kapitali rezerv summasiga oshiriladi;
 - D) ustav kapitali majburiyatlar summasiga kamaytiriladi.
3. Quyidagilarning qaysi biri qo'shilgan kapitalga olib boriladi?
 - A) ta'sis badali;
 - B) inventarizatsiyada aniqlangan ortiqchalar;
 - C) ta'sis badalini kiritishda vujudga kelgan kurslar o'rtasidagi farq;
 - D) mulkni qayta baholashda vujudga kelgan qo'shimcha qiymat.
4. Quyidagilarning qaysi biri rezerv kapitaliga kiritiladi?
 - A) xaridorlarning voz kechgan qarzi;
 - B) xodimlarning voz kechgan qarzi;
 - S) bepul kelib tushgan mulk;
 - D) boshqa tashkilotning ko'rsatgan moliyaviy yordami.
5. Valuta kurslaridagi ijobiy farqlar ...
 - A) ustav kapitalini ko'paytiradi;
 - B) qo'shilgan kapitalni vujudga keltiradi;
 - C) rezerv kapitaliga olib boriladi;
 - D) yuqoridagi javoblarning biron-tasi ham to'g'ri emas.
6. Kapitalning turlarini aks ettiruvchi schotlar:
 - A) tranzit schotlardir;
 - B) doimiy schotlardir;
 - C) aktiv schotlardir;
 - D) balansdan tashqari schotlardir.
7. Sotib olingan xususiy aksiyalar...
 - A) rezerv kapitalini kamaytiradi;
 - B) foydani kamaytiradi;
 - C) ustav kapitalini kamaytiradi;
 - D) qo'shilgan kapitalni ko'paytiradi.

Bob mavzularini mustaqil o'rganish uchun tavsiya etiladigan me'yoriy hujjatlar va adabiyotlar

1. O'zbekiston Respublikasining buxgalteriya hisobi to'g'risidagi qonuni. 1996- yil 30- avgustda qabul qilingan.
2. Moliyaviy hisobotni tayyorlash va taqdim etish uchun konseptual asos. O'z.R. Adliya vazirligidan 1998- yil 14- avgustda ro'yxatdan o'tgan, № 475.
3. BHMS № 1 „Hisob siyosati va moliyaviy hisobot“. O'z R. Adliya vazirligidan 1998- yil 14- avgustda ro'yxatdan o'tgan, № 474
4. BHMS № 19 „Inventarizatsiyani tashkil qilish va o'tkazish“. O'z.R. Adliya vazirligidan 1999- yil 2- noyabrda ro'yxatdan o'tgan, № 833.
5. BHMS № 21 „Xo'jalik yurituvchi subyektlar moliyaviy xo'jaligi buxgalteriya hisobining schotlar rejasi va uni qo'llash bo'yicha yo'riqnoma“. O'z.R. Adliya vazirligidan 2002- yil 23- oktyabrda ro'yxatdan o'tgan, № 1181.
6. Abdullayev A., Qayumov I. Buxgalteriya hisobi. T., „Minhoj“ nashriyoti, 2002.
7. Bobojonov O. Moliyaviy hisob. T., „Sharq“ nashriyoti, 2000.
8. Завалишина И. А. Бухгалтерский учёт по новому. Изддом „Мир экономики и права“, Ташкент, 2003.
9. Umarova M., Eshboyev O., Ahmadjonov Q. Buxgalteriya hisobi. T., „Mehnat“ nashriyoti, 1999.
10. G'ulomova F. G'. Buxgalteriya hisobi bo'yicha mustaqil o'rganish uchun qo'llanma. T., „Iqtisodiyot va huquq dunyosi“ nashriyot uyi, 2000.

X BOB | KORXONA DAROMADLARINING HISOB

10.1. Korxona daromadlarining turlari, mohiyati va ular hisobining vazifalari

Daromadlar korxonalar moliyaviy-xo'jalik faoliyatining muhim ko'rsatkichi hisoblanadi. Ushbu ko'rsatkichning mohiyati, tasnifi va tavsifi, tan olinishi, schotlar tizimi va ular bo'yicha buxgalteriya yozuvlari respublikamizda qabul qilingan quyidagi me'yoriy hujjatlarda atroflicha ochib berilgan:

- O'zbekiston Respublikasi Soliq Kodeksi (16- modda).
- BHMS „Moliyaviy hisobotni tuzish va taqdim etish uchun konseptual asos“.
- 2- son BHMS „Asosiy xo'jalik faoliyatidan olingan daromadlar“.

Korxona daromadlari bo'yicha buxgalteriya hisobining asosiy vazifalari quyidagilardan iborat:

- Daromadlarni hisoblash tamoyiliga muvofiq ular yuz bergan vaqtdan boshlab tan olish va baholash.
- Daromadlarni to'g'ri guruhlash va tegishli schotlarda aks ettirish.
- Daromadlarning soliqlarga munosabatini to'g'ri belgilash.
- Daromadlarni moliyaviy hisobotda to'g'ri aks ettirish va boshqalar.

10.2. Sotishdan olingan daromadlarning hisobi

21- son BHMSga muvofiq sotishdan olingan daromadlar quyidagi schotlarda hisobga olinadi:

• **9010 „Tayyor mahsulotlarni sotishdan olingan daromadlar“** — bu passiv va vaqtinchalik schotdan korxonalar o'zlari ishlab chiqargan mahsulotlarni sotishdan olgan daromadlarini hisobga olishda foydalanadilar. Schyotning kreditida olingan daromad yil mobaynida to'planib boradi, bunda mahsulotni sotish usuliga qarab turli schotlar debetlanadi. Masalan, mahsulot naqd pulga sotilganda 5010 „Kassa“ schoti, mahsulot naqdsiz sotilganda esa 4010 „Xaridorlar va buyurtmachilardan olinadigan schotlar“, 4110 „Maxsus ajratilgan bo'linmalardan olinadigan schotlar“, 4120 „Sho'ba va qaram xo'jalik jamiyatlaridan olinadigan schotlar“ va boshqa debitorlik qarzlarni aks ettiruvchi schotlar debetlanadi. Yil mobaynida 9010 „Tayyor mahsulotlarni sotishdan olingan daromadlar“ schoti faqat kredit saldosisga ega bo'ladi va bu saldo yil boshidan boshlab olingan daromad summasini ko'rsatadi. Yil yakunida ushbu schotning kreditida to'plangan summa uning debetiga va 9900 „Oxirgi moliyaviy natija“ schotining kreditiga yoziladi va shu asosda u yopiladi.

• **9020 „Tovarlarni sotishdan olingan daromadlar“** — bu passiv va vaqtinchalik schot, asosan, ulgurji va chakana savdo korxonalarida, shuningdek, o'zlari ishlab chiqargan mahsulotlarini firma magazinlari orqali sotadigan ishlab chiqarish korxonalarida ishlatiladi. Schotning kreditida tovarlarni sotishdan olingan daromad yil mobaynida to'planib boradi, bunda tovarlarni sotish usuliga qarab 5010 „Kassa“ schoti, 4010 „Xaridorlar va buyurtmachilardan olinadigan schotlar“, 4110 „Maxsus ajratilgan bo'linmalardan olinadigan schotlar“, 4120 „Sho'ba va qaram xo'jalik jamiyatlaridan olinadigan schotlar“ va boshqa debitorlik qarzlarni

aks ettiruvchi schotlar debetlanadi. Yil mobaynida 9020 „Tovarlarni sotishdan olingan daromadlar“ schoti faqat kredit saldosi ega bo'ladi va bu saldo yil boshidan boshlab olingan daromad summasini ko'rsatadi. Yil yakunida ushbu schotning kreditida to'plangan summa uning debetiga va 9900 „Oxirgi moliyaviy natija“ schotining kreditiga yoziladi va shu asosda u yopiladi.

• **9030 „Bajarilgan ishlar va xizmatlardan olingan daromadlar“** — bu passiv va vaqtinchalik schot bo'lib, asosan, qurilish tashkilotlari va xizmat ko'rsatish sohasi korxonalarida, shuningdek, asosiy faoliyatidan tashqari, ish va xizmatlar ko'rsatuvchi boshqa turdagi korxonalarda ishlatiladi. Schyotning kreditida bajarilgan ish va xizmatlarni sotishdan olingan daromad yil mobaynida ularga guvohlik beruvchi hujjatlar asosida to'planib boradi. Ish va xizmatlarni sotish usullariga qarab 5010 „Kassa“ schoti, 4010 „Xaridorlar va buyurtmachilardan olinadigan schotlar“, 4110 „Maxsus ajratilgan bo'linmalardan olinadigan schotlar“, 4120 „Sho'ba va qaram xo'jalik jamiyatlaridan olinadigan schotlar“ va boshqa debitorlik qarzlarini aks ettiruvchi schotlar debetlanadi. Yil mobaynida 9030 „Bajarilgan ish va xizmatlarni sotishdan olingan daromadlar“ schoti faqat kredit saldosi ega bo'ladi va bu saldo yil boshidan boshlab olingan daromad summasini ko'rsatadi. Yil yakunida ushbu schotning kreditida to'plangan summa uning debetiga va 9900 „Oxirgi moliyaviy natija“ schotining kreditiga yoziladi va shu asosda u yopiladi.

Sotilgan mahsulotlar, tovarlar, ish va xizmatlar turli sabablarga ko'ra korxonaga qaytarilishi mumkin. Bunday holda qaytarilgan mahsulotlar, tovarlar, ish va xizmatlarning qiymati maxsus kontrpassiv bo'lgan 9040 „Sotilgan tovarlarning qaytarilishi“ schotining debetida aks ettiriladi. Bunda, mos ravishda, 5010 „Kassa“, 4010 „Xaridorlar va buyurtmachilardan olinadigan schotlar“, 4110 „Maxsus ajratilgan bo'linmalardan olinadigan schotlar“, 4120 „Sho'ba va qaram xo'jalik jamiyatlaridan olinadigan schotlar“ va boshqa debitorlik qarzlarini aks ettiruvchi schotlar kreditlanadi. 9040 „Sotilgan tovarlarning qaytarilishi“ schotining debetida to'plangan summa, mos ravishda, 9010 „Tayyor mahsulotlarni sotishdan olingan daromadlar“, 9020 „Tovarlarni sotishdan olingan daromadlar“, 9030 „Bajarilgan ish va xizmatlardan olingan daromadlar“ schotlarining debetiga o'tkaziladi va shu asosda ushbu schot yopiladi. Qaytarilgan mahsulotlar, tovarlar, ishlar va xizmatlar bo'yicha sotish tannarxi va sotishdan olingan QQS summasini aks ettiruvchi schotlarga ham tuzatishlar qilinadi.

Mahsulotlar, tovarlar, ish va xizmatlarni sotishda xaridorlar va buyurtmachilarga tuzilgan shartnoma shartlarga ko'ra turli miqdorda chegirmalar ham berilishi mumkin. Bunday chegirmalar summasi maxsus kontrpassiv bo'lgan 9050 „Xaridorlar va buyurtmachilarga berilgan chegirmalar“ schotining debetida aks ettiriladi, bunda, mos ravishda, 4010 „Xaridorlar va buyurtmachilardan olinadigan schotlar“, 4110 „Maxsus ajratilgan bo'linmalardan olinadigan schotlar“, 4120 „Sho'ba va qaram xo'jalik jamiyatlaridan olinadigan schotlar“ va boshqa debitorlik qarzlarini aks ettiruvchi schotlar kreditlanadi. 9050 „Xaridorlar va buyurtmachilarga berilgan chegirmalar“ schotining debetida to'plangan summa, mos ravishda, 9010 „Tayyor mahsulotlarni sotishdan olingan daromadlar“, 9020 „Tovarlarni sotishdan olingan daromadlar“ schotlarining debetiga o'tkaziladi va shu asosda ushbu schot yopiladi. Mahsulotlar, tovarlar, ishlar va xizmatlarni sotishda berilgan chegirmalar summasi sotishdan olingan daromadlar summasini kamaytiradi.

Korxonalar daromadlarining analitik hisobi mahsulotlar, tovarlar, ish va xizmatlarni sotish turlari va boshqa boshqaruv uchun zarur segmentlar bo'yicha olib boriladi.

10.3. Asosiy faoliyatdan olingan qo'shimcha daromadlarning hisobi

21- son BHMSga muvofiq asosiy faoliyatdan olingan qo'shimcha daromadlar quyidagi schotlarda hisobga olinadi:

- **9310 „Asosiy vositalarning chiqimidan olingan foyda“** — bu passiv va vaqtinchalik schotda korxonalar o'zlarining asosiy vositalarini sotishdan va boshqa chiqimlaridan olgan foydasini hisobga olishda foydalanadilar. Schotning kreditida olingan foyda yil mobaynida o'planib boradi. Ushbu foyda asosiy vositalarning sotish (berish) qiymatidan ularning qoldiq qiymatini va sotishdan olingan QQS summasini ayirgandan qolgan summadan iborat bo'ladi. Masalan, bo'ling'ich qiymati 500000 so'mlik, jamlangan eskirish qiymati 300000 so'mlik kompyuter 440000 so'mga sotildi deylik. Sotishdan olingan QQS summasi ushbu holda 40000 so'mni $(440000 - 200000) \times 20/120$, sotishdan olingan foyda summasi esa 200000 so'mni $(440000 - 200000 - 40000)$ tashkil qiladi. Ushbu foyda summasi debet 9210 „Asosiy vositalarning chiqimi“ schotida va kredit 9310 „Asosiy vositalarning chiqimidan olingan foyda“ schotida aks ettiriladi.

Yil yakunida ushbu 9310- schotning kreditida to'plangan summa uning debetiga va 9900 „Oxirgi moliyaviy natija“ schotining kreditiga yoziladi va shu asosda u yopiladi.

• **9320 „Boshqa aktivlarning chiqimidan olingan foyda“** — bu passiv va vaqtinchalik schotdan korxonalar o'zlarining turli boshqa aktivlarini, masalan, materiallarni, xo'jalik inventarlarini, nomoddiy aktivlar va boshqa aktivlarni sotishdan va boshqa chiqimlardan olgan foydasini hisobga olishda foydalanadilar. Schotning kreditida olingan foyda yil mobaynida to'planib boradi. Ushbu foyda boshqa aktivlarning sotish (berish) qiymatidan ularning tannarxini (qoldiq qiymatini) va sotishdan olingan QQS summasini ayirgandan qolgan summadan iborat bo'ladi. Masalan, tannarxi 50000 so'mlik material 72000 so'mga sotildi deylik. Sotishdan olingan QQS summasi ushbu holda 12000 so'mni ($72000 \times 20/120$), sotishdan olingan foyda summasi esa 10000 so'mni ($72000 - 50000 - 12000$) tashkil qiladi. Nomoddiy aktivlarni sotishdan (berishdan) olingan foyda xuddi asosiy vositalarni sotishdagidek topiladi. Boshqa aktivlarning chiqimidan olingan foyda summasi debet 9220 „Boshqa aktivlarning chiqimi“ schotida va kredit 9320 „Boshqa aktivlarni chiqimidan olingan foyda“ schotida aks ettiriladi. Yil yakunida 9320- schotning kreditida to'plangan summa uning debetiga va 9900 „Oxirgi moliyaviy natija“ schotining kreditiga yoziladi va shu asosda u yopiladi.

• **9330 „Undirilgan jarimalar, penyalalar va neustoykalar“** — ushbu passiv va vaqtinchalik schotning kreditida turli xo'jalik shartnomalari shartlarining buzilishi natijasida, shuningdek, ko'rsatilgan zararlarning qoplanishi evaziga olingan daromad (foyda) summasi aks ettiriladi. Bunda, mos ravishda, jarimaning kelib tushganligi, ushlanganligi yoki hisoblanganligini aks ettiruvchi schotlar debetlanadi, masalan 5010 „Kassa“, 5110 „Hisob-kitob schoti“, 5210 „Valuta schoti“, 6710 „Xodimlar bilan ish haqi bo'yicha hisob-kitoblar“, 4860 „Da'volar bo'yicha kelib tushadigan schotlar“ va boshqa schotlar. Yil yakunida 9330- schotning kreditida to'plangan summa uning debetiga va 9900 „Oxirgi moliyaviy natija“ schotining kreditiga yoziladi va shu asosda u yopiladi.

• **9340 „O'tgan yillar foydasi“** — bu passiv va vaqtinchalik schotning kreditida hisobot yilda aniqlangan o'tgan yillarning foydasi aks ettiriladi. Muddatidan oldin hisobdan chiqarib yuborilgan debitorlik qarzlarning tiklangan yoki kelib tushgan summasi, ortiqcha hisoblab yuborilgan xarajatlarning kamaytirilishi va boshqalar bunday foyda bo'lib hisoblanadi. Bunda, mos ravishda,

Dividendlar — bu aksiyalarga kiritilgan moliyaviy investitsiyalar uchun hisoblangan daromad. Aksionerlik jamiyatining dividendning hisoblanganligi to'g'risidagi yozma xabarnomasi ushbu daromadni hisoblashga asos bo'ladi. Ushbu xabarnomada jami hisoblangan dividend summasi, undan ushlangan dividend solig'i summasi va to'lanadigan dividend summasi aks ettiriladi. Agar xabarnomada dividend solig'ining ushlanmaganligi uqtirilgan bo'lsa, u holda ushbu soliqni dividend olgan korxona to'lashi lozim. Hisoblangan dividend ko'rinishidagi daromadlar 4840 „Olinadigan dividendlar“ schotining debetida va 9520 „Dividend ko'rinishidagi daromadlar“ schotining kreditida aks ettiriladi. Yil oxirida 9520-schotning kreditida to'plangan summa uning debetiga va 9900 „Oxirgi moliyaviy natija“ schotining kreditiga yoziladi va shu asosda u yopiladi.

Foizlar ko'rinishidagi daromadlar deganda, boshqa yuridik shaxslarga berilgan qarzar va kreditlar uchun hisoblangan foizlar tushuniladi. Ushbu foizlarning miqdori tuzilgan shartnomalar asosida hisoblanadi. Foiz ko'rinishidagi hisoblangan daromadlar 4830 „Olinadigan foizlar“ schotining debetida va 9530 „Foizlar ko'rinishidagi daromadlar“ schotining kreditida aks ettiriladi. Yil oxirida 9530-schotning kreditida to'plangan summa uning debetiga va 9900 „Oxirgi moliyaviy natija“ schotining kreditiga yoziladi va shu asosda u yopiladi.

Valuta kurslari farqlaridan olingan daromadlar deganda, korxonaning valuta schotida saqlanayotgan chet el valutasini va chet el valutasidagi debitorlik qarzar bo'yicha hisoblangan ijobiy kurs farqlari tushuniladi. Ushbu daromad har oyning oxirida 5210 „Mamlakat ichidagi valuta schotlari“, 5220 „Chet eldagi valuta schotlari“, 4000 „Olinadigan schotlar“, 4300 „Ta'minotchi va pudratchilarga berilgan bo'naklar hisobi schotlari“ va boshqa chet el valutasida hisobi yuritilgan debitorlik qarzarlar schotlari bo'yicha O'zbekiston Respublikasi Markaziy banki e'lon qilgan kurslar asosida hisoblanadi. Hisoblangan ijobiy kurs farqlari yuqorida keltirilgan schotlarning debetida va 9540 „Valuta kurslari farqlaridan olingan daromadlar“ schotining kreditida aks ettiriladi. Yil oxirida 9540-schotning kreditida to'plangan summa uning debetiga va 9900 „Oxirgi moliyaviy natija“ schotining kreditiga yoziladi va shu asosda u yopiladi.

Uzoq muddatli ijaradan olingan daromadlar deganda, mulkni bir yildan ko'p muddatga ijaraga berishdan olingan daromadlar tushuniladi. Ushbu daromadning summasi tuzilgan lizing (ijara) shartnomasi asosida hisoblanadi. Hisoblangan daromad summasi 4830

„Olinadigan foizlar“, 6230 „Boshqa muddati uzaytirilgan daromadlar“ schotlarining debetida va 9550 „Uzoq muddatli ijaradan olingan daromadlar“ schotining kreditida aks ettiriladi. Yil oxirida 9550-schotning kreditida to'plangan summa uning debetiga va 9900 „Oxirgi moliyaviy natija“ schotining kreditiga yoziladi va shu asosda u yopiladi.

Qimmatli qog'ozlarni qayta baholashdan olingan daromadlar deganda, uzoq va qisqa muddatli investitsiyalar qiymatini oshirish natijasida vujudga kelgan daromadlar tushuniladi. Bunday daromadlar qayta baholash dalolatnomalari asosida hisoblanadi. Hisoblangan daromad summasi 0600 „Uzoq muddatli investitsiyalar hisobi schotlari“, 5800 „Qisqa muddatli investitsiyalar hisobi schotlari“ning debetida va 9560 „Qimmatli qog'ozlarni qayta baholashdan olingan daromadlar“ schotining kreditida aks ettiriladi. Yil oxirida 9560-schotning kreditida to'plangan summa uning debetiga va 9900 „Oxirgi moliyaviy natija“ schotining kreditiga yoziladi va shu asosda u yopiladi.

Korxonalarning moliyaviy faoliyatidan olingan daromatlarning analitik hisobi ularning turlari va boshqa boshqaruv uchun zarur segmentlari bo'yicha olib boriladi.

10.5. Favquloddagi daromadlarning hisobi

21- son BHMSga muvofiq favquloddagi daromadlarning hisobi 9710 „Favquloddagi foyda“ schotining kreditida hisobga olinadi. Bunda favqulodda olingan yoki hisoblangan foydaning turini ko'rsatuvchi schotlar (0100, 0400, 0700, 1000, 2900 va boshqa schotlar) debetlanadi. Yil oxirida 9710-schotning kreditida to'plangan summa uning debetiga va 9900 „Oxirgi moliyaviy natija“ schotining kreditiga yoziladi va shu asosda u yopiladi.



O'z-o'zini sinash uchun testlar

1. Quyidagining qaysi biri to'g'ri?

- A) daromad — bu majburiyatlarning oshishi;
- B) daromad — bu xarajatlarning oshishi;
- C) daromad — bu olinadigan schotlarning kamayishi;
- D) daromad — bu aktivlarning ko'payishi.

2. Quyidagilarning qaysi biri to'g'ri?

- A) sotishdan olingan daromad — bu moliyaviy faoliyatdan olingan daromad;
- B) foizlar — bu asosiy faoliyatdan olingan daromad;

Asosiy faoliyatga doir xarajatlar deganda, korxona ustavida belgilangan asosiy faoliyat bilan bog'liq xarajatlar tushuniladi. „Mahsulot (ish, xizmat)larni ishlab chiqarish va sotish xarajatlari hamda moliyaviy natijalarni shakllantirish to'g'risida Nizom“ va 21-son BHMS ga muvofiq korxonalarning asosiy faoliyati bilan bog'liq xarajatlarni, o'z navbatida, quyidagi to'rtta quyi guruhga ajratiladi:

- *Sotish tannarxiga kiritilgan xarajatlar* — bularga sotilgan mahsulotlar, tovarlar, ishlar va xizmatlarning tannarxiga kiritilgan xarajatlar kiradi.

- *Davr xarajatlari* — bularga mahsulotlarni (tovarlarni, ish va xizmatlarni) sotishga, korxonani ma'muriy-boshqaruviga va boshqa operatsion faoliyatiga doir xarajatlar kiradi. Ushbu xarajatlar ma'lum hisobot davrida yuz beradi, shuning uchun ular hisobot davri xarajatlari deb ham ataladi.

- *Kelgusi davr xarajatlari* — bu korxonaning kelgusi asosiy faoliyatga doir, lekin hisobot davrida amalga oshirilgan xarajatlardir. Bunday xarajatlarga oldindan to'langan ijara haqlari, oldindan to'langan xizmat haqlari va boshqa oldindan bo'nak sifatidagi to'lovlar kiradi.

- *Muddati uzaytirilgan (kechiktirilgan) xarajatlar* — bularga korxonaning kelgusi asosiy faoliyatiga doir, lekin muddati bir yil va undan ko'p muddatga uzaytirilgan xarajatlari kiradi.

Asosiy bo'lmagan faoliyatga doir xarajatlar deganda, bevosita asosiy faoliyatga taalluqli bo'lmagan faoliyat turlari bilan bog'liq xarajatlar tushuniladi. Bunday xarajatlar nizomga muvofiq moliyaviy faoliyatga doir xarajatlar va favquloddagi zararlarga bo'linadi.

Moliyaviy faoliyatga doir xarajatlar deganda, qimmatli qog'ozlarni chiqarish va joylashtirish, valuta operatsiyalari, kredit va qarzlarni olish, uzoq muddatli ijaraga doir va boshqa moliyaviy faoliyatga taalluqli xarajatlar tushuniladi. Bularga foizlar, salbiy kurs farqlari ko'rinishidagi xarajatlar va boshqalar kiradi.

Favquloddagi zararlar deganda, yuz berishi doimiy xarakterga ega bo'lmagan, kutilmagan tasodif va hodisalardan ko'rilgan zararlar tushuniladi. Bularga davlat qonunlarining o'zgarishi, tabiiy ofatlar, revolyutsion o'zgarishlar natijasida vujudga kelgan zararlar kiradi.

Korxona xarajatlari bo'yicha buxgalteriya hisobining asosiy vazifalari quyidagilardan iborat:

- xarajatlarni ularning mohiyatini ochib beruvchi mezonlariga mos ravishda hisobga olish;



13- chizma. Korxona xarajatlarining tasnifi.

- korxona xarajatlarini to'g'ri turkumlash va guruhlariga ajratish;
- korxona xarajatlarini to'g'ri, o'z vaqtida va tegishli boshlang'ich hujjatlar bilan rasmiylashtirish;
- korxona xarajatlari bo'yicha hisobot ma'lumotlari va hisob ma'lumotlarining to'liq uyg'unligini ta'minlash;
- kelgusi davr va muddati uzaytirilgan xarajatlarni to'g'ri va o'z vaqtida sotish tannarxi, davr xarajatlari va moliyaviy faoliyatga doir xarajatlarga kiritish;
- tugallanmagan ishlab chiqarishga to'g'ri keladigan xarajatlarni to'g'ri va o'z vaqtida hisobga olish, ularni belgilangan muddatlarda qayta ro'yxatdan o'tkazish (inventarizatsiya qilish) va sotish tannarxiga to'g'ri kiritilishini ta'minlash;
- sotish tannarxining, davr xarajatlarining oshib ketishiga sabab bo'luvchi noratsional chiqimlarni vujudga kelish sabablari va aybdorlarini topish, bunday chiqimlarga yo'l qo'ymaslik uchun mas'ul shaxslar faoliyatini doimiy nazorat qilish;
- mavjud zaxiralar va vositalardan unumli foydalanish ustidan nazorat o'rnatish;

debetida va bu xarajatlarni ifodalovchi schotlarning kreditida (5110,5010,6710,6520,6990 va boshqa schotlar) aks ettiriladi. Yil oxirida 9410- schotning debetida to'plangan summa uning kreditiga va 9900 „Oxirgi moliyaviy natija“ schotining debetiga yoziladi va shu asosda u yopiladi.

• **9420 „Ma'muriy-boshqaruv xarajatlari“** — ushbu aktiv, vaqtinchalik (tranzit) schotning debetida yil mobaynida boshqaruvga doir xarajatlar (ish haqi, ijtimoiy sug'urtaga ajratmalar, amortizatsiya xarajatlari, safar xarajatlari, telefon aloqasi va boshqa shu kabi boshqaruv bilan bog'liq xarajatlar) aks ettiriladi. Ushbu schotda aks ettiriladigan xarajatlarning aniq turlari va tarkibi „Mahsulot (ish, xizmat)larni ishlab chiqarish va sotish xarajatlari hamda moliyaviy natijalarni shakllantirish to'g'risida „Nizom“ning „Ma'muriy-boshqaruv xarajatlari“ nomli bo'limida to'lig'icha keltirilgan. Xarajatlarning aniq turlari ushbu schotning debetida va bu xarajatlarni ifodalovchi schotlarning kreditida (0200,0500,1000, 5110,5010,6710,6520,6990 va boshqa schotlar) aks ettiriladi. Yil oxirida 9420- schotning debetida to'plangan summa uning kreditiga va 9900 „Oxirgi moliyaviy natija“ schotining debetiga yoziladi va shu asosda u yopiladi.

• **9430 „Boshqa operatsion xarajatlar“** — ushbu aktiv, vaqtinchalik (tranzit) schotning debetida yil mobaynida sotish va boshqaruvdan tashqari umumfaoliyatga doir davr xarajatlari (moddiy yordam, kompensatsiyalar, mol-mulk, ekologiya, yer, suv va boshqa davr xarajatlari olib boriladigan soliqlar, pensiya fondiga va yo'l fondiga majburiy ajratmalar, mulkni sotishdan va berishdan ko'rilgan zararlar va boshqa shu kabi operatsion xarajatlar) aks ettiriladi. Ushbu schotda aks ettiriladigan xarajatlarning aniq turlari va tarkibi „Mahsulot (ish, xizmat)larni ishlab chiqarish va sotish xarajatlari hamda moliyaviy natijalarni shakllantirish to'g'risida Nizom“ning „Boshqa operatsion xarajatlar“ nomli bo'limida to'lig'icha keltirilgan. Xarajatlarning aniq turlari ushbu schotning debetida va bu xarajatlarni ifodalovchi schotlarning kreditida (1000,5110, 5010, 6400,6710,6520,6990, 9210,9220 va boshqa schotlar) aks ettiriladi. Yil oxirida 9430- schotning debetida to'plangan summa uning kreditiga va 9900 „Oxirgi moliyaviy natija“ schotining debetiga yoziladi va shu asosda u yopiladi.

• **9440 „Kelgusida soliq bazasidan chegiriladigan hisobot davr xarajatlari“** — ushbu aktiv, vaqtinchalik (tranzit) schotning debetida yil mobaynida korxonaning kelgusi faoliyatini rivojlantirishga

sarflangan davr xarajatlari (yangi ishlab chiqarishni va yangi texnologiyalarni o'zlashtirishga, boshqaruv tizimini yaxshilashga sarflangan va boshqa shu kabi operatsion xarajatlar) aks ettiriladi. Ushbu schotda aks ettiriladigan xarajatlarning aniq turlari va tarkibi „Mahsulot (ish, xizmat)larni ishlab chiqarish va sotish xarajatlari hamda moliyaviy natijalarni shakllantirish to'g'risida Nizom“ning „Kelgusida soliq bazasidan chegiriladigan hisobot davr xarajatlari“ nomli 2- ilovasida to'lig'icha keltirilgan. Ushbu turdagi davr xarajatlari soliq qonunchiligiga ko'ra kelgusi 10 yil ichida bir maromda soliq bazasidan maxsus hisob-kitob asosida chiqarib boriladi. Xarajatlarning aniq turlari ushbu schotning debetida va bu xarajatlarni ifodalovchi schotlarning kreditida (1000, 5110, 5010, 6010, 6710, 6520, 6990 va boshqa schotlar) aks ettiriladi. Yil oxirida 9440- schotning debetida to'plangan summa uning kreditiga va 9900 „Oxirgi moliyaviy natija“ schotining debetiga yoziladi va shu asosda u yopiladi. Kelgusida soliq bazasidan chegiriladigan hisobot davr xarajatlarning o'zgarishi to'g'risidagi ma'lumotlar maxsus balansdan tashqari 012 „Kelgusida soliq bazasidan chegiriladigan hisobot davr xarajatlari“ schotida belgilangan muddat ichida aks ettirilib boriladi.

11.4. Moliyaviy faoliyat bo'yicha xarajatlarning hisobi

21- son BHMS ga muvofiq korxonalarning moliyaviy faoliyatga doir xarajatlarning hisobi quyidagi schotlarda olib boriladi:

- **9610 „Foiz ko'rinishidagi xarajatlar“** — ushbu aktiv, vaqtinchalik (tranzit) schotning debetida yil mobaynida olingan qarzlar va kreditlarga doir hisoblangan xarajatlar, shuningdek, uzoq muddatli ijara uchun to'lovlar aks ettiriladi. Xarajatlarning aniq turlari ushbu schotning debetida va 6920 „Hisoblangan foizlar“ schotining kreditida aks ettiriladi. Yil oxirida 9610- schotning debetida to'plangan summa uning kreditiga va 9900 „Oxirgi moliyaviy natija“ schotining debetiga yoziladi va shu asosda u yopiladi.

- **9620 „Valuta kursi farqlaridan ko'rilgan zararlar“** — ushbu aktiv, vaqtinchalik (tranzit) schotning debetida yil mobaynida balansning valuta moddalarini ifodalovchi schotlarga doir operatsiyalar bo'yicha kurslar o'rtasidagi salbiy farqlardan ko'rilgan zararlar aks ettiriladi. Xarajatlarning aniq turlari ushbu schotning debetida va bu zararlarni ifodalovchi schotlarning kreditida (4010, 4310, 5020, 5210, 5220, 6010, 6310 va boshqa schotlar) aks

davrida qo'shimcha hisoblanadigan daromad(foйда) solig'ini oldindan hisoblash natijasida yuzaga keladi. Vaqtinchalik farqlar bo'yicha daromad (foйда) solig'i bir necha yillar uchun yoki kelgusi yil uchun oldindan hisoblanishi mumkin. Bunday soliq vaqtinchalik farqlar bo'yicha kechiktirilgan daromad (foйда) solig'i deb ataladi. Oldindan hisoblangan daromad (foйда) solig'i hisobot davrida korxonaning budjet oldidagi qarzini oshishiga olib keladi. Bir yildan ko'p muddatga oldindan hisoblangan daromad (foйда) solig'i 0950 „Vaqtinchalik farqlar bo'yicha kechiktirilgan daromad(foйда) solig'i“ schotining debetiga va 6410 „Budjetga to'lovlar bo'yicha qarzlar“ schotining kreditiga yoziladi. Bir yilgacha muddatga oldindan hisoblangan daromad (foйда) solig'i 3210 „Vaqtinchalik farqlar bo'yicha kechiktirilgan daromad(foйда) solig'i“ schotining debetiga va 6410 „Budjetga to'lovlar bo'yicha qarzlar“ schotining kreditiga yoziladi. Har yilning oxirida uzoq muddatga kechiktirilgan daromad (foйда) solig'ining kelgusi joriy yilga tegishli bo'lgan summasi 0950- schotdan 3210 „Vaqtinchalik farqlar bo'yicha kechiktirilgan daromad(foйда) solig'i“ schotining debetiga o'tkaziladi. Muddati uzaytirilgan daromad (foйда) solig'i summasi to'lov muddati yetib kelgan davrda budjet oldidagi qarzlarni kamaytirishga olib boradi. Bunday kamaytirish 6410 „Budjetga to'lovlar bo'yicha qarzlar“ schotining debetiga va 3210 „Vaqtinchalik farqlar bo'yicha kechiktirilgan daromad(foйда) solig'i“ schotining kreditiga yoziladi. 3210 „Vaqtinchalik farqlar bo'yicha kechiktirilgan daromad(foйда) solig'i“ schotining debet qoldiq summasi kelgusi yil boshiga budjet oldidagi qarzni kechiktirilgan daromad (foйда) solig'i bo'yicha kamaytirilishi kerak bo'lgan summasini ko'rsatadi.

Diskontlar (chegirmalar) bo'yicha muddati uzaytirilgan xarajatlar. Bunday xarajatlar obligatsiyalarni chiqarib, ularni nominal qiymatidan past narxlarda sotgan korxonalarda vujudga keladi. Obligatsiyalarni nominal qiymatidan past narxlarda bir yildan ortiq va undan kam muddatlarda qaytarish sharti bilan sotgan korxonalarda berilgan chegirma summasi, mos ravishda, 0960 „Diskontlar (chegirmalar) bo'yicha uzoq muddatli kechiktirilgan xarajatlar“ va 3220 „Diskontlar (chegirmalar) bo'yicha kechiktirilgan xarajatlar“ schotlarida aks ettiriladi. Bunda, mos ravishda, 7830 „Uzoq muddatli to'lanadigan obligatsiyalar“ va 6830 „Qisqa muddatli to'lanadigan obligatsiyalar“ schotlari kreditlanadi. Har yilning oxirida uzoq muddatga kechiktirilgan diskont (chegirmalar)ning kelgusi joriy yilga tegishli

bo'lgan summasi 0960- schotdan 3220- schotning debetiga o'tkaziladi. Obligatsiyalarni qaytarish muddati kelgach, ular bo'yicha xaridorga berilgan diskont (chegirma) summasi 3220- schotdan hisobot yilning moliyaviy faoliyatiga doir xarajatlarga, ya'ni 9610 „Foizlar ko'rinishidagi xarajatlar“ schotiga o'tkaziladi. 0960 va 3220- schotlarning davr oxiridagi qoldig'i kelgusida moliyaviy faoliyat bo'yicha xarajatlarga olib boriladigan, muddati uzaytirilgan xarajatlarning summasini ifodalaydi.

Boshqa muddati uzaytirilgan xarajatlar. Ushbu xarajatlarga yuqoridagi guruhlariga kirmay qolgan muddati kechiktirilgan xarajatlar, masalan mavsumiy ishlaydigan korxonalarda mavsum oldidan bajarilgan ishlarga sarflangan, tayyorgarlikka sarflangan xarajatlar kiradi. Ushbu turdagi xarajatlarning bir yildan ortiq muddatga tegishli qismi 0990 „Boshqa uzoq muddatli uzaytirilgan xarajatlar“ va bir yilgacha muddatga tegishli qismi 3290 „Boshqa muddati uzaytirilgan xarajatlar“ schotlarida hisobga olinadi. Har yilning oxirida uzoq muddatga kechiktirilgan xarajatlarning kelgusi joriy yilga tegishli bo'lgan summasi 0990- schotdan 3290- schotning debetiga o'tkaziladi. Hisobdan chiqarish davri kelgach, 3290- schotda aks ettirilgan muddati uzaytirilgan xarajatlar joriy yilning xarajatlarini aks ettiruvchi schotlarga (2010, 2310, 2510, 9410, 9420 va boshqalar) olib boriladi. 0990 va 3290- schotlarning debet qoldig'i kelgusida korxonaning joriy xarajatlari olib boriladigan muddati uzaytirilgan xarajatlarning summasini ko'rsatadi.

Muddati uzaytirilgan xarajatlarning analitik hisobi ularning turlari, hisobot davrlari va hisobdan chiqarish muddatlari bo'yicha olib boriladi.



O'z-o'zini sinash uchun testlar

1. Quyidagilarning qaysi biri to'g'ri?

- A) xarajatlar — bu majburiyatlarning oshishi;
- B) xarajatlar — bu daromadlarning kamayishi;
- C) xarajatlar — bu olinadigan schotlarning ko'payishi;
- D) xarajatlar — bu xususiy kapitalning ko'payishi;

2. Quyidagilarning qaysi biri to'g'ri?

- A) sotish tannarxi — bu moliyaviy faoliyatdan ko'rilgan zarar;
- B) to'langan foizlar — bu asosiy faoliyatga taalluqli xarajatlar;
- C) davr xarajatlari — bu asosiy faoliyatga taalluqli xarajatlar;

- D) materialni sotishdan ko'rilgan zararlar — bu favquloddagi zararlar.
3. Quyidagilarning qaysi biri asosiy faoliyatga taalluqli xarajatlar hisoblanadi?
- A) to'langan foizlar;
 - B) valuta kurslari o'rtasidagi salbiy farq;
 - C) tovarni sotishdan ko'rilgan zarar;
 - D) to'langan dividendlar.
4. Quyidagilarning qaysi biri moliyaviy faoliyatga doir xarajatlarga kiritiladi?
- A) debitorlarning voz kechilgan qarzlari;
 - B) xodimlarning voz kechilgan qarzlari;
 - C) bepul berishdan ko'rilgan zararlar;
 - D) to'langan foizlar.
5. Valuta kurslaridagi salbiy farqlar...
- A) moliyaviy faoliyatdan olingan xarajatlarga kiradi;
 - B) qo'shilgan kapitalni kamaytiradi;
 - C) asosiy faoliyatga doir xarajatga kiradi;
 - D) favquloddagi zararlarga kiradi.
6. Xarajatlarni aks ettiruvchi schotlar...
- A) aktiv schotlardir;
 - B) doimiy schotlardir;
 - C) kontrpassiv schotlardir;
 - D) balansdan tashqari schotlardir.
7. Sotish tannarxi...
- A) rezerv kapitalini kamaytiradi;
 - B) asosiy faoliyatdan olingan daromadni ko'paytiradi;
 - C) ustav kapitalini kamaytiradi;
 - D) qo'shilgan kapitalni ko'paytiradi.
8. Davr xarajatlarini aks ettiruvchi schotlarda ... aks etadi.
- A) to'langan foizlar;
 - B) ma'muriyatning xodimlarga hisoblangan ish haqi;
 - C) salbiy kurs farqlari;
 - D) mahsulotni sotishdan ko'rilgan zarar
9. Uch yilga oldindan to'langan ijara haqi...
- A) davr xarajati hisoblanadi;
 - B) asosiy faoliyatga doir daromadlarni kamaytiradi;
 - C) kelgusi davr xarajati hisoblanadi;
 - D) moliyaviy faoliyatga doir xarajattir.

Bob mavzularini mustaqil o'rganish uchun tavsiya etiladigan me'yoriy hujjatlar va adabiyotlar

1. O'zbekiston Respublikasining buxgalteriya hisobi to'g'risidagi qonuni. 1996- yil 30- avgustda qabul qilingan.
2. BHMS № 1 „Hisob siyosati va moliyaviy hisobot“. O'z.R. Adliya vazirligidan 1998- yil 14- avgustda ro'yxatdan o'tgan, № 474.
3. Mahsulot (ish, xizmatlar)ni ishlab chiqarish va sotish xarajatlari hamda oxirgi moliyaviy natijalarni shakllantirish to'g'risida nizom“. O'z.R. Vazirlar Mahkamasining 1999- yil 5- fevraldagi 54- son qarori bilan tasdiqlangan.
4. Xo'jalik yurituvchi subyektlarning xarajatlari va moliyaviy natijalarini shakllantirish tartibini takomillashtirish to'g'risida. O'z.R. Vazirlar Mahkamasining 2003- yil 15- oktabrdagi qarori, № 444.
5. BHMS № 3 „Moliyaviy natijalar to'g'risida hisobot“. O'z. R. Adliya vazirligidan 1998- yil 26- avgustda ro'yxatdan o'tgan, № 484.
6. BHMS № 21 „Xo'jalik yurituvchi subyektlar moliyaviy xo'jaligi buxgalteriya hisobining schotlar rejasi va uni qo'llash bo'yicha yo'riqnoma“. O'z.R. Adliya vazirligidan 2002- yil 23- oktabrda ro'yxatdan o'tgan, № 1181.
7. Abdullayev A., Qayumov I. Buxgalteriya hisobi. T., „Minhoj“ nashriyoti, 2002.
8. Завалишина И. А. Бухгалтерский учёт по новому. Изд.дом „Мир экономики и права“, Ташкент, 2003.
9. Bobojonov O. Moliyaviy hisob. T., „Sharq“ nashriyoti, 2000.
10. Umarova M., Eshboyev O'., Ahmadjonov Q. Buxgalteriya hisobi. T., „Mehnat“ nashriyoti, 1999.
11. G'ulomova F.G'. Buxgalteriya hisobi bo'yicha mustaqil o'rganish uchun qo'llanma. T., „Iqtisodiyot va huquq dunyosi“ nashriyot uyi, 2000.

XII BOB | OXIRGI MOLIYAVIY NATIJALAR VA ULARNING ISHLATILISHI HISOB

12.1. Oxirgi moliyaviy natijalarni ifodalovchi ko'rsatkichlar va ular hisobining vazifalari

O'zbekiston Respublikasida korxonalar faoliyatining oxirgi moliyaviy natijalarining ko'rsatkichlari, ularning shakllanishi va hisobga olinishi „Mahsulot (ish, xizmat) larni ishlab chiqarish va sotish xarajatlari hamda moliyaviy natijalarni shakllantirish to'g'risida Nizom“ da, shuningdek, oxirgi yillarda qabul qilingan BHMS larda, shu jumladan, 1,2,3, 21- son BHMSlarda, atroflicha ochib berilgan.

Ushbu me'yoriy hujjatlarga muvofiq, korxonalar faoliyatining oxirgi moliyaviy natijalarini ifodalovchi foyda (zarar)lar quyidagi ko'rsatkichlar bilan tavsiflanadi.

1. *Sotishdan olingan foyda yoki zarar* (Fs) yoki (Zs)

$Fs (Zs) = St - Ts$, mos ravishda;

$Fs =$ agar $St > Ts$, $Zs =$ agar $St < Ts$

Bu yerda: St — sof tushum; Ts — sotish tannarxi.

2. *Asosiy faoliyatdan olingan foyda yoki zarar* (Faf) yoki (Zaf)

$Faf (Zaf) = Fs (Zs) - Dx + Bod$

Bu yerda: Dx — davr xarajatlari; Bod — asosiy faoliyatdan olingan boshqa operatsion daromadlar.

3. *Umumxo'jalik faoliyatidan olingan foyda yoki zararlar* (Fux) yoki (Zux)

$Fux (Zux) = Faf (Zaf) + Fmf - Zmf$

Bu yerda: Fmf — moliyaviy faoliyatdan olingan foyda;

Zmf — moliyaviy faoliyatdan ko'rilgan zararlar.

4. *Soliqqacha foyda yoki zararlar* (Fst) yoki (Zst)

$Fst (Zst) = Fux (Zux) + Ff - Fz$

Bu yerda: Fd — favquloddagi foyda; Fz — favquloddagi zararlar.

5. *Sof foyda yoki sof qoplanmagan zararlar* (Sf) yoki (Sz)

$Sf (Sz) = Fst (Zst) - Ds - Aj$

Bu yerda: Ds — daromaddan olinadigan soliqlar (foyda solig'i, infrastrukturani rivojlantirish solig'i, yagona soliq);

Aj — foydadan boshqa ajratmalar.

„Mahsulot (ish, xizmat)larni ishlab chiqarish va sotish xarajatlari hamda moliyaviy natijalarni shakllantirish to'g'risida Nizom“ ga muvofiq yuqorida keltirilgan foyda (zarar) ko'rsatkichlaridan tashqari, soliqqa tortish maqsadida yana ikkita quyidagi foyda ko'rsatkichi hisoblash yo'li bilan topiladi:

• *Soliqqa tortiladigan daromad* (Std)

$Std = Fst (Zst) + Stx + Sbx - Schx - D - F$

Bu yerda: Stx — soliq solish bazasiga qayta qo'shiladigan xarajatlar;

Sbx — hisobot davrida soliq bazasidan chegirilmaydigan, lekin kelgusida chegirilib boriladigan xarajatlar;

Schx — soliq bazasidan hisobot davrida chegiriladigan xarajatlar;

D — olingan dividendlar;

F — olingan foizlar.

• **Soliqqa tortiladigan foyda (Stf)** — bu soliqqa tortiladigan daromaddan foyda (daromad) solig'ini hisoblash uchun imtiyoz sifatida chegirib tashlanadigan xarajatlarni ayirgandan keyin qoladigan foyda summasi, ya'ni:

$$Stf = Std - I$$

Bu yerda: I — imtiyoz sifatida soliqqa tortiladigan daromaddan chegiriladigan xarajatlar.

Soliq solish bazasiga qayta qo'shiladigan xarajatlar deganda, „Mahsulot (ish, xizmat)larni ishlab chiqarish va sotish xarajatlari hamda moliyaviy natijalarni shakllantirish to'g'risida Nizom“ga muvofiq moliyaviy natijalarni shakllantirishda soliqqacha foyda summasini kamaytirishga olib borilgan, hisobotda sotish tannarxi, davr xarajatlari va moliyaviy faoliyat bo'yicha xarajatlar tarkibida aks ettirilgan xarajatlar (masalan, me'yordan ortiq ishlab chiqarishdagi yo'qotishlar, me'yordan ortiq reklama va vakolatlik xarajatlari, moddiy vordam va kompensatsiyalar, uyali aloqa xarajatlari, korxonaning asosiy vositalari va boshqa aktivlaridan ko'rilgan zararlar, ko'rsatilgan homiylik summalari va boshqalar) tushuniladi. Bunday xarajatlarning to'liq ro'yxati nizomning I- ilovasida keltirilgan. Soliq qonunchiligiga, asosan, korxonalar soliq solish bazasiga qayta qo'shiladigan xarajatlarni nizomda keltirilgan tartibga muvofiq mustaqil hisoblashlari, ularning summasini foyda (daromad) solig'i hisob-kitobining alohida satrida (020-satr) ko'rsatishlari lozim.

Hisobot davrida soliq bazasidan chegirilmaydigan, lekin kelgusida chegirilib boriladigan xarajatlar deganda, 9430 „Kelgusida soliq bazasidan chegiriladigan xarajatlar“ schyotda aks ettirilgan xarajatlar tushuniladi (202-betga qarang). Ushbu xarajatlar foyda (daromad) solig'i hisob-kitobining alohida satrida (030-satr) ko'rsatiladi.

Soliq bazasidan chegiriladigan xarajatlar deganda, nizomda keltirilgan 2-ilovaga muvofiq o'tgan hisobot yilida soliq bazasidan

chegirilmagan, lekin keyingi hisobot davridan boshlab 10 yil muddat ichida soliq bazasidan chegirilib boriladigan xarajatlar tushuniladi. Soliq qonunchiligiga asosan korxonalar soliq bazasidan chegiriladigan xarajatlarni nizomda keltirilgan tartibga muvofiq, maxsus hisob-kitob yordamida, mustaqil hisoblashlari va ma'lumotnoma bilan tasdiqlashlari, ularning summasini foyda (daromad) solig'i hisob-kitobining alohida satrida (040- satr) ko'rsatishlari lozim.

Olingan dividendlar va foizlar Soliq qonunchiligiga muvofiq alohida 15 foizlik dividend solig'iga tortilishi munosabati bilan foyda (daromad) solig'ini hisoblashda chegirib tashlanadi. Shuning uchun ularning summalari foyda (daromad) solig'i hisob-kitobining alohida satrida (060- satr) ko'rsatiladi. Ushbu daromadlardan dividend solig'ining undirilganligi to'g'risidagi ma'lumotlar ularni bergan yuridik shaxslarning ma'lumotnomalari bilan tasdiqlanishi lozim.

Foyda (daromad) solig'i bo'yicha imtiyozlar sifatida soliqqa tortiladigan daromad summasidan chegirib tashlanadigan xarajatlarning turlari, imtiyoz me'yorlari Soliq Kodeksi va foyda (daromad) solig'ini hisoblash va to'lash bo'yicha yo'riqnomada ochib berilgan.

Korxonalar faoliyatining oxirgi moliyaviy natijalari bo'yicha buxgalteriya hisobining asosiy vazifalari quyidagilardan iborat:

- moliyaviy natijalar ko'rsatkichlarini ularning mohiyatini ochib beruvchi mezonlarga mos ravishda hisobga olish;
- korxona moliyaviy natijalari ko'rsatkichlarini to'g'ri turkumlash va guruhlariga ajratish;
- korxona moliyaviy natijalari ko'rsatkichlarini soliq obyekt sifatida to'g'ri shakllantirish;
- moliyaviy natijalar ko'rsatkichlarini hisoblash tamoyiliga muvofiq ular yuz bergan vaqtdan boshlab tan olish va tegishli schyotlarda aks ettirish;
- moliyaviy natijalar ko'rsatkichlarini moliyaviy hisobotda to'g'ri aks ettirish va boshqalar.

12.2. Hisobot yilining soliqqacha foydasi (zararlari)ning hisobi

21- son BHMS ga muvofiq hisobot yilining soliqqacha foydasi (zarari)ni topish barcha daromad va xarajatlarni 9900 „Oxirgi moliyaviy natija“ schyotida aks ettirish va ushbu schyotning debet va kredit oborotlari summasini taqqoslash yo'li bilan amalga oshiriladi. Jumladan, daromadlarni aks ettiruvchi barcha schyotlar

(9010—9030, 9310—9390, 9510—9590, 9710)ning kreditida to'plangan summa yil oxirida 9900- schyotning kreditiga, xarajatlarni aks ettiruvchi barcha schyotlar (9110—9130, 9410—9430, 9610—9690, 9720) ning debetida to'plangan summa yil oxirida 9900- schyotning debetiga o'tkaziladi, ya'ni:

Debet 9010—9030, 9310—9390, 9510—9590 , 9710 Kredit 9900;

Debet 9900 Kredit 9110—9190, 9410—9430, 9610—9690, 9720.

Agar 9900- schyotning kredit oboroti debet oborotidan katta bo'lsa, u hisobot yilida korxona soliqqacha foydaga, debet oboroti kredit oborotidan katta bo'lsa, u holda korxona soliqqacha zararga erishgan hisoblanadi.

Turli faoliyat bilan shug'ullanuvchi va faoliyat turlari bo'yicha turlicha soliq to'lovchi korxonalar soliqqacha foyda (zarar) ni faoliyat turlari bo'yicha alohida-alohida hisoblashlari lozim. Buning uchun daromadlar va xarajatlar ham faoliyat turlari bo'yicha alohida hisobga olib borilgan bo'lishi kerak.

12.3. Foydaning ishlatilishi hisobi

21- son BHMS ga asosan hisobot yili foydasining ishlatilishi 9800 „Foydani soliqlar va to'lovlar uchun ishlatilishi hisobi schyotlari“ da (mos schyotlarda) aks ettiriladi. Ushbu aktiv schyotning debetida yil maboynida foyda (daromad)dan undirilgan soliqlar, jumladan, foyda (daromad) solig'i, infrastrukturani rivojlantirish solig'i, yagona soliq, yalpi tushumdan yagona soliq aks ettiriladi. Bunda ushbu soliqlar bo'yicha budjet oldidagi qarzlarini ifodalovchi 6400 „Budjetga to'lovlar bo'yicha qarzlar hisobi schyotlari“ (mos ravishdagi schyotlar) kreditlanadi.

Foyda (daromad) solig'i (Nf) summasi korxonaning soliqqa tortiladigan foydasi summasini (Stf) soliq me'yoriga (Sm) ko'paytirib va 100% ga bo'lish bilan topiladi, ya'ni:

$$Nf = Stf \times Sm : 100\%.$$

Infrastrukturani rivojlantirish solig'i (Ninf) summasini topish uchun soliqqacha foyda summasidan (Sft) foyda solig'i summasi (Nf) chegiriladi, topilgan summa ushbu soliq me'yoriga (Sm) ko'paytiriladi va 100% ga bo'linadi, ya'ni:

$$Ninf = (Sft - Nf) \times Sm : 100\%.$$

Korxona soliq to'lashning ixchamlashtirilgan tizimida (yagona soliq, yalpi tushumdan yagona soliq) ishlayotgan bo'lgan hollarda ushbu soliqlarning summasi Soliq Kodeksi va harakatdagi yo'riq-nomalarga muvofiq, yalpi tushum (yalpi daromad) summasini ushbu soliqlarning belgilangan me'yorlariga ko'paytirish yo'li bilan topiladi.

Yil oxirida 9800- schyotning debetida to'plangan soliq to'lovlarining summalari uning kreditida va 9900 „Oxirgi moliyaviy natija“ schyotining debetida aks ettiriladi va shu asosda foydaning ishlatilishi hisobi schyotlari yopiladi.

12.4. Hisobot yilining sof foydasi (zararlari) va ularning taqsimlanishi hisobi

9900 „Oxirgi moliyaviy natija“ schyotiga foydaning ishlatilishi hisobi schyotining, ya'ni 9800- schyotning yopilishi bilan korxonaning hisobot yili yakuni bo'yicha sof foydasi (qoplanmagan zarari)ni aniqlash imkoni bo'ladi. Buning uchun 9900- schyotning debet va kredit oboroti taqqoslanadi. Ushbu schyotning kredit oboroti debet oborotidan katta bo'lishi — korxonaning sof foydasini, kredit oborotdan debet oborotning katta bo'lishi — korxonaning qoplanmagan sof zararini bildiradi.

Aniqlangan sof foyda summasi 9900- schyotning debetiga va 8710 „Hisobot davrining taqsimlanmagan foydasi (qoplanmagan zarari)“ schyotining kreditiga o'tkaziladi. Yil yakuni bo'yicha zarar bilan chiqilgan bo'lsa, ushbu zarar summasi 9900- schyotning kreditiga va 8710 „Hisobot davrining taqsimlanmagan foydasi (qoplanmagan zarari)“ schyotining debetiga o'tkaziladi. Ushbu yozuv bilan 9900 „Oxirgi moliyaviy natija“ schyoti to'lig'icha yopiladi.

Hisobot yili oxirida 8710 „Hisobot davrining taqsimlanmagan foydasi (qoplanmagan zarari)“ schyotida aks ettirilgan sof foyda (qoplanmagan zarar) taqsimlanishi yoki taqsimlanmay qolishi mumkin. Bunday taqsimotni amalga oshirish korxonaning mulkiy va tashkiliy shakliga bevosita bog'liq bo'ladi.

O'rtoqlik jamiyatlarida, masalan, mas'uliyati cheklangan jamiyatlarda, qo'shma korxonalarda, xususiy korxonalarda, ularning ustavi va ta'sis shartnomalari talablaridan kelib chiqqan holda, hisobot yilining sof foydasi (qoplanmagan zarari) ta'sis-chilar yig'ilishining qaroriga asosan taqsimlanishi yoki taq-

simlanmasdan korxona ixtiyorida jamlangan foyda (qoplanmagan zarar) hisobiga qoldirilishi mumkin. Bu tipdagi korxonalarda ta'sischilar yig'ilishi qaroriga asosan hisobot yilining sof foydasini taqsimlash quyidagi yozuvlar bilan aks ettiriladi:

- Ta'sischilarga dividend (foiz) ko'rinishida bo'lingan sof foyda summasiga:

Debet 8710 „Hisobot davrining taqsimlanmagan foydasi (qoplanmagan zarari)“;

Kredit 6610 „To'lanadigan dividendlar“.

- Korxonaning rezerv kapitaliga ajratma summasiga:

Debet 8710 „Hisobot davrining taqsimlanmagan foydasi (qoplanmagan zarari)“;

Kredit 8520 „Rezerv kapitali“.

- Hisobot yilining taqsimlanmay qolingan sof foydasi o'tgan yillarning jamlangan foydasiga qo'shilsa.

Debet 8710 „Hisobot davrining taqsimlanmagan foydasi (qoplanmagan zarari)“.

Kredit 8720 „Jamlangan foyda (qoplanmagan zarar)“.

Agar o'rtoqlik jamiyati hisobot yili yakuni bo'yicha zarar bilan chiqqan bo'lsa, ushbu zarar summasi 8720 „Jamlangan foyda (qoplanmagan zarar) schyotining debetiga o'tkaziladi, ya'ni:

Debet 8720 „Jamlangan foyda (qoplanmagan zarar)“;

Kredit 8710 „Hisobot davrining taqsimlanmagan foydasi (qoplanmagan zarari)“.

Shunday qilib, o'rtoqlik jamiyatlarida hisobot yilining oxiriga 8710 „Hisobot davrining taqsimlanmagan foydasi (qoplanmagan zarari)“ schyoti to'lig'icha yopiladi va ushbu vaqtinchalik (tranzit) schyot qoldiqqa ega bo'lmaydi.

Aksionerlik jamiyatlarida 8710 „Hisobot davrining taqsimlanmagan foydasi (qoplanmagan zarari)“ schyotida to'planmagan foyda yoki zarar summasini aksionerlar yig'ilishi qarorisiz taqsimlab bo'lmaydi. O'zbekiston Respublikasi qonunlariga muvofiq aksionerlarning umumiy yig'ilishlari kelgusi yilning 1- may oyigacha o'tkaziladi. Shu sababli aksionerlik jamiyatlarida 8710 „Hisobot davrining taqsimlanmagan foydasi (qoplanmagan zarari)“ schyotida to'plangan foyda yoki zarar summasi kelgusi yilga qoldiq sifatida o'tkaziladi, u faqat hisobot yili foydasi (zarari) taqsimlangach yopiladi.



O'z-o'zini sinash uchun testlar

1. Quyidagilarning qaysi biri to'g'ri?

A) sotishdan olingan foyda — bu daromad va davr xarajatlari o'rtasidagi farq;

B) sotishdan olingan foyda — bu sotishdan olingan daromad va sotish tannarxi o'rtasidagi farq;

C) sotishdan olingan foyda — bu sotishdan olingan yalpi tushum va QQS o'rtasidagi farq;

D) sotishdan olingan foyda — bu sotish tannarxi va davr xarajatlarining yig'indisi.

2. Sotishdan olingan daromad — 10000000 so'm, sotish tannarxi 5000000 so'm, davr xarajatlari — 3000000 so'm, asosiy faoliyatdan olingan boshqa daromadlar — 1000000 so'm, dividendlar — 400000 so'm, to'langan foizlar — 300000 so'm, ijobiy kurs farqi 200000 so'm, soliq bazasiga qayta qo'shiladigan xarajatlar — 600000 so'm, soliq bo'yicha imtiyozlar — 100000 so'm. Asosiy faoliyatdan olingan foyda summasini toping.

A) 2000000 so'm;

C) 3400000 so'm;

B) 3000000 so'm;

D) 2600000 so'm.

3. 2- testda keltirilgan shartlar asosida korxonaning moliyaviy faoliyat natijasi nimadan iborat va uning summasini toping.

A) foyda, 1100000 so'm;

C) zarar, 300000 so'm;

B) foyda, 100000 so'm;

D) foyda, 300000 so'm.

4. 2- testda keltirilgan shartlar asosida korxonaning sotishdan olingan moliyaviy natijasi nimadan iborat va uning summasi qancha?

A) zarar, 5000000 so'm;

C) foyda, 10000000 so'm;

B) foyda, 1100000 so'm;

D) foyda, 5000000 so'm.

5. 2- testda keltirilgan shartlar asosida korxonaning umumxo'jalik faoliyatidan olingan moliyaviy natijasi nimadan iborat va uning summasi qancha?

A) foyda, 3300000 so'm;

C) foyda, 2700000 so'm;

B) zarar, 3300000 so'm;

D) foyda, 2800000 so'm.

6. Foyda va zararlarni aks ettiruvchi schyotlar...

A) aktiv schotlardir;

C) passiv schotlardir;

B) doimiy schotlardir;

D) balansdan tashqari schotlardir.

7. 2- testda keltirilgan shartlar asosida korxonaning soliqqa tortilguncha bo'lgan moliyaviy natijasi nimadan iborat va uning summasi qancha?

- A) foyda, 3900000 so'm; C) foyda, 3800000 so'm;
B) foyda, 3300000 so'm; D) foyda, 4000000 so'm.

8. 2- testda keltirilgan shartlar asosida korxonaning soliqqa tortiladigan daromadining summasi qancha?

- A) 2700000 so'm; C) 2900000 so'm;
B) 3500000 so'm; D) 3900000 so'm.

9. 2- testda keltirilgan shartlar asosida korxonaning soliqqa tortiladigan foydasining summasi qancha?

- A) 3400000 so'm; C) 3900000 so'm;
B) 3600000 so'm; D) 3300000 so'm.

10. 2- testda keltirilgan shartlar asosida korxonaning foyda (daromad) solig'i summasi 20 foizlik miqdorda qancha so'mni tashkil qiladi?

- A) 720000 so'm; C) 780000 so'm;
B) 680000 so'm; D) 660000 so'm.

11. 2- testda keltirilgan shartlar asosida korxonaning infrastrukturani rivojlantirish solig'i summasi 8 foizlik miqdorda qancha so'mni tashkil qiladi?

- A) 209600 so'm; C) 201600 so'm;
B) 206400 so'm; D) 211200 so'm.

12. 2- testda keltirilgan shartlar asosida korxonaning sof foydasi qancha so'mni tashkil qiladi?

- A) 2410400 so'm; C) 2318400 so'm;
B) 2373600 so'm; D) 2428800 so'm.

Bob mavzularini mustaqil o'rganish uchun tavsiya etiladigan me'yoriy hujjatlar va adabiyotlar

1. O'zbekiston Respublikasining buxgalteriya hisobi to'g'risidagi qonuni. 1996- yil 30- avgustda qabul qilingan.

2. BHMS № 1. „Hisob siyosati va moliyaviy hisobot“. O'z.R. Adliya vazirligidan 1998- yil 14- avgustda ro'yxatdan o'tgan, № 474.

3. „Mahsulot (ish, xizmatlar)ni ishlab chiqarish va sotish xarajatlari hamda oxirgi moliyaviy natijalarni shakllantirish to'g'risida Nizom“ O'z.R. Vazirlar Mahkamasining 1999- yil 5- fevraldagi 54- son qarori bilan tasdiqlangan.

4. Xo'jalik yurituvchi subyektlarning xarajatlari va moliyaviy natijalarini shakllantirish tartibini takomillashtirish to'g'risida. O'z.R. Vazirlar Mahkamasining 2003- yil 15- oktabrdagi qarori, № 444.

5. BHMS № 3. „Moliyaviy natijalar to'g'risida hisobot“. O'z. R. Adliya vazirligidan 1998- yil 26- avgustda ro'yxatdan o'tgan, № 484.

6. BHMS № 21. „Xo'jalik yurituvchi subyektlar moliyaviy xo'jaligi buxgalteriya hisobining schotlar rejasi va uni qo'llash bo'yicha yo'riqnoma“. O'z.R. Adliya vazirligidan 2002- yil 23- oktabrda ro'yxatdan o'tgan, № 1181.

7. Abdullayev A., Qayumov I. Buxgalteriya hisobi. T., „Minhoj“ nashriyoti, 2002.

8. Завалишина И.А. Практика налогообложения. Изд.дом „Мир экономики и права“, Ташкент, 2003.

9. Завалишина И.А. Бухгалтерский учёт по новому. Изд.дом „Мир экономики и права“, Ташкент, 2003.

10. Bobojonov O. Moliyaviy hisob. T., „Sharq“ nashriyoti, 2000.

11. Umarova M., Eshboyev O', Ahmadjonov Q. Buxgalteriya hisobi T., „Mehnat“ nashriyoti, 1999.

12. G'ulomova F. G'. Buxgalteriya hisobi bo'yicha mustaqil o'rganish uchun qo'llanma.T., „Iqtisodiyot va huquq dunyosi“ nashriyot uyi, 2000.

XIII BOB | MOLIYAVIY HISOBOTNI TUZISH

Xo'jalik yurituvchi subyektlarda hisob jarayonining oxirgi bosqichi bo'lgan moliyaviy hisobotni tuzish mamlakatimizda O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligining 2002- yil 27- dekabrda 140- son buyrug'i bilan tasdiqlangan va O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligi tomonidan 2003- yil 24- yanvarda 1209- tartib raqam bilan ro'yxatga olingan „Moliyaviy hisobot shakllari va ularni to'ldirish bo'yicha qoidalar“ ga muvofiq amalga oshiriladi. Quyida moliyaviy hisobotning alohida shakllarini ushbu qoidalar asosida tuzish tartibiga to'xtalamiz.

13.1. Buxgalteriya balansini tuzish

Buxgalteriya balansi (1- son shakli) hisobot davrining boshi va oxiriga xo'jalik yurituvchi subyektlarning aktivlari va ularning tashkil topish manbalarining holatini pulda aks ettiruvchi hisobot shaklidir. Buxgalteriya balansini tuzish uchun joriy davr yakunlan-gach, quyidagi ishlar amalga oshirilishi lozim:

1. Bosh kitobda ochilgan barcha sintetik schotlar yopiladi, ya'ni ularning debet va kredit oborotlari summolari jamlanadi va oxirgi qoldiqlari topiladi.

2. Bosh kitobda ochilgan sintetik schotlarning bosh qoldig'i, debet oboroti, kredit oboroti va oxirgi qoldig'ining ularga ochilgan analitik schotlarning (jurnal-orderlar, qaydnomalar, memorial orderlar, kartochkalar va boshqalar) yig'ma ma'lumotlari (mos ravishda bosh qoldiq, debet oborot, kredit oborot, oxirgi qoldiq) bilan uyg'unligi ta'minlanadi. Bunday uyg'unlikning bo'lmashligi xo'jalik operatsiyalarini buxgalteriya hisobi schotlarida aks ettirishda xatoliklarga yo'l qo'yilganligidan darak beradi. Uyg'unlikni ta'minlash uchun schotlarga yozuvlar analitik schotlar bo'yicha qayta tekshirib chiqilishi lozim, tegishli hollarda aniqlikka erishish uchun o'zaro hisob-kitoblarning holati taqqoslama dalolatnomalar bilan rasmiylashtiriladi.

3. Barcha moddiy boyliklarni aks ettiruvchi schotlar bo'yicha hisob ma'lumotlarining aniqligi va ishonchliligini ta'minlash maqsadida ularning davr oxiridagi holati inventarizatsiya qilinadi. Bu, ayniqsa, pul mablag'lariga, tovar-moddiy boyliklarga, shuningdek, hisob-kitoblarga bevosita taalluqlidir. Hisobot davri oxirigacha ikki-uch oy oldin muddatda inventarizatsiyadan o'tkazilgan moddiy boyliklar, masalan, asosiy vositalar, nomoddiy aktivlar, tugallanmagan qurilish ishlari bo'yicha inventarizatsiyadan keyingi ma'lumotlar hujjatlar asosida qayta ko'rib chiqiladi.

4. Bosh kitobda ochilgan sintetik schotlar bo'yicha yig'ma oborot qaydnomasi tuziladi, unda uchta juft tenglikning (aktiv va passiv schotlar bo'yicha, mos ravishdagi, debet va kredit bosh qoldiqlar, debet va kredit oborotlar, shuningdek, debet va kredit oxirgi qoldiqlar summalarining tengligi) mavjudligi tekshiriladi.

Yuqorida keltirilgan ishlar amalga oshirilgach, bevosita buxgalteriya hisobi schotlarining oxirgi qoldiq ma'lumotlari asosida buxgalteriya balansi o'tkaziladi. Kompyuterlashtirilgan buxgalteriya hisobi sharoitida schotlarning ma'lumotlari asosida buxgalteriya balansi avtomatik tarzda shakllanadi. Buning uchun kompyuter xotirasida schotlar va balans moddalari o'rtasidagi bog'liqlik klassifikatori, shuningdek, bunday bog'liqlik asosida balans moddalarini shakllantirish algoritmlari va dasturiy ta'minoti mavjud bo'lishi lozim.

Buxgalteriya balansini tuzish uning tasdiqlangan shaklida keltirilgan rekvizitlarni to'ldirish, shuningdek, uning har bir moddasi qarshisiga tegishli schotlarning davr oxiridagi qoldiq summalarini ming so'm hisobida yozish orqali amalga oshiriladi. Summasi mavjud bo'lmagan moddalar qarshisiga chiziqcha qo'yiladi. Balans moddalarining summolari ikkita bo'lim, bo'limlar ichida esa alohida guruhlar bo'yicha jamlanadi va ular balansning alohida satrlarida ko'rsatiladi. Ikkita bo'lim bo'yicha jamlangan summalar balansning oxirgi satrida qo'shib yoziladi, ushbu summa „balans valutasi“ deb ataladi va u korxonaning barcha aktivlarining va barcha passivlarining umumiy summasini ifodalaydi.

Buxgalteriya balansining oxirida alohida jadval ko'rinishida balansdan tashqari schotlarda hisobga olinadigan boyliklarning davr boshi va oxiriga mavjudligi to'g'risida ma'lumotlar beriladi.

Buxgalteriya balansining satrlari qoidaga muvofiq quyidagi tartibda to'ldiriladi:

Satr kodi	Satrning nomi	Satmi to'ldirish tartibi
	AKTIV	
	I. UZOQ MUDDATLI AKTIVLAR	
010	Asosiy vositalarning boshlang'ich (qayta tiklash) qiymati	Asosiy vositalar hisobi uchun mo'ljallangan 0110—0190 va 0310-schotlarning oxirgi debet qoldiq summolari jamlanadi va topilgan umumiy summa aks ettiriladi
011	Asosiy vositalarning jamlangan eskirish summasi	Asosiy vositalarning eskirishi hisobi uchun mo'ljallangan 0210—0299- schotlarning oxirgi kredit qoldiq summolari jamlanadi va topilgan umumiy summa aks ettiriladi
012	Asosiy vositalarning qoldiq (balans) qiymati	010- satr summasidan 011- satr summasini ayirish yo'li bilan topiladi

020	Nomoddiy aktivlarning boshlang'ich (qayta tiklash) qiymati	Nomoddiy aktivlar hisobi uchun mo'ljallangan 0410—0490- schotlarning oxirgi debet qoldiq summalari jamlanadi va topilgan umumiy summa aks ettiriladi
021	Nomoddiy aktivlarning jamlangan eskirish summasi	Nomoddiy aktivlarning eskirishi hisobi uchun mo'ljallangan 0510—0590- schotlarning oxirgi kredit qoldiq summalari jamlanadi va topilgan umumiy summa aks ettiriladi
022	Nomoddiy aktivlarning qoldiq (balans) qiymati	020- satr summasidan 021- satr summasini ayirish yo'li bilan topiladi
030	Uzoq muddatli investitsiyalar, jami	040,050,060,070,080- satrlarning summalarini qo'shish yo'li bilan topiladi
040	Qimmatli qog'ozlar	Qimmatli qog'ozlarga kiritilgan investitsiyalar hisobi uchun mo'ljallangan 0610- schotning debet qoldig'i summasi aks ettiriladi
050	Sho'ba xo'jalik jamiyatlariga investitsiyalar	Sho'ba xo'jalik jamiyatlariga kiritilgan investitsiyalar hisobi uchun mo'ljallangan 0620- schotning debet qoldig'i summasi aks ettiriladi
060	Qaram xo'jalik jamiyatlariga investitsiyalar	Qaram xo'jalik jamiyatlariga kiritilgan investitsiyalar hisobi uchun mo'ljallangan 0630- schotning debet qoldig'i summasi aks ettiriladi
070	Chet el kapitali mavjud bo'lgan korxonalarga investitsiyalar	Chet el kapitali mavjud korxonalarga kiritilgan investitsiyalar hisobi uchun mo'ljallangan 0640- schotning debet qoldig'i summasi aks ettiriladi
080	Boshqa uzoq muddatli investitsiyalar	Boshqa uzoq muddatli investitsiyalar hisobi uchun mo'ljallangan 0690- schotning debet qoldig'i summasi aks ettiriladi

090	O'rnatilmagan asbob-uskunar	O'rnatilmagan asbob-uskunar hisobi uchun mo'ljallangan 0710 va 0720- schotlarning debet qoldiqlari summalarining yig'indisi aks ettiriladi
100	Kapital qo'yilmalar	Kapital qo'yilmalar hisobi uchun mo'ljallangan 0810—0890- schotlarning debet qoldiqlari summalarining yig'indisi aks ettiriladi
110	Uzoq muddatli debitorlik qarzar	Uzoq muddatli (bir yildan ortiq) debitorlik qarzar hisobi uchun mo'ljallangan 0910—0940 schotlarning debet qoldiqlari summalarining yig'indisi aks ettiriladi
111	Shundan: muddati o'tgani	Ma'lumot tariqasida 0910—0940- schotlarda aks ettirilgan uzoq muddatli debitorlik qarzlarning oxirgi to'lov muddatidan keyin 90 kundan ortiq vaqtda kelib tushmagan qismi aks ettiriladi
120	Uzoq muddatli kechiktirilgan xarajatlar	Uzoq muddatli kechiktirilgan xarajatlar (daromad solig'i, diskont va chegirmalar bo'yicha, shuningdek, boshqa muddati uzaytirilgan xarajatlar) hisobi uchun mo'ljallangan 0950—0990- schotlarning debet qoldiqlari summalarining yig'indisi ko'rsatiladi
130	<i>I bo'lim bo'yicha jami</i>	<i>012,022,030,090,100,110,120-satrlar summalarining yig'indisi ko'rsatiladi</i>
	II. JORIY AKTIVLAR	
140	Tovar-moddiy zaxiralar, jami	150,160,170,180- satrlar summalarining yig'indisi ko'rsatiladi
150	Ishlab chiqarish zaxiralari	Materiallar va boshqa ishlab chiqarish zaxiralari hisobi uchun mo'ljallangan 1000, 1100, 1500, 1600- schotlarning debet qoldiqlari summolari yig'indisi ko'rsatiladi

160	Tugallanmagan ishlab chiqarish	Asosiy va yordamchi ishlab chiqarish xarajatlari hisobini aks ettirishga mo'ljallangan 2000, 2100, 2300, 2700- schotlarning debet qoldiqlari summalarining yig'indisi ko'rsatiladi
170	Tayyor mahsulot	Tayyor mahsulotlar hisobi uchun mo'ljallangan 2810—2890- schotlarning debet qoldiqlari summalarining yig'indisi ko'rsatiladi
180	Tovarlar	Tovarlar hisobi uchun mo'ljallangan 2910—2990 schotlarning debet qoldiqlari summalarining yig'indisi ko'rsatiladi
190	Kelgusi davr xarajatlari	Kelgusi davr xarajatlari (ijara, xizmatlar, obuna va shu kabi boshqa kelgusi davrga taalluqli xarajatlar) hisobi uchun mo'ljallangan 3110—3190- schotlarning debet qoldiqlari summalarining yig'indisi ko'rsatiladi
200	Kechiktirilgan xarajatlar	Uzoq muddatli kechiktirilgan xarajatlar (daromad solig'i, diskont va chegirmalar bo'yicha, shuningdek, boshqa, muddati uzaytirilgan xarajatlar)ning joriy qismini hisobi uchun mo'ljallangan 3210—3290- schotlarning debet qoldiqlari summalarining yig'indisi ko'rsatiladi
210	Debitorlar, jami	220, 230, 240, 250, 260, 270, 280, 290, 300, 310- satrlar summalarining yig'indisi ko'rsatiladi
211	Shundan: muddati o'tgani	Ma'lumot tariqasida debitorlik qarzlarning muddati o'tib ketgan qismi (90 kundan ortiq muddatda to'lanmagan qismi) ko'rsatiladi

220	Buyurtmachilar va xaridorlarning qarzi	Xaridor va buyurtmachilardan kelib tushadigan schotlarni aks ettirishga mo'ljallangan 4000-schotning debet qoldig'i summasidan shubhali rezervlar hisobi uchun mo'ljallangan 4900-schotning kredit qoldig'i summasini ayirishdan keyin qolgan summa ko'rsatiladi
230	Alohida ajratilgan bo'linmalarning qarzi	Korxonaning alohida bo'linmalari (filiallari, vakolatxonalari)ning qarzlarini aks ettirishga mo'ljallangan 4110-schotning debet qoldig'i summasi ko'rsatiladi
240	Sho'ba va qaram xo'jalik jamiyatlarining qarzi	Sho'ba va qaram xo'jalik jamiyatlarining qarzlarini aks ettirishga mo'ljallangan 4120-schotning debet qoldig'i summasi ko'rsatiladi
250	Xodimlarga berilgan bo'naklar	Xodimlarga ish haqi, xizmat safarlari, umumxo'jalik maqsadlarida berilgan bo'naklar hisobi uchun mo'ljallangan 4210—4290-schotlarning debet qoldiqlari summalarining yig'indisi ko'rsatiladi
260	Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga berilgan bo'naklar	Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga o'tkazilgan bo'naklarning hisobi uchun mo'ljallangan 4310—4390-schotlarning debet qoldiqlari summalari yig'indisi ko'rsatiladi
270	Budjetga soliq va yig'img'lar bo'yicha bo'nak to'lovlari	Budjetga soliqlar va yig'img'lar bo'yicha o'tkazilgan bo'naklar hisobi uchun mo'ljallangan 4410-schotning debet qoldig'i summasi ko'rsatiladi

280	Maqsadli davlat jamg'armalari va sug'urtalar bo'yicha bo'nak to'lovlari	Maqsadli davlat jamg'armalari va sug'urtalar bo'yicha bo'nak to'lovlarining hisobi uchun mo'ljallangan 4510—4530- schotlarning debet qoldiqlari summalarining yig'indisi ko'rsatiladi
290	Ta'sischi'larning ustav kapitaliga ulushlar bo'yicha qarzi	Ta'sischi'larning ustav kapitaliga ulushlar bo'yicha qarzlarning hisobi uchun mo'ljallangan 4610- schotning debet qoldig'i summasi ko'rsatiladi
300	Xodimlarning boshqa operatsiyalar bo'yicha qarzi	Xodimlarning boshqa operatsiyalar (olingan kredit va qarzlar, kamo-madlar va boshqa operatsiyalar) bo'yicha qarzlari hisobi uchun mo'ljallangan 4710—4790- schotlarning debet qoldiqlari summalarining yig'indisi ko'rsatiladi
310	Boshqa debitorlik qarzlari	Ushbu satrda yuqoridagi satrlarga kirmay qolgan boshqa debitorlik qarzlarni (foizlar, dividendlar, royalti, ijara to'lovlari, jarimalar va boshqalar bo'yicha debitorlik qarzlar) aks ettirishga mo'ljallangan 4810—4890- schotlarning debet qoldiqlari summalarining yig'indisi ko'rsatiladi
320	Pul mablag'lari, jami	
330	Kassadagi pul mablag'lari	Kassadagi milliy va chet el valuta-lari hisobi uchun mo'ljallangan 5010 va 5020- schotlarning debet qoldiqlari summalarining yig'indisi ko'rsatiladi
340	Hisoblashish schotidagi pul mablag'lari	Hisoblashish schotidagi pul mablag'lari hisobi uchun mo'ljallangan 5110- schotning debet qoldig'i summasi ko'rsatiladi

350	Chet el valutasidagi pul mablag'lari	Chet el valutasidagi pul mablag'larining milliy valutaga rasmiy kurslar bo'yicha aks ettirishga mo'ljallangan 5210 va 5220- schotlarning debet qoldiqlari summalarining yig'indisi ko'rsatiladi
360	Boshqa pul mablag'lari va pulli ekvivalentlar	Ushbu satrda 5500,5600,5700- schotlarda aks ettirilgan pul mablag'lari va pulli ekvivalentlarning davr oxiridagi qoldiq summalarining yig'indisi ko'rsatiladi
370	Qisqa muddatli investitsiyalar	Qisqa muddatli investitsiyalar hisobi uchun mo'ljallangan 5810—5830- schotlarning debet qoldiqlari summalarining yig'indisi ko'rsatiladi
380	Boshqa joriy aktivlar	Tovar-moddiy boyliklar bo'yicha kamomadlar, o'g'riliklar, yetkazilgan zararlardan yo'qotishlar hisobi uchun mo'ljallangan 5900- schotning debet qoldig'i summasi ko'rsatiladi
390	<i>II bo'lim bo'yicha jami</i>	<i>140,190,200,210,320,370,380- satrlar summalarining yig'indisi ko'rsatiladi</i>
400	Balansning aktivi bo'yicha jami	130 va 390- satrlar summalarining yig'indisi ko'rsatiladi
	PASSIV	
	I. O'Z MABLAG'LARI MANBAYI	
410	Ustav kapitali	Ustav kapitali hisobi uchun mo'ljallangan 8300- schotning kredit qoldig'ining summasi ko'rsatiladi
420	Qo'shilgan kapital	Qo'shilgan kapital hisobi uchun mo'ljallangan 8400- schotning kredit qoldig'ining summasi ko'rsatiladi

430	Rezerv kapitali	Rezerv kapitali hisobi uchun mo'ljallangan 8500- schotning kredit qoldig'i summasi ko'rsatiladi
440	Sotib olingan xususiy aksiyalar	Sotib olingan xususiy aksiyalar hisobi uchun mo'ljallangan 8600- schotning debet qoldig'ining summasi manfiy belgi bilan ko'rsatiladi
450	Taqsimlanmagan foyda (qoplanmagan zarar)	Taqsimlanmagan foyda (qoplanmagan zarar) hisobi uchun mo'ljallangan 8710 va 8720- schotlarning qoldiq summalarining yig'indisi ko'rsatiladi. Agar bu yig'indi zararni tashkil etsa, u holda summa manfiy belgi bilan ko'rsatiladi
460	Maqsadli tushumlar	Maqsadli tushumlar hisobi uchun mo'ljallangan 8800- schotning kredit qoldig'ining summasi ko'rsatiladi
470	Kelgusi davr xarajatlari va to'lovlari uchun zaxiralar	Kelgusi davr xarajatlari va to'lovlari uchun zaxiralarni aks ettiruvchi 8900- schotning kredit qoldig'ining summasi ko'rsatiladi
480	<i>I bo'lim bo'icha jami</i>	<i>410, 420, 430, 440, 450, 460, 470- satrlar summalarining yig'indisi ko'rsatiladi</i>
	II. MAJBURIYATLAR	
490	Uzoq muddatli majburiyatlar, jami	500, 510, 520, 530, 540, 550, 560, 570, 580, 590- satrlar summalarining yig'indisi ko'rsatiladi
491	Shu jumladan, uzoq muddatli kreditorlik qarzlari	500, 520, 540, 560, 590- satrlar summalarining yig'indisi ko'rsatiladi
492	Shundan: muddati o'tgan uzoq muddatli kreditorlik qarzlari	Ma'lumot tariqasida ko'rsatiladi

500	Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga uzoq muddatli qarz	Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga uzoq muddatli qarz hisobi uchun mo'ljallangan 7000-schotning kredit qoldig'i summasi ko'rsatiladi
510	Ajratilgan bo'linmalarga uzoq muddatli qarz	Ajratilgan bo'linmalarga uzoq muddatli qarzlari hisobi uchun mo'ljallangan 7110-schotning kredit qoldig'i summasi ko'rsatiladi
520	Sho'ba va qaram xo'jalik jamiyatlariga uzoq muddatli qarz	Sho'ba va qaram xo'jalik jamiyatlariga uzoq muddatli qarzlari hisobi uchun mo'ljallangan 7120-schotning kredit qoldig'i summasi ko'rsatiladi
530	Uzoq muddatli kechiktirilgan daromadlar	Uzoq muddatli kechiktirilgan daromadlar hisobi uchun mo'ljallangan 7210, 7230-schotlarning kredit qoldiqlari summalarning yig'indisi ko'rsatiladi
540	Soliq va majburiy to'lovlar bo'yicha uzoq muddatli kechiktirilgan majburiyatlar	Soliq va majburiy to'lovlar bo'yicha uzoq muddatli kechiktirilgan majburiyatlar hisobi uchun mo'ljallangan 7240-schotning kredit qoldig'i summasi ko'rsatiladi
550	Boshqa uzoq muddatli kechiktirilgan majburiyatlar	Boshqa uzoq muddatli kechiktirilgan majburiyatlar hisobi uchun mo'ljallangan 7250, 7290-schotlarning kredit qoldiqlari summasining yig'indisi ko'rsatiladi
560	Xaridorlar va buyurtmachilardan olingan bo'naklar	Xaridorlar va buyurtmachilardan olingan bo'naklar hisobi uchun mo'ljallangan 7300-schotning kredit qoldig'i summasi ko'rsatiladi
570	Uzoq muddatli bank kreditlari	Uzoq muddatli bank kreditlari hisobi uchun mo'ljallangan 7810-schotning kredit qoldig'i summasi ko'rsatiladi

580	Uzoq muddatli qarzar	Uzoq muddatli qarzar hisobi uchun mo'ljallangan 7820, 7830, 7840-schotlarning kredit qoldiqlari summalarining yig'indisi ko'rsatiladi
590	Boshqa uzoq muddatli kreditorlik qarzar	Boshqa uzoq muddatli kreditorlik qarzar hisobi uchun mo'ljallangan 7900- schotning kredit qoldig'i summasi ko'rsatiladi
600	Joriy majburiyatlar, jami	610, 620, 630, 640, 650, 660, 670, 680, 690, 700, 710, 720, 730, 740, 750, 760- satrlar summalarining yig'indisi ko'rsatiladi
601	Shu jumladan, joriy kreditorlik qarzar	610, 630, 650, 670, 680, 690, 700, 710, 720, 760- satrlar summalarining yig'indisi ko'rsatiladi
602	Shundan: muddati o'tgan joriy kreditorlik qarzlari	Ma'lumot tariqasida ko'rsatiladi
610	Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga qarzar	Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga qarzar hisobi uchun mo'ljallangan 6000- schotning kredit qoldig'i summasi ko'rsatiladi
620	Ajratilgan bo'linmalarga qarzar	Ajratilgan bo'linmalarga qarzar hisobi uchun mo'ljallangan 6110- schotning kredit qoldig'i summasi ko'rsatiladi
630	Sho'ba va qaram xo'jalik jamiyatlariga qarzar	Sho'ba va qaram xo'jalik jamiyatlariga qarzar hisobi uchun mo'ljallangan 6120- schotning kredit qoldig'i summasi ko'rsatiladi
640	Kechiktirilgan daromadlar	Kechiktirilgan daromadlar hisobi uchun mo'ljallangan 6210, 6220, 6230-schotlarning kredit qoldiqlari summalarining yig'indisi ko'rsatiladi

650	Soliq va majburiy to'lovlar bo'yicha kechiktirilgan majburiyatlar	Soliq va majburiy to'lovlar bo'yicha kechiktirilgan majburiyatlar hisobi uchun mo'ljallangan 6240-schotning kredit qoldig'i summasi ko'rsatiladi
660	Boshqa kechiktirilgan majburiyatlar	Boshqa kechiktirilgan majburiyatlar hisobi uchun mo'ljallangan 6250,6290- schotlarning kredit qoldiqlari summalarining yig'indisi ko'rsatiladi
670	Olingan bo'naklar	Olingan bo'naklar hisobi uchun mo'ljallangan 6300-schotning kredit qoldig'i summasi ko'rsatiladi
680	Budjetga to'lovlar bo'yicha qarz	Budjetga to'lovlar bo'yicha qarzlar hisobi uchun mo'ljallangan 6400- schotning kredit qoldig'i summasi ko'rsatiladi
690	Sug'urtalar bo'yicha qarz	Sug'urtalar bo'yicha qarz hisobi uchun mo'ljallangan 6510-schotning kredit qoldig'i summasi ko'rsatiladi
700	Maqsadli davlat jamg'armalariga to'lovlar bo'yicha qarz	Maqsadli davlat jamg'armalariga to'lovlar bo'yicha qarzlar hisobi uchun mo'ljallangan 6520-schotning kredit qoldig'i summasi ko'rsatiladi
710	Ta'sischi'larga bo'lgan qarzlar	Ta'sischi'larga bo'lgan qarzlar hisobi uchun mo'ljallangan 6600-schotning kredit qoldig'i summasi ko'rsatiladi
720	Mehnatga haq to'lash bo'yicha qarz	Mehnatga haq to'lash bo'yicha qarzlar hisobi uchun mo'ljallangan 6710 va 6720- schotlarning kredit qoldiqlari summalarining yig'indisi ko'rsatiladi

730	Qisqa muddatli bank kreditlari	Qisqa muddatli bank kreditlari hisobi uchun mo'ljallangan 6810-schotning kredit qoldig'i summasi ko'rsatiladi
740	Qisqa muddatli qarzlar	Qisqa muddatli qarzlar hisobi uchun mo'ljallangan 6820, 6830, 6840-schotlarning kredit qoldiqlari summalarining yig'indisi ko'rsatiladi
750	Uzoq muddatli majburiyatlarning joriy qismi	Uzoq muddatli majburiyatlarning joriy qismi hisobi uchun mo'ljallangan 6950-schotning kredit qoldig'i summasi ko'rsatiladi
760	Boshqa kreditorlik qarzlar	Boshqa kreditorlik qarzlar hisobi uchun mo'ljallangan 6910, 6920, 6930, 6940, 6960, 6970, 6980, 6990-schotlarning kredit qoldiqlari summalarining yig'indisi ko'rsatiladi (6950-schotdan tashqari)
770	<i>II bo'lim bo'yicha jami</i>	<i>490 va 600- satrlar summalarining yig'indisi ko'rsatiladi</i>
780	Balansning passivi bo'yicha jami	480 va 770- satrlar summalarining yig'indisi ko'rsatiladi
790	Qisqa muddatli ijaraga olingan asosiy vositalar	1 yil muddatgacha ijaraga olingan asosiy vositalarning 001- balansdan tashqari schotning kirimiga yozilgan qiymati ko'rsatiladi
800	Mas'ul saqlashga qabul qilingan tovar-moddiy boyliklar	002-balansdan tashqari schotning kirimiga yozilgan mas'ul saqlashga qabul qilingan tovar-moddiy boyliklarning summasi ko'rsatiladi
810	Qayta ishlashga qabul qilingan materiallar	003- balansdan tashqari schotning kirimiga yozilgan qayta ishlashga qabul qilingan materiallarning qiymati ko'rsatiladi

820	Komissiyaga qabul qilingan tovarlar	004-balansdan tashqari schotning kirimiga yozilgan komission tovarlarning qiymati ko'rsatiladi
830	O'rnatish uchun qabul qilingan uskunalar	005-balansdan tashqari schotning kirimiga yozilgan o'rnatishga qabul qilingan uskunalarining qiymati ko'rsatiladi
840	Qat'iy hisobot blankalari	006- balansdan tashqari schotning kirimiga yozilgan qat'iy hisoboti beriladigan blankalarning qiymati ko'rsatiladi
850	To'lovga qobiliyatsiz debitorlarning zararga hisobdan chiqarilgan qarzi	007-balansdan tashqari schotning kirimiga yozilgan to'lovga qobiliyatsiz debitorlarning zararga hisobdan chiqarilgan qarzlari summasi ko'rsatiladi
860	Olingan majburiyat va to'lovlarning ta'minoti	008- balansdan tashqari schotda yozilgan olingan majburiyat va to'lovlarning ta'minoti summasi ko'rsatiladi
870	Berilgan majburiyatlar va to'lovlarning ta'minoti	009- balansdan tashqari schotda yozilgan berilgan majburiyatlar va to'lovlarning ta'minoti summasi ko'rsatiladi
880	Uzoq muddatli ijara shartnomasiga asosan berilgan asosiy vositalar	010- balansdan tashqari schotda ko'rsatilgan uzoq muddatli ijara shartnomasiga asosan berilgan asosiy vositalarning qiymati ko'rsatiladi
890	Ssuda shartnomasi bo'yicha olingan mulklar	011- balansdan tashqari schotda aks ettirilgan ssuda shartnomasi bo'yicha olingan mulklarning qiymati ko'rsatiladi
900	Kelgusi davrlarda soliq olinadigan bazadan chiqariladigan xarajatlar	012- balansdan tashqari schotda aks ettirilgan kelgusi davrlarda soliq olinadigan bazadan chiqariladigan xarajatlar summasi ko'rsatiladi

910	Vaqtinchalik soliq imtiyozlari	013- balansdan tashqari schotda aks ettirilgan vaqtinchalik soliq imtiyozlari summasi ko'rsatiladi
920	Foydalanishdagi inventar va xo'jalik jihozlari	014- balansdan tashqari schotda aks ettirilgan foydalanishdagi inventar va xo'jalik jihozlarining qiymati ko'rsatiladi

13.2. Moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobotni tuzish

Moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobotning (2- son shakl) asosiy maqsadi korxonaning hisobot davrlaridagi daromadlari, xarajatlari, foyda va zararlari to'g'risidagi yig'ma ma'lumotlarni aks ettirishdan iborat. Chunonchi, bunday ma'lumotlar hisobotda, mos ravishda, o'tgan yilning va hisobot yilining mos davrlari uchun ko'rsatiladi. Bunday tartib mos hisobot davrlardagi o'zgarishlar tendensiyalarini o'rganish uchun muhim axborot manbayi hisoblanadi.

Moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobotni tuzishga korxona-ning barcha daromadlari va xarajatlari, foydaning ishlatilishi hisobi uchun mo'ljallangan vaqtinchalik (tranzit) schotlarning ma'lumotlari asos bo'lib hisoblanadi. Qoidaga muvofiq hisobotning alohida satrlari quyidagi tartibda shakllantiriladi.

Satr kod	Satr nomi	Satrnı to'ldirish tartibi
010	Mahsulot (tovarlar, ish va xizmat)larni sotishdan tushgan sof tushum	Mahsulot (tovarlar, ish va xizmat)larni sotishdan tushgan sof tushumning hisobi uchun mo'ljallangan 9010, 9020, 9030- schotlarning kredit oboroti summalari yig'indisidan qaytarilgan mahsulotlar (tovarlar, ish, xizmatlar) summalarini, berilgan chegirmalar summalarini (9040 va 9050-schotlarning debet oborot summalari) ayirish orqali topiladi va daromadlar ustunchasida ko'rsatiladi

020	Sotilgan mahsulot (tovarlar, ish va xizmat)-larning tannarxi	Sotilgan mahsulot (tovarlar, ish va xizmat)larning tannarxi hisobi uchun mo'ljallangan 9110, 9120, 9130, 9140, 9150- schotlarning debet oboroti summolari yig'indisi xarajatlar ustunchasida ko'rsatiladi
030	Mahsulot (tovarlar, ish va xizmat)larni sotishning yalpi foydasi (zarari)	010 va 020- satrlar summalarining farqi yoziladi. Ijobiy farq olingan foydani ko'rsatadi va u daromadlar ustunchasiga yoziladi. Salbiy farq sotishdan ko'rilgan zararni ifodalaydi va u xarajatlar ustunchasiga yoziladi
040	Davr xarajatlari, jami	050,060,070,080- satrlarning summolari yig'indisi ko'rsatiladi
	Shu jumladan:	
050	Sotish xarajatlari	Sotish xarajatlari hisobi uchun mo'ljallangan 9410-schotning debet oborot summasi xarajatlar ustunchasida ko'rsatiladi
060	Ma'muriy xarajatlar	Ma'muriy xarajatlar hisobi uchun mo'ljallangan 9420-schotning debet oborot summasi xarajatlar ustunchasida ko'rsatiladi
070	Boshqa operatsion xarajatlar	Boshqa operatsion xarajatlar hisobi uchun mo'ljallangan 9430- schotning debet oborot summasi xarajatlar ustunchasida ko'rsatiladi
080	Kelgusida soliqqa tortiladigan, bazadan chiqariladigan hisobot davri xarajatlari	Kelgusida soliqqa tortiladigan, bazadan chiqariladigan hisobot davri xarajatlari hisobi uchun mo'ljallangan 9440- schotning debet oborot summasi xarajatlar ustunchasida ko'rsatiladi
090	Asosiy faoliyatning boshqa daromadlari	Asosiy faoliyatning boshqa daromadlari hisobi uchun mo'ljallangan 9310—9390- schotlarning kredit oborot summolari yig'indisi daromadlar ustunchasida ko'rsatiladi

100	Asosiy faoliyatning foydasi (zarari)	030- satr — 040- satr + 090- satr. Foyda summasi daromadlar ustunchasida, zarar summasi esa xarajatlar ustunchasida ko'rsatiladi
110	Moliyaviy faoliyatning daromadlari, jami	120, 130, 140, 150, 160- satrlar summalarining yig'indisi
	Shu jumladan:	
120	Dividendlar ko'rinishidagi daromadlar	Dividendlar ko'rinishidagi daromadlar hisobi uchun mo'ljallangan 9520- schotning kredit oborot summasi daromadlar ustunchasiga yoziladi
130	Foizlar ko'rinishidagi daromadlar	Foizlar ko'rinishidagi daromadlar hisobi uchun mo'ljallangan 9530- schotning kredit oborot summasi daromadlar ustunchasiga yoziladi
140	Uzoq muddatli ijara (lizing)dan daromadlar	Uzoq muddatli ijara (lizing)dan daromadlar hisobi uchun mo'ljallangan 9550- schotning kredit oborot summasi daromadlar ustunchasiga yoziladi
150	Valuta kursi farqidan daromadlar	Valuta kursi farqidan daromadlar hisobi uchun mo'ljallangan 9540- schotning kredit oborot summasi daromadlar ustunchasiga yoziladi
160	Moliyaviy faoliyatning boshqa daromadlari	Moliyaviy faoliyatning boshqa daromadlari hisobi uchun mo'ljallangan 9510, 9560, 9590- schotlarning kredit oborot summalari yig'indisi daromadlar ustunchasiga yoziladi
170	Moliyaviy faoliyat bo'yicha xarajatlar	180, 190, 200, 210- satrlar summalarining yig'indisi xarajatlar ustunchasiga yoziladi
	Shu jumladan:	
180	Foizlar ko'rinishidagi xarajatlar	Foizlar ko'rinishidagi xarajatlar hisobi uchun mo'ljallangan 9610- schotning debet oborot summasi xarajatlar ustunchasiga yoziladi

190	Uzoq muddatli ijara (moliyaviy lizing) bo'yicha foizlar ko'rinishidagi xarajatlar	Uzoq muddatli ijara (moliyaviy lizing) bo'yicha foizlar ko'rinishidagi xarajatlar hisobi uchun mo'ljallangan 9610-schotning debet oborot summasi xarajatlar ustunchasiga yoziladi
200	Valuta kursi farqidan zararlar	Valuta kursi farqidan zararlar hisobi uchun mo'ljallangan 9620-schotning debet oborot summasi xarajatlar ustunchasiga yoziladi
210	Moliyaviy faoliyat bo'yicha boshqa xarajatlar	Moliyaviy faoliyat bo'yicha boshqa xarajatlar hisobi uchun mo'ljallangan 9630,9690-schotlarning debet oborot summalari yig'indisi xarajatlar ustunchasiga yoziladi
220	Umumxo'jalik faoliyatining foydasi (zarari)	100-satr + 110-satr - 170-satr. Foyda summasi daromadlar ustunchasida, zarar summasi esa xarajatlar ustunchasida ko'rsatiladi
230	Favquloddagi foyda va zararlar	Favquloddagi foyda hisobi uchun mo'ljallangan 9710-schotning kredit oborot summasi daromadlar ustunchasiga va favquloddagi zararlar hisobi uchun mo'ljallangan 9720-schotning debet oborot summasi xarajatlar ustunchasiga yoziladi
240	Daromad(foyda) solig'ini to'lagunga qadar foyda (zarar)	220-satr (+ -) 230-satr. Foyda summasi daromadlar ustunchasida, zarar summasi esa xarajatlar ustunchasida ko'rsatiladi
250	Daromad(foyda) solig'i	Daromad(foyda) solig'i foyda hisobi uchun mo'ljallangan 9810-schotning debet oborot summasi xarajatlar ustunchasiga yoziladi
260	Foydadan boshqa soliqlar va yig'imlar	Foydadan boshqa soliqlar va yig'imlar hisobi uchun mo'ljallangan 9820,9830-schotlarning debet oborot summalari xarajatlar ustunchasiga yoziladi
270	Hisobot davrining sof foydasi (zarari)	240-satr - 250-satr - 260-satr. Foyda summasi daromadlar ustunchasida, zarar summasi esa xarajatlar ustunchasida ko'rsatiladi

Moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobotning alohida bo'limi „Budjetga to'lovlar to'g'risida ma'lumot“ deb ataladi. Ushbu ma'lumotnoma to'rtta ustundan iborat bo'lib, uning 1 va 2- ustunlarida soliq to'lovlarining nomi va satr raqami, 3- ustunda hisob bo'yicha to'lanadigan to'lovlar summasi, 4- ustunda esa haqiqatda to'langan soliq to'lovlari summasi ko'rsatiladi. Ma'lumotnomaning har bir satrida soliq to'lovlarining alohida turlari bo'yicha hisoblangan va haqiqatda budjetga to'langan summalar ko'rsatiladi.

13.3. Asosiy vositalar harakati to'g'risidagi hisobotni tuzish

Korxonalar asosiy vositalarining, shuningdek, ularning eskirishining holati va harakati to'g'risida yig'ma ma'lumotlarni aks ettirish asosiy vositalar harakati to'g'risidagi hisobotning (3- son shakl) asosiy maqsadi bo'lib hisoblanadi. Hisobot 12 ta ustunchadan iborat bo'lib, uning 1 va 2- ustunlarida asosiy vositalar guruhlarining nomi va satr raqamlari ko'rsatiladi. 3, 4, 5, 6- ustunchalarda asosiy vositalarning davr boshidagi qoldig'i, davr ichidagi kirimi, chiqimi va davr oxiridagi qoldig'ining summolari boshlang'ich qiymat bo'yicha ko'rsatiladi. Hisobotning 7, 8, 9, 10- satrlari asosiy vositalar bo'yicha jamlangan eskirishning davr boshidagi qoldig'i, davr ichidagi ko'payishi, kamayishi va davr oxiridagi qoldig'i summalarini ko'rsatishga mo'ljallangan.

Hisobotning 11 va 12- satrlarida, mos ravishda, yil boshiga va yil oxiriga asosiy vositalarning qoldiq qiymatlari, ya'ni boshlang'ich qiymat va jamlangan eskirish summolari o'rtasidagi farq summasi ko'rsatiladi. Hisobotning 010- satridan to 160- satrigacha yuqorida keltirilgan ma'lumotlar asosiy vositalarning alohida guruhlari bo'yicha beriladi. 170- satrda ushbu ma'lumotlar jami asosiy vositalar bo'yicha jamlab ko'rsatiladi. Hisobotning 171- va 172- satrlarida korxonaning asosiy vositalarining holati va harakatiga doir ma'lumotlar ishlab chiqarishdagi ishtirokiga ko'ra guruhlanib ko'rsatiladi.

Hisobotda asosiy vositalarga sarflangan qo'shimcha investitsiyalar, shu jumladan, tugallanmagan qurilish to'g'risidagi axborotlar ham ma'lumot tariqasida keltiriladi (180, 181, 182, 183, 190- satrlar).

0100 „Asosiy vositalar hisobi schotlari“, 0200 „Asosiy vositalarning eskirishi hisobi schotlari“, 0300 „Uzoq muddatli

ijara shartnomasi bo'yicha olingan asosiy vositalar hisobi schotlari", 0810 „Kapital qurilish", 0820 „Asosiy vositalarni sotib olish" schotlarining ma'lumotlari asosiy vositalar harakati to'g'risidagi hisobotni tuzishga asos bo'ladi.

13.4. Pul oqimlari to'g'risidagi hisobotni tuzish

Pul oqimlari to'g'risidagi hisobotning (4- son shakl) asosiy maqsadi korxonada hisobot davrida yuz bergan pul oqimlari (kirim va chiqim), shuningdek, pul mablag'larining davr boshi va oxiridagi holati to'g'risida yig'ma ma'lumotlarni aks ettirishdan iboratdir. Hisobot to'rtta ustundan iborat bo'ladi. Uning 1 va 2- ustunlarida hisobotning ko'rsatkichlari va ularga birkutilgan satrlarning raqamlari ko'rsatiladi. Hisobotning 3 va 4- ustunlarida, mos ravishda, pul mablag'larining kiritimi va chiqimiga doir ma'lumotlar aks ettiriladi.

Pul oqimlari to'g'risidagi hisobot ikki bo'limdan iborat bo'lib, uning birinchi bo'limida milliy valutadagi pul mablag'larining, ikkinchi bo'limida esa chet el valutasidagi pul mablag'larining holati va harakati O'zbekiston Respublikasi Markaziy bankining kursi bo'yicha milliy valutada aks ettiriladi.

Hisobotda pul oqimlarini aks ettiruvchi ko'rsatkichlar korxonaning pul oqimlari to'g'risidagi ma'lumotlarni bevosita faoliyat turlari bo'yicha guruhlashga yo'naltirilgan. 9- son BHMS „Pul oqimlari to'g'risida hisobot"ga muvofiq korxonalarning pul oqimlarini asosan, quyidagi faoliyat turlari bo'yicha guruhlash ko'zda tutilgan:

- **Asosiy (operatsion) faoliyat bo'yicha** — ushbu guruhda mahsulot, tovar, ish va xizmatlarni sotishdan olingan tushumlar, tovar-moddiy boyliklar, ish va xizmatlar uchun ta'minotchi va pudratchilarga to'langan to'lovlar, xodimlar nomidan to'langan daromad solig'i va boshqa to'lovlar, ijtimoiy sug'urta bo'yicha to'lovlar va asosiy faoliyatga doir boshqa to'langan pul mablag'lari, mos ravishda, kirim va chiqim ustunlarida (010—050- satrlar) aks ettiriladi. Chet el valutasidagi asosiy faoliyatga doir pul mablag'larining kirim va chiqimi ma'lumotnomaning 261,262,264,271,273-ustunlarida ko'rsatiladi.

- **Investitsiya faoliyati bo'yicha** — ushbu guruhda asosiy vositalar va nomoddiy aktivlar, shuningdek, uzoq va qisqa muddatli investitsiyalarni sotib olish va sotishga doir pul oqimlari, mos ravishda, kirim va chiqim ustunlarida (060—100 satrlar) ko'rsatiladi.

- **Moliyaviy faoliyat bo'yicha** — ushbu guruhda olingan va to'langan foizlar, olingan va to'langan dividendlar, aksiyalarni va

boshqa qimmatli qog'ozlarni sotishdan olingan tushumlar, xususiyl aksiyalarni sotib olishga sarflangan pul mablag'lari, uzoq va qisqa muddatli kreditlar va kreditlar bo'yicha pul tushumlari va to'lovlari, uzoq muddatli ijara (moliyaviy lizing) bo'yicha pul tushumlari va to'lovlari, moliyaviy faoliyatning boshqa pul tushumlari va to'lovlari, mos ravishda, kirim va chiqim ustunlarida (110—180- satrlar) ko'rsatiladi. Chet el valutasidagi moliyaviy faoliyatga doir pul mablag'larining kirim va chiqimi ma'lumotnomaning 263, 272- ustunlarida aks ettiriladi.

Hisobotda daromad (foyda) va boshqa soliq to'lovlari alohida guruhda (190—210- satrlar) ko'rsatiladi.

Har bir guruhdan keyin hisobotning alohida satrlarida faoliyat turi bo'yicha sof pul kirim-chiqimi ko'rsatiladi. Bu korxonada har bir faoliyat bo'yicha hisobot davrida ko'proq kirimga yoki chiqimga erishganlikni aniqlashga imkon beradi.

Hisobotning alohida satrida (220- satr) korxonaning moliyaviy-xo'jalik faoliyatining jami sof pul kirim-chiqimi barcha faoliyat turlari bo'yicha birgalikda ko'rsatiladi. Buning uchun barcha faoliyat turlari bo'yicha pul tushumlari va to'lovlarining guruhlangan summalari (050,100,180,210- satrlar) farqi (+,—), mos ravishda, kirim yoki chiqim ustunida aks ettiriladi.

Hisobotning oxirgi ikkita satrida (230 va 240-satrlar), mos ravishda, hisobot davrining boshi va oxirida mavjud pul mablag'larining qoldiq summalari ko'rsatiladi. Bunda 240- satrda ko'rsatilgan pul mablag'larining oxirgi qoldig'i 230- satrda ko'rsatilgan pul mablag'larining bosh qoldig'i va 220- satrda ko'rsatilgan hisobot davridagi pul mablag'larining sof kirim-chiqim summalarining yig'indisi yoki ayirmasiga teng bo'lishi lozim.

Pul oqimlari to'g'risidagi hisobot korxonaning pul mablag'lari hisobi uchun mo'ljallangan schotlar (5000,5100,5200,5500, 5600,5700) ning, mos ravishdagi, bosh qoldiq, oxirgi qoldiq, debet va kredit oborot summalarining korrespondentsiyalangan schotlari yozuvlari asosida tuziladi.

9- son BHMS „Pul oqimlari to'g'risidagi hisobot“ga muvofiq (15- band) pul oqimlari to'g'risidagi hisobotning faoliyat turlari bo'yicha kirim va chiqimini aks ettirishda ikki usuldan, ya'ni bevosita (to'g'ri) va bilvosita (egri) usuldan foydalanish mumkin. Bu ikkala usul ham pul mablag'larining qoldig'i, kirim va chiqimi bo'yicha bir xil natijalarni beradi, lekin ularda pul oqimlarini hisoblashda turli ko'rsatkichlar asos qilib olinadi. Bu faqat asosiy (operatsion) faoliyat bo'yicha pul oqimlarini hisoblashga taalluqlidir. Investitsion

va moliyaviy faoliyat bo'yicha pul oqimlari to'g'risidagi ma'lumotlar to'g'ridan to'g'ri pul mablag'lari hisobi uchun mo'ljallangan schot-larning (5000,5100,5200,5500,5600,5700) registrilaridan olinadi.

Asosiy faoliyat bo'yicha pul oqimlarini bevosita (to'g'ri) va bilvosita (egri) usullar asosida hisoblash xususiyatlariga quyidagilar kiradi.

Bevosita (to'g'ri) usul. Ushbu usulda asosiy (operatsion) faoliyat bo'yicha pul oqimlarini hisoblashda ularning kirimi va chiqimi „Moliyaviy natijalar to'g'risida hisobot“ning ularga mos keluvchi sof tushum, tannarx, davr xarajatlari, soliq to'lovlari kabi ko'rsatkichlari bilan uzviy bog'lanadi. Jumladan, pul kirimi sof tushum bilan, pul chiqimlari hisobotning tannarx, davr xarajatlari, soliq to'lovlari kabi moddalari bilan bog'lanadi. Pul oqimlarini hisoblashda moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobotning yuqorida keltirilgan ko'rsatkichlari asos qilib olinadi va ushbu ko'rsatkichlar ularga ta'sir etuvchi omillarning o'zgarish summasiga tuzatiladi. Ushbu tuzatishlar, jumladan, quyidagicha amalga oshiriladi.

1. *Xaridorlardan kelib tushgan pul mablag'lari summasi (Pk)ni topish* uchun moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobotda ko'rsatilgan sotishdan olingan daromad (Sd) summasi korxona balansining davr boshiga va oxiriga ko'rsatilgan xaridorlar bo'yicha debitorlik qarzlarning (Dq) ko'payish yoki kamayish summasiga tuzatiladi. Jumladan, debitorlik summasining oshishi (+Dq) pul kirimlarini kamaytiradi, aksincha, debitorlik qarzlarning kamayishi (—Dq) esa pul kirimlarini ko'paytiradi, ya'ni:

Xaridorlardan tushgan pul mablag'lari (Pk) =	Sotishdan olingan daromad (Sd)	+ Debitorlik qarzlarning kamayishi (—Dq) — Debitorlik qarzlarning ko'payishi (+Dq)

Misol uchun, sotishdan olingan daromad summasi (Sd) hisobot yilida 5000 so'mni, xaridorlarning debitorlik qarzlari balans bo'yicha yil boshida 1000 so'mni, yil oxirida esa 2000 so'mni tashkil etdi deylik. U holda xaridorlardan kelib tushgan pul mablag'lari (Pk) 4000 so'mni tashkil etadi. (5000 — 1000). Agar debitorlik qarzlari yil oxirida 5000 so'mni tashkil etganda xaridorlardan kelib tushgan pul mablag'lari (Pk) 5500 so'mni tashkil etar edi (5000+500).

2. *Ta'minotchilarga o'tkazilgan pul mablag'larining summasini topish* (Pcht) uchun moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobotning sotish tannarxi (St) ko'rsatkichi asos qilib olinadi va ushbu summa korxona balansining davr boshiga va oxiriga ko'rsatilgan tovar zaxiralarining (Tz), shuningdek, ta'minotchilar oldidagi kreditorlik qarzlarning ko'payish yoki kamayish summasiga tuzatiladi. Jumladan, tovar zaxiralarining ko'payishi (+Tz) pul chiqimlarining ko'payishiga, tovar zaxiralarining kamayishi (-Tz) esa pul chiqimlarining kamayishiga, ta'minotchilar oldidagi kreditorlik qarzlarning oshishi (+Kq) pul chiqimlarining kamayishiga, aksincha, kreditorlik qarzlarning kamayishi (-Kq) esa pul chiqimlarining ko'payishiga olib keladi, ya'ni:

Ta'minotchilarga to'langan pul mablag'lari = (Pcht)	Sotish tannarxi (St)	+ Tovar zaxiralarining ko'payishi (+Tz) - Tovar zaxiralarining kamayishi (-Tz)	+ Kreditorlik qarzlarning kamayishi (-Kq) - Kreditorlik qarzlarning ko'payishi (+Kq)

Misol uchun, sotish tannarxi 4000 so'm deylik, tovar zaxiralari hisobot davri boshiga 6000 so'm, hisobot davri oxiriga 5500 so'mni, ta'minotchilar oldidagi qarzlar hisobot davr boshiga 2000 so'm, hisobot davri oxiriga 1000 so'mni tashkil etdi deylik. Ushbu misolda ta'minotchilarga o'tkazilgan summa moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobot va balans ma'lumotlarga ko'ra 4500 so'mni ($4000 - 500 + 1000$) tashkil etadi.

3. *Operatsion xarajatlarga doir pul chiqimlari summasini topish* (Ptox) uchun davr xarajatlari (Dx) asos qilib olinadi va topilgan summa balansning davr boshi va oxiridagi kelgusi davr xarajatlarning (Kdx) va majburiyatlarning (M) summalaridagi o'zgarishlarga tuzatiladi, shuningdek, tuzatishda moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobotda aks ettirilgan amortizatsiya va boshqa pulsiz xarajatlar (Apx) summolari ayirilib tashlanadi. Jumladan, kelgusi davr xarajatlarining ko'payishi (+Kdx) pul chiqimlarining ko'payishiga, kelgusi davr xarajatlarining kamayishi (-Kdx) esa pul chiqimlarining kamayishiga, hisoblangan majburiyatlarning oshishi (+M) pul chiqimlarining kamayishiga, aksincha, hisoblangan majburiyatlarning kamayishi (-M) esa pul chiqimlarining ko'payishiga olib keladi, ya'ni:

Operatsion xarajatlar bo'yicha pul = to'lovlari (Ptox)	Davr xarajat- lari + (Dx)	+ Kelgusi davr xarajatlari- ning ko'payishi (+Kdx) - Kelgusi davr xarajatlarning kamayishi (-Kdx)	+ Majbu- riyatlarining kamayishi (-M) - Majbu- riyatlarining ko'payishi (+M)	-Amorti- zatsiya va boshqa pulsiz xarajatlar (Apx)

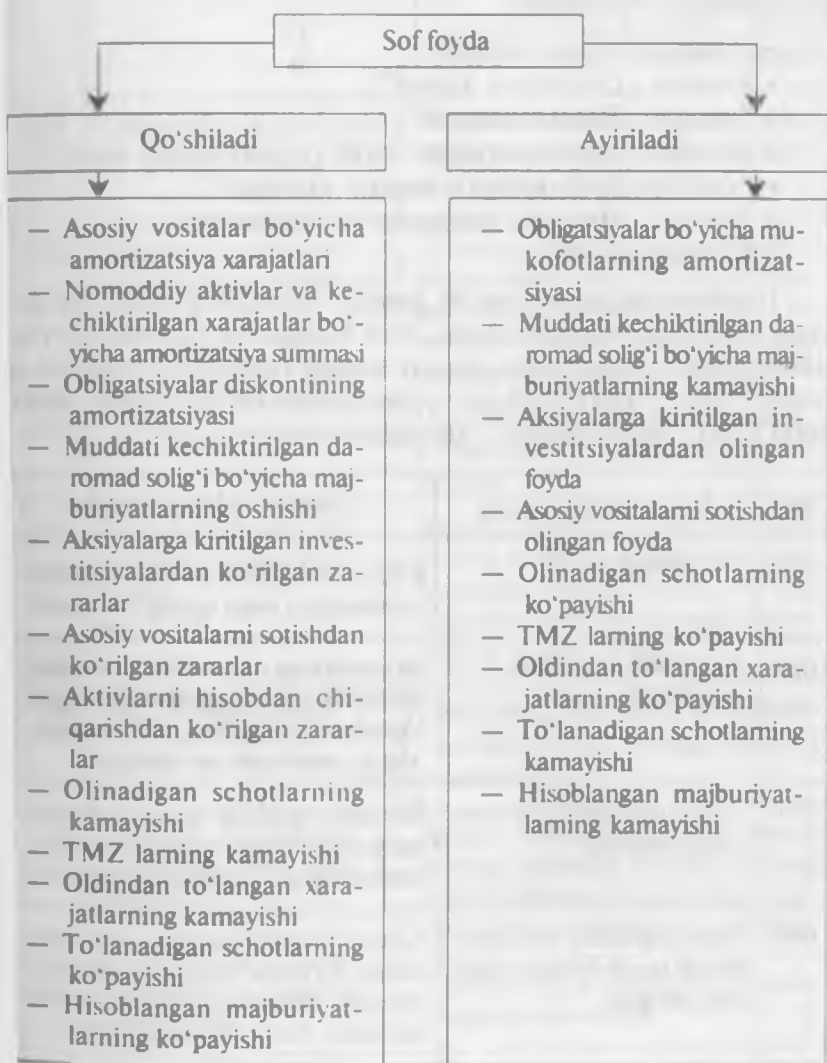
Misol uchun, davr xarajatlari 1000 so'm deylik, kelgusi davr xarajatlari hisobot davri boshiga 60 ming so'm, hisobot davri oxiriga 50 ming so'mni, hisoblangan majburiyatlar hisobot davri boshiga 200 ming so'm, hisobot davri oxiriga 100 ming so'mni, amortizatsiya xarajatlari 150 ming so'mni tashkil etdi deylik. Ushbu misolda operatsion xarajatlarga doir pul to'lovlarining summasi moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobot va balans ma'lumotlariga ko'ra 940 ming so'mni ($1000 - 10 + 100 - 150$) tashkil etadi.

4. *Korxona foydasi (daromad)dan olinadigan soliqlar bo'yicha pul to'lovlari summasini (Pchs) topish* uchun asos qilib, foyda (daromad) va boshqa daromaddan olinadigan soliqlarning (infra-strukturani rivojlantirish solig'i, yagona soliq, yalpi tushumdan soliq) moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobotda ko'rsatilgan summalari (Sf) olinadi va ushbu summa balansning davr boshi va oxiridagi ushbu soliqlar bo'yicha qarz (Qs) summalaridagi o'zgarishlarga tuzatiladi. Jumladan, soliqlar bo'yicha qarz summasining kamayishi (-Qs) pul chiqimlarining ko'payishiga, qarz summasining ko'payishi (+Qs) esa pul chiqimlarining kamayishiga olib keladi, ya'ni:

Foyda (daromad)dan olinadigan soliqlar bo'yicha pul to'lovlari = (Pchs)	Foyda (daromad)dan soliqlar (Sf)	+ Soliqlar bo'yicha qarz- larning kamayishi (-Qs) - Soliqlar bo'yicha qarz- larning ko'payishi (+Qs)

Misol uchun, foyda (daromad)dan olinadigan soliqlar moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobotga ko'ra 300 ming so'mni, ushbu soliqlar bo'yicha qarz summasi hisobot davri boshiga 60 ming so'mni, hisobot davri oxiriga 50 ming so'mni tashkil etdi deylik. Ushbu misolda foyda (daromad) dan olinadigan soliqlar bo'yicha pul chiqimining summasi moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobot va balans ma'lumotlarga ko'ra 310 ming so'mni ($300 + 10$) tashkil etadi.

Bilvosita (egri) usul. Ushbu usulda ham bevosita (to'g'ri) usuldagi kabi pul oqimlarini hisoblashda moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobot asos qilib olinadi, lekin oldingi usuldan farqli o'laroq, tuzatishlar hisobotning har bir moddasi bo'yicha emas, balki uning eng oxirgi ko'rsatkichi bo'lgan „sof foyda“ bo'yicha amalga oshiriladi. Jumladan, pul oqimlari (kirim va chiqim) summasini topish uchun moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobotda aks ettirilgan sof foyda summasi quyidagilarga tuzatiladi:



13.5. Xususiy kapital to'g'risidagi hisobotni tuzish

Xususiy kapital to'g'risidagi hisobotning (5-son shakl) asosiy maqsadi korxona xususiy kapitalining holati va harakati to'g'risida yig'ma ma'lumotlarni aks ettirishdan iboratdir. Hisobot to'qqizta ustundan tashkil topadi. Uning 1 va 2-ustunlarida hisobotning ko'rsatkichlari va ularga birkutilgan satrlarning raqamlari ko'rsatiladi. Hisobotning 3—8-ustunlari xususiy kapitalning alohida turlarining holati va harakatiga doir ma'lumotlarni aks ettirishga mo'ljallangan, jumladan:

- 3-ustun „Ustav kapitali“;
- 4-ustun „Qo'shilgan kapital“;
- 5-ustun „Rezerv kapitali“;
- 6-ustun „Taqsimlanmagan foyda (qoplanmagan zarar)“;
- 7-ustun „Sotib olingan xususiy aksiyalar“;
- 8-ustun „Maqsadli tushumlar va boshqalar“;
- 9-ustun „Jami“ .

Hisobotning har bir satrida xususiy kapitalning holati, ko'payishi va kamayishi, shuningdek, turli boshqa ma'lumotlar ko'rsatiladi. Ushbu ma'lumotlar xususiy kapital element(unsur)larining hisobi uchun mo'ljallangan schotlardan (8300, 8400, 8500, 8600,8700, 8800) olinadi, jumladan:

Satr	Ko'rsatkichlar nomi	Satrni to'ldirish tartibi
010	Yil boshiga qoldiq	8300, 8400, 8500, 8600,8700,8800-schotlarning bosh qoldig'i yoziladi
020	Qimmatli qog'ozlar emissiyasi	Aksiyalarning chiqarilishi va sotilishi natijasida ustav kapitali va qo'shilgan kapitalning ko'payishi, mos ravishda, 3 va 4-ustunlarda aks ettiriladi
030	Uzoq muddatli aktivlarni qayta baholash	Korxona mulkini qayta baholash natijasida vujudga kelgan rezerv kapitali summasi 5-ustunda ko'rsatiladi
040	Ustav kapitalini shakllantirishda paydo bo'lgan valuta kursi farqlari	Chet el investorlarining ustav kapitaliga kiritgan badallari bo'yicha vujudga kelgan qo'shilgan kapital summasi 4-ustunda aks ettiriladi

050	Rezerv kapitaliga ajratma	Hisobot yilining sof taqsimlanmagan foydasidan rezerv kapitaliga ajratma summasi 5-ustunda (+) belgisi bilan va 6- ustunda (-) belgisi bilan ko'rsatiladi
060	Joriy yilning taqsimlanmagan foydasi (zarari)	Moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobotning eng oxirgi satrida ko'rsatilgan sof foydasi (qoplanmagan zarari) 6- ustunda aks ettiriladi (qoplanmagan zarar summasi ushbu ustunda (-) belgi bilan ko'rsatiladi)
070	Tekinga olingan mol-mulk	Yuqori tashkilotdan olingan va rezerv kapitaliga kiritilgan mol-mulk summasi 5-ustunda ko'rsatiladi
080	Maqsadli foydalanish uchun olingan mablag'lar	Turli maqsadlarda olingan grantlar, davlat subsidiyalari, davlat yordamlari, soliqlar bo'yicha imtiyozlar va boshqa maqsadli tushumlarning summasi 8-ustunda aks ettiriladi
090	To'langan dividendlar	Hisoblangan dividendlar summasi 6- ustunda (-) belgisi bilan aks ettiriladi
100	Xususiy kapital shakllanishining boshqa manbalari	Xususiy kapital elementlarining boshqa manbalar evaziga ko'payish summalari, mos ravishda, 1—8- ustunlarda ko'rsatiladi (kamayish summasi (-) belgi bilan)
110	Yil oxiridagi qoldiq	8300, 8400, 8500, 8600, 8700, 8800-schotlarning yil oxiridagi qoldig'i ko'rsatiladi
120	Xususiy kapitalning ko'payishi (+) yoki kamayishi (-)	Xususiy kapitalning hisobot yilining boshiga nisbatan hisobot yilining oxirida oshgan yoki kamaygan summalari mos ustunlarda aks ettiriladi
130	Chiqarilgan aksiyalar soni, dona	Hisobotning 9- ustunida ma'lumot tariqasida ko'rsatiladi

131	Shu jumladan, imtiyozli aksiyalar soni	Hisobotning 9- ustunida ma'lumot tariqasida ko'rsatiladi
132	Shu jumladan, oddiy aksiyalar soni	Hisobotning 9- ustunida ma'lumot tariqasida ko'rsatiladi
140	Aksiyaning nominal qiymati	Hisobotning 9- ustunida ma'lumot tariqasida ko'rsatiladi
150	Muomaladagi aksiyalar soni, dona	Hisobotning 9- ustunida ma'lumot tariqasida ko'rsatiladi
151	Shu jumladan, imtiyozli aksiyalar soni	Hisobotning 9- ustunida ma'lumot tariqasida ko'rsatiladi
152	Shu jumladan, oddiy aksiyalar soni	Hisobotning 9- ustunida ma'lumot tariqasida ko'rsatiladi

13.6. Moliyaviy hisobotga kiritilgan ma'lumotnoma, tushuntirish xati va ilovalar

Korxonalarning moliyaviy hisoboti „Debitorlik va kreditorlik qarzlari haqida ma'lumotnoma“ (2- a shakl), shuningdek, tushuntirish xati va ilovalarni ham o'z ichiga oladi.

Debitorlik va kreditorlik qarzlari haqida ma'lumotnoma (2- a shakl) ning asosiy maqsadi — korxonaning hisobot davri oxirida bo'lgan debitorlik va kreditorlik qarzlari to'g'risidagi ma'lumotlarni turli belgilari bo'yicha guruhlab ko'rsatishdan iborat. Ma'lumotnoma 12 ta ustundan iborat bo'lib, uning 1- va 2- ustunlarida tartib raqami, debitorlar va kreditorlarning nomi, 3- ustunda jami umumiy qarzlari, 4- ustunda muddati o'tgan jami qarzlari ko'rsatiladi. Ma'lumotnomaning 5—12- ustunlari korxonaga taalluqli bo'lmagan sabablar bo'yicha vujudga kelgan qarzlari to'g'risida axborotlar berishga mo'ljallangan, jumladan, 5- va 6- ustunlarda bunday qarzlarning, mos ravishda, jami va muddati o'tgan summasi, 7- va 8- ustunlarda hukumat qaroriga asosan oldindan haq to'lamay jo'natilgan (olingan) mahsulotlar bo'yicha qarzlarning, mos ravishda, jami va muddati o'tgan summasi, 9- va 10- ustunlarda davlat resurslari va jamg'armalaridan ko'zda tutilgan xomashyo va materiallar bo'yicha o'tkazilgan bank to'lovlarining, mos ravishda, jami va muddati o'tgan summasi, 11- ustunda hukumat qarori bo'yicha kechiktirilgan qarzlari, 12-ustunda

qonunchilikka muvofiq qilingan da'volar bo'yicha sud jarayonida ko'rib chiqilayotgan yoki xo'jalik sudi tomonidan kreditorlardan undirish to'g'risida qaror chiqqan qarzlarning summasi ko'rsatiladi.

Ma'lumotnomaning satrlarini to'ldirishda quyidagi ketma-ketlikka amal qilinishi lozim. Oldin barcha debitorlik qarzlarning keyin esa barcha kreditorlik qarzlarning to'g'risidagi ma'lumotlar ko'rsatiladi. Chunonchi, debitorlar va kreditorlarning qarzlari respublika ichidagi qarzlarning, ichki idoraviy qarzlarning va respublikadan tashqaridagi qarzlarning guruhlariga bo'yicha tasniflangan holda ko'rsatiladi. Ma'lumotnomada ko'rsatilgan debitorlik qarzlarning umumiy summasi buxgalteriya balansining 110 va 210- satrlaridagi summaga (alohida bo'linmalarining qarzlari tashqari), shuningdek, kreditorlik qarzlarning umumiy summasi buxgalteriya balansining 491 va 601- satrlaridagi summaga mos kelishi shart.

Moliyiy hisobotga uning u yoki bu ko'rsatkichlarini tasniflovchi analitik jadvallar, shuningdek, korxona moliyaviy-xo'jalik faoliyatining ayrim jihatlari bo'yicha tushuntirish xati ilova qilinadi. Asosiy analitik jadvalga masalan, soliq solish bazasiga qayta qo'shiladigan xarajatlar ro'yxatini, soliq bo'yicha imtiyozlar hisob-kitobini, imtiyozlarning ishlatilishini, foydani taqsimlash hisob-kitobi va boshqalarni kiritish mumkin.

Moliyaviy hisobotga yozilgan tushuntirish xatida korxonaning hisob siyosatidagi o'zgarishlarning sabablari, moliyaviy-xo'jalik faoliyatida yuzaga kelgan salbiy jihatlar, jumladan, xo'jalik faoliyatini zarar bilan yakunlashga olib kelgan sabablar ochib beriladi. Bunday tushuntirishlar moliyaviy hisobotdan foydalanuvchilarni qo'shimcha ma'lumotlar bilan ta'minlashda, shuningdek, hisobot asosida to'g'ri qarorlar qabul qilinishida katta ahamiyat kasb etadi.

13.7. Konsolidatsiyalashtirilgan moliyaviy hisobotni tuzish xususiyatlari

O'zbekiston Respublikasida konsolidatsiyalashtirilgan moliyaviy hisobotning mohiyati, tarkibi va tuzish tartibi 8-son BHMS „Konsolidatsiyalashtirilgan moliyaviy hisobotlar va sho'ba xo'jalik jamiyatlariga investitsiyalar hisobi“ bilan tartibga solingan. Ushbu BHMS ga muvofiq *konsolidatsiyalashtirilgan moliyaviy hisobot deganda, bitta guruhga birlashgan sho'ba xo'jalik jamiyatlarining bosh korxonasi tomonidan guruhning hisobot sanasiga moliyaviy holatini va hisobot davri uchun moliyaviy natijalarini aks ettiruvchi ko'rsatkichlar tizimi tushuniladi.*

Guruh — bu bosh korxona va uning barcha sho'ba xo'jalik jamiyatlarining birgalikda olingan tizimi.

Bosh korxona — bu bitta yoki undan ko'p sho'ba xo'jalik jamiyatlariga ega bo'lgan va ular faoliyatini nazorat qiladigan korxona.

Sho'ba xo'jalik jamiyati — bu bosh korxona tomonidan nazorat qilinadigan xo'jalik yurituvchi subyekt.

Nazorat — bu manfaat ko'rish maqsadida xo'jalik yurituvchi subyektlarning moliyaviy va xo'jalik siyosatini belgilab berish huquqi.

Alohida moliyaviy hisobot — bu guruhning har bir a'zosining mustaqil moliyaviy hisoboti.

Guruh a'zolarining hissasi — bu bosh korxonaga tegishli bo'lmagan, guruhning konsolidatsiyalashtirilgan moliyaviy hisobotida uning a'zolarini alohida hissasi sifatida ko'rsatiladigan daromad (zarar) va aktivlarning summasi.

O'zbekiston Respublikasining harakatdagi qonunlariga muvofiq konsolidatsiyalashtirilgan moliyaviy hisobotni tuzishda quyidagi tamoyillarga amal qilinadi:

- Bosh korxona va uning har bir sho'ba xo'jalik jamiyati alohida yuridik shaxs sifatida faoliyat yurituvchi va soliq to'lovchi hisoblanadi.

- Guruhning konsolidatsiyalashtirilgan moliyaviy hisoboti faqat guruh rahbariyati uchun strategik boshqaruv, erishilgan sof moliyaviy natijalarni birlashtirish va guruh a'zolari o'rtasida ularning hissasiga qarab taqsimlash maqsadida tuziladi.

- Guruhga tegishli bo'lmagan mulk konsolidatsiyalashtirilgan moliyaviy hisobotda guruh a'zolarining hissasi sifatida aks ettiriladi.

- Sho'ba korxonalarning ustav kapitaliga kiritilgan bosh korxonaning ta'sis badali guruhning konsolidatsiyalashtirilgan moliyaviy hisobotida moliyaviy investitsiya sifatida qaralmaydi.

- Bosh korxonaga va uning sho'ba xo'jalik jamiyatlariga tegishli bo'lgan mol-mulk, debitorlik va kreditorlik qarzlar (ichki hisob-kitoblardan tashqari), kelgusi davr xarajatlari, tashkil etilgan kapital (fondlar), chetdan olingan maqsadli tushumlar — guruhning konsolidatsiyalashtirilgan moliyaviy hisobotida satrma-satr arifmetik yo'l bilan jamlangan holda ko'rsatiladi.

- O'zaro xo'jalik munosabatlari evaziga erishilgan daromad va xarajatlar, foyda va zararlar, hisoblangan dividendlar bosh korxona va sho'ba xo'jalik jamiyatlarining hisobotlarida to'lig'icha ko'rsatiladi, lekin guruhning konsolidatsiyalashtirilgan moliyaviy hisobotida bu ko'rsatkichlar chegirib tashlanadi.

• Guruhning konsolidatsiyalashtirilgan moliyaviy hisobotini tuzish uchun unda bosh kitob yuritilmaydi, shuningdek, unga buxgalterlik yozuvlari qilinmaydi.

• Guruhning konsolidatsiyalashtirilgan moliyaviy hisobotini tuzish faqat jamlama hisobot shakllarini va analitik jadvallarni to'ldirish yo'li bilan amalga oshiriladi.

Guruhning konsolidatsiyalashtirilgan moliyaviy hisoboti konsolidatsiyalashtirilgan buxgalteriya balansi, konsolidatsiyalashtirilgan moliyaviy natijalar to'g'risida hisobot va moliyaviy hisobotning boshqa konsolidatsiyalashtirilgan shakllarini o'z ichiga oladi.

Konsolidatsiyalashtirilgan moliyaviy hisobotni tuzish tartibini konsolidatsiyalashtirilgan buxgalteriya balansi va konsolidatsiyalashtirilgan moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobotni quyidagi misollar asosida ko'rib chiqaylik.

Misol: Bosh korxona hisoblangan „Samarqand“ AJ o'z qaramog'ida „Tong“ va „Sharq“ sho'ba xo'jalik jamiyatlariga ega. Bosh korxonaning „Tong“ sho'ba korxonasi ustav kapitalidagi hissasi — 100%, „Sharq“ sho'ba xo'jalik jamiyati ustav kapitalidagi hissasi — 80%. Guruhga kirgan xo'jalik yurituvchi subyektlarning 2000- yil 1- yanvarga buxgalteriya balansi va moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobotlari quyidagicha:

Buxgalteriya balansi

(ming so'm hisobida)

Ko'rsatkichlar	„Samarqand“	„Tong“	„Sharq“
Asosiy vositalar	150000	25000	30000
Moliyaviy investitsiyalar	70000		
Tovar-moddiy boyliklar	120000	20000	25000
Pul mablag'lari	5000	2000	3000
Debitorlik qarzlar	2400	1200	800
Jami aktiv	347400	48200	58800
Ustav kapitali	250000	30000	40000
Taqsimlangan foyda	47400	10000	11000
Majburiyatlar	50000	8200	7800
Jami passiv	347400	48200	58800

Qo'shimcha ma'lumotlar: „Samarqand“ AJ ning debitorlik qarzlari tarkibida „Tong“ sho'ba korxonasining qarzi — 200 ming so'm, „Sharq“ sho'ba xo'jalik jamiyatining qarzi 300 ming so'm. „Tong“ sho'ba korxonasining kreditorlik qarzlari tarkibida „Sharq“ sho'ba korxonasining hissasi — 100 ming so'm.

Moliyaviy natijalar to'g'risida hisobot

(ming so'm hisobida)

Ko'rsatkichlar	„Samarqand“	„Tong“	„Sharq“
Sof tushum	125000	24000	27500
Sotish tannarxi	100000	17200	18500
Sotishdan olingan foyda	25000	6800	9000
Boshqa daromadlar	4000	1100	1400
Boshqa xarajatlar	12500	5000	6250
Soliq to'lovlari	12500	2400	2750
Sof foyda	4000	500	1400

Qo'shimcha ma'lumotlar: „Samarqand“ AJ ning sof tushumidan 3500 ming so'mi „Tong“ sho'ba korxonasiga, Sharq“ sho'ba jamiyatining 3700 ming so'mlik sof tushumi „Samarqand“ AJ ga to'g'ri keladi. Sho'ba korxonalarining boshqa xarajatlari (mos ravishda, 500 ming so'm va 600 ming so'm) ularni „Samarqand“ AJ dan olgan vaqtinchalik moliyaviy yordamiga to'langan foizlarni tashkil etadi.

Yuqoridagi ma'lumotlar bo'yicha guruhning konsolidatsiyalashtirilgan balansi va moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobotini quyidagi ishchi jadvallar ko'rinishida tuzib chiqamiz.

Guruhning konsolidatsiyalashtirilgan buxgalteriya balansi

(ming so'm hisobida)

Ko'rsat- kichlar	„Samar- qand“ AJ	„Tong“	„Sharq“	Tuzatish yozuvi		Konso- lidatsiya- lash- tirilgan balans
				Debet	Kredit	
Asosiy vositalar	15000	25000	30000			205000
Moliyaviy investitsiyalar	70000				1)70000	

1	2	3	4	5	6	7
Tovar-mod-diy boyliklar	120000	20000	25000			165000
Pul mablag' - lari	5000	2000	3000			10000
Debitorlik qarzarlar	2400	1200	800	3)100	2)200	4300
Jami aktivlar	347400	48200	58800			384300
Ustav kapitali	250000	30000	40000	1)70000		250000
Taqsimlanmagan foyda	47400	10000	11000	4)2200		66200
Majburiyatlar	50000	8200	7800	2)200	3)100	65900
Guruh a'zolarining hisyasi					4)2200	2200
Jami passivlar	347400	48200	58800	72500	72500	384300

Bitta guruhga birlashgan sho'ba va qaram xo'jalik jamiyatlarining bosh korxonasi tomonidan tuzilgan konsolidatsiyalashtirilgan buxgalteriya balansiga izohlar:

1. Bosh korxona tomonidan sho'ba korxonalarga kiritilgan 70000 ming so'mlik (40000 + 30000) moliyaviy investitsiyalar guruhga kiruvchi bosh korxonada moliyaviy investitsiyalar tarkibidan, sho'ba korxonalarda esa ustav kapitali tarkibidan chegirib tashlandi.

2. Bosh korxonaning „Sharq“ sho'ba korxonasi bo'yicha 200 ming so'mlik debitorlik qarzi guruhga kiruvchi bosh korxonada debitorlik qarzarlar tarkibidan, sho'ba korxonalarda esa majburiyatlar tarkibidan chegirib tashlandi.

3. Sho'ba korxonalarning o'zaro 100 ming so'mlik debitorlik va kreditorlik qarzlari guruhning debitorlik va kreditorlik qarzlari tarkibidan chegirib tashlandi.

4. „Sharq“ sho'ba korxonasining 11000 ming so'mlik taqsimlanmagan foydasining 8800 ming so'mi ($11000 \times 80\%$) guruhga kiruvchi bosh korxonada taqsimlanmagan foyda tarkibiga kiritildi, qolgan 2200 ming so'mi ($11000 \times 20\%$) guruhning unga kirmaydigan boshqa korxonalarning hisyasi bo'yicha kreditorlik qarzi sifatida ko'rsatildi.

**Guruhning konsolidatsiyalashtirilgan moliyaviy natijalar
to'g'risida hisoboti**

(ming so'm hisobida)

Ko'rsat- kichlar	„Samar- qand“ AJ	„Tong“	„Sharq“	Tuzatish yozuvi		Konso- lidatsiya- lash- tirilgan balans
				Debet	Kredit	
Soft tushum	125000	24000	27500	1)3500 2)3700		169300
Sotish tan- naxi	100000	17200	18500		1)3500 2)3700	128500
Boshqa daromadlar	4000	1100	1400	3)1100		5400
Boshqa xarajatlar	12500	5000	6250		3)1100	22650
Soliq to'lov- lari	12500	2400	2750			17650
Sof foyda	4000	500	1400			5900

Bitta guruhga birlashgan sho'ba va qaram xo'jalik jamiyatlarining bosh korxonasi tomonidan tuzilgan konsolidatsiyalashtirilgan moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobotga izohlar:

1. Bosh korxona tomonidan „Tong“ sho'ba korxonasiga 3500 ming so'mga sotilgan tovarlar guruhning sof sotish hajmidan va sotish tannarxidan chegirib tashlandi.

2. „Sharq“ sho'ba korxonasi tomonidan bosh korxonaga 3700 ming so'mlik sotilgan tovarlar guruhning sof sotish hajmidan va sotish tannarxidan chegirib tashlandi.

3. Sho'ba korxonalarning bosh korxonadan olgan vaqtinchalik moliyaviy yordam uchun to'lagan 1100 ming so'mlik (600 + 500) foizlari guruhga kiruvchi bosh korxonaning daromadlaridan va uning sho'ba korxonalarning xarajatlaridan chegirib tashlandi.

Guruhni tashkil qiluvchi bosh korxona va uning sho'ba korxonalarda moliyaviy hisobotning boshqa shakllari ham konsolidatsiyalashtiriladi.

Konsolidatsiyalashtirilgan pul oqimlari to'g'risidagi hisobotni tuzishda guruhni tashkil etuvchi bosh korxona va uning sho'ba xo'jalik jamiyatlari o'rtasidagi quyidagi pul oqimlari chegirib tashlanadi:

1. Ichki tovar operatsiyalari bo'yicha olingan va to'langan pul mablag'lari.

2. Olingan va berilgan qarz summolari.
3. Olingan va to'langan foiz summolari.
4. Olingan va to'langan ta'sis badallari.
5. Boshqa turli operatsiyalar bo'yicha pul mablag'larining ichki almashuvlari.

Konsolidatsiyalashtirilgan asosiy vositalar harakati to'g'risidagi hisobotni tuzishda guruhni tashkil etuvchi bosh korxona va uning sho'ba xo'jalik jamiyatlari o'rtasidagi asosiy vositalarning ichki almashuvlari summolari chegirib tashlanadi.

Konsolidatsiyalashtirilgan xususiy kapital to'g'risidagi hisobotni tuzishda guruhni tashkil etuvchi bosh korxona va uning sho'ba xo'jalik jamiyatlarining jami ustav kapitalidan sho'ba xo'jalik jamiyatining ustav kapitali summasi chegirib tashlanadi, taqsimlanmagan foyda esa faqat guruhga kiruvchilarga taalluqli bo'lgan miqdorida ko'rsatiladi.

13.8. Moliyaviy hisobotni tuzish sanasidan keyin yuz bergan kutilmagan holatlar va hodisalar

Ma'lumki, moliyaviy hisobotlarni tuzish hisobot yili tugashi bilan kelgusi yilning 1- sanasidan boshlab hisobotni tashqi foydalanuvchilarga, avvalambor, soliq idorasiga, topshirish kunigacha (keyingi yilning 15- fevraligacha, qo'shma korxonalar uchun — 15- martgacha, vazirliklar uchun — 1- aprelgacha) amalga oshiriladi. Moliyaviy hisobotni soliq idorasi tomonidan qabul qilib olingan sana moliyaviy hisobotning barcha nusxalarida maxsus tamg'a ichida ko'rsatiladi va hisobotni qabul qilib olgan soliq idorasi xodimi tomonidan imzolanadi. Ushbu sanadan boshlab moliyaviy hisobot rasmiy e'lon qilingan deb hisoblanadi.

Moliyaviy hisobotni tuzish sanasidan boshlab uni rasmiy e'lon qilish sanasigacha korxonalar xo'jalik faoliyatida ko'zda tutilmagan holatlar va hodisalar yuz berishi mumkin. Bunday holatlar va hodisalarni tasniflash, baholash, ularni tuzilgan moliyaviy hisobotga kiritish yoki kiritmaslik tartibi O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligi tomonidan 1998- yil 23- dekabrda 578- tartib raqam bilan ro'yxatga olingan 16- son BHMS „Kutilmagan holatlar va buxgalteriya balansini tuzish sanasidan keyin xo'jalik faoliyatida yuz beradigan hodisalar“ bilan reglamentlashtirilgan.

Ushbu BHMS ga muvofiq, kutilmagan holatlar deganda, oxirgi natijalari (foyda yoki zarari) kelgusida noaniq hodisani (hodisalarni) haqiqatda yuz berishiga qarab tasdig'ini oladigan vaziyatlar va holatlar

tushuniladi. Buxgalteriya balansini tuzish davomida aniqlangan bunday holatlar, odatda, xo'jalik yurituvchi subyektga foyda yoki zarar keltirishi mumkin. Misol uchun, hisobot tuzish vaqtida korxonaning u yoki bu debitori bo'lgan tashkilotning bankrotga uchraganligi to'g'risida ma'lumotning olinishi yoki kreditor tashkilot bilan sudlashish jarayonining davom etayotganligi va undan kutilayotgan natijaning taxminan ma'lum bo'lishi, korxonada balans tuzish sanasidan uni e'lon qilish sanasigacha yuz bergan tabiiy ofatlardan ko'rilgan zararlar, yong'in, toshqin va shu kabi favquloddagi hodisalarning oqibatlari, shu davrda korxonaning mulkiy holatiga ta'sir etadigan qimmatli qog'ozlar emissiyasiga doir operatsiyalarning yuz berishi, qimmatli qog'ozlarning qayta baholanishi hisobot yili uchun tuzilayotgan moliyaviy hisobot ko'rsatkichlariga turlicha ta'sir etishi mumkin. Shuning uchun ham kutilmagan holatlarning natijalari kelgusida aniq bo'lsa-da, lekin muhimligiga qarab, ular hali e'lon qilinmagan moliyaviy hisobotga kiritilishi yoki unga ilova qilinadigan tushuntirish xatida o'z aksini topishi lozim.

Kutilmagan holatlar va hodisalar 16- son BHMS ga muvofiq (p.5) ikkita guruhga bo'linadi:

1. Kelgusida yuz beradigan va buxgalteriya balansini tuzish sanasida mavjud bo'lgan hodisalar — bu hodisalarning natijalari (foyda yoki zararlar) moliyaviy hisobotda hisoblash tamoyiliga muvofiq ularni yuz berish ehtimoli, summasini aniq topish imkoni borligiga qarab aks ettiriladi. Jumladan, zararlar hisoblash tamoyili va yuqorida keltirilgan yuz berish ehtimoli va zarar summasini real aniqlash imkoniyatlari mezonlariga ko'ra hisobotda quyidagi tartibda aks ettiriladi:

Kutilmagan holatning yuz berish ehtimoli	Kutilmagan holat bo'yicha summa aniq	Kutilmagan holat bo'yicha summa aniq emas
Ehtimoli bor	Zarar va majburiyatlar hisoblanadi va moliyaviy hisobotga kiritiladi	Zarar va majburiyatlar hisoblanmaydi, moliyaviy hisobotga kiritilmaydi, lekin tushuntirish xatida sabablari va kutilayotgan oqibatlari ochib beriladi
Ehtimoli yo'q	Hisoblash ham, ochib berish ham talab etilmaydi	

Moliyaviy hisobotni tuzish davrida mavjud bo'lgan kutilmagan holatlar bo'yicha foyda moliyaviy hisobotda quyidagi tartibda aks ettiriladi:

Kutilmagan holatning yuz berish ehtimoli	Kutilmagan holat bo'yicha summa aniq	Kutilmagan holat bo'yicha summa aniq emas
Ehtimoli bor	Foyda hisoblanmaydi, tushuntirish xatida vujudga kelish ehtimoli borligi ko'rsatiladi	Hisoblash ham, ochib berish ham talab qilinmaydi
Ehtimoli yo'q	Hisoblash ham, ochib berish ham talab etilmaydi	

2. Kelgusida yuz beradigan va buxgalteriya balansini tuzish sanasida mavjud bo'lmagan hodisalar — bu hodisalar va ulardan kutilayotgan natijalar (foyda yoki zararlar) moliyaviy hisobotga va unga ilova qilinadigan tushuntirish xatiga umuman aloqador hisoblanmaydi. Shuning uchun ular hisobotda va unga ilova qilingan tushuntirish xatida umuman aks ettirilmaydi.

Moliyaviy hisobotda uni rasmiy e'lon qilgan sanadan keyin aniqlangan va o'tgan hisobot davriga taalluqli bo'lgan, lekin moliyaviy hisobotda aks ettirilmay qolingan hodisalar kutilmagan holatlar va hodisalar hisoblanmaydi. Bunga misol qilib, qaysi bir schot-faktura summasining daromadga olinmaganligi, xarajatlarning noto'g'ri hisoblanganligi va bularning natijasida moliyaviy hisobot ko'rsatkichlarida xatoliklarga yo'l qo'yilganligini aytish mumkin. Soliq Kodeksiga muvofiq soliq tekshiruviga qadar korxonaning o'zi tomonidan o'tgan hisobot yillar bo'yicha topilgan xatolarning tuzatilishi va soliq idorasiga hisob-kitoblarni qayta topshirilishi moliyaviy jazolarga (penya hisoblashdan tashqari) tortilmaydi. O'tgan yillarda yo'l qo'yilgan xatolarni korxonalar nafaqat o'zlarining kuchlari bilan, balki mustaqil auditorlik tashkilotlarini shartnoma asosida jalb etish va auditorlik tekshiruvini o'tkazish orqali ham amalga oshirishlari mumkin.



O'z-o'zini sinash uchun testlar

1. Quyidagilarning qaysi biri to'g'ri?
 - A) balans analitik hisob ma'lumotlari asosida tuziladi;
 - B) balans bosh kitob ma'lumotlari asosida tuziladi;
 - C) balans daromad va xarajatlarni aniqlash uchun tuziladi;
 - D) balans moliyaviy hisobotning boshqa shakllari asosida tuziladi.
2. Quyidagilarning qaysi biri to'g'ri?
 - A) sof tushum balansda ko'rsatiladi;
 - B) sof tushum pul oqimlari to'g'risidagi hisobotda ko'rsatiladi;
 - C) sof tushum moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobotda ko'rsatiladi;
 - D) sof tushum xususiy kapital to'g'risidagi hisobotda ko'rsatiladi.
3. Moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobot...
 - A) balansdan tashqari schotlar ma'lumotlari asosida to'ldiriladi;
 - B) tranzit schotlar ma'lumotlari asosida to'ldiriladi;
 - C) doimiy schotlar ma'lumotlari asosida to'ldiriladi;
 - D) barcha schotlar ma'lumotlari asosida to'ldiriladi.
4. Quyidagilarning qaysi biri xususiy kapital to'g'risidagi hisobotda ko'rsatiladi?
 - A) debitorlarning voz kechilgan qarzlari;
 - B) xodimlarning voz kechilgan qarzlari;
 - C) bepul berishdan ko'rilgan zararlar;
 - D) aksiyalar soni.
5. Valuta kurslaridagi salbiy farqlar ...
 - A) balansda aks ettiriladi;
 - B) xususiy kapital to'g'risidagi hisobotda aks ettiriladi;
 - C) moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobotda aks ettiriladi;
 - D) pul oqimlari to'g'risidagi hisobotda aks ettiriladi.
6. Konsolidatsiyalashtirilgan moliyaviy hisobotni...
 - A) sho'ba korxona tuzadi;
 - B) bosh korxona o'zi uchun tuzadi;
 - C) guruh uchun bosh korxona tuzadi;
 - D) vazirlik tuzadi.
7. Debitorlik qarzining oshishi...
 - A) pul kirimini ko'paytiradi;
 - B) pul kirimini kamaytiradi;
 - C) pul chiqimini kamaytiradi;
 - D) pul oqimiga ta'sir o'tkazmaydi.

8. Amortizatsiya xarajatlari...

- A) pullik to'lovlarni oshiradi;
- B) pullik to'lovlarni kamaytiradi;
- C) pul oqimiga ta'sir etmaydi;
- D) pul kirimini oshiradi.

9. ...moliyaviy hisobotga kiritiladi.

- A) hisobot yilidan keyingi 10- yanvarda yuz bergan yong'indan ko'rilgan zarar;
- B) 10- yanvarda oldingi yil dekabr oyi uchun olingan suv to'lovi schoti;
- C) 10- yanvarda qimmatli qog'ozlarni qayta baholashda hisoblangan foyda;
- D) 10- yanvarda sud ajrimi uchun hisoblangan to'lov.

Bob mavzularini mustaqil o'rganish uchun tavsiya etiladigan me'yoriy hujjatlar va adabiyotlar

1. O'zbekiston Respublikasining buxgalteriya hisobi to'g'risidagi qonuni. 1996- yil 30- avgustda qabul qilingan.

2. Moliyaviy hisobotni tayyorlash va taqdim etish uchun konseptual asos. O'z.R. Adliya vazirligidan 1998- yil 14- avgustda ro'yxatdan o'tgan, № 475.

3. BHMS № 1 „Hisob siyosati va moliyaviy hisobot“. O'z.R. Adliya vazirligidan 1998- yil 14- avgustda ro'yxatdan o'tgan, № 474.

4. BHMS № 2 „Asosiy xo'jalik faoliyatidan olingan daromadlar“. O'z. R. Adliya vazirligidan 1998- yil 26- avgustda ro'yxatdan o'tgan, № 483.

5. BHMS № 3 „Moliyaviy natijalar to'g'risida hisobot“. O'z. R. Adliya vazirligidan 1998- yil 26- avgustda ro'yxatdan o'tgan, № 484.

6. BHMS № 8 „Konsolidatsiyalashtirilgan moliyaviy hisobotlar va sho'ba xo'jalik jamiyatlariga investitsiyalarning hisobi“. O'z. R. Adliya vazirligidan 1998- yil 28- dekabrda ro'yxatdan o'tgan, №580.

7. BHMS № 9 „Pul oqimlari to'g'risida hisobot“. O'z. R. Adliya vazirligidan 1998- yil 4- noyabrda ro'yxatdan o'tgan, №519.

8. BHMS № 15 „Buxgalteriya balansi“. O'z. R. Adliya vazirligidan 2003- yil 20- martda ro'yxatdan o'tgan, №1226.

9. BHMS № 16 „Ko'zda tutilmagan hollar va buxgalteriya balansini tuzish sanasidan keyin xo'jalik faoliyatida yuz beradigan hodisalar“. O'z. R. Adliya vazirligidan 1998- yil 23- dekabrda ro'yxatdan o'tgan, №578.

10. BHMS № 19 „Inventarizatsiyani tashkil qilish va o'tkazish“. O'z.R. Adliya vazirligidan 1999- yil 2- noyabrda ro'yxatdan o'tgan, № 833.

11. BHMS № 21 „Xo'jalik yurituvchi subyektlar moliyaviy xo'jaligi buxgalteriya hisobining schotlar rejasi va uni qo'llash bo'yicha yo'riqnoma“. O'z.R. Adliya vazirligidan 2002- yil 23- oktabrda ro'yxatdan o'tgan, № 1181.

12. Moliyaviy hisobot shakllarini to'ldirish tartibi. O'z.R. Adliya vazirligidan 2003- yil 24- yanvarda ro'yxatdan o'tgan, № 1209.

13. Moliyaviy hisobot shakllarini to'ldirish tartibiga o'zgartishlar va qo'shimchalar. O'z.R. Adliya vazirligidan 2003- yil 22- iyulda ro'yxatdan o'tgan, № 1117-2.

14. Choraklik va yillik moliyaviy hisobotlarni taqdim etish to'g'risida nizom. O'z.R. Adliya vazirligidan 2000- yil 3- iyulda ro'yxatdan o'tgan, № 942.

15. Choraklik va yillik moliyaviy hisobotlarni taqdim etish to'g'risidagi nizomga o'zgartirishlar va qo'shimchalar. O'z.R. Adliya vazirligidan 2002- yil 22- iyulda ro'yxatdan o'tgan, № 942-1.

16. Abdullayev A., Qayumov I. Buxgalteriya hisobi. T., „Minhoj“ nashriyoti, 2002.

17. Завалишина И. А. Практика налогообложения. Изд. дом „Мир экономики и права“, Ташкент, 2003.

18. Завалишина И. А. Бухгалтерский учёт по новому Изд. дом „Мир экономики и права“, Ташкент, 2003.

19. Bobojonov O., Jumaniyozov K. Moliyaviy hisob T., „Sharq“ nashriyoti, 2002.

20. Umarova M., Eshboyev O., Ahmadjonov Q. Buxgalteriya hisobi, T., „Mehnat“ nashriyoti, 1999.

21. G'ulomova F.G'. Buxgalteriya hisobi bo'yicha mustaqil o'rganish uchun qo'llanma. T., „Iqtisodiyot va huquq dunyosi“ nashriyot uyi, 2000.



III BO'LIM

AUDIT ASOSLARI

XIV BOB | AUDITNING PREDMETI VA METODI

14.1. Auditning mohiyati, turlari, maqsadi va vazifalari

Bozor munosabatlariga asoslangan iqtisodiyotga o'tish xo'jalik yurituvchi subyektlarning moliyaviy hisobotlarini xolis tekshiruvdan o'tkazish, ularning aniqligini ekspert qilish, shu asosda moliyaviy hisobotga xolis xulosa berish, shuningdek, mavjud xato va kamchiliklarni bartaraf etish bo'yicha kasbiy maslahatlarni berish, hisob-kitoblarni tiklash va yuritib berish, biznes reja va soliq deklaratsiyalarini tuzib berishdan iborat maxsus „audit“ deb atalmish faoliyat turini, shuningdek, maxsus „audit“ deb atalmish iqtisodiy fanni vujudga kelishiga asos soldi. Ushbu faoliyat turi va maxsus iqtisodiy fan bizning mamlakatimiz hayotiga mustaqillikka erishilgandan keyin kirib kelgan bo'lsa, bozor munosabatlari rivojlangan mamlakatlarda u juda uzoq yillardan beri mavjud va rivojlanib kelmoqda. Mustaqil auditorlik faoliyati, manbalarga ko'ra, 150 yil oldin Yevropa mamlakatlarida paydo bo'lgan, uning vatani sifatida Buyuk Britaniya tan olinadi¹.

Oxirgi o'n ikki yil ichida respublikamizda auditga bo'lgan qiziqish, unga bo'lgan e'tibor keskin oshdi. Respublikamizning qonun chiqaruvchi organi va hukumati auditning ahamiyatini o'z vaqtida anglab MDH ichida birinchilar qatorida „Auditorlik faoliyati to'g'risida Qonun“ni mustaqilligimizning dastlabki yillaridayoq (1992- yil) qabul qildi va uni hayotga tatbiq etdi. 2000- yilda ushbu qonun yangi tahrir va boyitilgan mazmunda qayta tasdiqlandi. O'tgan o'n ikki yil ichida respublikamizda 400 tadan ortiq auditorlik tashkilotlari, ular atrofida jipslashgan 5000 ga yaqin auditorlar sinfi vujudga keldi. Respublikamiz olimlari, iqtisodchilari audit bo'yicha katta izlanishlarni olib bordilar, auditga

¹ Qarang: Аудит. Учебник. Под редакцией профессора В. И. Подольского. ЮНИТИ, Москва, 2000, 13- bet.

bag'ishlangan ko'pgina darslik va o'quv qo'llanmalar, ma'ruza matnlari, risolalar, ilmiy maqolalar chop etildi¹. Chet elda ko'p yillardan beri maxsus fan sifatida o'qitilib kelinayotgan auditga doir ayrim adabiyotlar rus va o'zbek tillariga tarjima qilindi².

Xo'sh, audit o'zi nima? U nima uchun zarur? Qanday audit bugun bizga kerak? Auditning maqsadi, funktsiya va vazifalari nimalardan iborat?

Harakatdagi qonunlarda, me'yoriy hujjatlarda, darslik va o'quv qo'llanmalarida ushbu savollar turlicha yoritilgan.

„Audit“ — bu lotincha „auditing“ so'zidan olingan bo'lib, rus tiliga o'girilganda „*slushayu*“ rus tilidan o'zbek tiliga o'girilganda esa „*eshitaman*“ ma'nosini anglatadi. Rus va o'zbek tillari leksikonida ushbu so'zning o'zi mavjud emas, shuning uchun uni ko'chirma so'z sifatida to'lig'icha o'zgarishsiz ishlatish maqsadga muvofiq.

„Auditor“ — bu lotincha „auditor“ so'zidan olingan bo'lib, rus tiliga „*slushatel*“, „*uchenik*“, „*sledovatel*“ ma'nolarida tarjima etilgan.³ Bizning tilimizga auditor so'zini rus tilidan tarjima etsak, u mos ravishda „*eshituvchi*“, „*o'quvchi*“, „*tergovchi*“ ma'nolarini anglatadi.

Ijtimoiy hayotda „audit“ iqtisodiy tushuncha sifatida, jarayon sifatida, yuridik shaxslar faoliyati sifatida, tizim sifatida, o'zining nazariyasi va metodologiyasiga ega bo'lgan maxsus fan sifatida qoraladi. Ushbu sifatdagi auditning mohiyati adabiyotlarda turlicha e'tirof etilgan.

„Audit — xo'jalik faoliyatini iqtisodiy tahlil etish va nazorat qilishning nisbatan yangi yo'nalishi“, ... „audit — bu biznesning o'ziga xos ekspertizasi“, — deb e'tirof etgan uning mohiyatini rus olimi professor P.I. Kamishanov.

¹ Qarang: Sanayev N. Narziyev R. Audit, „Sharq“ nashriyoti, Toshkent, 2001; Musayev X. N. Audit, „Moliya“ nashriyoti, Toshkent, 2003; To'lxo'jayeva M. Korxona moliyaviy ahvoli auditi. Toshkent, 1996; Rizoqulov A., Rahmonov I. Auditni tashkil qilish va o'tkazish. Toshkent, 1994; Aliqulov S. Audit. Ma'ruzalar matni. SamDU, 1999; Справочник аудитора. Ассоциация бухгалтеров и аудиторов Республики Узбекистан. Тошкент, 1996.

² Qarang: Э.А. Аренис, Дж. К. Лоббек Аудит. Москва, „Финансы и статистика“, 1995; Робертсон Дж. Аудит. Москва, КРМ Аудиторская фирма „Контакт“, 1993; Долж Р. Краткое руководство по стандартам и нормам аудита. Москва, „Финансы и статистика“, ИО ЮНИТИ, 1992.

³ Qarang: Камышанов П. И. ЗНАКОМТЕСЬ: АУДИТ, Москва, 1994.
4- bet.

„Audit — bu malakali mutaxassislar tomonidan korxonaning moliyaviy hisobotini yoki u bilan bog'liq moliyaviy axborotni, bu hisobot yoki axborotning qonun va boshqa normativ hujjatlarga muvofiqlik darajasi to'g'risida xulosa chiqarish maqsadida tadqiq etilishi“, — deb ta'kidlaydi professor M. M. To'laxo'jayeva ¹.

„Audit (auditing) — bu daxlsiz kompetent xodim tomonidan axborotlarning belgilangan mezonlarga mosligini aniqlash va xolisona xulosa berish maqsadida xo'jalik tizimi to'g'risidagi axborotlarni to'plash va baholash jarayoni“².

„Auditning mohiyati — bozor iqtisodiyoti sharoitida uning obyektiv iqtisodiy taraqqiyot qonunlari, kategoriyalari, xalqaro hamjamiyatda tan olingan hamda ayrim olingan bir konkret mamlakatda amal qilayotgan me'yoriy hujjatlarning talablariga mos tekshiruv obyektida uning barcha faoliyatlari raqamlar yordamida ifodalangan, maxsus tizim asosida xulosa va takliflar berishdan iborat“, deb yozadi professor N. Sanayev ³.

Professor X. N. Musayev auditning mohiyatini quyidagicha e'tirof etgan: „Audit — bu muayyan vakolatlar berilgan shaxslar, ya'ni auditorlar tomonidan xo'jalik yuritayotgan subyektlar faoliyatlarining respublikada qabul qilingan qonun-qoidalarga muvofiqligini tekshirish yo'li bilan baholash va xolisona xulosalar berishdir“ ⁴.

O'zbekiston Respublikasining „Auditorlik faoliyati to'g'risida qonuni“da (2- modda) auditning mohiyatiga quyidagicha ta'rif berilgan: „Auditorlik faoliyati deganda, auditorlik tashkilotlarining auditorlik tekshiruvlarini o'tkazish va boshqa shu bilan bog'liq professional xizmatlar ko'rsatish borasidagi tadbirkorlik faoliyati tushuniladi“ ⁵.

Yuqoridagi ta'riflardan ko'rinib turibdiki, audit, bir tomondan, jismoniy shaxslarning, ya'ni auditorlarning, ikkinchi tomondan,

¹ Qarang: To'laxo'jayeva M. M. Moliyaviy ahvolning auditi. „Iqtisodiyot va huquq dunyosi“ nashriyot uyi, Toshkent, 1996, 94- bet.

² Qarang: Э.А.Аренс., Дж.К. Лоббек. Аудит. М. Финансы и статистика. 1995, 7- bet.

³ Qarang: Sanayev N., Narziyev R. Audit. Darslik. „Sharq“ nashriyot matbaa aksiyadorlik kompaniyasi Bosh tahririyati, Toshkent, 2001, 33- bet.

⁴ Qarang: Musayev X. N. Audit. Darslik. „Moliya“ nashriyoti, Toshkent, 2003, 18- bet.

⁵ Qarang: O'zbekiston Respublikasi qonuni „Auditorlik faoliyati to'g'risida“. 2002- yil 25- mayda qabul qilingan.

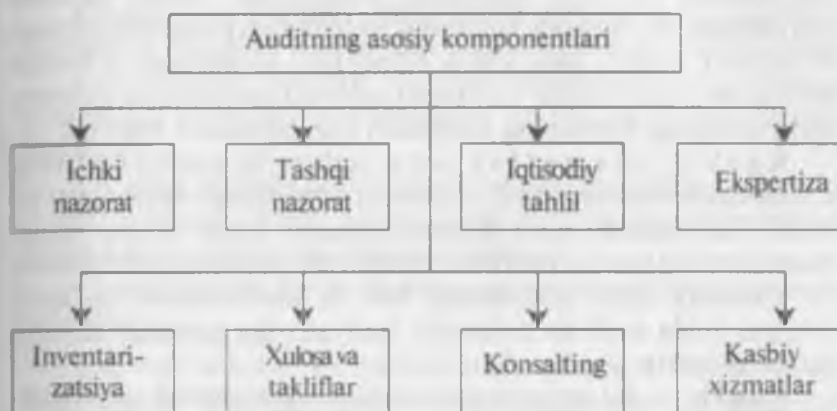
esa yuridik shaxslarning, ya'ni auditorlik tashkilotlarning tadbirkorlik faoliyati hisoblanadi. O'zbekiston Respublikasining „Auditorlik faoliyati to'g'risida qonun“ining oxirgi tahririga muvofiq auditorlik faoliyati individuum, ya'ni alohida olingan jismoniy shaxs faoliyati bo'lishi mumkin emas, audit faqat maxsus litsenziyaga ega bo'lgan auditorlik tashkilotining tadbirkorlik faoliyati hisoblanadi. Shuning bilan birga, auditorlik tashkilotlarining ushbu tadbirkorlik faoliyati maxsus auditorlik sertifikatiga ega bo'lgan xodimlari tomonidan amalga oshiriladi. Auditorlarning o'zi mustaqil o'z nomidan auditorlik faoliyati bilan shug'ullanishi mumkin emas, respublikamiz qonunlariga muvofiq ularga bunday vakolat berilmagan. Bundan kelib chiqib, auditni alohida shaxslarning faoliyati, harakati, tekshiruvi deb e'tirof etgan fikrlarga to'liq qo'shilib bo'lmaydi. Shuning bilan birga, „audit“ va „auditorlik faoliyati“ atamalarini bir xil mazmunda talqin etgan fikrlarni ham to'g'ri deb hisoblab bo'lmaydi, chunki „audit“ va „auditorlik faoliyati“ bir xil mazmundagi sinonim so'zlar emas.

Bizningcha, auditni yaxlit tizim sifatida qarash, auditorlik faoliyatini esa ushbu tizimning amaliy tatbiqi deb qarash maqsadga muvofiq. Tizim sifatida audit jamiyat miqyosida mavjud bo'ladi. Yaxlit tizimni tashkil etuvchi auditni ichki va tashqi auditga bo'lish mumkin. Ichki audit iqtisodiyotning quyi bo'g'ini bo'lgan xo'jalik yurituvchi subyektlarda ichki nazorat vositasi hisoblanadi. Tashqi audit davlat va xo'jalik yurituvchi subyektlar manfaatlarini nuqtayi nazaridan mustaqil auditorlik tashkilotlari tomonidan o'tkaziladigan nazorat vositasi hisoblanadi. Tashqi audit davlat tomonidan me'yoriy hujjatlar asosida tartibga solinadi. Jumladan, bizning respublikamizda tashqi auditni boshqarish, unga metodologik rahbarlikni olib borish, auditni o'tkazish tartib-qoidalarini aks ettiruvchi me'yoriy hujjatlarni ishlab chiqish, amaliyotga ushbu hujjatlarni joriy qilish, ularga amal qilinayotganligini nazorat qilish, ushbu tizim xodimlarini o'qitish va sertifikatlash, malakasini oshirish, attestatsiya qilish Moliya vazirligi tomonidan amalga oshiriladi.

Auditorlik faoliyati maxsus auditorlik tashkilotining boshqa yuridik shaxslarga ko'rsatayotgan xizmatlarining majmuasi, shuningdek, xo'jalik yurituvchi subyektning maxsus bo'limlari yoki xodimlarining tasdiqlangan nizomlarga ko'ra yuritayotgan ish faoliyati hisoblanadi. Auditorlik tashkilotlarining bunday faoliyatlari

shartnomalar asosida amalga oshirilganligi uchun ham u tadbirkorlik faoliyati hisoblanadi. Xo'jalik yurituvchi subyektning maxsus audit bo'limi yoki ichki auditorlarining tasdiqlangan nizomlarga ko'ra yuritayotgan ish faoliyati tadbirkorlik faoliyati hisoblanmaydi, balki ularning kasbiy ishlari hisoblanadi.

Auditning mohiyati uning tarkibiy komponentlarining mazmunida yorqin namoyon bo'ladi. Bunday komponentlar quyidagilardan iborat (14- chizmaga qarang).



14- chizma. Auditning asosiy komponentlari.

Ichki nazorat — bu xo'jalik yurituvchi subyektlar moliyaviy-xo'jalik faoliyatini rahbariyat tomonidan tasdiqlangan maxsus Nizom asosida doimiy nazorat qilib boruvchi bo'limning yoki xodimning (xodimlarning) ish faoliyati. Bunday nazoratni ichki audit bo'limi yoki ichki auditorlar olib borishlari mumkin.

Tashqi nazorat — bu mustaqil auditorlik tashkilotlarining korxonalarda yuz bergan hodisa va jarayonlarning, ular natijalarining qonunlar va boshqa me'yoriy hujjatlarga mosligini shartnoma asosida tekshirish bo'yicha olib borgan ish faoliyati.

Iqtisodiy tahlil — bu korxonalarining moliyaviy-xo'jalik faoliyati va uning natijalarini moliyaviy hisob va hisobot ma'lumotlari asosida qo'yilgan maqsad va talablarga muvofiq dinamik va statik jihatdan izohlab berish yuzasidan olib borilgan ish faoliyati.

Ekspertiza — tuzilgan buxgalteriya hisobi hujjatlarini, hisob registrarlari va moliyaviy hisobotlarni qonunlar va boshqa me'yoriy hujjatlar talablariga mos kelish darajasiga baho berish yuzasidan olib borilgan ish faoliyati.

Inventarizatsiya — bu korxona aktivlari va majburiyatlarining mavjud holatini aniqlash, ularni hisob ma'lumotlariga mos kelishini belgilash bo'yicha amalga oshirilgan ish faoliyati.

Xulosa va takliflar — bu tekshiruv natijalari bo'yicha tekshiruvni belgilagan shaxslarga faoliyatni yaxshilash, mavjud kamchiliklarni bartaraf etish borasida fikr va mulohazalarni o'zida mujassamlashtirgan maxsus rasmiy hujjatni tayyorlashga doir ish faoliyati.

Konsalting — bu xo'jalik yurituvchi subyektlarga ularni qiziqtiruvchi masalalar yuzasidan maslahatlar berish borasida olib borilgan ish faoliyati. Auditorlik tashkilotlari buxgalteriya hisobi va hisoboti, moliya, soliq solish, biznes reja, menejment va boshqa sohalar bo'yicha xo'jalik yurituvchi subyektlarga tuzilgan shartnomalar asosidagi konsalting faoliyatini olib borishlari mumkin.

Kasbiy xizmatlar — bu auditorlik tashkilotlarining shartnomalar asosida xo'jalik yurituvchi subyektlarga hisobni yuritib berish, uni tiklash, soliq deklaratsiyalarini tuzib berish, biznes rejani tuzish va boshqa kasb ishlarini bajarish borasidagi ish faoliyati.

Shunday qilib, yuqoridagi fikr va mulohazalardan kelib chiqqan holda audit va auditorlik faoliyatlariga quyidagicha ta'rif berish mumkin.

Audit — bu xo'jalik yurituvchi subyektlarning moliyaviy-xo'jalik faoliyatini davlat va xo'jalik yurituvchi subyektlarning manfaatlarini nuqtayi nazaridan qonunlar va boshqa me'yoriy hujjatlarga mos kelishini ichki va tashqi nazoratdan o'tkazish, tahlil va ekspertiza qilish, shuningdek konsalting va boshqa turdagi kasbiy xizmatlarni ko'rsatish tizimi.

Auditorlik faoliyati — bu maxsus auditorlik tashkilotining boshqa yuridik shaxslarga tadbirkorlik asosida ko'rsatayotgan xizmatlarining majmuasi, shuningdek, xo'jalik yurituvchi subyektning maxsus bo'limlari yoki xodimlarining tasdiqlangan nizomlarga ko'ra yuritayotgan ish faoliyatidir.

Bozor iqtisodiyoti sharoitida xo'jalik yurituvchi subyektlar faoliyatini yaxshilash va rivojlantirishda auditorlik tashkilotlari tomonidan o'tkaziladigan tashqi auditning o'rni beqiyosdir. Quyida ushbu auditning turlariga, ularning mohiyati, maqsadi va vazifalariga to'xtalib o'tamiz.

O'zbekiston Respublikasining „Auditorlik faoliyati to'g'risida Qonun“iga muvofiq (9,10,11- moddalar) xo'jalik yurituvchi subyektlarda o'tkaziladigan tashqi audit, asosan, ikki turga bo'linadi:

- majburiy audit;
- tashabbusli audit.

Majburiy audit deganda, xo'jalik yurituvchi subyektlar tomonidan hisobot yili yakuni bo'yicha tuzilgan moliyaviy hisobotlarning aniqligini bilish maqsadida o'tkaziladigan audit tushuniladi. Qonunga asosan (10-modda) quyidagi tashkilotlar har yili majburiy auditdan o'tishlari shart:

- aksionerlik jamiyatlari;
- banklar va boshqa kredit beruvchi tashkilotlar;
- sug'urta tashkilotlari;
- yuridik va jismoniy shaxslarning mablag'larini to'plovchi investitsiya va boshqa fondlar, ularning boshqaruvchi kompaniyalari;
- mablag'lari yuridik va jismoniy shaxslarning ixtiyoriy ajratmalari hisobidan shakllanadigan xayriya va boshqa ijtimoiy fondlar;
- mablag'larining tashkil topish manbalari yuridik va jismoniy shaxslarning qonunlarda ko'zda tutilgan majburiy ajratmalaridan iborat bo'lgan budjetdan tashqari fondlar;
- ustav fondida davlat ulushiga ega bo'lgan xo'jalik yurituvchi subyektlar.

Majburiy holda o'tkaziladigan audit, odatda, kompleks xarakterga ega bo'ladi, shuningdek, ushbu auditni moslik auditi deb ham ataydilar.

Kompleks audit deganda, moliyaviy xo'jalik faoliyatini to'liq qamrab olgan auditorlik tekshiruvi tushuniladi.

Moslik auditi deganda, xo'jalik yurituvchi subyektlarning moliyaviy hisobotlarini harakatdagi qonunlar va boshqa me'yoriy hujjatlarga mos ravishda tuzilganligiga xulosa berish bilan yakunlanadigan auditorlik tekshiruvi tushuniladi.

Majburiy auditning o'tkazilishi davlat tomonidan nazorat qilinadi. O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2000-yil 22- sentabrdagi „Auditorlik faoliyatini takomillashtirish va auditorlik tekshiruvlarining ahamiyatini oshirish to'g'risida“ 365-son qaroriga muvofiq majburiy auditorlik tekshiruvdan o'tishi lozim bo'lgan xo'jalik yurituvchi subyektlar o'zlarining yillik moliyaviy hisobotlarini hisobot yilidan keyingi yilning 1- mayigacha auditorlik tekshiruvdan o'tkazishlari, auditorlik tekshiruvi tamom bo'lgandan so'ng 15 kun ichida tegishli soliq idorasiga auditorlik xulosasining belgilangan tartibda tasdiqlangan nusxasini taqdim etishlari lozim. Ushbu qaror bilan tasdiqlangan „Majburiy auditorlik tekshiruvi o'tkazilishidan bo'yin tovlaganligi uchun xo'jalik yurituvchi

subyektlardan jarima undirish tartibi to'g'risida nizom“ ga muvofiq yuqorida keltirilgan tartibga amal qilmagan xo'jalik yurituvchi subyektlarga nisbatan soliq idorasi tomonidan moliyaviy jazo, ya'ni jarima belgilanadi va bu jarima solish to'g'risidagi qaror topshirilgan kundan boshlab 10 kun mobaynida undiriladi. Jarimalar miqdori ushbu nizomga asosan quyidagicha belgilangan:

Jarimalar miqdori*	Yillik mahsulot (ish, xizmat)larni sotishdan olingan yalpi tushum miqdori (QQS bilan birgalikda)**
Eng kam oylik ish haqi miqdorining 100 barobari	Eng kam ish haqi miqdorining 500 barobarigacha
Eng kam oylik ish haqi miqdorining 300 barobari	Eng kam ish haqi miqdorining 500 barobaridan 15 ming barobarigacha
Eng kam oylik ish haqi miqdorining 500 barobari	Eng kam ish haqi miqdorining 15 ming barobaridan ortiq

* Jarimalar miqdorini aniqlashda eng kam ish haqining jarima solish to'g'risida qaror chiqarilgan sanadagi miqdoridan foydalaniladi.

** Budjetdan tashqari va xayriya jamg'armalari uchun yalpi tushum deganda, amaldagi tushumlar, shu jumladan, a'zolik badallari tushuniladi.

Tashabbusli audit deganda xo'jalik yurituvchi subyektlar, shuningdek huquqni muhofaza qilish organlari tashabbusi bilan o'tkaziladigan audit tushuniladi. Bunday auditning buyurtmachilari bo'lib xo'jalik yurituvchi subyektlarning o'zlari, ularning investorlari, ta'sischilari, aksionerlari, shuningdek, ochilgan jinoiy ishlarni yakunlash maqsadida auditni tayinlagan huquqni himoya qilish va boshqa nazorat organlari (prokuratura, sud, ichki ishlar organlari, soliq qonunchiligini buzilishiga qarshi kurashish departamentlari) hisoblanadi. Tashabbusli audit kompleks va tematik xarakterga ega bo'lishi mumkin.

Tematik audit deganda, xo'jalik yurituvchi subyektlarning, shuningdek boshqa qiziquvchi tomonlarning tashabbusi bilan xo'jalik yurituvchi subyektlar faoliyatiga tegishli bo'lgan u yoki bu operatsiyalarni, jarayonlarni, aniq aktivlar va majburiyatlarni, moliyaviy munosabatlarni, buxgalteriya hisobining tegishli bo'limlarini

yoki hujjatlarini auditorlik tekshiruvdan o'tkazish tushuniladi. Tematik auditda auditorlik xulosasi faqatgina tekshirish obyektiga nisbatan beriladi. Maqsadiga ko'ra, tematik audit tasdiqlovchi audit hisoblanadi, chunki uning natijasida auditorlar tekshirish obyekti bo'yicha mavjud holatlarni harakatdagi qonunlar va boshqa me'yoriy hujjatlarga mos kelish yoki kelmasligi to'g'risida xulosa beradilar. Iqtisodiy adabiyotlarda tematik auditni turlicha boshqa nomlar bilan ham ataydilar, masalan, moliyaviy audit, boshqaruv auditi va boshqalar.

Moliyaviy audit — bu xo'jalik yurituvchi subyektlarning moliyaviy holatiga baho berish maqsadida o'tkazilgan audit. Ushbu audit korxonalarning o'zlari, uning investorlari va ta'sischilari, aksionerlari, kuzatuv kengashi va nazorat organlari tashabbusi bilan o'tkaziladi.

Boshqaruv auditi deganda, xo'jalik yurituvchi subyektlar faoliyatining boshqaruv tizimi samaradorligini oshirish maqsadida amalga oshirilgan audit tushuniladi. Boshqaruv auditining obyekti bo'lib xo'jalik yurituvchi subyektlarning tashkiliy tuzilmalari (bo'linmalari) faoliyati, xo'jalik jarayonlari, ularga sarflangan xarajatlar va boshqalar hisoblanadi. Ushbu audit xo'jalik yurituvchi subyektlar, ularning ta'sischilari va investorlarining tashabbusi bilan o'tkaziladi.

Auditning asosiy vazifalari quyidagilardan iborat bo'ladi:

- shartnomalarda ko'rsatilgan kompleks yoki tematik audit obyektlari bo'yicha harakatdagi qonunlar va boshqa me'yoriy hujjatlarga amal qilinganlikni aniqlash, mavjud kamchiliklarni ochib berish;
- xo'jalik yurituvchi subyektlarning buxgalteriya hisobi va hisoboti holatini baholash va unga xulosa berish;
- mavjud kamchiliklarni bartaraf etish bo'yicha aniq tavsiyalarni ishlab chiqish;
- xo'jalik yurituvchi subyektlarga hisobni yuritish, uni tiklash, soliq deklaratsiyalarini tuzish, mavjud kamchiliklarni bartaraf etishda amaliy yordam ko'rsatish, maslahatlar berish va boshqalar.

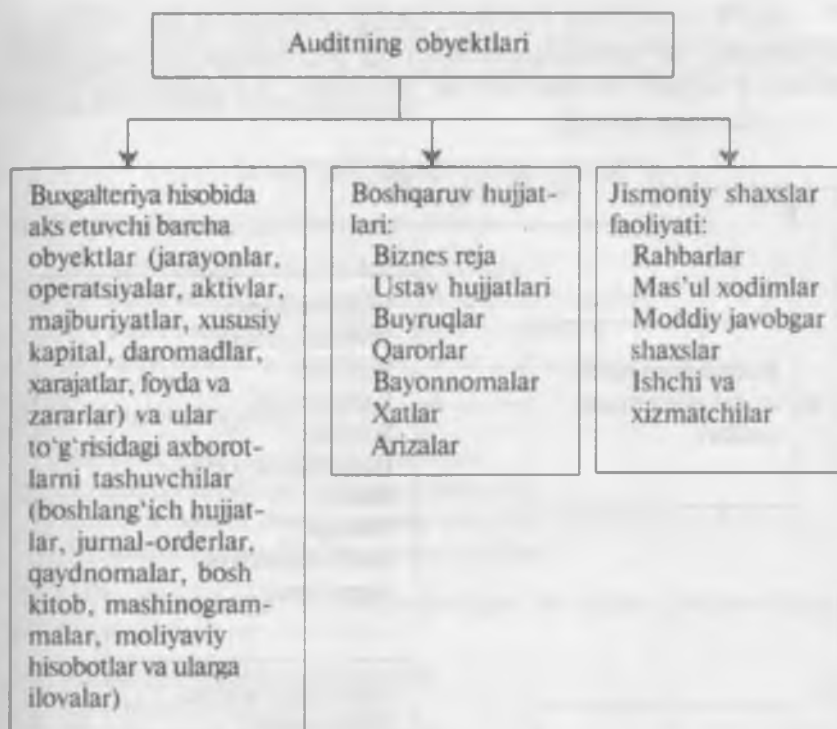
14.2. Auditning predmeti va obyektlari

Audit, bir tomondan, maxsus auditorlik tashkilotlarining faoliyati, ikkinchi tomondan, maxsus iqtisodiy fan sifatida o'zining predmetiga va aniq obyektlariga ega.

Auditning predmeti deganda, auditorlik tekshiruvi o'tkaziladigan obyektlar majmuasi tushuniladi. Xo'jalik yurituvchi subyektlarning moliyaviy xo'jalik faoliyati, ushbu faoliyatni tashkil etuvchi barcha jarayonlar va operatsiyalar, xo'jalik mablag'lari, mablag'larni tashkil topish manbalari, hisob-kitoblar, o'zaro munosabatlar, moliyaviy xo'jalik faoliyati ko'rsatkichlari, ularni aks ettiruvchi boshlang'ich, oraliq va yig'ma hujjatlar, moliyaviy va statistik hisobotlar, xo'jalik yurituvchi subyektlarning rahbarlari hamda boshqa mas'ul va moddiy javobgar shaxslarning faoliyatlari, buyruqlar, qarorlar va boshqalar bunday obyektlar hisoblanadi. Faoliyat sifatida audit yuqorida keltirilgan obyektlarni tekshirish, ularga baho berish va biron-bir xulosaga kelishni bildiradi. Iqtisodiy fan sifatida audit belgilangan obyektlarni tekshirish tartibini, tekshirish natijalarini chiqarish, rasmiylashtirish va tatbiq etish usullarini o'rgatadi.

Auditning predmeti va obyektlari belgilangan auditorlik tekshiruvining turiga, maqsadiga va unga qo'yilgan vazifalarga bog'liq bo'ladi. Misol uchun, kompleks auditning predmeti sifatida xo'jalik yurituvchi subyektning ma'lum bir hisobot yillaridagi moliyaviy xo'jalik faoliyati olinishi mumkin. Tematik auditning predmeti sifatida buxgalteriya hisobining ma'lum bir bo'limi yoki moliyaviy xo'jalik faoliyatining aniq ko'rsatkichi tanlab olinishi mumkin. Bundan, auditning predmeti va obyektlari juda keng qamrovli, degan xulosa chiqarish mumkin.

Auditni faqat buxgalteriya hisobiga tegishli deb o'ylamaslik kerak. Buxgalteriya hisobi, unda aks ettiriladigan obyektlar (1- bobga qarang), albatta, auditning muhim obyektlaridir. Shuning bilan birga boshqaruv hujjatlari (biznes-reja, buyruqlar, qarorlar, ustav, shartnomalar, bayonnomalar), mas'ul va moddiy javobgar shaxslar faoliyati, ular o'rtasidagi munosabatlar va boshqalar ham auditning muhim obyektlari hisoblanadi (15- chizmaga qarang).



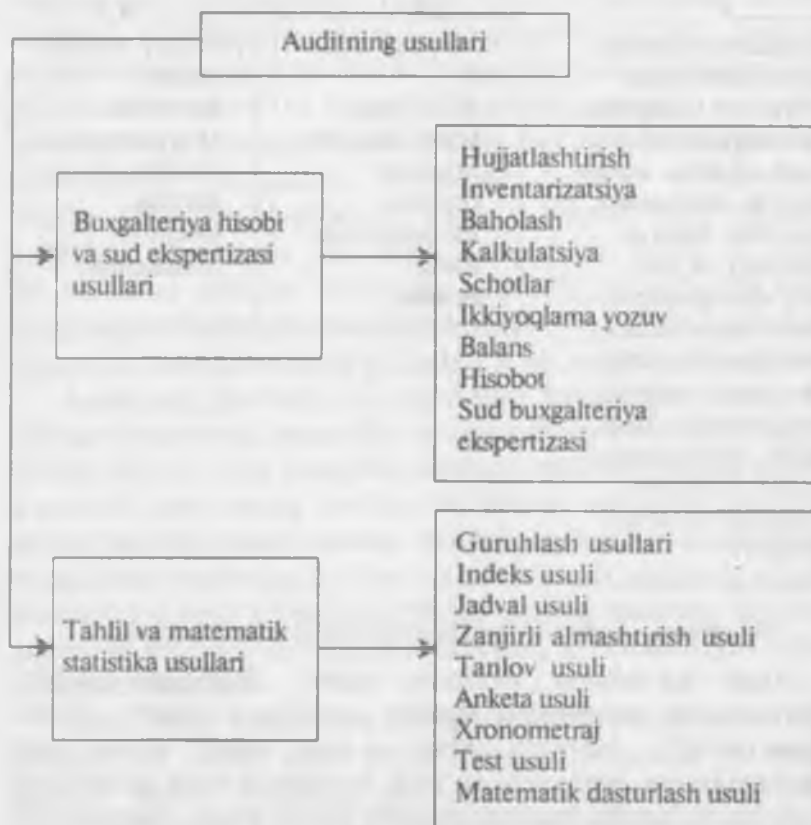
15- chizma. Auditning predmetini tashkil qiluvchi obyektlar.

Audit fan sifatida „Moliyaviy hisob“, „Boshqaruv hisobi“, „Tarmoqlarda buxgalteriya hisobi“, „Moliyaviy tahlil“, „Boshqaruv tahlili“, „Moliya“, „Soliq va soliq solish“ va shu kabi korxonalarning moliyaviy xo'jalik faoliyatini turli jabhalarini o'rganuvchi barcha boshqa iqtisodiy fanlar bilan chambarchas bog'liqdir. Ushbu fanlarga doir iqtisodiy bilimlarsiz, bir tomondan, audit fanining mohiyatini to'liq tushunib bo'lmaydi, ikkinchi tomondan, auditni amaliy faoliyat sifatida o'tkazib bo'lmaydi. Bilimdon auditor bo'lish ushbu tizim xodimlaridan barcha iqtisodiy bilim sohaslarining nazariy asoslarini, shuningdek, amaliy ko'nikmalarni chuqur bilishni taqozo etadi.

14.3. Auditning metodi va unda qo'llaniladigan usullar

Audit tekshirish obyektlarining makon va zamonda mavjudligiga, ularni doimiy rivojlanish dialektikasiga asoslanadi. Aynan shunday yondashish auditning fan sifatidagi metodini tashkil etadi.

Audit metodining mohiyati uning obyektlarini aks ettirish va o'rganishda qo'llaniladigan usullarning mazmunida o'zining yorqin ifodasini topadi. Bunday usullar, jumladan, quyidagilardan iborat (16- chizmaga qarang).



16-chizma. Auditda qo'llaniladigan usullar.

16- chizmadan ko'rinib turibdiki, auditorlar auditorlik tekshiruvini o'tkazishda buxgalteriya hisobida keng qo'llaniladigan usullardan to'lig'icha foydalanadilar. Ushbu usullarning mohiyati kitobning 2- bobida ochib berilgan. Audit tekshiruvini o'tkazishda buxgalteriya hisobi hujjatlarining va ulardagi yozuvlarning haqqoniyligini (misol uchun, imzolarning haqqoniyligi, hujjatlarni kim to'ldirganligi va shu kabilarni) aniqlash zarurati tug'ilishi mumkin. Bunday hollarda hujjatlar sud-buxgalteriya ekspertizasi orqali tekshiriladi.

Auditorlar tekshirish davomida tegishli isbotlarni yig'ish va jamlash uchun tanlab tekshirish, test, xronometraj o'tkazish, jadvallar tuzish va shu kabi boshqa tahlil va matematik statistika usullaridan keng foydalanadilar.

O'z-o'zini sinash uchun testlar

1. Quyidagilarning qaysi biri to'g'ri?
 - A) audit buxgalteriya hisobining davomi;
 - B) audit buxgalteriya hisobining dastlabki bosqichi;
 - C) audit moliyaviy hisobotga baho berish usuli;
 - D) audit balans va hisobotning boshqa shakllarini tuzish usuli.
2. Quyidagilarning qaysi biri to'g'ri?
 - A) audit jismoniy shaxslar faoliyati;
 - B) audit xususiy tadbirkorning faoliyati;
 - C) audit maxsus litsenzyaga ega auditorlik tashkilotining faoliyati;
 - D) audit buxgalterlik firmasining faoliyati.
3. Ish haqining to'g'ri hisoblanganligini va undan ushlanmalarni tekshirish...
 - A) kompleks audit hisoblanadi;
 - B) tematik audit hisoblanadi;
 - C) boshqaruv auditi hisoblanadi;
 - D) moliyaviy audit hisoblanadi.
4. Quyidagilarning qaysi biri auditorlik tashkilotining faoliyatiga taalluqli emas?
 - A) debitorlarning qarzlarini undirib berish;
 - B) xodimlarga ish haqi hisoblab berish;
 - C) qurilish obyekti loyihasini tayyorlab berish;
 - D) aksiyalarga dividend hisoblab berish.
5. Prokuratura buyurtmasi bilan o'tkazilgan audit haqini... to'laydi.
 - A) audit o'tkazilgan korxona;
 - B) prokuratura;
 - C) auditorlik firmasi;
 - D) auditorlar.
6. ...auditning obyekti hisoblanmaydi.
 - A) pul kirimlari;
 - B) pul chiqimlari;
 - C) soliq to'lovlari;
 - D) soliq organining qarori.

7. ...auditorlik tekshiruvidan majburiy o'tadi.

- A) qo'shma korxona;
- B) xususiy korxona;
- C) davlat korxonasi;
- D) xorijiy xususiy korxona.

8. Ko'p sonli schot-fakturalar...

- A) yalpi tekshiriladi;
- B) tanlab tekshiriladi;
- C) yoppasiga ekspertiza qilinadi;
- D) umuman, tekshirilishi shart emas.

***Bob mavzularini mustaqil o'rganish uchun tavsiya etiladigan
me'yoriy hujjatlar va adabiyotlar***

1. O'zbekiston Respublikasining auditorlik faoliyati to'g'risidagi qonuni. 2000- yil 26- mayda tasdiqlangan.

2. Auditorlik faoliyatini takomillashtirish va auditorlik tekshiruvlarining ahamiyatini oshirish to'g'risida. O'z.R. VM ning 2000- yil 22- sentabrdagi 365- son qarori.

3. Auditorlik xulosalarini soliq organlari va boshqa nazorat organlari tomonidan hisobga olish tartibi to'g'risida nizom. O'z.R. VM ning 2000- yil 22- sentabrdagi 365- son qarori bilan tasdiqlangan.

4. Majburiy auditorlik tekshiruvini o'tkazilishidan bo'yin tovlaganligi uchun xo'jalik yurituvchi subyektlardan jarima undirish tartibi to'g'risida nizom. O'z.R. VM ning 2000- yil 22- sentabrdagi 365- son qarori bilan tasdiqlangan.

5. Auditorlik faoliyatini amalga oshirish uchun auditorlik tashkilotlariga litsenziya berish tartibi to'g'risida nizom. O'z.R. VM ning 2000- yil 22- sentabrdagi 365-son qarori bilan tasdiqlangan.

6. Auditor malaka sertifikatini berish tartibi to'g'risida nizom. O'z. R. Adliya vazirligidan 2000- yil 13- oktabrda ro'yxatdan o'tgan, №977.

7. Nazorat qiluvchi organlar tomonidan o'tkaziladigan xo'jalik yurituvchi subyektlar faoliyatini tekshirishlarni muvofiqlashtirish tartibi to'g'risida nizom. O'z. R. Adliya vazirligidan 2001- yil 26- aprelda ro'yxatdan o'tgan, №1029.

8. Аудит. Учебник. Под редакцией профессора В. И. Подольского. ЮНИТИ, Москва, 2000.

9. Ар ен с Е . А . , Лоббек Дж.К. Аудит. Москва, „Финансы и статистика“, 1995.

10. Дод ж Р. Краткое руководство по стандартам и нормам аудита. Москва, „Финансы и статистика“, ИО ЮНИТИ, 1992.

11. Musayev X. N. Audit. „Moliya“ nashriyoti, Toshkent, 2003.
12. Робертсон Джю. Аудит. Москва, КРМ. Аудиторская фирма „Контакт“, 1993.
13. Sanayev N., Narziyev R. Audit. „Sharq“ nashriyoti, Toshkent, 2001.
14. Справочник аудитора. Ассоциация бухгалтеров и аудиторов Республики Узбекистан, Ташкент, 1996.
15. То'лахо'jayeva M. Korxona moliyaviy ahvoli audit. Toshkent, 1996.

XV BOB | **AUDITNING HUQUQIY VA TASHKILIY ASOSLARI**

15.1. Auditning huquqiy asoslari

Audit, oldingi bobda aytib o'tganimizdek, davlat tomonidan tartibga solinadigan tizim. Bu ham ichki, ham tashqi auditga taalluqlidir.

Ichki auditning huquqiy-me'yoriy asoslari respublikamizda „Korxonalar to'g'risida Qonun“, „Buxgalteriya hisobi to'g'risida Qonun“ hamda boshqa qonunlar va me'yoriy hujjatlarda belgilangan. Ushbu qonunlar va me'yoriy hujjatlarga muvofiq xo'jalik yurituvchi subyektlarning rahbarlari ichki auditga doir hujjatlarni ishlab chiqishlari va ularga amal qilishlari lozim.

Tashqi auditning huquqiy-me'yoriy asoslari respublikamizda yuqorida keltirilgan qonunlardan tashqari „Auditorlik faoliyati to'g'risida Qonun“, hukumat qarorlari, auditorlik faoliyati milliy standartlari (AFMS), yo'riqnomalar va boshqa me'yoriy hujjatlarda belgilangan.

29 ta moddadan iborat „Auditorlik faoliyati to'g'risida Qonun“ auditning mohiyatini, uning turlari, maqsadi va vazifalarini, auditorlik faoliyati bilan shug'ullanuvchi tashkilotlarning statusini, ya'ni ularni tuzish va yopish tartibini, auditorlik faoliyatini litsenziyalash, litsenziyalarni to'xtatish va bekor qilish tartibini, auditorlik tashkilotlarining, shuningdek, auditorlar va ularning yordamchilarining huquqlari, majburiyatlari va javobgarliklarini, auditorlik tekshiruv natijalarini rasmiylashtirish va tatbiq etish tartibini belgilab beruvchi asosiy hujjat hisoblanadi.

Qonunga muvofiq, tashqi audit respublikamizda faqatgina maxsus litsenziyaga ega bo'lgan auditorlik tashkilotlari tomonidan

amalga oshiriladi. Auditorlik tashkilotlari qonunlarga asosan faqat jismoniy shaxslar tomonidan xususiy korxonalar va kompaniyalar statusida (mas'uliyati cheklangan jamiyat, firma, yopiq aksionerlik jamiyati ko'rinishlarida) tashkil etiladi. Davlat organlari va xo'jalik yurituvchi subyektlarning ta'sischiligidagi auditorlik tashkilotlarini tuzish qat'iyon man etiladi.

Auditorlik tashkilotlarini tuzishda, shuningdek, ular faoliyatini litsenziyalashda ma'lum tartiblarga amal qilinadi, jumladan, qonunning 5- moddasiga, shuningdek, O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2000- yil 22- sentabrdagi „Auditorlik faoliyatini takomillashtirish va auditorlik tekshiruvlarining ahamiyatini oshirish to'g'risida“ 365- son qarori va ushbu qaror bilan tasdiqlangan „Auditorlik faoliyatini amalga oshirish uchun auditorlik tashkilotlariga litsenziya berish tartibi to'g'risida nizom“ ga muvofiq:

- auditorlik tashkilotlari ustav kapitalining eng kam miqdori ta'sis etish sanasida eng kam ish haqining kamida 1200 barobariga teng bo'lishi kerak;

- ushbu ustav kapitalining eng kamida 51 foizi bitta yoki bir nechta auditorlarga tegishli bo'lishi kerak;

- auditorlik tashkilotining shtati kamida ikkita auditordan tashkil topishi lozim;

- auditorlik tashkilotining rahbari, albatta, auditor bo'lishi kerak.

Auditorlik tashkilotlarining ustav kapitalini shakllantirish muddati boshqa yuridik shaxslar singari tashkil etilgan kundan boshlab bir yil hisoblanadi. Ushbu muddatda o'z ustav kapitalini shakllantirmagan auditorlik tashkilotlari yuridik statusga ega bo'lmaydilar va qonun hujjatlariga muvofiq yopilishi lozim.

Auditorlik tashkilotlari auditorlik faoliyati bilan faqat litsenziya olgan kundan boshlab shug'ullanish huquqiga ega bo'ladilar. Litsenziya olgan kungacha o'tkazilgan auditorlik tekshiruvi qonuniy hisoblanmaydi, ushbu tartibga amal qilmagan auditorlik tashkilotlarining faoliyati Moliya vazirligining buyrug'i bilan to'xtatiladi, tegishli holda uning litsensiyasi bekor qilinadi.

Qonunga va nizomga muvofiq auditorlik faoliyatini litsenziyalash O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi tomonidan belgilangan tartibda amalga oshiriladi. Olingan litsenziya besh yil muddatda kuchga ega. Ushbu muddat tugagach, auditorlik tashkiloti auditorlik faoliyatini faqat yangi litsenziya olgan kundan boshlab davom ettirishi mumkin.

Qonun auditorlik tashkilotlari xodimlarining statusini belgilab beruvchi asosiy hujjatdir. Auditorlar, auditorlarning yordamchilari bunday xodimlar qatoriga kiradi. Qonunga muvofiq (3, 4-moddalar):

- **auditor** — kvalifikatsion sertifikatga ega bo'lgan jismoniy shaxs. Bunday kvalifikatsion sertifikat O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi tomonidan tasdiqlangan o'quv dasturiga muvofiq maxsus kurslarni bitirgan va malaka sertifikati uchun ushbu vazirlikning buyrug'i bilan tasdiqlangan davlat attestatsiyasi komissiyasiga imtihonlarni muvaffaqiyatli topshirgan shaxslarga beriladi.

- **auditor yordamchisi** — kvalifikatsiya sertifikatiga ega bo'lmagan, audit tekshiruviga auditor topshirig'i bilan qatnashgan, lekin auditorlik hisobotiga, auditorlik xulosasiga, auditorning ekspert xulosasiga imzo chekish huquqiga ega bo'lmagan jismoniy shaxs. Auditorlarning yordamchilari auditorlik tashkilotiga mehnat shatnomalari asosida ishga olinadi. Ularning yordamchi sifatida ishlagan vaqtlari auditorlik kvalifikatsion sertifikatini olish uchun zarur bo'lgan ish stajiga qo'shiladi. Auditorlarga tegishli bo'lgan ma'lumotlarni sir saqlash talabi auditorlarning yordamchilariga ham to'liq taalluqlidir.

Auditorlik tashkilotlari qonunga muvofiq (6- modda) quyidagi huquqlarga ega:

- auditorlik tekshiruvini o'tkazish to'g'risida qaror qabul qilish uchun xo'jalik yurituvchi subyektning ta'sis hujjatlari hamda buxgalteriya hisobi va moliyaviy hisobot bilan oldindan tanishib chiqish;

- auditorlik tekshiruvi o'tkazilayotganda xo'jalik yurituvchi subyekt amalga oshirayotgan moliyaviy xo'jalik faoliyati bilan bog'liq hujjatlarni to'liq hajmda olish, shuningdek, ushbu hujjatlarda hisobga olingan har qanday mol-mulkning va majburiyatlarning amaldagi holatini tekshirish;

- auditorlik tekshiruvini o'tkazish davomida yuzaga kelgan masalalar bo'yicha xo'jalik yurituvchi subyektning moddiy javobgar shaxslaridan og'zaki va yozma tushuntirishlar olish hamda auditorlik tekshiruvi uchun zarur bo'lgan qo'shimcha ma'lumotlarni olish;

- uchinchi shaxslar tomonidan yozma tasdiqlangan axborotlarni xo'jalik yurituvchi subyektdan olish;

- xo'jalik yurituvchi ishonchli auditorlik xulosasini tuzish uchun zarur bo'lgan barcha axborotlarni taqdim etmagan taqdirda auditorlik tekshiruvini o'tkazishdan bosh tortish;

- auditorlik tekshiruvini o'tkazishda ishtirok etishga auditorlarni va boshqa mutaxassislarni belgilangan tartibda jalb etish va boshqalar.

Auditorlik faoliyati to'g'risidagi qonunga (7- modda) muvofiq auditorlik tashkilotlari faqat auditorlik faoliyati bilan shug'ullanishlari lozim, ushbu faoliyatni yuritishda ular o'z zimmlariga quyidagi majburiyatlarni olishlari kerak:

- qonun hamda qonun hujjatlari talablariga rioya etish;
- auditorlik tekshiruvi o'tkazilayotgan xo'jalik yurituvchi subyektga tegishli litsenziyani hamda auditor (auditorlar)ning malaka sertifikatini taqdim etish;

- olingan va to'plangan axborotlarning maxfiyligiga rioya qilish;
- auditorlik hisobotida moliyaviy xo'jalik operatsiyalarining qonuniyligi buzilish hollarini hamda ularni bartaraf etish yuzasidan takliflarni aks ettirish;

- mansabdor shaxslar va xodimlar tomonidan zarar yetkazilganligi aniqlangan taqdirda bu haqda xo'jalik yurituvchi subyekt rahbariyatini (mulkdorni) xabardor qilish, ushbu dalillarni auditorlik hisobotida qayd etish, zarur hollarda auditorlik tekshiruvi natijalarini ma'lum qilish uchun qonun hujjatlarida belgilangan tartibda qatnashchilarning (aksiyadorlarning) umumiy yig'ilishi chaqirilishini talab qilish va boshqalar.

Auditorlik tekshiruidan har yili o'tkazilgan, oxirgi ikki yil uchun ularning har biriga ijobiy auditorlik xulosalariga ega bo'lgan va budget oldida boqimandalik qarzigaga ega bo'lmagan xo'jalik yurituvchi subyektlar O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2000- yil 22- sentabrdagi 365-son qarori bilan tasdiqlangan „Auditorlik xulosalarini soliq organlari va boshqa nazorat organlari tomonidan hisobga olish tartibi to'g'risida nizom“ga muvofiq oxirgi tekshirish o'tkazilgandan keyin, kamida 24 oydan oldin soliq organlari va boshqa nazorat organlari tomonidan tekshirilmaydi. Bu, o'z navbatida, auditorlik tashkilotlariga katta mas'uliyat va javobgarlikni yuklaydi. Yuqorida nomi zikr etilgan nizomga asosan, soliq va boshqa nazorat organlari tomonidan belgilangan tartibda o'tkazilgan tekshirishlarda auditorlik xulosasining xo'jalik yurituvchi subyekt moliyaviy xo'jalik faoliyati natijalariga muvofiq emasligi aniqlangan taqdirda, ushbu auditorlik xulosasi noto'g'ri deb hisoblanadi, shuningdek, auditorlik tashkiloti, uning auditori (auditorlari) qonunda nazarda tutilgan javobgarlikka tortiladi. Ushbu javobgarlik auditorlik tekshiruvi o'tkazilgan xo'jalik yurituvchi subyektga soliq va majburiy to'lovlarni noto'g'ri

hisob-kitob qilinganligidan yetkazilgan zararlarni qoplash, litsenziya faoliyatini vaqtincha to'xtatish, uni bekor qilish, auditorlarning malaka sertifikatini bekor qilish, ataylab qilingan holatlar uchun qonun doirasida jinoiy javobgarlikka tortishgacha jazo choralarini qo'llashdan iborat.

Auditorlik tashkilotlari qonunga muvofiq (17- modda) auditorlik tekshiruvidan tashqari mijozlarga kasbiy xizmatlarni (hisobni yuritib berish, uni tiklash, soliq hisob-kitoblarini tuzib berish, moliyaviy xo'jalik faoliyatini tahlil qilish, maslahatlar berish va boshqalar) ko'rsatishlari ham mumkin. Ushbu kasbiy xizmatlarning qonun doirasida to'g'ri o'tkazilganligiga auditorlik tashkilotlari xuddi auditorlik tekshiruvi singari javobgardirlar.

Qonunga muvofiq (16- modda) auditorlik tashkilotlari kasbiy xizmatlar ko'rsatgan xo'jalik yurituvchi subyektlarga bir vaqtning o'zida auditorlik tekshiruvini ham o'tkazib berishlari mumkin emas. Bundan tashqari, qonunning 16- moddasiga muvofiq auditorlik tekshiruvini o'tkazishda boshqa ma'lum cheklovlar ham mavjud, jumladan, auditorlik tekshiruvini o'tkazayotgan auditor (auditorlar) xo'jalik yurituvchi subyektning rahbarlari va boshqa mansabdor shaxslari bilan yaqin qarindosh bo'lmasligi, ushbu xo'jalik yurituvchi subyektida mulkiy yoki shaxsiy nomulkiy manfaatlarga ega bo'lmasligi, davlat hokimiyati va boshqaruv organlarining, shuningdek, xo'jalik boshqaruv organlarining mansabdor shaxslari bo'lmasligi, aynan tekshirish o'tkazilayotgan korxonaning xodimi, mulk ishtirokchisi, aksiyadori bo'lmasligi lozim.

Auditning huquqiy-me'yoriy hujjatlari ichida auditorlik faoliyati bo'yicha ishlab chiqilgan milliy standartlar (AFMS) ham katta ahamiyat kasb etadi. AFMS lar „Auditorlik faoliyati to'g'risida Qonun“ asosida ishlab chiqilib, auditning u yoki bu jihatlarini, uni o'tkazish tartiblari, usul va uslublari, auditorlarning harakatlari va boshqa tomonlarini amaliyotga tatbiq etishda asos bo'ladigan me'yoriy hujjatlardir. AFMS lar O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi tomonidan ishlab chiqiladi va Adliya vazirligidan ro'yxatga o'tgan sanadan 10 kundan keyin kuchga kiritiladi. Respublikamizda oxirgi 4 yilda quyidagi AFMSlar qabul qilingan va amaliyotda qo'llanilmoqda:

AFMS kodi	AFMS ning nomi	Ro'yxatga olingan vaqi va tartib raqami	AFMS ning qisqacha izohi
3- AFMS	Auditni rejalashtirish	1999-yil 10-noyabr, №837	Auditni rejalashtirish bo'yicha talablar va me'yorlar belgilangan
4- AFMS	Mijozning faoliyati (biznesi) bilan tanishish	1999-yil 3-sentabr, №810	Mijozning faoliyati (biznesi) bilan tanishish tartibi va me'yori belgilangan
5-AFMS	Auditor ishining sifatini nazorat qilish	1999-yil 3-sentabr, №811	Auditor ishining sifatini nazorat qilish me'yori aniqlangan va belgilangan
6-AFMS	Auditni hujjatlashtirish	1999-yil 3-sentabr, №812	Auditorlik tashkilotlari (auditorlar) tomonidan auditning ishchi hujjatlarini tayyorlash bo'yicha yagona talablari belgilangan
9-AFMS	Muhimlilik va auditorlik xatari	1999-yil 3-sentabr, № 813	Auditorlik isboti va xatari bo'yicha me'yorlar va talablar belgilangan
10-AFMS	Moliyaviy hisobotda yoritiladigan boshqa axborotlar	1999-yil 23-sentabr, № 822	Moliyaviy hisobotdagi boshqa ma'lumotlardan foydalanish tartibi va talablari belgilangan
11-AFMS	Ma'lumotlarni kompyuterli ishlovi sharoitida auditni o'tkazish	1999-yil 23-sentabr, № 823	Ma'lumotlarni kompyuterli ishlovi sharoitida auditni o'tkazish tartibi va me'yori belgilangan
13-AFMS	Analitik protseduralar	1999-yil 3-sentabr, № 814	Analitik tekshiruvda qo'llaniladigan analitik protseduralar va ularga qo'yiladigan me'yorlar belgilangan

14-AFMS	Auditorlik tanlovi	1999-yil 3-sentabr, № 815	Auditorlik tanlovi, unga bo'lgan talablar va me'yor- lar belgilangan
16-AFMS	Ekspert ishidan foyda- dalanish	1999-yil 3-sentabr, № 816	Auditorlik tekshiruviga eks- pertni jalb etish va uning ish faoliyati natijalaridan foyda- lanish bo'yicha auditorlik tashkilotining harakatlari belgilangan
24-AFMS	Moliyaviy hisobotda buzib ko'rsatishlar aniqlanganda audi- torlik tashkilotining harakati	2001-yil 31-iyun, № 1045	Moliyaviy hisobotda buzib ko'rsatishlar aniqlanganda auditorlik tashkilotining harakatlari belgilangan
25-AFMS	Auditorlik tekshi- ruvini o'tkazishda me'yoriy-huquqiy hujjatlarga amal qilinishini tekshi- rish	2003-yil 10-mart, № 1223	Auditorlik tekshiruvini o't- kazishda me'yoriy-hu- quqiy hujjatlarga amal qilinishini tekshirish me'- yorlari va tartibi belgilangan
31-AFMS	Xo'jalik yurituvchi subyektning faoli- yati bilan tanishish	2001-yil 21-iyun, № 1043	Xo'jalik yurituvchi subyekt- ning faoliyati bilan tani- shish tartibi va unga qo'yi- ladigan talablar belgilangan
50-AFMS	Auditorlik dalillari	2002-yil 18-aprel, № 1128	Auditorlik tekshiruvi paytida olingan auditorlik dalilla- rining miqdoriga, sifatiga, shuningdek, ushbu dalillarni olish maqsadida bajariladigan amallarga nisbatan talablar belgilagan
55-AFMS	O'zaro bog'liq shaxslar o'rtasidagi bitimlar bo'yicha auditorlik dalillarini olish taomillari	2003-yil 3-mart, № 1224	O'zaro bog'liq shaxslar bi- lan bog'liq bitimlarni aniq- lash maqsadida auditorlik tashkilotlari tomonidan ba- jariladigan auditorlik taomil- lari ko'rsatilgan

56-AFMS	Moliyaviy hisobotni tuzish sanasidan keyingi hoidisalar	2003-yil 23-aprel, №1236	Moliyaviy hisobotni tuzish sanasidan keyingi hoidisalar va ularni moliyaviy hisobotda aks ettirish tartibi belgilangan
60-AFMS	Boshqa auditorlar ish faoliyati natijalaridan foydalanish	2003-yil 2-mart , № 1221	Boshqa auditorlar ish faoliyati natijalaridan foydalanish tartibi va me'yorlari belgilangan
70-AFMS	Auditor hisoboti va moliyaviy hisobot to'g'risida auditorlik xulosasi	2001-yil 10-mart, № 1016	Auditorlik hisoboti va moliyaviy hisobot to'g'risida auditorlik xulosasiga qo'yiladigan talablar va me'yorlar belgilangan
80-AFMS	Maxsus savolni tekshirish natijalari bo'yicha auditorning hisoboti	2003-yil 19- fevral, № 1220	Maxsus savolni tekshirish natijalari bo'yicha auditor hisobotini tuzish tartibi belgilangan
90-AFMS	Auditorlik tashkilotlarining professional xizmatlari	2001-yil 10-mart, №1017	Auditorlik tashkilotlarining professional xizmatlariga talablar belgilangan

Auditorlik tekshiruvi bo'yicha auditorlik tashkilotlari o'zlarining ichki standartlari (tartiblari) ni ham yaratishlari mumkin. Bunday standartlar, masalan, auditorlik tashkiloti rahbari tomonidan tasdiqlangan ichki tartib-intizom, kompleks va tematik auditorlik tekshiruvining dasturlari, auditorlik hisobotlari va xulosalarni tayyorlash va topshirish tartibi va boshqalar bo'lishi mumkin. Ichki standartlar harakatdagi qonunlar va auditorlik faoliyatining milliy standartlari talablariga mos kelishi kerak.

15.2. Auditning tashkiliy asoslari

Auditni tashkil etishni shartli ravishda quyidagi to'rtta bosqichga bo'lish mumkin.

1. Auditni boshlashga qadar bo'lgan bosqich. Ushbu bosqichda quyidagi ishlar amalga oshiriladi:

- audit o'tkazuvchi subyektning yozma buyurtmasi qabul qilinadi;

- audit o'tkazuvchi subyektga audit o'tkazishga auditor yuborilib, audit o'tkazuvchi subyekt, uning hisob va hisobotining dastlabki holati o'rganiladi, auditning obyektlari, ish hajmi, auditorlik xatarining darajasi belgilanadi;

- audit o'tkazuvchi subyekt nomiga audit o'tkazish majburiyatini olish to'g'risida rozilik xati tayyorlanadi, ushbu xatda audit o'tkazish shartlari, jumladan, auditorlik xatari darajasi ko'rsatiladi;

- audit o'tkazish shartlari o'zaro kelishilgandan so'ng audit o'tkazish to'g'risida shartnoma tuziladi;

- auditning dasturi tuziladi va uni o'tkazish grafigi belgilanadi;

- auditorlar o'rtasida funksional majburiyatlar o'zaro taqsimlanadi, ularga yordamchilar belgilanadi.

2. Auditorlik tekshiruvini o'tkazish bosqichi. Ushbu bosqichda tasdiqlangan dasturga muvofiq audit obyektlari tanlangan usullarda tekshiruvdan o'tkaziladi.

3. Auditorlik tekshiruvi natijalarini jamlash va rasmiylashtirish bosqichi. Ushbu bosqichda auditorlik tekshiruvi ma'lumotlari (isbotlari) har bir obyekt bo'yicha jamlanadi. Ma'lumotlar (isbotlar) jadvallar ko'rinishida jamlanadi. Barcha ma'lumotlar (isbotlar) jamlangach, yozma auditorlik hisoboti tayyorlanadi. Auditorlik hisobotida barcha kamchiliklar ko'rsatiladi va ularni bartaraf etish bo'yicha tavsiyalar beriladi.

4. Auditorlik tekshiruvi natijalarini tatbiq etish bosqichi. Ushbu bosqichda auditorlik tekshiruvi natijalari muhokama etiladi, aniqlangan chetlanishlar bo'yicha tuzatishlar, qayta hisob-kitoblar amalga oshiriladi. Tuzatilgan hisobot bo'yicha auditorlik xulosasi beriladi.

Quyida auditni tashkil etishning I- bosqichida amalga oshiriladigan ishlarning va tuziladigan hujjatlarning mohiyatiga to'xtalib o'tamiz.

Audit o'tkazuvchi subyektning yozma buyurtmasi — bu xo'jalik yurituvchi subyektning auditorlik tashkilotiga bergan rasmiy xati — murojaatnomasi bo'lib, unda qaysi hisobot davri uchun, qanday obyektlar bo'yicha auditning aniq turini o'tkazib berish bo'yicha shartnoma tuzish so'raladi. Yozma buyurtma buyurtmachi korxonaning rahbari tomonidan imzolanadi.

Buyurtmachida o'tkaziladigan dastlabki kuzatishlar. Bunday kuzatishni auditorlik tashkilotining rahbari yoki uning vakil etib yuborgan auditori amalga oshiradi. Dastlabki kuzatishda korxo-

naning ta'sis hujjatlari o'rganib chiqiladi, uning yuridik statusining to'liqligi aniqlanadi, bosh kitob va moliyaviy hisobot ma'lumotlari dastlabki vizual nazoratdan o'tkaziladi. Korxonaning moliyaviy xo'jalik faoliyati ko'rsatkichlari, jumladan, bankrotlik belgilari o'rganiladi, operatsiyalar va ularga tegishli hujjatlarning soni va hajmi aniqlanadi. Hujjatlarning sifati, ular ma'lumotlarining hisob ma'lumotlari bilan uyg'unligi tanlab tekshiriladi. Korxonada ichki nazorat tizimining mavjudligi, uning ta'sirchanligi baholanadi. Bu kuzatishlar audit tekshiruvi bo'yicha ish hajmini aniqlashga, auditorlik xatari darajasini belgilashga, shuningdek, ish qiymatini kelishishga asos bo'ladi.

Audit bo'yicha ish hajmi. Auditorlik tekshiruvida auditorlar tomonidan bajariladigan ishning hajmi auditorlik tekshiruvining turiga, obyektlar soniga, operatsiyalar va ular bo'yicha tuzilgan boshlang'ich hujjatlar soniga, hisobni yuritish holati va usullariga, soliq to'lovlari tarkibiga va boshqalarga qarab taxminlanadi. Ish hajmini har bir tekshiruv obyektiga sarflanishi mumkin bo'lgan kunlar soniga qarab ham belgilash mumkin.

Auditorlik xatari — bu auditorlarning o'zlariga bog'liq va bog'liq bo'lmagan sabablarga ko'ra moliyaviy hisobotning to'g'riligi bo'yicha auditorlik xulosasini berishda yo'l qo'yilishi mumkin bo'lgan xatolarning baholangan miqdori. Ushbu xatolarning miqdori, odatda, foizlarda ifodalanadi, uni so'mlarda ham ifodalash mumkin. Auditorlik xatarining darajasi auditor tomonidan dastlabki kuzatuvni o'tkazish vaqtida aniqlanadi.

9- son AFMS „Auditorlik isboti va xatari“ ga muvofiq, dastlabki kuzatish vaqtida baholanadigan umumiy auditorlik xatarining darajasi quyidagi umum qabul qilingan matematik model yordamida topiladi:

$$AR = IR \times CR \times DR$$

Bu yerda: AR (audit risk) — umumiy auditorlik xatarining darajasi, ya'ni moliyaviy hisobotga noto'g'ri xulosa berish ehtimoli;

IR (inherent risk) — ichki xo'jalik xatarining darajasi, ya'ni hisobdagi xatolar ehtimoli;

CR (control risk) — nazorat tizimi xatari darajasi, ya'ni ichki nazorat tizimining samarasizlik ehtimoli;

DR (detection risk) — xatolarni topa olmaslikdan vujudga keladigan xatar darajasi, ya'ni xatoni topa olmaslik ehtimoli.

Ichki xo'jalik xatari (IR) deganda, xo'jalik yurituvchi subyektning moliyaviy hisobotiga ishonchsizlikni tug'diradigan ichki xo'jalik

omillaridan vujudga keladigan xatar tushuniladi. Bunday xatar, masalan, bosh buxgalterni yoki buxgalterlarni hisobot yilida ko'p marotaba o'zgartirilganligidan, ularning malakasi pastligidan, me'yoriy hujjatlar bilan ta'minlanganlikning past darajasidan, buxgalteriya xodimlari o'rtasida funksional majburiyatlarning taqsimlanmaganligidan, ish jarayonlaridagi doimiy uzilishlar va xodimlarni majburiy qo'shimcha ta'tillarga chiqarib yuborilganligidan, ish haqining o'z vaqtida berilmayotganligidan, sotish hajmining o'tgan yillarga nisbatan kamayganligidan va boshqa hollardan kelib chiqadi. Ushbu xatarni auditor qanchalik past darajada belgilasa, xulosa qilishda u shunchalik ko'p xatoga yo'l qo'yishi mumkin. Bu bilan u o'zining umumiy auditorlik xatari darajasini kam belgilagan hisoblanadi. Ichki xo'jalik xatari darajasi qanchalik yuqori deb belgilansa, auditorlik isbotini talab qiladigan dalillarni yig'ish soni shunchalik ko'p bo'lishi lozim. Faqatgina auditorlik isbotini ko'p yig'ib, auditor o'z xatosini minimumga yetkazishi mumkin.

Nazorat tizimi xatari (CR) — bu auditorning korxonadagi ichki nazorat tizimining mavjud holatiga, uning ta'sirchanligiga bergan bahosidan kelib chiqadigan xatar. Ichki nazorat tizimining mavjudligi, uning ta'sirining kuchliligi, samarali faoliyat ko'rsatayotganligi auditorning xulosada kam xato qilishining muhim omili hisoblanadi. Nazorat tizimi xatarining past darajada belgilanishi, albatta, auditor tomonidan yig'iladigan isbotlar sonining kamayishiga olib keladi, bu, o'z navbatida, auditorning umumiy auditorlik xatarining ortishiga sabab bo'ladi.

Xatolarni topa olmaslikdan vujudga keladigan xatar (DR) deganda, auditor tomonidan o'tkazilgan auditorlik tekshiruvda mavjud xatolarni topa olmaganligidan kelib chiqadigan xatar tushuniladi. Auditor isbot va dalillarni qanchalik kam to'plasa, ushbu xatarining darajasi shunchalik yuqori bo'ladi, mos ravishda auditorning umumiy auditorlik xatari darajasi ham shunchalik yuqori bo'ladi. Auditor isbot va dalillarni qanchalik ko'p to'plasa, xatolarni topa olmaslikdan vujudga keladigan xatari shunchalik past bo'ladi.

Xatolarni topa olmaslikdan vujudga keladigan xatar darajasini umumiy auditorlik xatarining belgilangan darajasi, shuningdek, ichki xo'jalik xatari va nazorat tizimi xatarining belgilangan darajalaridan kelib chiqqan holda, yuqorida keltirilgan matematik model bo'yicha quyidagicha topish mumkin:

$$DR = AR / IR \times CR$$

Misol. *Aytaylik, auditor dastlabki kuzatishda foyda solig'i hisob-kitobi bo'yicha xatar darajalarini taxminan quyidagicha baholadi: IR — 80 %, CR — 70%, AR — 1 %.*

Ushbu holda $DR = 0,01 / 0,8 \times 0,7 = 0,018$, ya'ni umumiy auditorlik xatari o'rtacha 1,8 % ni tashkil etadi. Aytaylik, korxona o'rtacha bir yilda 10 mln. so'm miqdorida foyda solig'i to'lovchi deb hisoblasak, auditorning tekshirish oldidan belgilagan umumiy xatari ushbu soliqni tekshirishda 180 ming so'mgacha xatoga yo'l qo'yish ehtimolini bildiradi. Demak, DR — xatoni topa olmaslik ehtimoli qanchalik katta bo'lsa, noto'g'ri xulosa berish ehtimoli shunchalik yuqori bo'ladi. IR va CR darajalarini auditor qanchalik katta belgilasa, ya'ni ularga qanchalik ko'p ishonchsizlik bilan qarab, isbotlar sonini oshirsa, AR ning belgilangan darajasi 1 foizdan oshmasa, xatoni topmaslik ehtimoli shunchalik kam bo'ladi, bu — ishonchli auditorlik xulosasiga erishish mumkinligini bildiradi.

Auditorlik xatarlarining turlari bir-birlari bilan uzviy bog'liq hisoblanadi. Ularning darajalarini to'g'ri baholash auditor tomonidan to'planishi lozim bo'lgan isbot va dalillarning sonini, ya'ni uning ish hajmini to'g'ri aniqlashga imkon beradi. Auditorlik isboti sonlarining auditorlik xatari turlari darajasi bilan aloqalarini quyidagicha ifodalash mumkin:

Umumiy auditorlik xatari (AR)	Ichki xo'jalik xatari (IR)	Nazorat tizimi xatari (CR)	Xatolarni topmaslik xatari (DR)	Zarur bo'lgan isbotlar soni
Yuqori	Past	Past	Yuqori	Kam
Past	Past	Past	O'rtacha	O'rt
Past	Yuqori	Yuqori	Past	Ko'p
O'rtacha	O'rtacha	O'rtacha	O'rtacha	O'rt
Yuqori	Past	O'rtacha	O'rtacha	O'rt

Auditorlik tekshiruvini o'tkazish bo'yicha rozilik xati — bu dastlabki kuzatishlar tugagach, buyurtmachiga taqdim etiladigan hujjat. U o'zida dastlabki kuzatishlar natijalarini, auditorlik tekshiruvi bo'yicha hisoblangan ish hajmini, auditorlik xatarining

darajasini, taklif etilayotgan qiymatni, ishni bajarish bo'yicha taklif etilgan muddatlarni, bajaruvchilarni va boshqalarni aks ettiradi.

Auditorlik faoliyati to'g'risida shartnoma — bu auditorlik tashkiloti va xo'jalik yurituvchi subyektlar o'rtasida auditorlik tekshiruvi yoki boshqa kasbiy xizmatlar ko'rsatish bo'yicha o'zaro munosabatlarga status beruvchi yuridik hujjat. Ushbu shartnomada auditorlik faoliyatining aniq turi (auditorlik tekshiruvi, konsalting, buxgalteriya hisobini yuritish, buxgalteriya hisobini tiklash va shu kabi boshqa kasbiy xizmatlar), ularning qaysi davr uchun o'tkazilishi, o'tkazilish muddatlari, tomonlarning huquq va majburiyatlari, javobgarliklari, ishning qiymati, fors-major holatlar va boshqalar aniq ko'rsatiladi. Auditorlik faoliyati bo'yicha tuziladigan shartnomalardan namunalar 2,3- ilovalarda keltirilgan.

Auditorlik tekshiruvi dasturi — bu auditor tomonidan tuziladigan, auditorlik tashkiloti rahbari va buyurtmachi tashkilot rahbari tomonidan tasdiqlanadigan hujjat. Dastur tekshiriladigan obyektlar, jarayonlar, operatsiyalar, savollar ro'yxatini, tekshirish muddatlarini, shuningdek, jalb etiladigan auditor yordamchilarining familiyasi, ismi-sharifini va buyurtmachi tashkilot tomonidan jalb etiladigan mas'ul xodimlarning familiyasi va ismi-shariflarini o'z ichiga oladi. Auditorlik dasturi shartnomaga ilova sifatida yoki alohida hujjat sifatida tasdiqlanadi. Auditorlik dasturidan namuna 4- ilovada keltirilgan.

Auditorlik tashkiloti rahbarining buyrug'i — bu tuzilgan shartnoma va dasturga muvofiq xo'jalik yurituvchi subyektlarga auditorlik tekshiruviga safarbar etilgan auditorlar va ularning yordamchilari shaxslarini tasdiqlovchi hujjat. Ushbu buyruq auditorlik tashkilotida auditorlarga va ularning yordamchilariga bajargan ishlari uchun mehnat haqini hisoblashga ham asos bo'ladi. Auditorlik tekshiruviga auditorlarni safarbar etish to'g'risidagi buyruqdan namuna 5- ilovada keltirilgan.



O'z-o'zini sinash uchun testlar

1. Quyidagilarning qaysi biri to'g'ri?

- A) audit qonun ustuvorligiga daxldor emas;
- B) audit qonun ustuvorligiga bo'ysunadi;
- C) audit standartlari me'yoriy hujjat hisoblanmaydi;
- D) audit standartlari birinchi darajali me'yoriy hujjatdir.

2. Auditor...

- A) malakali buxgalter;
- B) malaka sertifikatiga ega jismoniy shaxs;
- C) maxsus litsenziyaga ega jismoniy shaxs;
- D) taftishchi.

3. Auditor yordamchisi...

- A) malaka sertifikatga ega jismoniy shaxs;
- B) litsenziyaga ega jismoniy shaxs;
- C) boshqaruvchi;
- D) auditorlik hisobotida imzo huquqiga ega bo'lmagan auditorlik firmasi xodimi.

4. Quyidagilarning qaysi biri auditorlik tashkilotining huquqiga kirmaydi?

- A) debitorlardan ma'lumotlarning tasdig'ini so'rash;
- B) buyurtmachi axborotlarini prokuratura yetkazish;
- C) moddiy javobgar shaxslardan tushuntirishlar olish;
- D) korxona faoliyatining ta'sischilar yig'ilishidagi muhokamasida qatnashish.

5. Auditorlik tashkilotlari ... tuzilmaydi.

- A) qo'shma korxona sifatida;
- B) yopiq aksionerlik jamiyati sifatida;
- C) ochiq aksionerlik jamiyati ko'rinishida;
- D) xususiy korxona sifatida.

6. ... auditorlik tekshiruvidan majburiy o'tmaydi.

- A) qo'shma korxona;
- B) aksionerlik jamiyati;
- C) davlat korxonasi;
- D) xayriya fondlari.

7. Prokuratura buyurtmasi bilan o'tkazilgan audit shartnomasi... tuziladi.

- A) audit o'tkazilgan korxona va prokuratura o'rtasida;
- B) prokuratura va auditorlik tashkiloti o'rtasida;
- C) auditorlik firmasi va korxona o'rtasida;
- D) uch tomonning ishtirokida.

7. Auditorlik tekshiruvi to'g'risida shartnoma... tuziladi.

- A) dastlabki kuzatishsiz;
- B) dastlabki kuzatish natijalari asosida;
- C) sud organining tavsiyasi bilan;
- D) soliq organining qarori bilan.

8. Ichki xo'jalik xatari past bo'lsa...

- A) ko'p sonli isbotlar yig'iladi;
- B) kam sonli isbotlar yig'iladi;

- C) yoppasiga ekspertiza qilinadi;
- D) umuman, tekshirish shart bo'lmaydi.

9. Nazorat tizimi xatari past bo'lsa...

- A) ko'p sonli isbotlar yig'iladi; C) auditorlik xatari o'rtacha bo'ladi;
- B) kam sonli isbotlar yig'iladi; D) auditorlik xatari past bo'ladi.

10. Auditorlik xatari yuqori bo'lsa...

- A) ko'p sonli isbotlar yig'iladi; C) yoppasiga tekshirish qilinadi;
- B) kam sonli isbotlar yig'iladi; D) xatoni topish xatari past bo'ladi.

***Bob mavzularini mustaqil o'rganish uchun tavsiya
etiladigan me'yoriy hujjatlar va adabiyotlar***

1. O'zbekiston Respublikasining auditorlik faoliyati to'g'risidagi qonuni. 2000- yil 26- mayda tasdiqlangan.

2. Auditorlik faoliyatini takomillashtirish va auditorlik tekshiruvlarining ahamiyatini oshirish to'g'risida. O'z.R. VM ning 2000- yil 22- sentabrdagi 365- son qarori.

3. Auditorlik xulosalarini soliq organlari va boshqa nazorat organlari tomonidan hisobga olish tartibi to'g'risida nizom. O'z.R. VM ning 2000- yil 22- sentabrdagi 365- son qarori bilan tasdiqlangan.

4. Majburiy auditorlik tekshiruvi o'tkazilishidan bo'yin tovlaganligi uchun xo'jalik yurituvchi subyektlardan jarima undirish tartibi to'g'risida nizom. O'z.R. VM ning 2000- yil 22- sentabrdagi 365-son qarori bilan tasdiqlangan.

5. Auditorlik faoliyatini amalga oshirish uchun auditorlik tashkilotlariga litsenziya berish tartibi to'g'risida nizom. O'z.R. VM ning 2000- yil 22- sentabrdagi 365- son qarori bilan tasdiqlangan.

6. Auditor malaka sertifikatini berish tartibi to'g'risida nizom. O'z. R. Adliya vazirligidan 2000- yil 13- oktabrda ro'yxatdan o'tgan, №977.

8. Аудит. Учебник. Под редакцией профессора В. И. Подольского. ЮНИТИ, Москва, 2000.

9. Арнс Е. А., Лоббек Дж. К. Аудит. Москва, „Финансы и статистика“, 1995.

10. Додж Р. Краткое руководство по стандартам и нормам аудита. Москва, „Финансы и статистика“, ИО ЮНИТИ, 1992.

11. Каримов Н. Ф. Техника проведения аудита. Методическое пособие, Ташкент, 2002.

12. Musayev X. N. Audit. „Moliya“ nashriyoti, Toshkent, 2003.

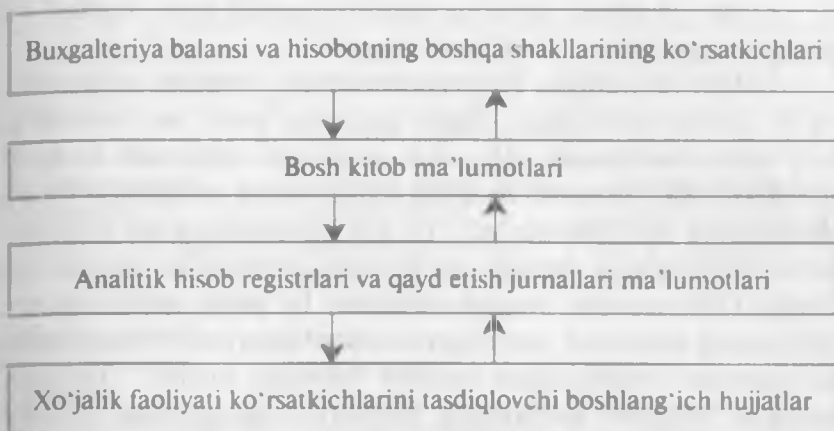
13. Sanayev N., Narziyev R. Audit. „Sharq“ nashriyoti, Toshkent, 2001.

16.1. Auditni o'tkazishning umumiy metodologik tartibi

Xo'jalik yurituvchi subyektlar faoliyatini kompleks yoki tematik audit tekshiruvidan o'tkazish auditni tashkil etishning 2-bosqichini tashkil etadi. Ushbu bosqichni auditorlar 1- bosqichda tuzilgan dasturga muvofiq olib boradilar. Dasturga kirgan har bir mavzu yoki obyektни tekshirishda auditorlar ma'lum ketma-ketlikka amal qilishlari, tekshirishni yuqoridan pastga qarab yoki pastdan yuqoriga qarab tekshirish usullaridan birida amalga oshirishlari lozim. Bizningcha, pastdan yuqoriga qarab tekshirish eng qulay usuldir.

Ushbu usulga muvofiq, auditor har bir obyekt bo'yicha ma'lumotlarni boshlang'ich hujjatlardan tortib, to hisobotda aks ettirilgan ko'rsatkichgacha tizimlab chiqadi. Auditor barcha tekshirish obyektlari to'g'risidagi ma'lumotlarni boshlang'ich hujjatlar asosida o'zining kompyuteriga kiritib boradi, oraliq ma'lumotlarni oylik, choraklik, yarim yillik, to'qqiz oylik va yillik davrlar bo'yicha jamlaydi. Boshlang'ich hujjatlar bo'yicha isbotlarni to'plash chog'ida ularning to'g'ri tuzilganligini tekshiradi, ulardagi baholarni va soniy-summaviy miqdorlarni shartnomalar bilan taqqoslaydi. Har oylik ma'lumotlarning Bosh kitobdagi mos schotlarning ma'lumotlari bilan uyg'unligini tekshiradi. To'plangan ma'lumotlarni „Buxgalteriya balansi“, „Moliyaviy natijalar to'g'risida hisobot“ va hisobotning boshqa shakllarida aks ettirilgan ma'lumotlar bilan taqqoslab ko'radi. To'plangan isbotlarni hisob va hisobot ma'lumotlari bilan mos kelishi tekshirilayotgan obyekt hisobi to'g'ri olib borilganligidan, mos kelmasligi esa xato va kamchiliklarga yo'l qo'yilganligidan darak beradi. Mos kelmaslik auditoridan chetlanishlar bo'yicha keyingi isbot-u dalillarni yig'ishni talab etadi. Xuddi shunday ketma-ketlik, ma'lumotlarni yig'ish tartibi auditning barcha obyektlari bo'yicha amalga oshiriladi.

Shunday qilib, auditorlik tekshiruvi barcha obyektlar bo'yicha quyidagi umumiy metodologik tartibga amal qilingan holda o'tkazilishi lozim (17- chizma).



17- chizma. Auditni o'tkazishning umumiy metodologik tartibi.

Xo'jalik yurituvchi subyektlar faoliyatini auditorlik tekshiruvidan o'tkazishda quyidagi ketma-ketlikka amal qilinishi, shuningdek, quyidagi ishlar oldinma-ketin bajarilishi kerak.

1. Auditning aniq obyektlari va ularni tekshirish ketma-ketligi belgilanadi. Obyektlarni tekshirishda ketma-ketlikni to'g'ri tanlash ham katta rol o'ynaydi, chunki obyektlar ham hisob nuqtayi nazaridan, ham tekshirish nuqtayi nazaridan bir-biri bilan uzviy bog'liq hisoblanadi. Bizningcha, yuridik statusi to'liq bo'lgan xo'jalik yurituvchi subyektlarning yillik moliyaviy hisobotlari bo'yicha o'tkazilayotgan auditda uning obyektlari quyidagi ketma-ketlikda tekshirilishi lozim:

- moliyaviy natijalar to'g'risida hisobotning ko'rsatkichlari (daromadlar, tannarx, davr xarajatlari, shu jumladan, xarajatlarga kiruvchi soliqlar va majburiy to'lovlar, soliq bazasiga qayta qo'shiladigan xarajatlar, asosiy faoliyatdan olingan boshqa daromadlar, moliyaviy faoliyatdan olingan natijalar, soliqqacha foyda, soliqqa tortiladigan foyda, daromad (foyda)dan soliqlar, sof foyda);

- buxgalteriya balansi va moliyaviy hisobotning boshqa shakllarining moddalari (har bir modda ko'rsatkichlari boshlang'ich hujjatlar asosida buxgalteriya hisobi schotlari yozuvlari bo'yicha tekshirib chiqiladi);

- qonunlar va boshqa me'yoriy hujjatlarga amal qilish holati;
- mol-mulk butligi, mansabdor va moddiy javobgar shaxslar faoliyati.

2. Har bir obyekt bo'yicha tekshirish testlari tuzib chiqiladi va ular bo'yicha isbot-u dalillar to'planadi.

3. Har bir obyekt bo'yicha tekshirish natijasi aniqlanadi, ya'ni auditor tekshirgan obyekt bo'yicha hisob ma'lumotining to'g'riligini tasdiqlaydi yoki unda qanchalik chetlanish borligini isbotlab beradi. Tekshirish natijalari tegishli oraliq va yig'ma jadvallar ko'rinishida rasmiylashtiriladi. Yig'ma jadvallarning ma'lumotlari oraliq jadvallarning yakuniy ma'lumotlari bilan to'liq mos bo'lishi kerak. Chetlanishlar mavjud obyektlar bo'yicha ushbu chetlanishlarning miqdorini, ularning nima hisobidan kelib chiqqanligini ko'rgazmali ifodalaydigan analitik jadvallar tuziladi. Tuzilgan jadvallar natijalari auditorning hisobotida aks ettiriladi va ular izohlab beriladi.

Oldingi bobda aytib o'tganimizdek, har bir tekshirish obyekti bo'yicha auditor mumkin bo'lgan auditorlik xatarini, ya'ni xatoga yo'l qo'yish ehtimolini belgilashi, ushbu ehtimolni imkoni boricha yo'qqa chiqarishi lozim.

Quyida yuqorida keltirilgan umumiy metodologiya asosida xo'jalik yurituvchi subyektlarning moliyaviy natijalari ko'rsatkichlari va balans moddalarining auditorlik tekshiruvidan o'tkazish tartibiga to'xtalib o'tamiz.

16.2. Korxonalar moliyaviy xo'jalik faoliyatining asosiy ko'rsatkichlarining auditi

Korxonalar moliyaviy xo'jalik faoliyatining asosiy ko'rsatkichlarini audit tekshiruvidan o'tkazishga „Moliyaviy natijalar to'g'risida hisobot“, daromad va xarajatlarni aks ettiruvchi vaqtinchalik schotlarning Bosh kitobdagi hisob varaqalarining ma'lumotlari, ularga guvohlik beruvchi boshlang'ich va oraliq hujjatlar asos bo'lib hisoblanadi. Moliyaviy xo'jalik faoliyatining asosiy ko'rsatkichlari bo'yicha asosiy obyektlar, ularni tekshirish ketma-ketligi, tekshirishdan olinishi lozim bo'lgan natijalar, shuningdek, auditorlarning mumkin bo'lgan xatarlari quyidagilardan iborat bo'ladi.

Auditni o'tkazish ketma-ketligi	Audit tekshiruvi natijalari	Mumkin bo'lgan auditorlik xatari
1. Sof sotish hajmi bo'yicha.		
1. Sotish turlari aniqlanadi. 2. Schot-fakturalar va kirim kassa orderlari bo'yicha sotish hajmi hisobot davrlari bo'yicha jamlab chiqiladi. 3. Schot-fakturalar va kirim kassa orderlari-ning to'g'ri tuzilganligi, ishonchnomalaming borligi va haqqoniyligi, ulardagi baholamning shartnomalar bilan mosligi tekshiriladi. 4. Oldindan to'lovsiz, barter, natura hollarida amalga oshirilgan sotish hajmlari aniqlanadi. 5. Har oylik ma'lumotlarning Bosh kitobda 9010 „Mahsulotlarni sotishdan olingan daromadlar“, 9020 „Tovarlarni sotishdan olingan daromadlar“, 9030 „Bajarilgan ish va xizmatlardan olingan daromadlar“, 9040 „Sotilgan tovarlarning qaytarilishi“, 9050 „Xaridor va buyurtmachilarga berilgan chegirmalar“ schotlari-ning ma'lumotlari bilan uyg'unligini tekshiriladi.	1. Sotish hajmi uning turlari bo'yicha hisoblash tamoyiliga muvofiq tasdiqlanadi. 2. Sotish hajmidagi chetlanishlar aniqlanadi va isbotlanadi. 3. Schot-fakturalar va boshqa boshlang'ich tasdiqlovchi hujjatlardagi kamchiliklar ochiladi. 4. Bosh kitobdagi noto'g'ri yozuvlar ko'rsatiladi. 5. Savdo qoidalarining buzilishlari ko'rsatiladi. 6. Oldindan to'lov bo'lmagan hollar aniqlanadi. 7. Barter hollari ochib beriladi. 8. Natura to'loviga yo'l qo'yilganlik hollari aniqlanadi. 9. Chetlanishlarni bartaraf etish bo'yicha takliflar beriladi.	1. Sotish hajmining haqiqiy summasi noto'g'ri topilishi mumkin. 2. Schot-fakturalar va boshqa boshlang'ich hujjatlardagi kamchiliklar to'liq ko'rsatilmay qolishi mumkin. 3. Savdo qoidalari buzilganligi ko'rsatilmay qolishi mumkin. 4. Oldindan to'lovi bo'lmagan sotish hollari aniqlanmay qolishi mumkin. 5. Barter hollari ochilmay qolishi mumkin. 6. Natura to'loviga yo'l qo'yilganligi ochilmay qolishi mumkin. 7. Bosh kitobdagi noto'g'ri yozuvlar ko'rsatilmay qolishi mumkin. 8. Chetlanishlarni bartaraf etish bo'yicha takliflar berilmay qolishi yoki noto'g'ri berilishi mumkin.

6. Hisobot davrlari ma'lumotlari „Moliyaviy natijalar to'g'risida hisobot“da aks ettirilgan ma'lumotlar bilan taqqoslab ko'riladi. 7. Chetlanishlar bo'yicha isbot-u dalillar to'planadi.		
2. Sotish tannarxi bo'yicha		
1. Tayyor mahsulotlar (ishlar, xizmatlar) va tovarlar tannarxiga kiritilgan va kiritilishi kerak bo'lgan xarajatlarni moddalari bo'yicha tekshirib chiqiladi. 2. Tugallanmagan ishlab chiqarishda qolgan va omborlarga qabul qilingan tayyor mahsulotlar, bajarilgan ishlar va xizmatlar, sotilgan tovarlar tannarxiga kiritilgan va kiritilishi kerak bo'lgan xarajatlarning summalari aniqlanadi. 3. Bir so'mlik sotilgan tayyor mahsulotga to'g'ri kelgan va to'g'ri kelishi kerak bo'lgan xarajatlarni tovar balansiga asosan topiladi. 4. Sotilgan mahsulotlar bo'yicha hisoblangan va hisoblanishi kerak bo'lgan tannarx summasi tovar balansida aniqlanadi.	1. Sotilgan mahsulotlar, ishlar, xizmatlar, tovarlarning haqiqiy tannarxi tasdiqlanadi. 2. Sotish tannarxidagi chetlanishlar aniqlanadi va isbotlanadi. 3. Qoldiq tovarlar va tayyor mahsulotlarning haqiqiy tannarxi tasdiqlanadi. 4. Tugallanmagan ishlab chiqarishning haqiqiy tannarxi tasdiqlanadi. 5. Bosh kitobdagi noto'g'ri yozuvlar ko'rsatiladi. 6. Chetlanishlarni bar- taf etish bo'yicha takliflar beriladi.	1. Sotilgan tovarlar, mahsulotlar, bajarilgan ishlar va xizmatlar tannarxining haqiqiy summasi noto'g'ri tasdiqlanishi mumkin. 2. Qoldiq tovarlar va tayyor mahsulotlarning haqiqiy tannarxi noto'g'ri tasdiqlanishi mumkin. 3. Tugallanmagan ishlab chiqarishning haqiqiy tannarxi noto'g'ri tasdiqlanishi mumkin. 4. Bosh kitobdagi noto'g'ri yozuvlar ko'rsatilmay qolishi mumkin. 5. Chetlanishlarni bar- taf etish bo'yicha takliflar berilmay qolishi yoki noto'g'ri berilishi mumkin.

5. Bajarilgan ishlar va ko'rsatilgan xizmatlar bo'yicha hisoblangan va hisoblanishi kerak bo'lgan sotish tannarxi summasi aniqlanadi.

6. Sotilgan tovarlar bo'yicha qo'llanilgan uzluksiz yoki davriy hisob tizimlari asosida hisoblangan va hisoblanishi kerak bo'lgan sotish tannarxi summasi aniqlanadi.

7. Qoldiq tayyor mahsulotlarning tannarxi korxona va tekshiruv ma'lumotlari bo'yicha topiladi.

8. Qoldiq tovarlarning tannarxi korxona va tekshiruv ma'lumotlari bo'yicha topiladi.

9. Bosh kitobda 2010 „Asosiy ishlab chiqarish“, 2310 „Yordamchi ishlab chiqarish“, 2510 „Umumishlab chiqarish xarajatlari“, 2710 „Xizmat qiluvchi xo'jaliklar“, 2810 „Tayyor mahsulotlar“, 2900 „Tovarlar“, 9110 „Sotilgan tayyor mahsulotlar tannarxi“, 9120 „Sotilgan tovarlarning tannarxi“, 9130 „Bajarilgan ishlar va xizmatlarning tannarxi“ schotlari ma'lumotlarining mavjud holati va haqiqatda bo'lishi kerakligi holatlari aniqlanadi.

10. Chetlanishlar bo'yicha isbot-u dalillar to'planadi.

3. Sotish natijalari bo'yicha

1. Sotish hajmi va uning tannarxi to'g'risidagi ma'lumotlar bo'yicha tovarlar, tayyor mahsulotlar, bajarilgan ishlar va ko'rsatilgan xizmatlardan olingan foyda yoki zararlarining summolari hisoblanadi.

2. „Moliyaviy natijalar to'g'risida hisobot“ ning 020- satrida ko'rsatilgan sotishdan olingan natija (foйда yoki zarar) uning aniqlangan summasi bilan taqqoslanadi.

3. Bosh kitobda 9010 „Mahsulotlarni sotishdan olingan daromadlar“, 9020 „Tovarlarni sotishdan olingan daromadlar“, 9030 „Bajarilgan ish va xizmatlardan olingan daromadlar“, 9040 „Sotilgan tovarlarning qaytarilishi“, 9050 „Xaridor va buyurtmachilarga berilgan chegirmalar“, 9110 „Sotilgan tayyor mahsulotlar tannarxi“, 9120 „Sotilgan tovarlarning tannarxi“, 9130 „Bajarilgan ishlar va xizmatlarning tannarxi“ schotlarining ma'lumotlarini 9900 „Oxirgi moliyaviy natija“ schotiga o'tkazilgan va o'tkazilishi kerak bo'lgan summolari aniqlanadi.

1. Mahsulotlar, ishlar, xizmatlar, tovarlarni sotishdan olingan foyda va zarar summasi tasdiqlanadi.

2. Sotish natijalaridagi chetlanishlar aniqlanadi va isbotlanadi.

3. Bosh kitobdagi noto'g'ri yozuvlar ko'rsatiladi.

4. Chetlanishlarni bartaraf etish bo'yicha takliflar beriladi.

1. Mahsulotlar, tovarlar, bajarilgan ishlar va xizmatlarni sotishdan olingan foyda yoki zararining haqiqiy summasi noto'g'ri tasdiqlanishi mumkin.

2. Bosh kitobdagi va hisobotdagi noto'g'ri yozuvlar ko'rsatilmay qolishi mumkin.

3. Chetlanishlarni bartaraf etish bo'yicha takliflar berilmay qolishi yoki noto'g'ri berilishi mumkin.

4. Chetlanishlar aniqlanadi va ular bo'yicha keyingi isbot-u dalillar to'planadi.		

4. Davr xarajatlari bo'yicha

1. Xarajatlar tarkibi to'g'risidagi nizomga muvofiq 9410 „Sotish xarajatlari“, 9420 „Boshqaruv xarajatlari“, 9430 „Boshqa operatsion xarajatlar“, 9440 „Kelgusida soliq bazasidan chegiriladigan xarajatlar“ schotlarining debetida to'planib, hisobot davri oxirida 9900 „Oxirgi moliyaviy natija“ schotiga yopilgan va yopilishi kerak bo'lgan ma'lumotlar xarajatlarning barcha moddalari bo'yicha tasdiqlovchi hujjatlar, ma'lumotnomalar, hisob-kitoblar asosida tekshirib chiqiladi. 2. Chetlanishlar bo'yicha isbot-u dalillar to'planadi.	1. Hisobotda aks ettirilgan va aks ettirilishi kerak bo'lgan davr xarajatlarning jami summasi, shuningdek, ularning alohida turlarining summalari, jumladan, davr xarajatlari kiritiladigan barcha soliqlar, to'lovlar va majburiy ajratmalarining haqiqiy summalari tasdiqlanadi. 2. Davr xarajatlariidagi, shu jumladan, barcha soliqlar, to'lovlar va majburiy ajratmalardagi chetlanishlar aniqlanadi va isbotlanadi. 3. Bosh kitobdagi noto'g'ri yozuvlar ko'rsatiladi. 4. Chetlanishlarni bartaraf etish bo'yicha takliflar beriladi.	1. Davr xarajatlari-ning jami haqiqiy summasi, shuningdek, ularning har bir turining haqiqiy summasi noto'g'ri tasdiqlanishi mumkin. 2. Davr xarajatlari kiritiladigan soliqlar, to'lovlar va majburiy ajratmalar noto'g'ri hisoblanishi mumkin. 3. Daromad (foyda) solig'i bazasiga qayta qo'shilishi kerak bo'lgan davr xarajatlari summasi noto'g'ri hisoblanishi mumkin. 4. Bosh kitobdagi noto'g'ri yozuvlar ko'rsatilmay qolishi mumkin. 5. Chetlanishlarni bartaraf etish bo'yicha takliflar berilmay qolishi yoki noto'g'ri berilishi mumkin.

5. Asosiy faoliyatdan olingan boshqa daromadlar bo'yicha

1. Nizom va 21- son BHMS ga muvofiq 9300 „Asosiy faoliyatdan olingan boshqa daromadlar“ schotining kreditida to'planib, hisobot davri oxirida 9900 „Oxirgi moliyaviy na-	1. Hisobotda aks ettirilgan va aks ettirilishi kerak bo'lgan asosiy faoliyatdan olingan boshqa daromadlarning haqiqiy summalari tasdiqlanadi. 2. Asosiy faoliyatdan olingan boshqa daro-	1. Asosiy faoliyatdan olingan boshqa daromadlarning haqiqiy summasi noto'g'ri tasdiqlanishi mumkin. 2. Asosiy faoliyatga doir boshqa daromadlar noto'g'ri hisoblan-

tijalar" shotiga yopilgan va yopilishi kerak bo'lgan asosiy faoliyatga doir boshqa daromadlar ularning turlari bo'yicha tasdiqlovchi hujjatlar asosida tekshirib chiqiladi. 2. Chetlanishlar bo'yicha isbot-u dalillar to'planadi.	madlardagi chetlanishlar aniqlanadi va isbotlanadi. 3. Bosh kitobdagi noto'g'ri yozuvlar ko'rsatiladi. 4. Chetlanishlarni bartaraf etish bo'yicha takliflar beriladi.	gan bo'lishi mumkin. 3. Bosh kitobdagi noto'g'ri yozuvlar ko'rsatilmay qolishi mumkin. 4. Chetlanishlarni bartaraf etish bo'yicha takliflar berilmay qolishi yoki noto'g'ri berilishi mumkin.

6. Asosiy faoliyatdan olingan natijalar bo'yicha

1. Sotishdan olingan foyda yoki zararlarning summalari, davr xarajatlari va asosiy faoliyatdan olingan boshqa daromadlar to'g'risidagi ma'lumotlar asosida asosiy faoliyatning yakuniy natijalari (foyda yoki zarar) summasi hisoblanadi. 2. „Moliyaviy natijalar to'g'risida hisobot“ning 100-satrida ko'rsatilgan asosiy faoliyatdan olingan foyda yoki zararning summasi uning aniqlangan summasi bilan taqqoslanadi. 3. Chetlanishlar aniqlanadi va ular bo'yicha isbot-u dalillar to'planadi.	1. Asosiy faoliyatdan olingan foyda va zarar summasi tasdiqlanadi. 2. Asosiy faoliyatdan olingan foyda yoki zararlardagi chetlanishlar aniqlanadi va isbotlanadi. 3. Chetlanishlarni bartaraf etish bo'yicha takliflar beriladi.	1. Asosiy faoliyatdan olingan foyda yoki zararning haqiqiy summasi noto'g'ri tasdiqlanishi mumkin. 2. Hisobotdagi noto'g'ri yozuvlar ko'rsatilmay qolishi mumkin. 3. Chetlanishlarni bartaraf etish bo'yicha takliflar berilmay qolishi yoki noto'g'ri berilishi mumkin.

7. Moliyaviy faoliyat natijasi bo'yicha

1. Xarajatlar tarkibi to'g'risidagi nizomga muvofiq 9500 „Moliyaviy faoliyatdan olingan daromadlar	1. Moliyaviy faoliyatdan olingan foyda va zarar summasi tasdiqlanadi. 2. Moliyaviy faoliyatdan	1. Moliyaviy faoliyatdan olingan foyda yoki zararning haqiqiy summasi noto'g'ri tasdiqlanishi mumkin.

hisobi“ schotlarining kreditida to'planib, hisobot davri oxirida 9900 „Oxirgi moliyaviy natija“ schotiga yopilgan va yopilishi kerak bo'lgan ma'lumotlar daromadlarning barcha moddalari bo'yicha (olingan dividendlar va foizlar, valuta kurslari o'rtasidagi ijobiy farqlar, moliyaviy faoliyatga doir boshqa daromadlar) tasdiqlovchi hujjatlar, ma'lumotnomalar, hisob-kitoblar asosida tekshirib chiqiladi. 2. Xarajatlar tarkibi to'g'risida nizomga muvofiq 9600 „Moliyaviy faoliyatga doir xarajatlar hisobi“ schotining debetida to'planib, hisobot davri oxirida 9900 „Oxirgi moliyaviy natija“ schotiga yopilgan va yopilishi kerak bo'lgan ma'lumotlar xarajatlarning barcha moddalari bo'yicha (to'langan foizlar, valuta kurslari o'rtasidagi salbiy farqlar, moliyaviy faoliyatga doir boshqa xarajatlar) tasdiqlovchi hujjatlar, ma'lumotnomalar, hisob-kitoblar asosida tekshirib chiqiladi. 3. Moliyaviy faoliyatga doir daromad va xarajatlarning „Moliyaviy natijalar to'g'risida hi-	olingan foyda yoki zararlaridagi chetlanishlar aniqlanadi va isbotlanadi. 3. Bosh kitobdagi noto'g'ri yozuvlar ko'rsatiladi. 4. Chetlanishlarni bartaraf etish bo'yicha takliflar beriladi.	2. Bosh kitobdagi va hisobotdagi noto'g'ri yozuvlar ko'rsatilmay qolishi mumkin. 3. Chetlanishlarni bartaraf etish bo'yicha takliflar berilmay qolishi yoki noto'g'ri berilishi mumkin.

sobot“ning tegishli satrlarida to‘g‘ri ko‘rsatilganligi tekshirib chiqiladi. 4. Chetlanishlar bo‘yicha isbot-u dalillar to‘planadi.		
8. Umumxo‘jalik faoliyatidan olingan foyda (zarar) bo‘yicha		
1. Asosiy va moliyaviy faoliyatlardan olingan foyda yoki zararlar to‘g‘risidagi ma‘lumotlar asosida umumxo‘jalik faoliyatining yakuniy natijalari (foyda yoki zarar) summasi hisoblanadi. 2. „Moliyaviy natijalar to‘g‘risida hisobot“ning 220-satrida ko‘rsatilgan umumxo‘jalik faoliyatidan olingan foyda yoki zararning summasi uning aniqlangan summasi bilan taqqoslanadi. 3. Chetlanishlar aniqlanadi va ular bo‘yicha isbot-u dalillar to‘planadi.	1. Umumxo‘jalik faoliyatidan olingan foyda va zarar summasi tasdiqlanadi 2. Umumxo‘jalik faoliyatidan olingan foyda yoki zararlardagi chetlanishlar aniqlanadi va isbotlanadi. 3. Chetlanishlarni bartaraf etish bo‘yicha takliflar beriladi.	1. Umumxo‘jalik faoliyatidan olingan foyda yoki zararning haqiqiy summasi noto‘g‘ri tasdiqlanishi mumkin. 2. Hisobotdagi noto‘g‘ri yozuvlar ko‘rsatilmay qolishi mumkin. 3. Chetlanishlarni bartaraf etish bo‘yicha takliflar berilmay qolishi yoki noto‘g‘ri berilishi mumkin.
9. Favquloddagi foyda va zararlar bo‘yicha		
1. Xarajatlar tarkibi to‘g‘risidagi nizomga muvofiq 9710 „Favquloddagi foydalar“ schotining kreditida to‘planib, hisobot davri oxirida 9900 „Oxirgi moliyaviy natija“ schotiga yopilgan va yopilishi kerak bo‘lgan	1. Favquloddagi foyda va zarar summasi tasdiqlanadi. 2. Favquloddagi foyda yoki zararlardagi chetlanishlar aniqlanadi va isbotlanadi. 3. Bosh kitobdagi noto‘g‘ri yozuvlar ko‘rsatiladi.	1. Favquloddagi foyda yoki zararning haqiqiy summasi noto‘g‘ri tasdiqlanishi mumkin. 2. Bosh kitobdagi va hisobotdagi noto‘g‘ri yozuvlar ko‘rsatilmay qolishi mumkin.

ma'lumotlar foydaning barcha turlari bo'yicha tasdiqlovchi hujjatlar, ma'lumotnomalar, hisob-kitoblar asosida tekshirib chiqiladi.

2. Xarajatlar tarkibi to'g'risidagi nizomga muvofiq 9720 „Favquloddagi zararlar“ schotining debetida to'planib, hisobot davri oxirida 9900 „Oxirgi moliyaviy natija“ schotiga yopilgan va yopilishi kerak bo'lgan ma'lumotlar zararlarining barcha turlari bo'yicha tasdiqlovchi hujjatlar, ma'lumotnomalar, hisob-kitoblar asosida tekshirib chiqiladi.

3. Favquloddagi foyda va zararlar summalarining „Moliyaviy natijalar to'g'risida hisobot“ning tegishli satrlarida to'g'ri ko'rsatilganligi tekshirib chiqiladi.

4. Chetlanishlar bo'yicha isbot-u dalillar to'planadi.

4. Chetlanishlarni bartaraf etish bo'yicha takliflar beriladi.

3. Chetlanishlarni bartaraf etish bo'yicha takliflar berilmay qolishi yoki noto'g'ri berilishi mumkin.

10. Soliqqa tortilguncha bo'lgan foyda (zarar) bo'yicha

1. Umumxo'jalik faoliyatidan olingan foyda yoki zararlar, shuningdek, favquloddagi foyda va zararlar to'g'risidagi ma'lumotlar

1. Soliqqa tortilguncha bo'lgan foyda yoki zararning summasi tasdiqlanadi.

2. Soliqqa tortilguncha bo'lgan foyda yoki zarar

1. Soliqqa tortilguncha bo'lgan foyda yoki zararining haqiqiy summasi noto'g'ri tasdiqlanishi mumkin.

asosida soliqqa tortilguncha bo'lgan foyda yoki zarar summasi hisoblanadi. 2. „Moliyaviy natijalar to'g'risida hisobot“ ning 240- satrida ko'rsatilgan soliqqa tortilguncha foyda yoki zararining summasi uning aniqlangan summasi bilan taqqoslanadi. 3. Chetlanishlar aniqlanadi va ular bo'yicha isbot-u dalillar to'planadi.	summasidagi chetlanishlar aniqlanadi va isbotlanadi. 3. Chetlanishlarni bar-taraf etish bo'yicha takliflar beriladi.	2. Hisobotdagi noto'g'ri yozuvlar ko'rsatilmay qolishi mumkin 3. Chetlanishlarni bar-taraf etish bo'yicha takliflar berilmay qo-lishi yoki noto'g'ri be-rilishi mumkin

11. Daromad (foyda) solig'i bo'yicha

1. Soliq Kodeksi va daromad (foyda) soli-g'ini hisoblab chiqarish va budjetga to'lash tartibi to'g'risidagi yo'riq-nomaga asosan tuzilgan „Daromad (foyda) solig'i hisob-kitobi“ning to'g'ri tuzilganligi tek-shirib chiqiladi. 2. 21- son BHMSga muvofiq 9810 „Daro-mad (foyda) solig'i bo'yicha xarajatlar“ schotining debetida to'planib, hisobot davri oxirida 9900 „Oxirgi moliyaviy nati-jalar“ schotiga yopilgan va yopilishi kerak bo'lgan daromad (foyda) soli-g'ining summasi uni tasdiqlovchi hisob-ki-	1. Daromad (foyda) solig'i summasi, jumla-dan, maqsadli ishlatish uchun korxonada qoldi-rilgan va maqsadli ishla-tilishi nazorat qilinmay-digan daromad (foyda) solig'i summasi tasdiq-lanadi. 2. Daromad (foyda) solig'i summasidagi chet-lanishlar aniqlanadi va ular sabablari bo'yicha isbotlanadi. 3. Chetlanishlarni bar-taraf etish bo'yicha tak-liflar beriladi.	1. Daromad (foyda) solig'ining haqiqiy summasi noto'g'ri tasdiqlanishi mum-kin. 2. Hisobotdagi no-to'g'ri yozuvlar ko'r-satilmay qolishi mum-kin. 3. Chetlanishlarni bar-taraf etish bo'yicha takliflar berilmay qo-lishi yoki noto'g'ri berilishi mumkin.

toblar asosida tekshirib chiqiladi. 3. „Moliyaviy natijalar to'g'risida hisobot“ning 250- satrida ko'rsatilgan daromad (foyda)ning summasi uning aniqlangan summasi bilan taqqoslanadi. 4. Maqsadli ishlatilishi nazorat qilinmaydigan to'lash bo'yicha imtiyozga ega bo'lgan daromad (foyda) solig'i summasining hisobotda ko'rsatilmaganligi, imtiyoz berilgan daromad (foyda) solig'i summasini hisobotda to'g'ri qo'yilganligi tekshiriladi. 5. Chetlanishlar aniqlanadi va ular bo'yicha isbot-u dalillar to'planadi.		

12. Foydadan to'lanadigan boshqa soliqlar va yig'imlar bo'yicha

1. Soliq Kodeksi va infrastrukturani rivojlantirish solig'ini hisoblab chiqarish va budgetga to'lash tartibi to'g'risidagi yo'riqnomaga asosan tuzilgan „Infrastrukturani rivojlantirish solig'i hisob-kitobi“ning to'g'ri tuzilganligi tekshirib chiqiladi. 2. Soliq Kodeksi va yagona soliqni hisoblab chiqarish va budgetga	1. Foydadan to'lanadigan boshqa soliqlarning (infrastrukturani rivojlantirish solig'i, yagona soliq, yagona yer solig'i, yalpi daromad solig'i) summalari, jumladan, maqsadli ishlatish uchun korxonada qoldirilgan va maqsadli ishlatilishi nazorat qilinmaydigan yagona soliq summasi tasdiqlanadi. 2. Foydadan olinadigan yuqorida nomlari kelti-	1. Foydadan to'lanadigan boshqa soliqlarning (infrastrukturani rivojlantirish solig'i, yagona soliq, yagona yer solig'i, yalpi daromaddan soliq) haqiqiy summasi noto'g'ri tasdiqlanishi mumkin. 2. Hisobotdagi noto'g'ri yozuvlar ko'rsatilmay qolishi mumkin.

to'lash tartibi to'g'risidagi yo'riqnomaga asosan tuzilgan „Yagona soliq hisob-kitobi“ning to'g'ri tuzilganligi tekshirib chiqiladi. 3. Soliq Kodeksi va yalpi daromaddan to'lanadigan yalpi daromad solig'ini hisoblab chiqarish va budjetga to'lash tartibi to'g'risidagi yo'riqnomaga asosan tuzilgan „Yalpi daromad solig'i hisob-kitobi“ning to'g'ri tuzilganligi tekshirib chiqiladi. 4. Soliq Kodeksi va yagona yer solig'ini hisoblab chiqarish va budjetga to'lash tartibi to'g'risidagi yo'riqnomaga asosan tuzilgan „Yagona yer solig'i hisob-kitobi“ning to'g'ri tuzilganligi tekshirib chiqiladi. 5. 21- son BHMS ga muvofiq 9820 „Foydadan boshqa soliqlar bo'yicha xarajatlar“ schotining debetida to'planib, hisobot davri oxirida 9900 „Oxirgi moliyaviy natijalar“ schotiga yopilgan va yopilishi kerak bo'lgan infrastrukturani rivojlantirish solig'i, yagona soliq, yagona yer solig'i va yalpi daromad-	rilgan soliqlar summasidagi chetlanishlar aniqlanadi va ular isbotlanadi. 3. Chetlanishlarni bar- taraf etish bo'yicha tak- liflar beriladi.	3. Chetlanishlarni bar- taraf etish bo'yicha tak- liflar berilmay qo- lishi yoki noto'g'ri be- rilishi mumkin.

dan soliq summalari ularni tasdiqlovchi hisob-kitoblar asosida tekshirib chiqiladi. 6. „Moliyaviy natijalar to'g'risida hisobot“ ning 260-satrida ko'rsatilgan infrastrukturani rivojlantirish solig'i, yagona soliq, yagona yer solig'i, yalpi daromad solig'i summalari ularning aniqlangan summalari bilan taqqoslanadi. 7. Maqsadli ishlatilishi nazorat qilinmaydigan to'lash bo'yicha imtiyozga ega bo'lgan yagona soliq summasining hisobotda ko'rsatilmaganligi, imtiyoz berilgan yagona soliq summamini hisobotda to'g'ri qo'yilganligi tekshiriladi. 8. Chetlanishlar aniqlanadi va ular bo'yicha isbot-u dalillar topiladi.		
<i>13. Sof foyda bo'yicha</i>		
1. Soliqqa tortilguncha olingan foyda yoki zararlar, shuningdek, foydadan hisoblangan soliqlar to'g'risidagi ma'lumotlar asosida korxonaning hisobot dav-	1. Korxonaning hisobot davridagi sof foydasi yoki qoplanmagan zararining summasi tasdiqlanadi. 2. Sof foyda yoki qoplanmagan zarar summasidagi chetlanishlar aniqlanadi va isbotlanadi.	1. Korxonaning hisobot davridagi sof foydasi yoki qoplanmagan zararining haqiqiy summasi noto'g'ri tasdiqlanishi mumkin.

ridagi sof foydasi yoki qoplanmagan zarari summasi hisoblanadi. 2. „Moliyaviy natijalar to'g'risida hisobot“ ning 270- satrida ko'rsatilgan sof foyda yoki qoplanmagan zararning summasi uning aniqlangan summasi bilan taqqoslanadi. 3. Chetlanishlar aniqlanadi va ular bo'yicha isbot-u dalillar to'planadi.	3. Chetlanishlarni bartaraf etish bo'yicha takliflar beriladi.	2. Hisobotdagi noto'g'ri yozuvlar ko'rsatilmay qolishi mumkin. 3. Chetlanishlarni bartaraf etish bo'yicha takliflar berilmay qolishi yoki noto'g'ri berilishi mumkin.

16.3. Balans moddolari aniqligining auditi

Korxonalar balansi moddalarining aniqligini audit tekshiruvidan o'tkazishga „Buxgalteriya balansi“, aktivlar, majburiyat va xususiy kapitalni aks ettiruvchi doimiy schotlarning Bosh kitobdagi hisob varaqalari ma'lumotlari, ularga guvohlik beruvchi boshlang'ich va oraliq hujjatlar asos bo'lib hisoblanadi. Balans moddolari bo'yicha asosiy obyektlar, ularni tekshirish ketma-ketligi, tekshirishdan olinishi lozim bo'lgan natijalar, shuningdek, auditorlarning mumkin bo'lgan xatarlari quyidagilardan iborat bo'ladi.

Auditni o'tkazish ketma-ketligi	Audit tekshiruvi natijalari	Mumkin bo'lgan auditorlik xatari
<i>1. Asosiy vositalar bo'yicha</i>		
1. Asosiy vositalarning hisob va balans qiymatlarining yil boshidagi qiymatlari aniqlanadi, ular to'g'risidagi ma'lumotlarni balansda, Bosh kitobda, jurnal-orderda, „Asosiy	1. Asosiy vositalarning qayta baholangan hisob va balans qiymatlarining realligi tasdiqlanadi. 2. Asosiy vositalar bo'yicha hisob va hisobot ma'lumotlarining uyg'unligi tasdiqlanadi.	1. Asosiy vositalarning hisob va balans qiymatlari haqiqiy summasi noto'g'ri topilishi mumkin. 2. Schot-fakturalar va boshqa boshlang'ich hujjatlardagi kamchiliklar to'liq ko'rsatila-

vositalar harakati to'g'risida hisobot" da bir xil ko'rsatilganligi, ushbu qiymatlarni qayta baholanganligi tekshiriladi. 2. Mavjud asosiy vositalarni 21-son BHMSga, amortizatsiya me'yorlariga, soliqqa tortilish munosabatlariga qarab to'g'ri tasniflanganligi aniqlanadi. 3. Asosiy vositalarning inventar hisobi borligi va uning to'g'ri yuritilayotganligi tekshiriladi 4. Asosiy vositalar harakatining hujjatlar bilan to'g'ri rasmiylashtirilganligi aniqlanadi. 5. Asosiy vositalarning harakatiga doir operatsiyalarning schotlarda to'g'ri aks ettirilganligi tekshiriladi. 6. Asosiy vositalarning mavjudligini bilish yoki qayta baholash maqsadida inventarizatsiya o'tkaziladi. 7. Asosiy vositalar bo'yicha eskirish summasining to'g'ri hisoblanganligi tekshiriladi, bunda bir guruh asosiy vositalarga turli amortizatsiyani hisoblash usullaridan	3. Asosiy vositalarning mavjudligi va butligi tasdiqlanadi. 4. Asosiy vositalar bo'yicha amortizatsiya hisob-kitobining to'g'ri qilinganligi tasdiqlanadi. 5. Asosiy vositalar harakati bo'yicha daromadlar, xarajatlar, QQS ning realligi tasdiqlanadi. 6. Asosiy vositalar harakati, amortizatsiyasi, ularga qilingan xarajatlar hisobida mavjud chetlanishlar aniqlanadi va isbotlanadi. 7. Schot-fakturalar va boshqa boshlang'ich tasdiqlovchi hujjatlardagi kamchiliklar ochiladi. 8. Bosh kitobdagi noto'g'ri yozuvlar ko'rsatiladi. 9. Chetlanishlarni bar-taraf etish bo'yicha takliflar beriladi.	may qolishi mumkin. 3. Asosiy vositalar amortizatsiyasi me'yorlari noto'g'ri qo'llanilganligi ko'rsatilmay qolishi mumkin. 4. Soliqqa tortish obyektiga tortiladigan o'rtacha yillik qiymatining noto'g'ri topilganligi aniqlanmay qolishi mumkin. 5. Asosiy vositalarni sotish, likvidatsiya qilish, bepul berish, ijaraga berish va boshqa hollari bo'yicha daromad va xarajatlar noto'g'ri topilgan bo'lishi mumkin. 7. Bosh kitobdagi noto'g'ri yozuvlar ko'rsatilmay qolishi mumkin. 8. Chetlanishlarni bar-taraf etish bo'yicha takliflar berilmay qolishi yoki noto'g'ri berilishi mumkin.

foydalanmaganligi aniqlanadi. 8. Asosiy vositalarga qilingan kapital investitsiyalar, ta'mirlash xarajatlari, ularni hisobdan chiqarish, tugallanmagan qurilishlar tekshiriladi. 9. Asosiy vositalar bo'yicha ijara operatsiyalari, ularning natijalari hisobining to'g'riligi aniqlanadi. 10. Asosiy vositalar harakati to'g'risidagi hisobotning to'g'ri tuzilganligi va uning ma'lumotlarining hisob ma'lumotlari bilan mosligi aniqlanadi.		

2. Nomoddiy aktivlar bo'yicha

1. Nomoddiy aktivlarning haqiqatda mavjud holati, ularning hisob va balans qiymatlarining to'g'ri hisoblanganligi, ushbu qiymatlarni balansda, bosh kitobda bir xil aks ettirilganligi tekshiriladi. 2. Nomoddiy aktivlarning harakatiga doir operatsiyalar bo'yicha hujjatlarining, buxgalteriya yozuvlarining to'g'riligi tekshiriladi. 3. Nomoddiy aktivlar bo'yicha amor-	1. Nomoddiy aktivlarning hisob va balans qiymatlarining va ularga hisoblangan amortizatsiya summasining realligi, ularning mavjudligi va butligi, olingan daromad va xarajatlar summalarining to'g'riligi tasdiqlanadi. 2. Nomoddiy aktivlar hisobida mavjud chetlanishlar aniqlanadi va isbotlanadi. 3. Chetlanishlarni bartaraf etish bo'yicha takliflar beriladi.	1. Nomoddiy aktivlarning hisob va balans qiymatlari haqiqiy summasi noto'g'ri topilishi mumkin. 2. Nomoddiy aktivlar hisobidagi kamchiliklar to'liq ko'rsatilmay qolishi mumkin. 3. Soliqqa tortish obyektiga tortiladigan o'rtaacha yillik qiymatning noto'g'ri topilganligi aniqlanmay qolishi mumkin. 4. Chetlanishlarni bartaraf etish bo'yicha takliflar berilmay qolishi

tizatsiya summalarining to'g'ri hisoblanganligi va schotlarda aks ettirilganligi aniqlanadi. 4. Nomoddiy aktivlarga doir daromad va xarajatlarning realligi aniqlanadi.		yoki noto'g'ri berilishi mumkin

3. Moliyaviy investitsiyalar bo'yicha

1. Moliyaviy investitsiyalarning mavjud turlari aniqlanadi, ularning hisob va balans qiymatlari 12-son BHMS talablariga mosligi tekshiriladi. 2. Moliyaviy investitsiyalarga doir operatsiyalarning to'g'ri hujjatlashtirilganligi va schotlarda to'g'ri aks ettirilganligi tekshiriladi. 3. Moliyaviy investitsiyalar bo'yicha daromad va xarajatlarning to'g'ri hisoblanganligi va moliyaviy hisobotda to'g'ri aks ettirilganligi tekshiriladi.	1. Moliyaviy investitsiyalarni haqiqatda mavjudligi, butligi, ularning qiymati to'g'ri hisoblanganligi tasdiqlanadi. 2. Moliyaviy investitsiyalar hisobida mavjud chetlanishlar aniqlanadi va isbotlanadi. 3. Chetlanishlarni bartaraf etish bo'yicha takliflar beriladi.	1. Moliyaviy investitsiyalarning hisob va balans qiymatlarining haqiqiy summasi noto'g'ri topilishi mumkin. 2. Moliyaviy investitsiyalar hisobidagi kamchiliklar to'liq ko'rsatilmay qolishi mumkin. 3. Chetlanishlarni bartaraf etish bo'yicha takliflar berilmay qolishi yoki noto'g'ri berilishi mumkin.

4. Boshqa uzoq muddatli aktivlar bo'yicha

1. O'rnatishga mo'ljallangan jihozlarning mavjud holati, ular qiymatining to'g'ri topilganligi, qayta baholanganligi, tugallanmagan qurilish-	1. Boshqa uzoq muddatli aktivlarning haqiqatda mavjudligi, butligi, ularning qiymati to'g'ri hisoblanganligi tasdiqlanadi. 2. Boshqa uzoq mud-	1. Boshqa uzoq muddatli aktivlarning haqiqiy summasi noto'g'ri topilishi mumkin. 2. Boshqa uzoq muddatli aktivlar hisobidagi kamchiliklar to'liq ko'r-

ga ishlatilganligi, hisobdan chiqarilganligi, schotlarda aks ettirilishi tekshiriladi. 2. Mol-mulk solig'iga tortiladigan, o'z vaqtida o'rnatilmagan jihazlarning soliq solish obyektiga to'g'ri kiritilganligi aniqlanadi. 3. Uzoq muddatli debitorlik qarzlari schotiga olib borilgan olinadigan schotlarning realligi tekshiriladi.	datli aktivlar hisobida mavjud chetlanishlar aniqlanadi va isbotlanadi. 3. Chetlanishlarni bar-taraf etish bo'yicha takliflar beriladi.	satilmay qolishi mumkin. 3. Chetlanishlarni bar-taraf etish bo'yicha takliflar berilmay qolishi yoki noto'g'ri berilishi mumkin.

5. Ishlab chiqarish zaxiralari bo'yicha

1. Ishlab chiqarish zaxiralarning hisob va balans qiymatlarining yil boshidagi summalari aniqlanadi, ular to'g'risidagi ma'lumotlarni balansda, bosh kitobda, jurnal-orderlarda, moddiy hisobotlarda bir xil ko'rsatilganligi tekshiriladi. 2. Mavjud ishlab chiqarish zaxiralarning 21-son BHMSga muvofiq to'g'ri tasniflanganligi aniqlanadi. 3. Ishlab chiqarish zaxiralarning ombor hisobi borligi va uning to'g'ri yuritilayotganligi tekshiriladi. 4. Ishlab chiqarish zaxiralari harakatining	1. Ishlab chiqarish zaxiralarning hisob va balans qiymatlarining realligi va bir xilligi tasdiqlanadi. 2. Ishlab chiqarish zaxiralari bo'yicha hisob va balans ma'lumotlarining uyg'unligi tasdiqlanadi. 3. Ishlab chiqarish zaxiralarning mavjudligi va butligi tasdiqlanadi. 4. Ishlab chiqarish zaxiralari harakati bo'yicha daromadlar, xarajatlar, QQS ning realligi tasdiqlanadi. 6. Ishlab chiqarish zaxiralari hisobida mavjud chetlanishlar aniqlanadi va isbotlanadi. 7. Schot-fakturalar va boshqa boshlang'ich tas-	1. Ishlab chiqarish zaxiralarning hisob va balans qiymatlari haqiqiy summasi noto'g'ri topilishi mumkin. 2. Schot-fakturalar va boshqa boshlang'ich hujjatlardagi kamchiliklar to'liq ko'rsatilmay qolishi mumkin. 3. Ishlab chiqarish zaxiralarni sotish, bepul berish va boshqa hollari bo'yicha daromad va xarajatlar noto'g'ri topilgan bo'lishi mumkin. 4. Bosh kitobdagi noto'g'ri yozuvlar ko'rsatilmay qolishi mumkin. 5. Chetlanishlarni bar-taraf etish bo'yicha takliflar berilmay qo-

hujjatlar bilan to'g'ri rasmiylashtirilganligi aniqlanadi. 5. Ishlab chiqarish zaxiralarining harakatiga doir operatsiyalarni FIFO, AVEKO usullardan birida schotlarda to'g'ri aks ettirilganligi tekshiriladi. 6. Ishlab chiqarish zaxiralarining haqiqatda mavjudligini bilish maqsadida inventarizatsiyasi o'tkaziladi. 7. Ishlab chiqarish zaxiralarini sotib olishda ta'minotchilarga to'langan QQS summasining budgetga to'lovlar bo'yicha kamaytirishga (zachotga) to'g'ri olib borilganligi tekshiriladi. 8. Ishlab chiqarish zaxiralari bo'yicha transport-tayyorlov xarajatlarning, materiallar qiymatidagi chetlanishlarning to'g'ri hisoblanganligi tekshiriladi.	diqlovchi hujjatlardagi kamchiliklar ochiladi. 8. Bosh kitobdagi noto'g'ri yozuvlar ko'rsatiladi. 9. Chetlanishlarni bartaraf etish bo'yicha takliflar beriladi.	lishi yoki noto'g'ri berilishi mumkin.

6. Tugallanmagan ishlab chiqarish bo'yicha

1. Tugallanmagan ishlab chiqarishning balansda ko'rsatilgan davr boshidagi qiymatining Bosh kitob ma'lumotiga mos kelishi aniqlanadi.	1. Tugallanmagan ishlab chiqarishning summasi tasdiqlanadi. 2. Ishlab chiqarishdan olingan tayyor mahsulotlar tannarxiga kiritiladigan xarajatlar tasdiqlanadi.	1. Ishlab chiqarish xarajatlari hisobidagi mavjud chetlanishlar aniqlanmay qolishi mumkin. 2. Tugallanmagan ishlab chiqarish qoldig'i noto'g'ri topilishi mumkin.

2. 2010 „Asosiy ishlab chiqarish“, 2310 „Yordamchi ishlab chiqarish“ va boshqa ishlab chiqarish xarajatlari hisobi schotlaridagi yozuvlar hujjatlar asosida tekshirib chiqiladi, ularning „Xarajatlar tarkibi to'g'risida nizom“ga muvofiqligi baholanadi. 3. Ishlab chiqarish xarajatlari schotlaridagi ma'lumotlarining mavjud holati va haqiqatda bo'lishi kerak bo'lgan holatlari aniqlanadi. 4. Chetlanishlar bo'yicha isbot-u dalillar to'planadi.	3. Ishlab chiqarish xarajatlari hisobida mavjud chetlanishlar aniqlanadi va isbotlanadi. 4. Ishlab chiqarish hisobotlari va boshqa boshlang'ich tasdiqlovchi hujjatlardagi kamchiliklar ochiladi. 5. Bosh kitobdagi noto'g'ri yozuvlar ko'rsatiladi. 6. Chetlanishlarni bar- taraf etish bo'yicha tak- liflar beriladi.	3. Bosh kitobdagi noto'g'ri yozuvlar ko'rsatilmadan qolishi mumkin. 4. Chetlanishlarni bar- taraf etish bo'yicha tak- liflar berilmasligi yoki noto'g'ri berilishi mum- kin.

7. Tayyor mahsulotlar va tovarlar bo'yicha

1. Tayyor mahsulotlar va tovarlarning hisob va balans qiymatlarining yil boshidagi summalari aniqlanadi, ular to'g'risidagi ma'lumotlarning balansda, Bosh kitobda, jumla-orderlarda, moddiy hisobotlarda bir xil ko'rsatilganligi tekshiriladi. 2. Mavjud tayyor mahsulotlar va tovarlarning 21- son BHMSga muvofiq to'g'ri tasniflanganligi aniqlanadi.	1. Tayyor mahsulotlar va tovarlarning hisob va balans qiymatlarining realligi tasdiqlanadi. 2. Tayyor mahsulotlar va tovarlar bo'yicha hisob va balans ma'lumotlarining uyg'unligi tasdiqlanadi. 3. Tayyor mahsulotlar va tovarlarning mavjudligi va butligi tasdiqlanadi. 4. Tayyor mahsulotlar va tovarlar harakati bo'yicha daromadlar, xarajatlar, QQS ning realligi tasdiqlanadi.	1. Tayyor mahsulotlar va tovarlarning hisob va balans qiymatlarining haqiqiy summalari noto'g'ri topilishi mumkin. 2. Schot-fakturalar va boshqa boshlang'ich hujjatlardagi kamchiliklar to'liq ko'rsatilmay qolishi mumkin. 3. Tayyor mahsulotlar va tovarlarni sotish, bepul berish va boshqa hollari bo'yicha daromad va xarajatlar noto'g'ri topilgan bo'lishi mumkin.

3. Tayyor mahsulotlar va tovarlarning ombor hisobi borligi va uning to'g'ri yuritilayotganligi tekshiriladi.

4. Tayyor mahsulotlar va tovarlar harakatining hujjatlar bilan to'g'ri rasmiylashtirilganligi aniqlanadi.

5. Tayyor mahsulotlar va tovarlarning sotib olish va sotish qiymatlarining to'g'ri shakllanganligi, ushbu qiymatlar bo'yicha ularning sotish va sotish tannarxi schotlarida to'g'ri aks ettirilganligi tekshiriladi.

6. Tayyor mahsulotlar va tovarlar zaxiralarining haqiqatda mavjudligini bilish maqsadida inventarizatsiyasi o'tkaziladi.

7. Tayyor mahsulotlar va tovarlarni sotishdan olingan QQS summasining to'g'ri topilganligi tekshiriladi.

8. Tayyor mahsulotlar va tovarlar schotlaridagi ma'lumotlarning mavjud holati va haqiqatda bo'lishi kerak holatlari aniqlanadi.

5. Tayyor mahsulotlar va tovarlar hisobida mavjud chetlanishlar aniqlanadi va isbotlanadi.

6. Schot-fakturalar va boshqa boshlang'ich tasdiqlovchi hujjatlardagi kamchiliklar ochiladi.

8. Bosh kitobdagi noto'g'ri yozuvlar ko'rsatiladi.

9. Chetlanishlarni bartaraf etish bo'yicha takliflar beriladi.

4. Bosh kitobdagi noto'g'ri yozuvlar ko'rsatilmay qolishi mumkin.

5. Chetlanishlarni bartaraf etish bo'yicha takliflar berilmay qolishi yoki noto'g'ri berilishi mumkin.

9. Chetlanishlar bo'yicha isbot-u dalillar to'planadi.		

8. Kelgusi davr xarajatlari va muddati uzaytirilgan xarajatlar bo'yicha

1. „Kelgusi davr xarajatlari“, 3200 „Muddati uzaytirilgan xarajatlar“ schotlariga olib borilgan xarajatlarning qonuniyligi va realligi tekshiriladi. 2. Ushbu schotlardagi ma'lumotlarning mavjud holati va haqiqatda bo'lishi kerak holatlari aniqlanadi. 3. Chetlanishlar bo'yicha isbot-u dalillar to'planadi. ➤	1. Kelgusi davr xarajatlari va muddati uzaytirilgan xarajatlarning real summalari tasdiqlanadi. 2. Kelgusi davr xarajatlari va muddati keshiktirilgan xarajatlar hisobidagi kamchiliklar ko'rsatiladi va ularni bartaraf etish bo'yicha tavsiyalar beriladi.	1. Kelgusi davr xarajatlari va muddati uzaytirilgan xarajatlarning summalari noto'g'ri baholanishi mumkin. 3. Ushbu xarajatlar hisobidagi kamchiliklar ko'rsatilmay qolishi mumkin. 4. Chetlanishlarni bartaraf etish bo'yicha takliflar berilmay qolishi yoki noto'g'ri berilishi mumkin.

9. Pul mablag'lari bo'yicha

1. Kassa operatsiyalarini bo'yicha hujjatlar va ular hisobining yuritilishi „Kassa operatsiyalarini yuritish qoidalariga“ asosan tekshiriladi. 2. Bankdagi hisob-kitob va boshqa schotlardagi pul mablag'larining hisobi „Kassa operatsiyalarini yuritish qoidalariga“ va	1. Kassa va bank operatsiyalarini bo'yicha belgilangan qoidalar va nizomga amal qilinganlik yoki undan chetlanishlar borligi tasdiqlanadi. 2. Pul mablag'lari hisobidagi kamchiliklarni bartaraf etish bo'yicha tavsiyalar beriladi.	1. Naqd va naqd pulsiz operatsiyalarda mavjud xatolar ochilmay qolishi mumkin. 2. Chetlanishlarni bartaraf etish bo'yicha takliflar berilmay qolishi yoki noto'g'ri berilishi mumkin.

„Naqd pulsiz hisob-kitoblar to'g'risida nizom“ga asosan tekshiriladi. 3. Pul mablag'lari hisobi schotlaridagi ma'lumotlarning mavjud holati va haqiqatda bo'lishi kerak holatlari aniqlanadi. 4. Chetlanishlar bo'yicha isbot-u dalillar to'planadi.		

10. Debitorlik qarzlari bo'yicha

1. Xaridorlar bilan hisob-kitoblarda 15% li oldindan to'lov talablarining bajarilishi tekshiriladi. 2. Xaridorlarning mavjud qarzlarning realligi tekshiriladi. 3. Muddati o'tib ketgan qarzlari topiladi va ularning hisobotda aniq ko'rsatilganligi aniqlanadi. 4. Barter asosida qarzlarning yopilish xollari borligi tekshiriladi. 5. Ta'minotchilarga, xodimlarga, budjetga va boshqa debitorlarga berilgan bo'naklarning realligi, muddatidan ko'p vaqtga asossiz yopilmaslik holatlari aniqlanadi. 6. Debitorlik qarzlari hisobidagi kamchiliklar bo'yicha isbot-u dalillar to'planadi.	1. Debitorlik qarzlarning real summalari schotlar bo'yicha tasdiqlanadi. 2. Muddati o'tib ketgan debitorlik qarzlari tasdiqlanadi. 3. Mavjud kamchiliklarni bartaraf etish bo'yicha takliflar beriladi.	1. Debitorlik qarzlarning real holati buzib ko'rsatilishi mumkin. 2. Mavjud kamchiliklarni bartaraf etish bo'yicha takliflar berilmay qolishi yoki noto'g'ri berilishi mumkin.

11. Majburiyatlar bo'yicha

1. Ta'minotchilar bilan hisob-kitoblarda 15% li oldindan to'lov talablarining bajarilishi tekshiriladi. 2. Kreditorlik qarzlarning realligi tekshiriladi. 3. Muddati o'tib ketgan kreditorlik qarzlari topiladi va ularning hisobotda real ko'rsatilganligi aniqlanadi. 4. Barter asosida kreditorlik qarzlarning yopilish hollari borligi tekshiriladi. 5. Ish haqi bo'yicha qarzlarni natijada shakllanish hollarining mavjudligi tekshiriladi. 6. Kreditorlik qarzlarning hisobidagi kamchiliklar bo'yicha isbot-udalillar to'planadi.	1. Kreditorlik qarzlarning real summalari shartlar bo'yicha tasdiqlanadi. 2. Muddati o'tib ketgan kreditorlik qarzlarning tasdiqlanadi. 3. Mavjud kamchiliklarni bartaraf etish bo'yicha takliflar beriladi.	1. Kreditorlik qarzlarning real holati buzib ko'rsatilishi mumkin. 2. Mavjud kamchiliklarni bartaraf etish bo'yicha takliflar berilmay qolishi yoki noto'g'ri berilishi mumkin.

12. Xususiy kapital bo'yicha

1. Ustav kapitalining haqiqatda shakllanganligi tekshiriladi. 2. Qo'shilgan kapitalning mavjudga kelishi, ishlatilishi, uning qonuniyligi va realligi tekshiriladi. 3. Rezerv kapitalining mavjudga kelishi va ishlatilishining qonuniyligi va realligi tekshiriladi.	1. Ustav kapitalining shakllanganligi tasdiqlanadi. 2. Qo'shilgan va rezerv kapital summalarning realligi tasdiqlanadi. 3. Tasdiqlanmagan foyda, shu jumladan, hisobot davrining taqsimlanmagan foydasi tasdiqlanadi.	1. Xususiy kapitalning real holati buzib ko'rsatilishi mumkin. 2. Mavjud kamchiliklarni bartaraf etish bo'yicha takliflar berilmay qolishi yoki noto'g'ri berilishi mumkin.

4. Taqsimlanmagan foyda summasining realligi tekshiriladi. 5. Maqsadli mablag'larning shakllanishi va ishlatilishining qonuniyligi va realligi tekshiriladi. 6. Kelgusi to'lovlar uchun rezervning shakllanishi va ishlatilishining qonuniyligi va realligi tekshiriladi.	4. Maqsadli mablag'larning, shu jumladan soliq imtiyozlaridan shakllangan maqsadli tushumlarning realligi tasdiqlanadi. 5. Mavjud kamchiliklarni bartaraf etish bo'yicha takliflar beriladi.	



O'z-o'zini sinash uchun testlar

- Sotish hajmi qaysi manbalarga tayanib tekshiriladi?
 - shartnomalarga;
 - moddiy hisobotlarga;
 - schot-fakturalarga;
 - dalolatnomalarga.
- Tannarxni oshirib ko'rsatish...
 - foydani oshiradi;
 - foyda solig'ini oshiradi;
 - foydadan soliqlarni kamaytiradi;
 - ekologiya solig'ini kamaytiradi.
- Auditor sotishga to'g'ri keladigan QQS bo'yicha qaysi yozuvni tasdiqlashi kerak?
 - Debet 9010, Kredit 6410;
 - Debet 4010, Kredit 6410;
 - Debet 4410, Kredit 6410;
 - Hech qaysisini.
- Quyidagilarning qaysi biri tanlansa, auditor xatari yo'q bo'ladi?
 - reklama xarajatlari sotish tannarxiga olib borilganda;
 - reklama xarajatlari sotish xarajatlariga olib borilganda;
 - reklama xarajatlari moliyaviy faoliyat xarajatlariga olib borilganda;
 - reklama xarajatlari favquloddagi zararlarga olib borilganda.
- Amortizatsiya me'yori noto'g'ri qo'llanilgan bo'lsa auditor ...
 - amortizatsiya summasini to'g'rilaydi;
 - amortizatsiya summasini to'g'rilamaydi;
 - balansni qayta tuzishni talab qiladi;
 - asosiy vositalar to'g'risidagi hisobotni qayta tuzadi.

6. Auditor hisob-kitoblarni audit qilishda...

- A) olingan bo'naklarni tekshiradi;
- B) to'langan to'lovlarni tekshiradi;
- C) soliq idorasi foydasiga penya hisoblaydi;
- D) barter operatsiyalarining borligini aniqlaydi.

7. Prokuratura buyurtmasi bilan o'tkazilgan auditda...

- A) auditorlik xatari bo'lmaydi;
- B) auditorlik xatari bo'lmasligi mumkin;
- C) auditorlik xatari bo'ladi;
- D) barcha javoblar noto'g'ri.

8. ... auditorlik xatari bo'lmaydi.

- A) sotish hajmi bo'yicha;
- B) tannarx bo'yicha;
- C) foyda solig'i bo'yicha;
- D) yuqoridagi javoblar noto'g'ri.

***Bob mavzularini mustaqil o'rganish uchun tavsiya etiladigan
me'yoriy hujjatlar va adabiyotlar***

1. O'zbekiston Respublikasining auditorlik faoliyati to'g'risidagi qonuni. 2000- yil 26- mayda tasdiqlangan.

11. Каримов Н.Ф. Техника проведения аудита. Методическое пособие, Ташкент, 2002.

12. Musayev X.N. Audit. „Moliya“ nashriyoti, Toshkent, 2003.

13. Sanayev N., Narziyev R. Audit. „Sharq“ nashriyoti, Toshkent, 2001

14. Справочник аудитора. Ассоциация бухгалтеров и аудиторов Республики Узбекистан, Ташкент, 1996.

**XVII BOB | AUDIT NATIJALARINI UMUMLASHTIRISH,
RASMIYLASHTIRISH VA TATBIQ ETISH**

17.1. Audit natijalarini umumlashtirish va rasmiylashtirish

Xo'jalik yurituvchi subyektlarda auditorlik tekshiruvini o'tkazishning uch bosqichi bo'lib, uning natijalari umumlashtiriladi va rasmiylashtiriladi.

Auditorlik tekshiruvi natijalarini umumlashtirish deganda, shartnomada ko'rsatilgan obyektlar bo'yicha auditorlik tekshiruvida aniqlangan dalil-u isbotlarni rasmiy hujjatlarda aks ettirish tushu-

niladi. Bunda auditorning hisoboti va auditorlik xulosasi rasmiy hujjat bo'lib hisoblanadi.

O'zbekiston Respublikasining „Auditorlik faoliyati to'g'risida Qonun“iga muvofiq (18- modda) „auditor hisoboti — bu auditorlik tekshiruvining borishi, buxgalteriya hisobini yuritishning belgilangan tartibidan chetga chiqishlar, moliyaviy hisobotdagi qoida-buzarliklar to'g'risidagi mufassal ma'lumotlardan, shuningdek, auditorlik tekshiruvi o'tkazish natijasida olingan boshqa axborotlardan iborat bo'lgan va xo'jalik yurituvchi subyekt rahbariga, mulkdoriga, qatnashchilari (aksiyadorlari) ning umumiy yig'ilishiga yo'llangan hujjat“.

Xo'jalik yurituvchi subyektlarning moliyaviy hisobotlarini tekshirish bo'yicha o'tkazilgan auditorlik tekshiruvlari natijalari to'g'risida auditor hisoboti, 70- son AFMS „Auditor hisoboti va moliyaviy hisobot to'g'risida auditorlik xulosasi“ ga muvofiq tuziladi.

AFMS ga muvofiq auditorning hisoboti quyidagi uch qismdan (bo'limdan) iborat bo'ladi.

Qism (bo'lim)	Nima aks ettiriladi
1. Kirish qismi	Auditorlik tashkiloti va auditorlar to'g'risidagi ma'lumotlar, shuningdek, auditorlik tekshiruvini o'tkazishga doir umumiy ma'lumotlar ko'rsatiladi.
2. Asosiy qism	Auditorlik tekshiruvini olib borish jarayonlari va tekshiruv natijalari, mavjud xato-kamchiliklar, ularning sabablari ko'rsatiladi. Ushbu qism alohida mavzular (bo'limlar)ni aks ettiruvchi paragraflarga bo'linishi mumkin.
3. Xulosa qismi	Tekshirish obyekti (obyektlari) bo'yicha auditorlik xulosasi, aniqlangan chetlanishlar va qonunbuzarliklarni bartaraf etish, shuningdek, xo'jalik yurituvchi subyektning moliyaviy xo'jalik faoliyati samaradorligini oshirish bo'yicha tavsiyalar va takliflar beriladi.

Auditor hisoboti ikki nusxada tuziladi va uning bir nusxasi buyurtmachiga topshiriladi, ikkinchi nusxasi auditorlik tekshiruvida qoladi. Auditorlik tashkilotida qoladigan nusxaning oxirida auditorlik tekshiruvini buyurgan tashkilot rahbari va bosh buxgalterining

auditor hisoboti bilan tanishganligi va uning bir nusxasini olganligi to'g'risida tilxat yoziladi va imzolanadi. Agar auditorlik tekshiruvi mulkdorlar, prokuratura va boshqa huquqni muhofaza qilish organlari buyurtmasi bilan o'tkazilgan bo'lsa, u holda auditorning hisoboti uch nuxxada tuziladi va uning bir nusxasi auditni buyurgan tomonga taqdim etiladi. Ushbu holatda auditor hisoboti bilan tanishganlik va ularni nusxalarini olganlik to'g'risidagi tilxatlar audit o'tkazilgan xo'jalik yurituvchi subyektning rahbari va bosh hisobchisi, shuningdek auditni buyurgan organ (shaxslar) tomonidan imzolanadi.

Auditorlik hisobotining hajmi varaqlar soni jihatidan, odatda, chegaralanmaydi. Auditor hisobotining har bir varag'i auditorlik tekshiruvini o'tkazgan auditor (auditorlar) tomonidan imzolanadi.

Auditor hisobotida aks ettirilgan axborot maxfiy hisoblanadi va oshkor qilinishi mumkin emas. Ushbu axborotdan foydalangan shaxslar axborotni oshkor qilganlik uchun qonunga muvofiq javobgarlikka tortiladi.

Auditor hisobotidan namuna 6- ilovada keltirilgan.

Auditorning hisoboti auditorlik xulosasini tuzishga asos bo'ladi.

O'zbekiston Respublikasining auditorlik faoliyati to'g'risidagi qonuniga asosan (19- modda) „**auditorlik xulosasi** — moliyaviy hisobotning to'g'riligi va buxgalteriya hisobini yuritish tartibining qonun hujjatlarida belgilangan talablarga muvofiqligi to'g'risida auditorlik tashkiloti rahbarlarining fikri yozma shaklda ifodalangan, xo'jalik yurituvchi subyekt moliyaviy hisobotidan foydalanuvchilar uchun ochiq bo'lgan hujjat“.

Xo'jalik yurituvchi subyektlarning moliyaviy hisobotlarini tekshirish bo'yicha o'tkazilgan auditorlik tekshiruvi natijalari to'g'risida auditorlik xulosasi 70- son AFMS „Auditor hisoboti va moliyaviy hisobot to'g'risida auditorlik xulosasi“ ga muvofiq tuziladi.

Ushbu AFMS ga muvofiq, auditorlik xulosasi xuddi auditorning hisoboti kabi quyidagi uch qismdan (bo'limdan) iborat bo'ladi:

Kirish qismida auditorlik tashkilotiga doir ma'lumotlar ko'rsatiladi.

Asosiy qismida auditning o'tkazilishiga asos bo'lgan shartnoma va me'yoriy hujjatlar, audit obyektlari, tomonlarning javobgarliklari ko'rsatiladi.

Xulosa qismida moliyaviy hisobotning qonunlar va boshqa me'yoriy hujjatlarga mos kelishi yoki kelmasligi ko'rsatiladi.

Auditorlik xulosasi yuqorida keltirilgan ma'lumotlarni o'z ichiga olgan, qisqa mazmunli, odatda, bir betlik hujjat hisoblanadi. Auditorlik hisoboti auditorlik tekshiruvini o'tkazgan auditor, auditorlik tashkiloti rahbari tomonidan imzolanadi va auditorlik tashkiloti muhri bilan tasdiqlanadi.

Auditorlik xulosasi kamida uch nusxada tuziladi, uning ikki nusxasi auditorlik tekshiruvi o'tkazilgan xo'jalik yurituvchi subyektga taqdim etiladi, bir nusxasi esa auditorlik tashkilotida qoladi. Auditorlik xulosasiga korxonaning auditorlik tekshiruvi materiallari asosida tuzilgan buxgalteriya balansi va moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisoboti ilova qilinadi. Auditorlik xulosasiga ilova qilinadigan ushbu hujjatlar ham auditor va auditorlik tashkiloti rahbari tomonidan imzolanishi, auditorlik tashkilotining muhri bilan tasdiqlanishi lozim. Majburiy auditorlik tekshiruvidan o'tgan xo'jalik yurituvchi subyektlar olingan auditorlik xulosasining bir nusxasini davlat soliq idorasiga qonun hujjatlariga muvofiq taqdim etishlari va qayd ettirishlari kerak. Tashabbusli asosda auditorlik tekshiruvini o'tkazgan xo'jalik yurituvchi subyektlar ham olingan auditorlik xulosalarini davlat soliq organiga topshirishlari va qayd ettirishlari mumkin.

Auditorlik xulosalari to'rt turga ajratiladi.

1. Ijobiy auditorlik xulosasi — bu moliyaviy hisobotning to'g'riligini, uning qonunlar va boshqa me'yoriy hujjatlarga to'liq mos kelishini tasdiqlovchi hujjat. Ushbu auditorlik xulosasining namunasi 7- ilovada keltirilgan.

2. Shartli ijobiy auditorlik xulosasi — bu moliyaviy hisobotning umuman to'g'riligini, uning qonunlar va boshqa me'yoriy hujjatlarga, asosan, mos kelishini, shuning bilan birga, xo'jalik faoliyatida uning ko'rsatkichlarini buzib ko'rsatilishiga va foydalanuvchilar qabul qiladigan qarorlarga muhim ta'sir etmaydigan ayrim holatlarning borligini tasdiqlovchi hujjat.

3. Salbiy auditorlik xulosasi — bu moliyaviy hisobotning to'g'ri emasligi, uning qonunlar va boshqa me'yoriy hujjatlarga mos kelmasligini tasdiqlovchi hujjat.

4. Auditorlik xulosasini berishdan bosh tortish — bu moliyaviy hisobotning to'g'riligi, uning qonunlar va boshqa me'yoriy hujjatlarga mos kelish yoki kelmasligini aniqlash uchun mijoz tomonidan yetarlicha ma'lumotlar taqdim etilmaganda, auditorlik tashkiloti tomonidan taqdim etiladigan hujjat.

Auditorlik faoliyati to'g'risidagi qonun hujjatlariga muvofiq, soxta tuzilgan auditorlik hisoboti va auditorlik xulosasi uchun uni taqdim etgan auditorlik tashkilotining litsenziyasi, javobgar auditorlarning malaka sertifikatlari bekor qilinadi, shuningdek, ularga nisbatan jinoiy javobgarlikka tortishgacha bo'lgan jazo choralari qo'llanishi mumkin.

17.2. Audit natijalarini tatbiq etish

Auditorlik tekshiruvini tashkil etishning to'rtinchi bosqichi uning natijalarini tatbiq etishdir.

Audit natijalarini tatbiq etish deganda, auditor hisobotida aks ettirilgan xato va kamchiliklarni bartaraf etish bo'yicha amalga oshiriladigan ishlar majmuasi tushuniladi. Odatda, ushbu ishlar auditorlik tekshiruvidan keyin ko'pi bilan 15 kun ichida o'tkazilishi kerak, chunki auditorlik tekshiruvidan o'tgan xo'jalik yurituvchi subyekt audit tekshiruvi o'tkazilgandan so'ng 15 kun ichida auditorlik xulosasini qonun hujjatlariga muvofiq tegishli organlarga taqdim etishi lozim.

Audit natijalarini tatbiq etishga doir ishlarga quyidagilarni kiritish mumkin:

auditorlik tekshiruvi natijalarini xo'jalik yurituvchi subyekt rahbariyati, mulkdorlar, Kuzatuv kengashi a'zolari va boshqa qiziquvchilar ishtirokida muhokama qilish;

auditorlik tekshiruvida aniqlangan xato va kamchiliklarni bartaraf etish yuzasidan tadbirlarni ishlab chiqish va ularni amalga oshirish muddatlarini, mas'ul xodimlarni belgilash;

auditorlik tekshiruvida aniqlangan kamchiliklarni haqiqatda bartaraf etilganligini nazorat qilish va muhokama etish.

Auditorlik tekshiruvi natijalarini tatbiq etishga xo'jalik yurituvchi subyektlarning rahbarlari mas'ul hisoblanadi. Rahbar auditorlik tashkiloti bilan tuzilgan shartnomaga muvofiq aniqlangan xato va kamchiliklarni tekshiruvni o'tkazgan auditorlarning ishtirokida muhokamadan o'tkazishi maqsadga muvofiq. Chunki, bir tomondan, auditorlar to'plagan isbot-u dalillar asosida xatolarni qay darajadaligini, kimlar tomonidan yo'l qo'yilganligini, ularni qanday tuzatish kerakligini mutaxassis sifatida chuqurroq biladilar. Ikkinchi tomondan, auditorlar ishtirokida tuzatilgan xato-kamchiliklar tuzatilgan moliyaviy hisobotga rasmiy auditorlik xulosasi olishni tezlashtiradi.

Quyidagi xato va kamchiliklarni bartaraf etishda auditorlarni jalb qilish o'ta muhimdir:

solliqlar va majburiy to'lovlar bo'yicha qayta hisob- kitoblarni tayyorlash;

balans va hisobotning boshqa shakllarini qayta tuzish;

bosh kitobga tuzatishlar kiritish;

korxonaning hisob siyosatining asosiy parametrlarini belgilash;

korxona xodimlariga xato va kamchiliklarga yo'l qo'ymasliklari uchun maslahatlar berish.

Aniqlangan xato va kamchiliklarning o'z vaqtida to'g'rilanishi, soliq deklaratsiyalarining va moliyaviy hisobot shakllarining qonun hujjatlariga muvofiq qayta tuzilishi hamda taqdim etilishi auditorlarga moliyaviy hisobot bo'yicha ijobiy xulosa berishlariga asos bo'ladi.

?

O'z-o'zini sinash uchun testlar

1. Auditorlik tekshiruvi natijalarini auditor... aks ettiradi.
A) dalolatnomada; C) auditorlik xulosasida;
B) auditor hisobotida; D) ma'lumotnomada.
2. Auditor yordamchisi ... imzo chekadi.
A) auditorlik hisobotiga; C) auditorlik dalolatnomasiga;
B) auditorlik xulosasiga; D) to'g'ri javob yo'q.
3. Auditorlik tekshiruvida aniqlangan xato va kamchiliklar...
A) dalolatnomada aks ettiriladi;
B) auditorlik hisobotida ko'rsatiladi;
C) auditorlik xulosasida aks ettiriladi;
D) hech qaysisida.
4. Quyidagilarning qaysi birida auditor xatari ko'rsatiladi?
A) shartnomada; C) auditorlik hisobotida;
B) auditorlik xulosasida; D) hech qaysisida.
5. Amortizatsiya me'yori noto'g'ri qo'llanilgan bo'lsa auditor ...
A) ijobiy xulosa bersa bo'ladi; C) xulosa berishdan bosh tortadi;
B) ijobiy xulosa beradi; D) salbiy xulosa beradi.
6. Auditor hisob-kitoblarni audit qilishda aniqlagan muddati o'tgan qarzlarni...
A) moliyaviy hisobotda aks ettirishni talab qiladi;
B) moliyaviy hisobotda aks ettirishni tavsiya qiladi;

- C) soliq idorasi e'tiboriga havola etadi;
D) auditorlik xulosasida aks ettiradi.
7. Prokuratura buyurtmasi bilan o'tkazilgan auditda...
- A) auditorlik xulosasi berilmaydi; C) dalolatnoma tuziladi;
B) auditorlik xulosasi beriladi; D) auditorlik hisoboti tuzilmaydi.
8. Auditorlik tekshiruvda soliqlar hisob-kitobida aniqlangan xato...
- A) tuzatiladi; C) kelgusi yil hisobiga o'tkaziladi;
B) tuzatilmaydi; D) yuqoridagi javoblar noto'g'ri.

***Bob mavzularini mustaqil o'rganish uchun tavsiya etiladigan
me'yoriy hujjatlar va adabiyotlar***

1. O'zbekiston Respublikasining auditorlik faoliyati to'g'risidagi qonuni. 2000- yil 26- mayda tasdiqlangan.
2. Auditorlik faoliyatini takomillashtirish va auditorlik tekshiruvlarining ahamiyatini oshirish to'g'risida. O'z.R. VM ning 2000- yil 22- sentabrdagi 365- son qarori.
3. Auditorlik xulosalarini soliq organlari va boshqa nazorat organlari tomonidan hisobga olish tartibi to'g'risida nizom. O'z.R. VM ning 2000- yil 22- sentabrdagi 365- son qarori bilan tasdiqlangan.
4. Majburiy auditorlik tekshiruvini o'tkazilishidan bo'yin tovlaganligi uchun xo'jalik yurituvchi subyektlardan jarima undirish tartibi to'g'risida nizom. O'z.R. VM ning 2000- yil 22- sentabrdagi 365- son qarori bilan tasdiqlangan.
5. Каримов Н.Ф. Техника проведения аудита. Методическое пособие, Ташкент, 2002.
6. Musayev X.N. Audit. „Moliya“ nashriyoti. Toshkent, 2003.
7. Sanayev N., Narziyev R. Audit. „Sharq“ nashriyoti, Toshkent, 2001.

ILOVALAR

I ILOVA

XO'JALIK YURITUVCHI SUBYEKTLAR MOLIVAVIY-XO'JALIK FAOLIYATI BUXGALTERIYA HISOBINING SCHOTLAR REJASI (21-son BHMS)

Hisob varaqlar raqami	HISOB VARAQUALARNING NOMI	Hisob varaqlarning toifasi
	I QISM UZOQ MUDDATLI AKTIVLAR	
	I- BO'LIM ASOSIY VOSITALAR, NOMODDIY VA BOSHQA UZOQ MUDDATLI AKTIVLAR	
0100	ASOSIY VOSITALARNI HISOBGA OLUVCHI SCHOTLAR	A
0110	Yer	
0111	Yerni obodonlashtirish	
0112	Uzoq muddatli ijara shartnomasi bo'yicha olingan asosiy vositalarni obodonlashtirish	
0120	Binolar, inshootlar va uzatkich moslamalar	
0130	Mashinalar va 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 SCHOTLAR	KA
0211	Yerni obodonlashtirishning eskirishi	
0212	Uzoq muddatli ijara shartnomasi bo'yicha olingan asosiy vositalarni obodonlashtirishning eskirishi	
0220	Binolar, inshootlar va uzatkich moslamalarining eskirishi	
0230	Mashina va uskunalarining eskirishi	
0240	Mebel va ofis jihozlarining eskirishi	
0250	Kompyuter jihozlari va hisoblash texnikasining eskirishi	
0260	Transport vositalarining eskirishi	
0270	Ishchi va mahsuldor hayvonlarning eskirishi	
0280	Ko'pyillik o'simliklarning eskirishi	
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 SCHOTLAR	A
0310	Uzoq muddatli ijara shartnomasi bo'yicha olingan asosiy vositalar	
0400	NOMODDIY AKTIVLARNI HISOBGA OLUVCHI SCHOTLAR	A
0410	Patentlar, litsenziyalar va nou-xau	
0420	Savdo markalari, tovar belgilari va sanoat namunalari	
0430	Dasturiy ta'minot	
0440	Yerdan va tabiiy resurslardan foydalanish huquqi	

0450	Tashkiliy xarajatlar	
0460	Franchayz	
0470	Mualliflik huquqi	
0480	Gudvill	
0490	Boshqa nomoddiy aktivlar	
0500	NOMODDIY AKTIVLARNING ESKIRISHINI HISOBGA OLUVCHI SCHOTLAR	KA
0510	Patentlar, litsenziyalar va nou-xauning eskirishi	
0520	Savdo markalari, tovar belgilari va sanoat namunalari lari eskirishi	
0530	Dasturiy ta'minotning eskirishi	
0540	Yerdan va tabiiy resurslardan foydalanish huquqining eskirishi	
0550	Tashkiliy xarajatlarning eskirishi	
0560	Franchayzning eskirishi	
0570	Mualliflik huquqining eskirishi	
0590	Boshqa nomoddiy aktivlarning eskirishi	
0600	UZOQ MUDDATLI INVESTITSİYALARNI HISOBGA OLUVCHI SCHOTLAR	A
0610	Qimmatli qog'ozlar	
0620	Sho'ba xo'jalik jamiyatlariga investitsiyalar	
0630	Qaram xo'jalik jamiyatlariga investitsiyalar	
0640	Xorijiy sarmoya qatnashgan korxonalarga investitsiyalar	
0690	Boshqa uzoq muddatli investitsiyalar	
0700	O'RNATISH JIHOZLARINI HISOBGA OLUVCHI SCHOTLAR	A
0710	O'rnatish jihozlari — mamlakatimizda ishlab chiqarilgan	

0720	O'rnatish jihozlari — chetdan import qilingan	
0800	KAPITAL QO'YILMALARNI HISOBGA OLUVCHI SCHOTLAR	A
0810	Tugallanmagan qurilish	
0820	Asosiy vositalarni sotib olish	
0830	Nomoddiy aktivlarni sotib olish	
0840	Asosiy podani shakllantirish	
0850	Yerni obodonlashtirish uchun kapital qo'yilmalar	
0860	Uzoq muddatli ijara shartnomasi bo'yicha olingan asosiy vositalarga kapital qo'yilmalar	
0890	Boshqa kapital qo'yilmalar	
0900	UZOQ MUDDATLI DEBITOR QARZLAR VA MUDDATI KECHIKTIRILGAN XARAJATLARNI HISOBGA OLUVCHI SCHOTLAR	A
0910	Olingan veksellar	
0920	Uzoq muddatli ijara bo'yicha olinadigan to'lovlar	
0930	Xodimlarning uzoq muddatli qarzlar	
0940	Boshqa uzoq muddatli debitorlik qarzlar	
0950	Vaqtlar bo'yicha farq bilan kechiktirilgan daromad (foyda) solig'i	
0960	Diskontlar (chegirma) bo'yicha muddati kechiktirilgan uzoq muddatli xarajatlar	
0990	Boshqa muddati kechiktirilgan uzoq muddatli xarajatlar	

	II QISM JORIY AKTIVLAR	
	2- BO'LIM TOVAR-MODDIY ZAXIRALAR	
1000	MATERIALLARNI HISOBGA OLUVCHI SCHOTLAR	A
1010	Xomashyo va materiallar	
1020	Sotib olingan yarimtayyor mahsulotlar va butlovchi qismlar	
1030	Yoqilg'i	
1040	Ehtiyot qismlar	
1050	Qurilish materiallari	
1060	Idish va idish materiallari	
1070	Boshqa tomonga qayta ishlashga berilgan materiallar	
1080	Inventar va xo'jalik ashyolari	
1090	Boshqa materiallar	
1100	O'STIRISHDAGI VA BOQUVDAGI HAYVONLARNI HISOBGA OLUVCHI SCHOTLAR	A
1110	O'stirishdagi hayvonlar	
1120	Boquvdagi hayvonlar	
1200		
1300		
1400		
1500	MATERIALLARNI TAYYORLASH VA SOTIB OLISHNI HISOBGA OLUVCHI SCHOTLAR	A
1510	Materiallarni tayyorlash va sotib olish	

1600	MATERIALLAR QIYMATIDAGI CHETLANISHLARNI HISOBGA OLUVCHI SCHOTLAR	A
1610	Materiallar qiymatidagi farqlar	
1700		
1800		
1900		
2000	ASOSIY ISHLAB CHIQRISHNI HISOBGA OLUVCHI SCHOTLAR	A
2010	Asosiy ishlab chiqarish	
2100	O'ZI ISHLAB CHIQRARGAN YARIMTAYYOR MAHSULOTLARNI HISOBGA OLUVCHI SCHOTLAR	A
2110	O'zi ishlab chiqargan yarimtayyor mahsulotlar	
2210		
2300	YORDAMCHI ISHLAB CHIQRISHNI HISOBGA OLUVCHI SCHOTLAR	A
2310	Yordamchi ishlab chiqarish	
2400		
2500	UMUMISHLAB CHIQRISHNI HISOBGA OLUVCHI SCHOTLAR	A
2510	Umumishlab chiqarish xarajatlari	
2600	ISHLAB CHIQRISHDAGI YAROQSIZLIKNI HISOBGA OLUVCHI SCHOTLAR	A
2610	Ishlab chiqarishdagi yaroqsizlik	
2700	XIZMAT KO'RSATUVCHI XO'JALIKLARNI HISOBGA OLUVCHI SCHOTLAR	A
2710	Xizmat ko'rsatuvchi xo'jaliklar	
2800	TAYYOR MAHSULOTNI HISOBGA OLUVCHI SCHOTLAR	A
2810	Ombordagi tayyor mahsulot	

2820	Ko'rgazmadagi tayyor mahsulot	
2830	Komissiyaga berilgan tayyor mahsulotlar	
2900	TOVARLARNI HISOBGA OLUVCHI SCHOTLAR	A
2910	Ombordagi tovarlar	
2920	Chakana savdodagi tovarlar	
2930	Ko'rgazmadagi tovarlar	
2940	Prokatga beriladigan buyumlar	
2950	Tovar osti idishlari va bo'sh idishlar	
2960	Komissiyaga berilgan tovarlar	
2970	Yo'ldagi tovarlar	
2980	Savdo ustamasi	
2990	Boshqa tovarlar	
	3- BO'LIM KELGUSI DAVR XARAJATLARI VA MUDDATI KECHIKTIRILGAN XARAJATLAR—JORIY QISMI	
3000		
3100	KELGUSI DAVR XARAJATLARINI HISOBGA OLUVCHI SCHOTLAR	A
3110	Oldindan to'langan ijara haqi	
3120	Oldindan to'langan xizmat haqi	
3190	Boshqa oldindan to'langan xarajatlar	
3200	MUDDATI KECHIKTIRILGAN XARAJATLARNI HISOBGA OLUVCHI SCHOTLAR	A
3210	Vaqt bo'yicha farq bilan kechiktirilgan daromad (foyda) solig'i	
3220	Diskontlar (chegirma) bo'yicha muddati kechiktirilgan uzoq muddatli xarajatlar	
3290	Boshqa muddati kechiktirilgan xarajatlar	
3300		

3400		
3500		
3600		
3700		
3800		
3900		
	4- BO'LIM OLINADIGAN SCHOTLAR — JORIY QISMI	
4000	OLINADIGAN SCHOTLAR	A
4010	Xaridorlar va buyurtmachilardan olinadigan schotlar	
4020	Olingan veksellar	
4100	ALOHIDA BO'LINMALARDAN, SHO'BA VA QARAM XO'JALIK JAMIYATLARDAN OLINADIGAN SCHOTLAR	A
4110	Alohida bo'linmalardan olinadigan schotlar	
4120	Sho'ba va qaram xo'jalik jamiyatlaridan olinadigan schotlar	
4200	XODIMLARGA BERILGAN BO'NAKLARNI HISOBGA OLUVCHI SCHOTLAR	A
4210	Mehnatga haq to'lash uchun berilgan bo'naklar	
4220	Xizmat safarlari uchun berilgan bo'naklar	
4230	Umumxo'jalik xarajatlari uchun berilgan bo'naklar	
4290	Xodimlarga berilgan boshqa bo'naklar	
4300	MAHSULOT YETKAZIB BERUVCHILAR VA PUDRATCHILARGA BERILGAN BO'NAKLARNI HISOBGA OLUVCHI SCHOTLAR	A
4310	Tovar yetkazib beruvchilar va pudratchilarga tovar-moddiy boyliklarni olish uchun o'tkazilgan bo'naklar	

4320	Tovar yetkazib beruvchilar va pudratchilarga uzoq muddatli aktivlarni olish uchun o'tkazilgan bo'naklar	
4330	Berilgan boshqa bo'naklar	
4400	BUDJETGA TO'LANGAN BO'NAK TO'LOVLARINI HISOBGA OLUVCHI SCHOTLAR	A
4410	Budjetga soliqlar va yig'imlar bo'yicha (turlari bo'yicha) bo'nak to'lovlari	
4500	DAVLATNING MAQSADLI JAMG'ARMALARIGA VA SUG'URTA BO'YICHA BO'NAK TO'LOVLARINI HISOBGA OLUVCHI SCHOTLAR	A
4510	Sug'urta bo'yicha to'langan bo'nak to'lovlari	
4550	Davlatning maqsadli jamg'armalariga bo'nak to'lovlari	
4600	MUASSISLARNING USTAV KAPITALIGA BADALLAR BO'YICHA QARZLARINI HISOBGA OLUVCHI SCHOTLAR	A
4610	Muassislarning ustav kapitaliga badallar bo'yicha qarzlari	
4700	BOSHQA OPERATSIYALAR BO'YICHA XODIMLAR QARZLARINI HISOBGA OLUVCHI SCHOTLAR	A
4710	Xodimlarning kreditga berilgan tovarlar bo'yicha qarzlari	
4720	Xodimlarning berilgan qarzlar bo'yicha qarzlari	
4730	Xodimlarning moddiy zararni qoplash bo'yicha qarzlari	
4790	Xodimlarning boshqa qarzlari	
4800	TURLI DEBITORLAR QARZLARINI HISOBGA OLUVCHI SCHOTLAR	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'volar bo'yicha olinadigan schotlar	
4890	Boshqa debitorlarning qarzlari	
4900	GUMONLI QARZLAR BO'YICHA REZERV LARNI HISOBGA OLUVCHI SCHOTLAR	KA
4910	Gumonli qarzar bo'yicha rezervlar	
	5- BO'LIM PUL MABLAG'LARI, QISQA MUDDATLI INVESTITSİYALAR VA BOSHQA JORIY AKTIVLAR	
5000	KASSADAGI PUL MABLAG'LARINI HISOBGA OLUVCHI SCHOTLAR	A
5010	Milliy valutadagi pul mablag'lari	
5020	Xorijiy valutadagi pul mablag'lari	
5100	HISOB-KITOB SCHOTIDAGI PUL MABLAG'- LARINI HISOBGA OLUVCHI SCHOTLAR	A
5110	Hisob-kitob schoti	
5200	CHET EL VALUTASIDAGI PUL MABLAG'- LARINI HISOBGA OLUVCHI SCHOTLAR	A
5210	Mamlakat ichidagi valuta schoti	
5220	Chet eldagi valuta schoti	
5300		
5400		
5500	BANKDAGI MAXSUS SCHOTLARDAGI PUL MABLAG'LARINI HISOBGA OLUVCHI SCHOTLAR	A
5510	Akkreditivlar	
5520	Chek daftarchalari	
5530	Boshqa maxsus schotlar	

5600	PUL EKVIVALENTLARINI HISOBGA OLUVCHI SCHOTLAR	A
5610	Pul ekvivalentlari (turlari bo'yicha)	
5700	YO'LDAGI PUL MABLAG'LARINI (O'TKAZILGAN SUMMALARNI) HISOBGA OLUVCHI SCHOTLAR	A
5710	Yo'ldagi pul mablag'lari (o'tkazilgan summalar)	
5800	QISQA MUDDATLI INVESTITSİYALARNI HISOBGA OLUVCHI SCHOTLAR	A
5810	Qimmatli qog'ozlar	
5830	Berilgan qisqa muddatli qarzarlar	
5890	Boshqa joriy investitsiyalar	
5900	KAMOMAD VA BOYLIKLARGA YETKAZILGAN ZARARDAN HOSIL BO'LGAN YO'QOTISHLAR VA BOSHQA JORIY AKTIVLARNI HISOBGA OLUVCHI SCHOTLAR	A
5910	Kamomadlar va boyliklarga yetkazilgan zarardan yo'qotishlar	
5920	Boshqa joriy aktivlar	
	III QISM. MAJBURIYATLAR	
	6- BO'LIM. JORIY MAJBURIYATLAR	
6000	TOVAR YETKAZIB BERUVCHILAR VA PUDRATCHILARGA TO'LANADIGAN SCHOTLAR	P
6010	Tovar yetkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan schotlar	
6020	Berilgan veksellar	
6100	ALOHIDA BO'LINMALARGA, SHO'BA VA QARAM XO'JALIKLARGA TO'LANADIGAN SCHOTLAR	P
6110	Alohida bo'linmalarga to'lanadigan schotlar	
6120	Sho'ba va qaram xo'jaliklarga to'lanadigan schotlar	

6200	MUDDATI KECHIKTIRILGAN MAJBURIYATLARNI HISOBGA OLUVCHI SCHOTLAR	P
6210	Diskont (chegirma) ko'rinishidagi muddati uzaytirilgan daromadlar	
6220	Mukofot (ustama) ko'rinishidagi muddati uzaytirilgan daromadlar	
6230	Boshqa muddati uzaytirilgan daromadlar	
6240	Soliq va majburiy to'lovlar bo'yicha muddati uzaytirilgan majburiyatlar	
6250	Vaqt bo'yicha farq bilan muddati uzaytirilgan daromad (foyda) solig'i bo'yicha majburiyatlar	
6290	Boshqa muddati kechiktirilgan majburiyatlar	
6300	OLINGAN BO'NAKLARNI HISOBGA OLUVCHI SCHOTLAR	P
6310	Xaridorlar va buyurtmachilardan olingan bo'naklar	
6320	Aksiyalarga obunachilardan olingan bo'naklar	
6390	Boshqa olingan bo'naklar	
6400	BUDJETGA TO'LOVLAR BO'YICHA QARZLARNI HISOBGA OLUVCHI SCHOTLAR	P
6410	Budjetga to'lovlar bo'yicha qarzlar	
6500	SUG'URTA VA DAVLATNING MAQSADLI JAM- G'ARMALARI OLDDIDAGI QARZLARNI HISOBGA OLUVCHI SCHOTLAR	P
6510	Sug'urta bo'yicha to'lovlar	
6520	Davlatning maqsadli jamg'armalariga to'lovlar	
6600	MUASSISLARGA QARZLARNI HISOBGA OLUVCHI SCHOTLAR	P
6610	To'lanadigan dividendlar	
6620	Chiqib ketayotgan muassislarga ularning ulushlari bo'yicha qarzlar	

6700	XODIMLAR BILAN ISH HAQI BO'YICHA HISOB-KITOBLARNI HISOBGA OLUVCHI SCHOTLAR	P
6710	Xodimlar bilan ish haqi bo'yicha hisob-kitoblar	
6720	Deponentlashtirilgan ish haqi	
6800	QISQA MUDDATLI KREDITLAR VA QARZLARNI HISOBGA OLUVCHI SCHOTLAR	P
6810	Qisqa muddatli bank kreditlari	
6820	Qisqa muddatli qarzar	
6830	To'lanadigan obligatsiyalar	
6840	To'lanadigan vekselar	
6900	HAR XIL KREDITORLARGA BO'LGAN QARZLARNI HISOBGA OLUVCHI SCHOTLAR	P
6910	To'lanadigan qisqa muddatli ijara	
6920	Hisoblangan foizlar	
6930	Royalti bo'yicha qarzar	
6940	Kafolatlar bo'yicha qarzar	
6950	Uzoq muddatli majburiyatlar — joriy qism	
6960	Da'volar bo'yicha to'lanadigan schotlar	
6970	Hisobdor shaxslarga qarzar	
6990	Boshqa majburiyatlar	
	7- BO'LIM. UZOQ MUDDATLI MAJBURIYATLAR	
7000	TOVAR YETKAZIB BERUVCHILAR VA PUDRATCHILARGA TO'LANADIGAN UZOQ MUDDATLI SCHOTLAR	P
7010	Tovar yetkazib beruvchilarga va pudratchilarga to'lanadigan schotlar	
7020	Berilgan vekselar	

6200	MUDDATI KECHIKTIRILGAN MAJBURIYATLARNI HISOBGA OLUVCHI SCHOTLAR	P
6210	Diskont (chegirma) ko'rinishidagi muddati uzaytirilgan daromadlar	
6220	Mukofot (ustama) ko'rinishidagi muddati uzaytirilgan daromadlar	
6230	Boshqa muddati uzaytirilgan daromadlar	
6240	Soliq va majburiy to'lovlar bo'yicha muddati uzaytirilgan majburiyatlar	
6250	Vaqt bo'yicha farq bilan muddati uzaytirilgan daromad (foyda) solig'i bo'yicha majburiyatlar	
6290	Boshqa muddati kechiktirilgan majburiyatlar	
6300	OLINGAN BO'NAKLARNI HISOBGA OLUVCHI SCHOTLAR	P
6310	Xaridorlar va buyurtmachilardan olingan bo'naklar	
6320	Aksiyalarga obunachilardan olingan bo'naklar	
6390	Boshqa olingan bo'naklar	
6400	BUDJETGA TO'LOVLAR BO'YICHA QARZLARNI HISOBGA OLUVCHI SCHOTLAR	P
6410	Budjetga to'lovlar bo'yicha qarzlar	
6500	SUG'URTA VA DAVLATNING MAQSADLI JAM- G'ARMALARI OLIDAGI QARZLARNI HISOBGA OLUVCHI SCHOTLAR	P
6510	Sug'urta bo'yicha to'lovlar	
6520	Davlatning maqsadli jang'armalariga to'lovlar	
6600	MUASSISLARGA QARZLARNI HISOBGA OLUVCHI SCHOTLAR	P
6610	To'lanadigan dividendlar	
6620	Chiqib ketayotgan muassislarga ularning ulushlari bo'yicha qarzlar	

6700	XODIMLAR BILAN ISH HAQI BO'YICHA HISOB-KITOBLARNI HISOBGA OLUVCHI SCHOTLAR	P
6710	Xodimlar bilan ish haqi bo'yicha hisob-kitoblar	
6720	Deponentlashtirilgan ish haqi	
6800	QISQA MUDDATLI KREDITLAR VA QARZLARNI HISOBGA OLUVCHI SCHOTLAR	P
6810	Qisqa muddatli bank kreditlari	
6820	Qisqa muddatli qarzlar	
6830	To'lanadigan obligatsiyalar	
6840	To'lanadigan veksellar	
6900	HAR XIL KREDITORLARGA BO'LGAN QARZLARNI HISOBGA OLUVCHI SCHOTLAR	P
6910	To'lanadigan qisqa muddatli ijara	
6920	Hisoblangan foizlar	
6930	Royalti bo'yicha qarzlar	
6940	Kafolatlar bo'yicha qarzlar	
6950	Uzoq muddatli majburiyatlar — joriy qism	
6960	Da'volar bo'yicha to'lanadigan schotlar	
6970	Hisobdor shaxslarga qarzlar	
6990	Boshqa majburiyatlar	
	7- BO'LIM. UZOQ MUDDATLI MAJBURIYATLAR	
7000	TOVAR YETKAZIB BERUVCHILAR VA PUDRATCHILARGA TO'LANADIGAN UZOQ MUDDATLI SCHOTLAR	P
7010	Tovar yetkazib beruvchilarga va pudratchilarga to'lanadigan schotlar	
7020	Berilgan veksellar	

7100	ALOHIDA BO'LINMALARGA, SHO'BA VA QARAM XO'JALIK JAMIYATLARIGA BO'LGAN UZOQ MUDDATLI QARZLAR	P
7110	Alohida bo'linmalarga bo'lgan uzoq muddatli qarzarlar	
7120	Sho'ba va qaram xo'jalik jamiyatlariga bo'lgan uzoq muddatli qarzarlar	
7200	MUDDATI UZAYTIRILGAN UZOQ MUDDATLI MAJBURIYATLARNI HISOBGA OLUVCHI SCHOTLAR	P
7210	Obligatsiyalar bo'yicha muddati uzaytirilgan diskontlar (chegirmalar)	
7220	Obligatsiya bo'yicha muddati uzaytirilgan mukofotlar (ustamalar)	
7230	Boshqa muddati kechiktirilgan uzoq muddatli daromadlar	
7240	Soliqlar va majburiy to'lovlar bo'yicha muddati uzaytirilgan majburiyatlar	
7250	Vaqtinchalik farqlar bo'yicha muddati uzaytirilgan daromad (foyda) solig'i bo'yicha majburiyatlar	
7290	Boshqa muddati uzaytirilgan majburiyatlar	
7300	XARIDORLAR VA BUYURTMACHILARDAN OLINGAN BO'NAKLARNI HISOBGA OLUVCHI SCHOTLAR	P
7310	Xaridor va buyurtmachilardan olingan bo'naklar	
7400		
7500		
7600		
7700		
7800	UZOQ MUDDATLI KREDITLAR VA QARZLARNI HISOBGA OLUVCHI SCHOTLAR	P
7810	Bankning uzoq muddatli kreditlari	
7820	Uzoq muddatli qarzarlar	

7830	To'lanadigan obligatsiyalar	
7840	To'lanadigan veksellar	
7900	TURLI KREDITORLARGA UZOQ MUDDATLI QARZLARNI HISOBGA OLUVCHI SCHOTLAR	P
7910	To'lanadigan uzoq muddatli ijara	
7920	Turli kreditorlarga uzoq muddatli boshqa qarzar	
	IV QISM. O'Z KAPITALI	
	8- BO'LIM. KAPITAL, FOYDA VA REZERVLAR	
8000		
8100		
8200		
8300	USTAV KAPITALINI HISOBGA OLUVCHI SCHOTLAR	P
8310	Oddiy aksiyalar	
8320	Imtiyozli aksiyalar	
8330	Pay va ulushlar	
8400	QO'SHILGAN QIYMAT KAPITALINI HISOBGA OLUVCHI SCHOTLAR	P
8410	Emission daromad	
8420	Ustav kapitalini shakllantirishdagi kurs farqlari	
8500	REZERV KAPITALINI HISOBGA OLUVCHI SCHOTLAR	P
8510	Aktivlarni qayta baholash bo'yicha tuzatishlar	
8520	Rezerv kapitali	
8530	Beg'araz yordam tarzida olingan mol-mulk	
8600	SOTIB OLINGAN O'Z AKSIYALARINI HISOBGA OLUVCHI SCHOTLAR	KP
8610	Sotib olingan o'z aksiyalari — oddiylari	
8620	Sotib olingan o'z aksiyalari — imtiyozlilari	

8700	TAQSIMLANMAGAN FOYDA (QOPLANMAGAN ZARAR)NI HISOBGA OLUVCHI SCHOTLAR	P
8710	Hisobot davrining taqsimlanmagan foydasi (qoplanmagan zarari)	
8720	Jamlangan foyda (qoplanmagan zarar)	
8800	MAQSADLI TUSHUMLARNI HISOBGA OLUVCHI SCHOTLAR	P
8810	Grantlar	
8820	Subsidiyalar	
8830	A'zolik badallari	
8840	Maqsadli foydalaniladigan soliq imtiyozlari	
8890	Boshqa maqsadli tushumlar	
8900	KUTILAYOTGAN XARAJATLAR VA TO'LOVLAR UCHUN REZERV LARNI HISOBGA OLUVCHI SCHOTLAR	P
8910	Kutilayotgan xarajatlar va to'lovlar uchun rezervlar	
	V QISM. MOLIYAVY NATIJALARNING SHAKLLANISHI VA ISHLATILISHI	
	9- BO'LIM. DAROMADLAR VA XARAJATLAR	
9000	ASOSIY (OPERATSION) FAOLIYATDAN OLINGAN DAROMADLARNI HISOBGA OLUVCHI SCHOTLAR	T
9010	Tayyor mahsulotni sotishdan olingan daromadlar	
9020	Tovarlarni sotishdan olingan daromadlar	
9030	Bajarilgan ishlar va ko'rsatilgan xizmatlardan olingan daromadlar	
9040	Sotilgan tovarlarning qaytarilishi	
9050	Xaridorlarga va buyurtmachilarga berilgan chegirmalar	

9100	SOTILGAN MAHSULOTLAR (TOVARLAR, ISHLAR, XIZMATLAR) NING TANNARXINI HISOBGA OLUVCHI SCHOTLAR	T
9110	Sotilgan tayyor mahsulotning tannarxi	
9120	Sotilgan tovarlarning tannarxi	
9130	Bajarilgan ishlar va ko'rsatilgan xizmatlarning tannarxi	
9140	Davriy hisobda TMB ni sotib olish	
9150	Davriy hisobda TMB bo'yicha tuzatishlar	
9200	ASOSIY VOSITALAR VA BOSHQA AKTIVLARNING CHIQIB KETISHINI HISOBGA OLUVCHI SCHOTLAR	T
9210	Asosiy vositalarning chiqimi	
9220	Boshqa aktivlarning chiqimi	
9300	ASOSIY FAOLIYATDAN OLINGAN BOSHQA DAROMADLARNI HISOBGA OLUVCHI SCHOTLAR	T
9310	Asosiy vositalarning chiqimidan olingan foyda	
9320	Boshqa aktivlarning chiqimidan olingan foyda	
9330	Undirilgan penya, jarima va burdsizliklar	
9340	O'tgan yillar foydasi	
9350	Qisqa muddatli ijaradan olingan daromadlar	
9360	Kreditorlik va deponentlik qarzlari ni hisobdan chiqarishdan daromadlar	
9370	Xizmat ko'rsatuvchi xo'jaliklardan olingan daromadlar	
9380	Beg'araz moliyaviy yordam	
9390	Boshqa operatsion daromadlar	

9400	DAVR XARAJATLARINI HISOBGA OLUVCHI SCHOTLAR	T
9410	Sotish xarajatlari	
9420	Ma'muriy xarajatlar	
9430	Boshqa operatsion xarajatlar	
9440	Kelgusida soliq solinadigan bazadan chiqarib tashlanadigan hisobot davrining xarajatlari	
9500	MOLIYAVIY FAOLIYATDAN DAROMADLARNI HISOBGA OLUVCHI SCHOTLAR	T
9510	Royalti ko'rinishidagi daromadlar	
9520	Dividend ko'rinishidagi daromadlar	
9530	Foiz ko'rinishidagi daromadlar	
9540	Valuta kurslaridagi farqdan olingan daromadlar	
9550	Uzoq muddatli ijaradan olingan daromadlar	
9560	Qimmatbaho qog'ozlarni qayta baholashdan olingan daromadlar	
9590	Moliyaviy faoliyat bo'yicha boshqa daromadlar	
9600	MOLIYAVIY FAOLIYAT BO'YICHA XARAJATLARNI HISOBGA OLUVCHI SCHOTLAR	T
9610	Foiz ko'rinishidagi xarajatlar	
9620	Valuta kurslaridagi farqlardan ko'rilgan zararlar	
9630	Qimmatbaho qog'ozlarni chiqarish va joylashtirish bo'yicha xarajatlar	
9690	Moliyaviy faoliyat bo'yicha boshqa xarajatlar	
9700	FAVQULODDAGI FOYDALAR (ZARARLAR)NI HISOBGA OLUVCHI SCHOTLAR	T
9710	Favquloddagi foydalar	
9720	Favquloddagi zararlar	

9800	SOLIQLAR VA YIG'IMLARNI TO'LASH UCHUN FOYDANING ISHLATILISHINI HISOBGA OLUVCHI SCHOTLAR	T
9810	Daromadlar (foyda)ga solinadigan soliq bo'yicha xarajatlar	
9820	Foydadan to'lanadigan boshqa soliqlar va yig'imlar bo'yicha xarajatlar	
9900	OXIRGI MOLIVAVIY NATIJANI HISOBGA OLUVCHI SCHOTLAR	T
9910	Oxirgi moliyaviy natija	
	VI QISM. BALANS DAN TASHQARI SCHOTLAR	
001	Qisqa muddatli ijara bo'yicha olingan asosiy vositalar	Z
002	Javobgarlikda saqlashga olingan tovar-moddiy boyliklar	Z
003	Qayta ishlashga qabul qilingan materiallar	Z
004	Komissiyaga qabul qilingan tovarlar	Z
005	Montaj uchun qabul qilingan asbob-uskunalar	Z
006	Qat'iy hisoboti beriladigan blankalar	Z
007	Zararga olib borilgan to'lov qobiliyatiga ega bo'lmagan debitorlarning qarzlari	Z
008	Majburiyatlar va to'lovlarning ta'minotlari — olinganlari	Z
009	Majburiyatlar va to'lovlarning ta'minotlari — berilganlari	Z
010	Uzoq muddatli ijara shartnomasi bo'yicha topshirilgan asosiy vositalar	Z
011	Ssuda shartnomasi bo'yicha olingan mol-mulk	Z
012	Keyingi davrning soliq solish bazasidan chegiriladigan xarajatlar	Z
013	Vaqunchalik soliq imtiyozlari (turlari bo'yicha)	Z
014	Foydalanishdagi inventar va xo'jalik ashyolari	Z

BUXGALTERIYA BALANSI — I- SONLI SHAKL

БУХГАЛТЕРСКИЙ БАЛАНС — ФОРМА №1

_____ 20 _____ yil uchun
za _____ 20 _____ год

BXUT bo'yicha 1- shakl
Форма №1 по ОКУД

Kodlar
Коды

0710001

Korxona, tashkilot _____
Предприятие, организация
Tarmoq (faoliyat turi) _____
Отрасль (вид деятельности)
Tashkiliy-huquqiy shakli _____
Организационно-правовая форма
Mulkchilik shakli _____
Форма собственности
Vazirlik, idora va boshqalar _____
Министерства, ведомства и другие
Soliq to'lovchining identifikatsion raqami _____
Идентификационный номер налогоплательщика
Hudud _____
Территория
Manzil _____
Адрес
O'lchov birligi, ming so'm _____
Единица измерения, тыс. сум

KTUT bo'yicha
по ОКПО
XHTUT bo'yicha
по ОКНХ
TXSHT bo'yicha
по ОКПО
MSHT bo'yicha
по КФС
DBIBT bo'yicha
по СООГУ
STIR
ИНН
MXOBT
СООТО

Jo'natilgan sana
Дата высылки
Qabul qilingan sana
Дата получения
Taqqim qilish muddati
Срок представления

Ko'rsatkichlar nomi Наименование показателей	Satr kodi Код строки	Hisobot davri boshiga На начало отчетного периода	Hisobot davri oxiriga На конец отчетного периода
1	2	3	4
AKTIV			
1. Uzoq muddatli aktivlar 1. Долгосрочные активы			
Asosiy vositalar: Основные средства:			
Boshlang'ich (qayta tiklash) qiymati (0100, 0300) Первоначальная (восстановительная) стоимость (0100, 0300)	010		
Eskirish summasi (0200) Сумма износа (0200)	011		
Qoldiq (balans) qiymati 010—011 Остаточная (балансовая) стоимость 010—011	012		
Nomoddiy aktivlar: Нематериальные активы:			
Boshlang'ich qiymati (0400) Первоначальная стоимость (0400)	020		
Amortizatsiya summasi (0500) Сумма амортизации (0500)	021		
Qoldiq (balans) qiymati 020—021 Остаточная (балансовая) стоимость 020—021	022		
Uzoq muddatli investitsiyalar, jami (040+050+060+070+080), shu jumladan: Долгосрочные инвестиции, всего (040+050+060+070+080), в том числе:	030		

1	2	3	4
Qimmatli qog'ozlar (0610) Ценные бумаги (0610)	040		
Sho'ba xo'jalik jamiyatlariga investitsiya (0620) Инвестиции в дочерние хозяйственные общества (0620)	050		
Qaram xo'jalik jamiyatlariga investitsiyalar (0630) Инвестиции в зависимые хозяйственные общества (0630)	060		
Chet el samoyasiga ega tashkilotlarga investitsiyalar (0640) Инвестиции в предприятия с иностранным капиталом (0640)	070		
Boshqa uzoq muddatli investitsiyalar (0690) Прочие долгосрочные инвестиции (0690)	080		
O'rnatilgan asbob-uskunalar (0700) Оборудование к установке (0700)	090		
Kapital qo'yilmalar (0800) Капитальные вложения (0800)	100		
Uzoq muddatli debitorlik qarzlari (0910, 0920, 0930, 0940) Долгосрочная дебиторская задолженность (0910, 0920, 0930, 0940)	110		
Shundan: muddati o'tgan Из нее: просроченная	111		
Uzoq muddatli kechiktirilgan xarajatlar (0950, 0960, 0990) Долгосрочные отсроченные расходы (0950, 0960, 0990)	120		
I- bo'lim bo'yicha jami 012+022+030+090+100+110+120 Итого по разделу I 012+022+030+090+100+110+120	130		
II. Joriy aktivlar II. Текущие активы			

1	2	3	4
Tovar-moddiy zaxiralari, jami (150+160+170+180), shu jumladan: Товарно-материальные запасы, всего (150+160+170+180) в том числе:	140		
Ishlab chiqarish zaxiralari (1000, 1100, 1500, 1600) Производственные запасы (1000, 1100, 1500, 1600)	150		
Tugallanmagan ishlab chiqarish (2000, 2100, 2300, 2600, 2700) Незавершенное производство (2000, 2100, 2300, 2600, 2700)	160		
Tayyor mahsulot (2800) Готовая продукция (2800)	170		
Tovarlari (2900 dan 2980 ning ayirmasi) Товары (2900 за минусом 2980)	180		
Kelgusi davr xarajatlari (3100) Расходы будущих периодов (3100)	190		
Kechiktirilgan xarajatlar (3200) Отсроченные расходы (3200)	200		
Debitorlar, jami (220+230+240+250+260+270+280+290+300+310) Дебиторы, всего (220+230+240+250+260+270+280+290+300+310)	210		
Shundan: muddati o'tgan Из нее: просроченная	211		
Xaridor va buyurtmachilarning qarzlari (4000 dan 4900 ning ayirmasi) Задолженность покупателей и заказчиков (4000 за минусом 4900)	220		
Ajratilgan bo'linmalarining qarzi (4110) Задолженность обособленных подразделений (4110)	230		
Sho'ba va qaram xo'jalik jamiyatlarning qarzi (4120) Задолженность дочерних и зависимых хозяйственных обществ (4120)	240		

1	2	3	4
Xodimlarga berilgan bo'naklar (4200) Авансы, выданные персоналу (4200)	250		
Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga berilgan bo'naklar (4300) Авансы, выданные поставщикам и подрядчикам (4300)	260		
Budjetga soliq va yig'ilmalar bo'yicha bo'nak to'lovlari (4400) Авансовые платежи по налогам и сборам в бюджет (4400)	270		
Maqsadli davlat jamg'armalari va sug'untalar bo'yicha bo'nak to'lovlari (4500) Авансовые платежи в государственные целевые фонды и по страхованию (4500)	280		
Ta'sisxilar ustav kapitaliga ulushlar bo'yicha qarzlar (4600) Задолженность учредителей по вкладам в уставный капитал (4600)	290		
Xodimlarning boshqa operatsiyalar bo'yicha qarzlari (4700) Задолженность персонала по прочим операциям (4700)	300		
Boshqa debitorlik qarzlari (4800) Прочие дебиторские задолженности (4800)	310		
Pul mablag'lari, jami (330+340+350 + 360) shu jumladan: Денежные средства, всего (330+340+350+360), в том числе	320		
Kassadagi pul mablag'lari (5000) Денежные средства в кассе (5000)	330		
Hisob-kitob schotidagi pul mablag'lari (5100) Денежные средства на расчетном счете (5100)	340		
Chet el valutalaridagi pul mablag'lari (5200) Денежные средства в иностранной валюте (5200)	350		
Boshqa pul mablag'lari va ekvivalentlari (55010, 5600, 5700) Прочие денежные средства и эквиваленты (5500, 5600, 5700)	360		

1	2	3	4
Qisqa muddatli investitsiyalar (5800) Краткосрочные инвестиции (5800)	370		
Boshqa joriy aktivlar (5900) Прочие текущие активы (5900)	380		
II bo'lim bo'yicha jami (140+190+200+210+320+370+380) Итого по разделу II (140+190+200+210+320+370+380)	390		
Balans aktivi bo'yicha jami 130 + 390 Всего по активу баланса 130+390	400		
PASSIV			
I O'z mablag'lari manbalari I. Источники собственных средств			
Ustav kapitali (8300) Уставный капитал (8300)	410		
Qo'shilgan kapital (8400) Добавленный капитал (8400)	420		
Rezerv kapitali (8500) Резервный капитал (8500)	430		
Sotib olingan xususiy aksiyalar (8600) Выкупленные собственные акции (8600)	440		
Taqsimlangan foyda(qoplanmagan zarar) (8700) Нераспределённая прибыль (нелокртытый убыток) (8700)	450		
Maqsadli tushumlar (8800) Целевые поступления (8800)	460		
Kelgusi davr xarajatlari va to'lovlari uchun rezervlar (8900) Резервы предстоящих расходов и платежей (8900)	470		

1	2	3	4
I bo'lim bo'yicha jami (410+420+430+440+450+460+470) Итого по разделу I (410+420+430+440+450+460+470)	480		
II. Majburiyatlar II. Обязательства			
Uzoq muddatli majburiyatlar, jami (500+510+520+530+540+550+560+570+580+590) Долгосрочные обязательства, всего (500+510+520+530+540+550+560+570+580+590)	490		
Shu jumladan: uzoq muddatli kreditorlik qarzlari (500+520+540+560+590) В том числе: долгосрочная кредиторская задолженность (500+520+540+560+590)	491		
Shundan: muddati o'tgan uzoq muddatli kreditorlik qarzlari Из нее: просроченная долгосрочная кредиторская задолженность	492		
Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga uzoq muddatli qarz (7000) Долгосрочная задолженность поставщикам и подрядчикам (7000)	500		
Ajratilgan bo'linmalarga uzoq muddatli qarz (7110) Долгосрочная задолженность обособленным подразделениям (7110)	510		
Sho'ba va qaram xo'jalik jamiyatlariga uzoq muddatli qarz (7120) Долгосрочная задолженность дочерним и зависимым хозяйственным обществам (7120)	520		
Uzoq muddatli kechiktirilgan daromadlar (7210, 7220, 7230) Долгосрочные отсроченные доходы (7210, 7220, 7230)	530		
Soliq va majburiy to'lovlar bo'yicha uzoq muddatli kechiktirilgan majburiyatlar (7240) Долгосрочные отсроченные обязательства по налогам и обязательным платежам (7240)	540		
Boshqa uzoq muddatli kechiktirilgan majburiyatlar (7250, 7290) Прочие долгосрочные отсроченные обязательства (7250, 7290)	550		

1	2	3	4
Xaridorlar va buyurtmachilardan olingan bo'naklar (7300) Авансы, полученные от покупателей и заказчиков (7300)	560		
Uzoq muddatli bank kreditlari (7810) Долгосрочные банковские кредиты (7810)	570		
Uzoq muddatli qarzlari (7820, 7830, 7840) Долгосрочные займы (7820, 7830, 7840)	580		
Boshqa uzoq muddatli kreditorlik qarzlari (7900) Прочие долгосрочные кредиторские задолженности (7900)	590		
Joriy majburiyatlar, jami (610+630+640+650+660+670+680+690+700+710+720+730+740+750+760) Текущие обязательства, всего (610+630+640+650+660+670+680+690+700+710+720+730+740+750+760)	600		
Shu jumladan: joriy kreditorlik qarzlari (610+630+650+670+680+690+700+710+720+760) В том числе: текущая кредиторская задолженность (610+630+650+670+680+690+700+710+720+760)	601		
Shundan: muddati o'tgan joriy kreditorlik qarzlari Из нее: просроченная текущая кредиторская задолженность	602		
Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga qarzlari (6000) Задолженность поставщикам и подрядчикам (6000)	610		
Ajratilgan bo'linmalarga qarz (6110) Задолженности обособленным подразделениям (6110)	620		
Sho'ba va qaram xo'jalik jamiyatlariga qarzlari (6120) Задолженность дочерним и зависимым хозяйственным обществам (6120)	630		

1	2	3	4
Kechikürilgan daromadlar (6210, 6220, 6230) Отсроченные доходы (6210, 6220, 6230)	640		
Soliq va majburiy to'lovlar bo'yicha kechiktirilgan qarzarlar (6240) Отсроченные обязательства по налогам и обязательным платежам (6240)	650		
Boshqa kechiktirilgan majburiyatlar (6250, 6290) Прочие отсроченные обязательства (6250, 6290)	660		
Olingan bo'naklar (6300) Полученные авансы (6300)	670		
Budjetga to'lovlar bo'yicha qarzarlar (6400) Задолженность по платежам в бюджет (6400)	680		
Sug'urtalar bo'yicha qarzarlar (6510) Задолженность по страхованию (6510)	690		
Maqsadli davlat jamg'armalariga to'lovlar bo'yicha qarzarlar (6520) Задолженность по платежам в государственные целевые фонды (6520)	700		
Ta'sisчилarga bo'lgan qarzarlar (6600) Задолженность учредителям (6600)	710		
Mehnatga haq to'lash bo'yicha qarzar (6700) Задолженность по оплате труда (6700)	720		
Qisqa muddatli bank kreditlari (6810) Краткосрочные банковские кредиты (6810)	730		
Qisqa muddatli qarzarlar (6820, 6830, 6840) Краткосрочные займы (6820, 6830, 6840)	740		

1	2	3	4
Uzoq muddatli majburiyatlarning joriy qismi (6950) Текущая часть долгосрочных обязательств (6950)	750		
Boshqa kreditorlik qarzlari (6950 dan tashqari 6900) Прочие кредиторские задолженности (кроме 6950 6900)	760		
II bo'lim bo'yicha jami (490+600) Итого по разделу II (490+600)	770		
Balansning passivi bo'yicha jami 480+770 Всего по пассиву баланса 480+770	780		

**BALANS DAN TASHQARI SCHOTLARDA HISOBGA OLINADIGAN
BOYLIK LARNING MAVJUDLIGI TO'G'RISIDA MA'LUMOT**

**СПРАВКА О НАЛИЧИИ ЦЕННОСТЕЙ,
УЧИТЫВАЕМЫХ НА ЗАБАЛАНСОВЫХ СЧЕТАХ**

Ko'rsatkichlar nomi Наименование показателей	Satr kodi Код строки	Hisobot davri boshiga На начало отчетного периода	Hisobot davri oxiriga На конец отчетного периода
1	2	3	4
Qisqa muddatli ijaraga olingan asosiy vositalar (001) Основные средства, полученные по краткосрочной аренде (001)	790		
Mas'ul saqlashga qabul qilingan tovar-moddiy boyliklar (002) Товарно-материальные ценности, принятые на ответственное хранение (002)	800		
Qayta ishlashga qabul qilingan materiallar (003) Материалы, принятые в переработку (003)	810		
Komissiyaga qabul qilingan tovarlar (004) Товары, принятые на комиссию (004)	820		
O'rnatish uchun qabul qilingan uskunalar (005) Оборудование, принятое для монтажа (005)	830		
Qat'iy hisobot blankalari (006) Бланки строгой отчетности (006)	840		
To'lovga qobiliyatsiz debitorlarning zararga hisobdan chiqarilgan qarzi (007) Списанная в убыток задолженность неплатежеспособных дебиторов (007)	850		

1	2	3	4
Olingan majburiyat va to'lovlarning ta'minoti (008) Обеспечение обязательств и платежей—полученные (008)	860		
Berilgan majburiyatlar va to'lovlarning ta'minoti (009) Обеспечение обязательств и платежей—выданные (009)	870		
Uzoq muddatli ijar shartnomasiga asosan berilgan asosiy vositalar (010) Основные средства, сданные по договору долгосрочной аренды (010)	880		
Ssuda shartnomasi bo'yicha olingan mulklar (011) Имущество, полученное по договору ссуды (011)	890		
Kelgusi davrlarda soliq solinadigan bazadan chiqariladigan xarajatlar (012) Расходы, исключаемые из налогооблагаемой базы следующих периодов (012)	900		
Vaqtinchalik soliq imtiyozlari (turlari bo'yicha) (013) Временные налоговые льготы (по видам) (013)	910		
Foydalanishdagi inventar va xo'jalik jihozlari (014) Инвентарь и хозяйственные принадлежности в эксплуатации (014)	920		

Rahbar _____
Руководитель

Bosh buxgalter _____
Главный бухгалтер

MOLIYAVIY NATIJALAR TO'G'RISIDA HISOBOT—2- SONLI SHAKL
ОТЧЕТ О ФИНАНСОВЫХ РЕЗУЛЬТАТАХ — ФОРМА №220__ yil 1-yanvardan 1__ gacha
с 1 января по 1__ 20__ годаBXUT bo'yicha 2- shakl
Форма №2 по ОКУДKodlar
Коды

0710002

Korxona, tashkilot _____
 Предприятие, организация
 Tarmoq (faoliyat turi) _____
 Отрасль (вид деятельности)
 Tashkiliy-huquqiy shakli _____
 Организационно-правовая форма
 Mulkchilik shakli _____
 Форма собственности
 Vazirlik, idora va boshqalar _____
 Министерства, ведомства и другие
 Soliq to'lovchining identifikatsion raqami _____
 Идентификационный номер налогоплательщика
 Hudud _____
 Территория
 Manzil _____
 Адрес
 O'lchov birligi, ming so'm _____
 Единица измерения, тыс. сум

KTUT bo'yicha
по ОКПО
 XXTUT bo'yicha
по ОКНХ
 TXSHT bo'yicha
по ОКПО
 MSHT bo'yicha
по КФС
 DBIBT bo'yicha
по СООГУ
 STIR
ИНН
 MXOBT
COATO

Jo'natilgan sana
Дата высылки
 Qabul qilingan sana
Дата получения
 Taqdim qilish muddati
Срок представления

Ko'rsatkichlar nomi Наименование показателей	Satr kodi Код строки	O'tgan yilning tegishli davri uchun За соответствующий период прошлого года		Hisobot davrida За отчетный период	
		Daromadlar (foйда) Доходы (при- быль)	Xarajatlar (zarar) Расходы (убы- ток)	Daromadlar (foйда) Доходы (прибыль)	Xarajatlar (zarar) Расходы (убы- ток)
I	2	3	4	5	6
Mahsulot (tovar, ish va xizmat)larni sotishdan tushgan tushum Чистая выручка от реализации продукции (товаров, работ и услуг)	010		X		X
Sotilgan mahsulot (tovar, ish va xizmat) larning tannarxi Себестоимость реализованной продукции (товаров, работ и услуг)	020	X		X	
Mahsulot (tovar, ish va xizmat)larni sotishning yalpi foydasi (zarari) 010—020 Валовая прибыль (убыток) от реализации продукции (товаров, работ и услуг) 010—020	030				
Davr xarajatlari, jami (050+060+070+080), shu jumladan: Расходы периода, всего (050+060+070+080), в том числе:	040	X		X	
Sotish xarajatlari Расходы по реализации	050	X		X	

1	2	3	4	5	6
Ma'muriy xarajatlar Административные расходы	060	X		X	
Boshqa operatsion xarajatlar Прочие операционные расходы	070	X		X	
Kelgusida soliqqa tortiladigan bazadan chiqariladigan hisobot davri xarajatlari Расходы отчётного периода, исключаемые из налогооблагаемой базы в будущем	080	X		X	
Asosiy faoliyatning boshqa daromadlari Прочие доходы от основной деятельности	090		X		X
Asosiy faoliyatning foydasi (zarari) 030-040+090 Прибыль (убыток) от основной деятельности 030-040+090	100				
Moliyaviy faoliyatning daromadlari, jami (120+130+140+0150+0160), shu jumladan: Доходы от финансовой деятельности, всего (120+130+140+150+160), в том числе:	110		X		X
Dividendlar shaklidagi daromadlar Доходы в виде дивидендов	120		X		X
Foiz shaklidagi daromadlar Доходы в виде процентов	130		X		X

1	2	3	4	5	6
Uzoq muddatli ijara(moliyaviy lizing)dan daromadlar Доходы от долгосрочной аренды (финансовому лизингу)	140		X		X
Valuta kursi farqidan daromadlar Доходы от валютных курсовых разниц	150		X		X
Moliyaviy faoliyatning boshqa daromadlari Прочие доходы от финансовой деятельности	160		X		X
Moliyaviy faoliyat bo'yicha xarajadlar, jami (180+190+ 200+ 210), shu jumladan: Расходы по финансовой деятельности, всего (180+190 + +200+210), в том числе:	170	X		X	
Foizlar shaklidagi xarajatlar Расходы в виде процентов	180	X		X	
Uzoq muddatli ijara (moliyaviy lizing) bo'yicha foizlar shaklidagi xarajatlar Расходы в виде процентов по долгосрочной аренде (финан- совому лизингу)	190	X		X	

1	2	3	4	5	6
Valuta kursi farqidan zararlar Убытки от валютных курсовых разниц	200	X		X	
Moliyaviy faoliyat bo'yicha boshqa xarajatlar Прочие расходы по финансовой деятельности	210	X		X	
Umumxo'jalik faoliyatining foydasi (zarari) 100+110-170 Прибыль (убыток) от общехозяйственной деятельности 100+110 - 170	220				
Favquloddagi foyda va zararlar Чрезвычайные прибыли и убытки	230				
Daromad (foyda) solig'i to'langunga qadar foyda (zarar) 220+/-230 Прибыль (убыток) до уплаты налога на доходы (прибыль) 220+/-230	240				
Daromad (foyda) solig'i Налог на доходы (прибыль)	250	X		X	
Foydadan boshqa soliqlar va yig'imglar Прочие налоги и сборы от прибыли	260	X		X	
Hisobot davrining sof foydasi (zarari) 240-250-260 Чистая прибыль (убыток) отчетного периода 240-250-260	270				

BUDJETGA TO'LOVLAR TO'G'RISIDAGI MA'LUMOT
СПРАВКА О ПЛАТЕЖАХ В БЮДЖЕТ

Ko'rsatkichlar nomi Наименование показателя	Satr kodi Код строки	Hisob bo'yicha to'lanadi Причисляется по расчету	Haqiqatda to'langan Фактически внесено
1	2	3	4
Daromad (foyda) solig'i (281+282), shu jumladan: Налог на доходы (прибыль) (281+282), в том числе:	280		
Yuridik shaxslardan С юридических лиц	281		
Jismoniy shaxslardan С физических лиц	282		
Yalpi tushumdan olinadigan yagona soliq Единый налог с валовой выручки	290		
Belgilangan daromaddan olinadigan yagona soliq Единый налог на временный доход	300		
Yagona yer solig'i Единый земельный налог	310		
Yagona soliq Единый налог	320		

1	2	3	4
Qo'shilgan qiymat solig'i Налог на добавленную стоимость	330		
Aksiz solig'i Акцизный налог	340		
Yerosti boyliklaridan foydalanganlik uchun soliq Налог за пользование недрами	350		
Ekologiya solig'i Экологический налог	360		
Suv resurslaridan foydalanganlik uchun soliq Налог за пользование водными ресурсами	370		
Import bo'yicha bojxona boji Импортные таможенные пошлины	380		
Mol-mulk solig'i Налог на имущество	390		
Yer solig'i Земельный налог	400		
Infrastrukturani rivojlantirish solig'i Налог на развитие инфраструктуры	410		
Boshqa soliqlar Прочие налоги	420		

1	2	3	4
Mahalliy budjetga yig'imglar Сборы в местный бюджет	430		
Budjetga to'lovlarning kechiktirilganligi uchun moliyaviy jazolar Финансовые санкции за просроченные платежи в бюджет	440		
Jami budjetga to'lovlar summasi (280 dan 440 satrgacha, 281 va 282 satrlardan tashqari) Всего сумма платежей в бюджет (с 280 по 440, кроме с 281 и 282)	450		

Rahbar

Руководитель _____

Bosh buxgalter

Главный бухгалтер _____

ASOSIY VOSITALAR HARAKATI TO'G'RISIDAGI HISOBOT — 3-SONLI SHAKL
ОТЧЕТ О ДВИЖЕНИИ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ—ФОРМА №3

_____ 20 _____ yil uchun
за _____ 20 _____ год

BXUT bo'yicha 3- shakl
Форма №3 по ОКУД

Kodlar
Коды

0710003

Korxona, tashkilot _____
Предприятие, организация
Tarmoq (faoliyat turi) _____
Отрасль (вид деятельности)
Tashkiliy-huquqiy shakli _____
Организационно-правовая форма
Mulkchilik shakli _____
Форма собственности
Vazirlik, idora va boshqalar _____
Министерства, ведомства и другие
Soliq to'lovchining identifikatsion raqami _____
Идентификационный номер налогоплательщика
Hudud _____
Территория
Manzil _____
Адрес
O'lchov birligi, ming so'm _____
Единица измерения, тыс. сум

KTUT bo'yicha _____
по ОКПО
XHTUT bo'yicha _____
по ОКНХ
TXSHT bo'yicha _____
по ОКПО
MSHT bo'yicha _____
по КФС
DBIBT bo'yicha _____
по СООГУ
STIR _____
ИНН
MXOBT _____
COATO _____
Jo'natilgan sana _____
Дата высылки
Qabul qilingan sana _____
Дата получения
Taqdim qilish muddati _____
Срок представления

Ko'rsatkichlar nomi Наименование показателя	Satr kodi Код стр.	Boshlang'ich (qayta tiklash) qiymati Первоначальная (восстановительная) стоимость				Jam'arilgan eskirish Накопленный износ				Qoldiq qiymati Остаточная стоимость	
		Yil boshiga qoldiq Остаток на начало года	Kelib tushgan Поступление	Chiqib ketgan Выбытие	Yil oxiriga qoldiq Остаток на конец года	Yil boshiga qoldiq Остаток на начало года	Kelib tushgan Поступление	Chiqib ketgan Выбытие	Yil oxiriga qoldiq Остаток на конец года	Yil boshiga На начало года	Yil oxiriga На конец года
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Yer Земля	010										
Yerni obodonlashtirish Благоустройство земли	020										
Uzoq muddadi ijara(moliyaviy lizing) shartnomasi bo'yicha olingan asosiy vositalarni obodonlashtirish Благоустройство основных средств, полученных по договору долгосрочной аренды (финансового лизинга)	030										

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Bino Здания	040										
Inshoot Сооружения	050										
Uzatish moslamalari Передаточные устройства	060										
Mashina va uskunalar Машины и оборудование	070										
Mebel va ofis jihozlari Мебель и офисное оборудование	080										
Kompyuter jihozlari va hisoblash texnikasi Компьютерное оборудование и вычислительная техника	090										
Transport vositalari Транспортные средства	100										
Ishchi hayvonlar Рабочий скот	110										
Mahsuldor hayvonlar Продуктивный скот	120										
Ko'p yillik o'simliklar Многолетние насаждения	130										

Boshqa asosiy vositalar Прочие основные средства	140										
Konservatsiya qilingan asosiy vositalar Законсервированные основные средства	150										
Uzoq muddatli ijara(moliyaviy lizing) ga olingan asosiy vositalar Основные средства, полученные в долгосрочную аренду (финансовый лизинг)	160										
Jami asosiy vositalar (010 satrdan 160 satrgacha), shundan: Всего основных средств (с стр.010 по стр.160), из них:	170										
Ishlab chiqarish Производственные	171										
Noishlab chiqarish Непроизводственные	172										
MA'LUMOT UCHUN: СПРАВОЧНО:											

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Yil davomida sotib olingan asosiy vositalar, jami (181+182+183), shu jumladan: Приобретенные основные средства в течение года, всего (181+182+183), в том числе:	180										
O'z mablag'larini hisobiga За счет собственных средств	181										
Bank krediti hisobiga За счет кредитов банка	182										
Boshqa qarzga olingan mablag'lar hisobiga За счет других заемных средств	183										
Tugallanmagan qurilish Незавершенное строительство	190										

Rahbar

Bosh buxgalter

Руководитель _____

Главный бухгалтер _____

4- ILOVA
ПРИЛОЖЕНИЕ № 4PUL OQIMLARI TO'G'RISIDAGI HISOBOT — 4- SONLI SHAKL
ОТЧЕТ О ДЕНЕЖНЫХ ПОТОКАХ — ФОРМА № 4_____ 20 _____ yil uchun
за _____ 20 _____ годBXUT bo'yicha 4- shakl
Форма № 4 по ОКУДKodlar
Коды

0710004

Korxona, tashkilot _____
 Предприятие, организация
 Tarmoq (faoliyat turi) _____
 Отрасль (вид деятельности)
 Tashkiliy-huquqiy shakli _____
 Организационно-правовая форма
 Mulkchilik shakli _____
 Форма собственности
 Vazirlik, idora va boshqalar _____
 Министерства, ведомства и другие
 Soliq to'lovchining identifikatsion raqami _____
 Идентификационный номер налогоплательщика
 Hudud _____
 Территория
 Manzil _____
 Адрес
 O'lchov birligi, ming so'm _____
 Единица измерения, тыс. сум

KTUT bo'yicha
по ОКПО
 XXTUT bo'yicha
по ОКНХ
 TXSHT bo'yicha
по ОКПО
 MSHT bo'yicha
по КФС
 DBIBT bo'yicha
по СООГУ
 STIR
 ИНН
 MHOBT
 COATO

Jo'natilgan sana
Дата высылки
 Qabul qilingan sana
Дата получения
 Taqdim qilish muddati
Срок представления

- Boshqa kerakli yordamni berish.
- „Bajaruvchi“ning huquqi:
- O'z xohishiga ko'ra tekshiruv metodi va shakllarini tanlash, auditorlik dalillari va isbotlarini yig'ish va ularning haqqoniyligi bo'yicha tasdiqlovchi ma'lumotlarni to'plash.
- „Buyurtmachi“ tomonidan o'z majburiyatlari bajarilmaganda bir tomonlarni shartnomani bekor qilish.
- Tekshiruvni o'tkazish uchun kerakli hujjatlarni „Buyurtmachi“dan talab qilish.
- „Bajaruvchi“ning majburiyatlari:
- „Buyurtmachi“ning moliyaviy-xo'jalik faoliyatini malakali va kelishilgan vaqtda auditorlik tekshiruvidan o'tkazish va mazkur shart-nomaning 5.1. punktiga muvofiq tekshiruv materiallarini taqdim etish.

III. AUDITORLIK TEKSHIRUVI VAQTI, GRAFIGI VA DASTURI

3.1. Mazkur shartnoma bo'yicha ishlar quyidagi davrda bajariladi:

• „Bajaruvchi“ 200 ____ -y. „____“ _____ dan kechiktirmasdan auditorlik xulosasini taqdim etadi. Bunda „Bajaruvchi“ auditorlik tekshiruvini o'tkazish grafigiga binoan auditorlik tekshiruv materiallarini taqdim etishi kerak.

3.2. Mazkur shartnomaning ajralmas qismi bo'lgan auditorlik tekshiruv dasturi va grafigini „Buyurtmachi“ va „Bajaruvchi“ tomonlarning rahbarlari tasdiqlaydi (mazkur shartnomaga 1- ilova).

IV. SHARTNOMA QIYMATI VA HISOB-KITOB SHAKLI

4.1. Shartnoma qiymati mazkur shartnomaning ajralmas qismi hisoblangan „Shartnomaviy narxni kelishish bayonnomasi“ asosida belgilanadi (mazkur shartnomaga 2- ilova).

4.2. Ko'rsatiladigan xizmatlar uchun to'lov ____ % oldindan to'lov shaklida amalga oshiriladi.

4.3. „Buyurtmachi“ auditorlik tekshiruvini o'tkazdirmasa yoki undan voz kechsa, oldindan to'langan to'lov qaytariladi.

V. ISHNI TOPSHIRISH VA QABUL QILISH SHARTLARI

5.1. Ish tugatilgandan keyin „Bajaruvchi“ „Buyurtmachi“ga topshirish-qabul qilish dalolatnomasini hamda _____ moliyaviy yil uchun hisob va hisobotning holati bo'yicha auditorlik xulosasini taqdim etadi.

5.2. „Buyurtmachi“ topshirish-qabul qilish dalolatnomasini olgan kundan boshlab, agar e'tirozlar bo'lmasa, 5 kun ichida „Bajaruvchi“ga imzolangan topshirish-qabul qilish dalolatnomasi yoki ishni qabul qilmaslik to'g'risida kamchiliklar tasdiqlangan rad javobini berish majburiyatini oladi.

5.3. „Buyurtmachi“ning tasdiqlangan rad javobi olinganda ushbu kamchiliklarni bartaraf etish uchun qilinadigan ishlar va davri to'g'risida ikki tomonlama dalolatnoma tuziladi.

VI. TOMONLARNING JAVOBGARLIKLARI

6.1. „Bajaruvchi“ o'ziga olingan majburiyatlarni bajarmasa, mazkur shartnoma shartlari va O'zbekiston Respublikasi qonunchiligi asosida mulkiy javobgarlikni oladi.

6.2. Mazkur shartnoma shartlari to'liq yoki qisman bajarilmasa „Bajaruvchi“ „Buyurtmachi“ga yetkazilgan moliyaviy zararni, _____%lik auditorlik xataridan tashqari qismini, qoplashga majbur.

6.3. „Bajaruvchi“ning aybi bilan soliq organlari tomonidan foydani kamaytirish, hisobotni buzib yozish yoki soliq va majburiy to'lovlarni noto'g'ri hisoblanganligi aniqlansa, „Buyurtmachi“ soliq organlari dalolatnomasini imzolamasdan oldin auditorlarni mavjud kamchiliklarga aniqlik kiritish uchun taklif etadi.

6.4. „Bajaruvchi“ tomonidan tekshiruv uchun talab qilingan hujjatlarning to'liqligi va haqqoniyligi uchun „Buyurtmachi“ javobgardir va u _____% auditorlik xatarini o'z zimmasiga oladi.

6.5. Mazkur shartnoma bo'yicha bajarilgan ishni o'z vaqtida topshirmaganlik uchun „Bajaruvchi“ „Buyurtmachi“ga har bir kechiktirilgan kun uchun 0,15 % miqdorida, lekin shartnoma qiymatining 50% miqdoridan oshmagan miqdorda, jarima to'laydi.

VII. MAXFIYLIK

7.1. Hamkorlik davrida va hamkorlik tugagandan keyin ham „Bajaruvchi“ to'liq maxfiylikni saqlashi zarur. Tekshiruv davrida soliq solish va buxgalteriya hisobi bo'yicha aniqlangan barcha chetlanishlar haqida auditor faqat „Buyurtmachi“ korxona boshlig'iga xabar beradi. „Buyurtmachi“ning rasmiy ruxsatisiz ma'lumotlarni tarqatmaslik majburiyatini oladi.

VIII. NIZOLARNI HAL QILISH

8.1. „Buyurtmachi“ va „Bajaruvchi“ o'rtasida yuz bergan nizolar hal etilmasa, ular javobgarning joylashgan joyidagi xo'jalik sudi orqali O'zbekiston Respublikasi qonunchiligi asosida hal etiladi.

8.2. Mazkur shartnoma bo'yicha barcha mavjud da'volar „Buyurtmachi“ va „Bajaruvchi“ tomonidan da'volar qabul qilingan kundan bir oy muddatda ko'rib chiqilishi lozim.

IX. SHARTNOMANING MUDDATIDAN OLDIN BEKOR QILINISHI

9.1. Shartnoma bo'yicha ikki tomon ham quyidagi holatlar vujudga kelganda yozma ravishda ikkinchi tomonni xabardor etib, shartnomani bekor qilishi mumkin:

— to'lov qobiliyati bo'lmaganda, korxona tugatilsa yoki tashkiliy statusi o'zgarsa;

— odatiy ish operatsiyalari to'xtatilishi yoki to'xtatilish xavfi mavjud bo'lsa;

— uchinchi shaxsga barcha yoki qisman ma'lumotni tarqatsa;

— „Buyurtmachi“ning vakolatli organi auditorni almashtirish haqida qaror qabul qilsa.

9.2. Shartlar buzilganda yozma bildirish olgandan keyin, uch kun muddatda ushbu buzilishlar to'g'rilanmasa, ikkala tomon ham shartnomani bekor qilish huquqiga ega.

X. FORS-MAJOR HOLATLAR

10.1. Fors-major holatlar deganda quyidagi holatlar tushuniladi: tabiiy ofatlar, urush, ommaviy tartibsizlik va boshqa nazorat qilib bo'lmaydigan holatlar, mazkur shartnomani bajarish uchun xalaqit beruvchi boshqa bevosita yoki bilvosita holatlar.

10.2. Agar fors-major holatlar tomonlarga o'z majburiyatlarini bajarishga xalaqit bersa, unda tomonlar bir-birini ushbu holatlar vujudga kelganligi to'g'risida yozma axborot bersa, ular shartnoma majburiyatlarni bajarishga ushbu holatlar bartaraf etilguncha javobgar emaslar.

XI. SHARTNOMANING AMAL QILISH MUDDATI

11.1. Mazkur shartnoma „Buyurtmachi“ va „Bajaruvchi“ tomonidan imzolangan kundan boshlab qonuniy kuchga kiradi va to'liq bajarilguncha amal qiladi.

11.2. Mazkur shartnoma _____ moliyaviy auditorlik tekshiruvidan o'tkazish uchun tuzildi.

XII. BOSHQA SHARTLAR

12.1. Mazkur shartnoma shartlarini bajarish uchun „Bajaruvchi“ o'zi bosh auditor, auditor va auditor yordamchilarini tanlaydi.

12.2. Mazkur shartnoma qiymati faqat mazkur shartnomada ko'rsatilgan xizmatlarga taalluqlidir, ushbu qiymat kelgusida tuziladigan shartnomalarga asos yoki raqobat materiali bo'lishi mumkin emas.

Mazkur shartnoma ikki nusxada tuzildi, ularning har biri bir xil yuridik kuchga ega.

TOMONLARNING MANZILI, BANK VA BOSHQA MA'LUMOTLARI

„BUYURTMACHI“

„BAJARUVCHI“

M.O'.

M.O'.

200 ____-y. ____- ____- ____

sonli shartnomaga 1- ilova

ning ____ yillar moliyaviy xo'jalik faoliyatini

auditorlik tekshiruvidan o'tkazish

DASTURI

№	Tekshiriladigan obyektlarning nomi	Tekshirish muddatlari	Auditorlik tashkilotidan mas'ul xodimlar	Korxona tomonidan mas'ul xodimlar
	Tekshirish obyektlarining tekshirish ketma-ketligida ko'rsatiladi	Tekshirish kunlarining soni yoki boshlanish va oxirgi sanalari ko'rsatiladi	Har bir tekshirish obyekti bo'yicha mas'ul auditorlar va yordamchilarning familiyasi va ismi-sharifi ko'rsatiladi	Har bir tekshirish obyekti bo'yicha mas'ul buxgalterlar va boshqa xodimlarning familiyasi va ismi-sharifi ko'rsatiladi

Tomonlarning imzolari

„BUYURTMACHI“

„BAJARUVCHI“

M.O'.

MCHJ shaklidagi „____“

auditorlik firmasi

____ sh., ____ ko'ch., ____ uy.

____ tel _____

X/R _____

Bank _____ Kod _____

STIR _____ XXTUT _____

M.O'.

M.O'.
200 ____ y. ____ " ____
____ sonli shartnomaga 2- ilova

Shartnomaviy bahoni kelishuv
BAYONNOMASI

200 ____ y. ____ " ____
____ sh

Biz kim, quyida imzo chekuvchilar:

„Buyurtmachi“ tomonidan _____

„Bajaruvchi“ tomonidan _____

auditorlik tekshiruvini o'tkazish bo'yicha ishlarni quyidagi bahoda kelishdik.

Mazkur bayonnoma „Buyurtmachi“ va „Bajaruvchi“ o'rtasida o'zaro hisob-kitob uchun asos bo'ladi.

Tomonlarning imzolari

„BUYURTMACHI“

„BAJARUVCHI“

MCHJ shaklidagi „_____

_____“

auditorlik firmasi

____ sh., ____ ko'ch., ____ uy.

tel _____

X/R _____

Bank _____ Kod _____

STIR _____ XXTUT _____

M.O'.

M.O'.

AUDITORLIK XIZMATI KO'RSATISH TO'G'RIDA SHARTNOMA № _____

_____ sh _____ " _____ 200 ____ y.

MCHJ shaklidagi „____“ auditorlik firmasi (200 ____ yil „____“ ____ da berilgan seriyasi AF № _____ litsenziya), keyinchalik matnda „Bajaruvchi“, o'z Nizomi asosida ish yurituvchi firma direktori _____ timsolida, bir tomondan, va _____, keyinchalik matnda „Buyurtmachi“, o'z Nizomi asosida ish yurituvchi _____ timsolida, ikkinchi tomondan, quyidagilar to'g'risida ushbu shartnomani tuzdilar:

I. SHARTNOMA PREDMETI

1.1. „Buyurtmachi“ ning buyurtmasiga ko'ra „Bajaruvchi“ _____ yil uchun quyidagi kasbiy auditorlik xizmat turlarini ko'rsatadi:

Kasbiy auditorlik xizmatlari O'zbekiston Respublikasining amaldagi qonunlari doirasida o'tkaziladi.

Ko'rsatilgan kasbiy auditorlik xizmatlari to'g'risida auditorlik hisoboti tuziladi.

II. TOMONLARNING MAJBURIYATLARI

2.1. „Buyurtmachi“ ushbu shartnoma bo'yicha quyidagilarni bajarish majburiyatini oladi:

2.1.1. Kasbiy auditorlik xizmatini ko'rsatishga doir hujjatlar va materiallarni taqdim etish.

2.1.2. Kerakli savollar bo'yicha yozma ravishda yoki og'zaki tushuntirishlar berish.

2.1.3. Auditorlarga ish joyi, tegishli aloqa, kompyuter, hisoblash texnikasi va boshqa texnik vositalarni berish, shuningdek, kasbiy auditorlik xizmatlarini ko'rsatish uchun barcha yordamlarni berish.

2.2. „Bajaruvchi“ ushbu shartnoma bo'yicha quyidagilarni bajarish majburiyatini oladi:

2.2.1. Kasbiy auditorlik xizmatini vijdonan bajarish, korxona rahbariyatiga qonun hujjatlarining va buxgalteriya hisobini yuritishga bo'lgan talablarning buzilganligi haqida xabar berish.

2.2.2. O'z majburiyatlarini bajarishda axborotlar mahfiyligini to'liq saqlash.

2.2.3. O'z faoliyatini uzrli sabablarsiz to'xtatib qo'ymaslik.

„Kelishilgan“
Korxona rahbari

„Tasdiqlayman“
Auditorlik firma rahbari

“_____” 200__ y.

“_____” 200__ y.

(M.O‘)

(M.O‘)

_____ ning _____ yillar moliyaviy xo‘jalik faoliyatini

auditorlik tekshiruvidan o‘tkazish

DASTURI

№	Tekshiriladigan obyektlarning nomi	Tekshirish muddatlari	Auditorlik tashkilotidan mas‘ul xodimlar	Korxona tomonidan mas‘ul xodimlar
	Tekshirish obyektlari tekshirish ketma- ketligida ko‘rsatiladi	Tekshirish kunlarining soni yoki boshi va oxirgi sanalari ko‘rsatiladi	Har bir tekshirish obyekti bo‘yicha mas‘ul auditorlar va yordamchi- larning familiyasi va ismi-sharifi ko‘rsatiladi	Har bir tekshirish obyekti bo‘yicha mas‘ul buxgalterlar va boshqa xodimlar- ning familiyasi va ismi-sharifi ko‘rsatiladi

_____ auditorlik tashkiloti
auditori

_____ (imzo)

_____ (f.i.sh.)

M.CH.J. shaklidagi _____ auditorlik firmasi
 O'z.R. Adliya vazirligidan „____“ 200__ yilda ro'yxatdan o'tgan, №____
 O'z.R. Moliya vazirligining „____“ 200__ yildagi seriya
 AF №____ litsenziyasi
 „O'zbekinvest“ sug'urta kompaniyasining „____“ 200__ yilda bergan
 №____ sug'urta polisi

_____ sh., _____ ko'cha, _____ uy, x/r _____ bank bo'limi,
 kod-_____, STIR-_____, XXTK bo'yicha kodi _____ tel. _____

BUYRUQ № _____

„____“ _____ 200__ y.

_____ korxona bilan 200__ y. „____“ _____ da tuzilgan №____ shartnomaga
 muvofiq buyuraman:

1. _____ korxonaning 200__ yilgi moliyaviy hisobotini auditorlik tekshiruvidan o'tkazish uchun auditor (auditorlar) 200__ yil „____“ dan safarbar etilsin.

2. Auditorlik tekshiruvi tekshiruv dasturi va jadvaliga muvofiq _____ kun mobaynida o'tkazilsin.

3. Auditorlik tekshiruvi natijalarini umumlashtirish va rasmiylashtirish auditor _____ ga yuklatilsin.

4. Firma bosh hisobchisiga auditorlarga bajargan ishlari uchun ishni topshirish-qabul qilish dalolatnomasi asosida Nizomga muvofiq ish haqini hisoblash topshirilsin.

AF direktori _____
 (imzo)

MUNDARIJA

KIRISH	3

I BO'LIM. BUXGALTERIYA HISOBINING NAZARIY ASOSLARI

I bob. Buxgalteriya hisobining predmeti va tamoyillari

1.1. Hisob tushunchasi, uning turlari va boshqaruvda tutgan o'rni ..	7
1.2. Buxgalteriya hisobining predmeti va obyektlari	13
1.3. Buxgalteriya hisobining tamoyillari	23

II bob. Buxgalteriya hisobining metodi va unda qo'llaniladigan usullar

2.1. Buxgalteriya balansi	27
2.2. Buxgalteriya hisobi schotlari	36
2.3. Schotlarga ikki yoqlama yozuv	42
2.4. Baholash va kalkulyatsiya	45
2.5. Hujjatlashtirish	46
2.6. Inventarizatsiya	50
2.7. Moliyaviy hisobot	52

II BO'LIM. KORXONALARDA BUXGALTERIYA HISOB

III bob. Korxonaning hisob siyosati

3.1. Korxona hisob siyosatining mohiyati va asosiy parametrlari	57
3.2. Buxgalteriya hisobining tashkiliy shakllari	59
3.3. Korxonada hisob ma'lumotlarini yig'ish, qayd etish va jamlash	62

IV bob. Uzoq muddatli aktivlarning hisobi

4.1. Asosiy vositalarning hisobi	68
4.2. Nomoddiy aktivlarning hisobi	104
4.3. Moliyaviy investitsiyalarning hisobi	113

V bob. Tovar-moddiy zaxiralarning hisobi

5.1. Ishlab chiqarish zaxiralarning hisobi	128
5.2. Ishlab chiqarish xarajatlarining hisobi	146
5.3. Tayyor mahsulotlarning hisobi	153
5.4. Tovarlarining hisobi	163

VI bob. Pul mablag'larining hisobi

6.1. Pul mablag'larining turlari, mohiyati va ular hisobining vazifalari	169
6.2. Kassadagi pul mablag'larining hisobi	171
6.3. Hisob-kitob schotidagi pul mablag'larining hisobi	174
6.4. Valuta schotidagi pul mablag'larining hisobi	178
6.5. Boshqa schotlardagi pul mablag'lari va pul ekvivalentlarining hisobi	180

VII bob. Olinadigan schotlarning (debitorlik qarzlarning) hisobi

7.1. Olinadigan schotlarning (debitorlik qarzlarning) mohiyati, turlari va ular hisobining vazifalari	184
7.2. Tovar operatsiyalari bo'yicha olinadigan schotlarning hisobi	187
7.3. Xodimlarga berilgan bo'naklarning hisobi	190
7.4. Soliqlar va majburiy to'lovlar bo'yicha to'langan bo'naklarning hisobi	193
7.5. Ta'sischi va boshqa debitorlardan olinadigan schotlarning hisobi	195

VIII bob. Korxona majburiyatlarining hisobi

8.1. Majburiyatlarning turlari, baholanishi va ular hisobining vazifalari	202
8.2. Bank kreditlari va olingan qarzlarning bo'yicha majburiyatlarining hisobi	204
8.3. Ta'minotchilar va xaridorlar oldidagi majburiyatlarning hisobi	205
8.4. Budjetga to'lovlar bo'yicha majburiyatlarning hisobi	206
8.5. Ish haqi bo'yicha majburiyatlarning hisobi	208
8.6. Sug'urta va budjetdan tashqari maqsadli fondlarga ajratmalar bo'yicha majburiyatlarining hisobi	215
8.7. Boshqa kreditorlar bilan hisob-kitoblarning hisobi	217

IX bob. Kapital, maqsadli tushumlar va rezervlarning hisobi

9.1. Ustav kapitalining hisobi	222
9.2. Qo'shilgan kapitalning hisobi	226
9.3. Rezerv kapitalining hisobi	227
9.4. Maqsadli tushumlarning hisobi	229
9.5. Kutilayotgan xarajatlar va to'lovlar uchun rezervlarning hisobi	231

X bob. Korxona daromadlarining hisobi

10.1. Korxona daromadlarining turlari, mohiyati va ular hisobining vazifalari	233
10.2. Sotishdan olingan daromadlarning hisobi	236
10.3. Asosiy faoliyatdan olingan qo'shimcha daromadlarning hisobi	238
10.4. Moliyaviy faoliyatdan olingan daromadlarning hisobi	241
10.5. Favquloddagi daromadlarning hisobi	243

XI bob. Korxona xarajatlarining hisobi

11.1. Korxona xarajatlarining turlari, mohiyati va ular hisobining vazifalari	245
11.2. Sotish tannarxining hisobi	248
11.3. Davr xarajatlarining hisobi	249
11.4. Moliyaviy faoliyat bo'yicha xarajatlarning hisobi	251
11.5. Favquloddagi zararlarining hisobi	252
11.6. Kelgusi davr xarajatlarining hisobi	252
11.7. Muddati uzaytirilgan xarajatlarning hisobi	253

XII bob. Oxirgi moliyaviy natijalar va ularning ishlatilishi hisobi

12.1. Oxirgi moliyaviy natijalarni ifodalovchi ko'rsatkichlar va ular hisobining vazifalari	257
12.2. Hisobot yilining soliqqacha foydasi (zararlari)ning hisobi	260
12.3. Foydaning ishlatilishi hisobi	261
12.4. Hisobot yilining sof foydasi (zararlari) va ularning taqsimlanishi hisobi	262

XIII bob. Moliyaviy hisobotni tuzish

13.1. Buxgalteriya balansini tuzish	266
13.2. Moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobotni tuzish	281
13.3. Asosiy vositalar harakati to'g'risidagi hisobotni tuzish	285
13.4. Pul oqimlari to'g'risidagi hisobotni tuzish	286
13.5. Xususiy kapital to'g'risidagi hisobotni tuzish	292
13.6. Moliyaviy hisobotga kiritilgan ma'lumotnoma, tushuntirish xati va ilovalar	294
13.7. Konsolidatsiyalashtirilgan moliyaviy hisobotni tuzish xususiyatlari	295
13.8. Moliyaviy hisobotni tuzish sanasidan keyin yuz bergan kutilmagan holatlar va hodisalar	301

III BO'LIM. AUDIT ASOSLARI

XIV bob. Auditning predmeti va metodi

- 14.1. Auditning mohiyati, turlari, maqsadi va vazifalari 307
- 14.2. Auditning predmeti va obyektlari 315
- 14.3. Auditning metodi va unda qo'llaniladigan usullar 317

XV bob. Auditning huquqiy va tashkiliy asoslari

- 15.1. Auditning huquqiy asoslari 321
- 15.2. Auditning tashkiliy asoslari 328

XVI bob. Korxonalar moliyaviy-xo'jalik faoliyati auditini o'tkazishning metodologik asoslari

- 16.1. Auditni o'tkazishning umumiy metodologik tartibi 336
- 16.2. Korxonalar moliyaviy-xo'jalik faoliyatining asosiy ko'rsatkichlarining auditi 338
- 16.3. Balans moddalari aniqligining auditi 352

XVII bob. Audit natijalarini umumlashtirish, rasmiylashtirish va tatbiq etish

- 17.1. Audit natijalarini umumlashtirish va rasmiylashtirish 364
- 17.2. Audit natijalarini tatbiq etish 368

Ilovalar 371

U80

Urazov K. B.

Buxgalteriya hisobi va audit: Oliy o'quv yurtlari uchun.

—T.: „O'qituvchi“, 2004. — 448 b.

BBK 65.052ya73+65.053ya73

KOMIL BAHRAMOVICH URAZOV

BUXGALTERIYA HISOBI VA AUDIT

Oliy o'quv yurtlari uchun o'quv qo'llanma

Toshkent — „O'qituvchi“ — 2004

Tahririyat mudiri *S. Mirzaxo'jayev*

Muharrir *S. Husnutdinov*

Badiiy muharrir *Sh. Xo'jayev*

Texnik muharrir *S. Tursunova*

Kompyuterda sahifalovchi *K. Hamidullayeva*

Musahhihlar: *A. Ibrohimova, D. Umarova*

IB 8335

Original-maketdan bosishga ruxsat etildi 16.07.04. Bichimi 60x90 ¹/₁₆. Kegli 10, 11 shponli. Tayms garniturası. Ofset bosma usulida bosildi. Bosma t. 28,0. Nashr. t. 28,0. 1000 nusxada bosildi. Buyurtma № 162.

„O'qituvchi“ nashriyoti. Toshkent, 129. Navoiy ko'chasi, 30.
Shartnoma № 07—37—04.

O'zbekiston Matbuot va axborot agentligining G'. G'ulom nomidagi nashriyot-matbaa ijodiy uyi. 700128, Toshkent, U. Yusupov ko'chasi, 86.

